

Regelungen und Absprachen für die Durchführung und die Beaufsichtigung von Klausuren in der Oberstufe

Die SuS' haben erst zusammen mit den Aufsichten Zutrittserlaubnis zur Mensa.

- Einkäufe in der Mensa sind vor und während der Klausur nicht möglich.
- Die Mensa ist während der Klausur für Nichtklausurschüler geschlossen.
- Die Fachlehrkraft sorgt dafür, dass den Schülern die **formalen Anforderungen** an eine Klausur bekannt sind. Verstöße gegen die äußere Form führen zu einer Absenkung der Endzensur. Zu den formalen Anforderungen gehören: lesbare Schrift in blauer bzw. schwarzer Farbe, Klausurkopf mit Name, Datum, Fach, Name, Fachlehrkraft, Zeitangaben (s.u.), Seitenzählung.
- Die **Klausuraufsichten** werden aktiv durchgeführt und nicht zu anderen Arbeiten (Korrekturen, Zeitungslektüre usw.) genutzt. Dies gilt vor allem, wenn mehrere Kurse bzw. eine große Zahl von Schülern zusammen schreiben.
- Die Aufsichten kontrollieren ebenfalls die Toilettengänge der SuS bei geöffneter Tür des Klausurräume.
- Die Aufsichten zu Beginn einer Klausur tragen dafür Sorge, dass die Vorbereitungen zur Klausur so organisieren sind, dass die Klausuren pünktlich beginnen können [Vorbereitung des Klausurpapiers, frühzeitiges Öffnen des Klausurraumes, Vorbereitung der Arbeitsplätze durch die SuS'....]
- Sollten Klausuren über die großen Pausen geschrieben werden, werden die Aufsichten jeweils zur Hälfte der Pausenzeit gewechselt.
- Das Klausurpapier wird gestellt und erst mit den Aufgaben ausgeteilt. Überzählige Bögen werden wieder eingesammelt und vom Lehrer im Sekretariat wieder abgegeben
- Klausurpapier steht im Sekretariat zur Verfügung und wird von der Aufsicht vor der Klausur vorbereitet
- Die notwendigen **Hilfsmittel** (z.B. Rechtschreib-Duden...) werden durch die jeweiligen Fachlehrkräfte zur Verfügung gestellt und wieder eingesammelt. Sollten sie nicht selber die Aufsicht führen, müssen sie sicherstellen, dass die Hilfsmittel zu Beginn der Klausur vorliegen.
- Klausurtext, Aufgabenstellungen sowie alle von den Schülern beschriebenen Blätter müssen am Ende der Klausur abgegeben werden. Die **Aufsicht notiert die Abgabezeit** auf der Klausurvorderseite.
- Alle SuS' dürfen nur ihr unmittelbares Arbeitsmaterial (**kein Papier!!!** Schreibutensilien, Taschenrechner oder andere erlaubte Hilfsmittel) sowie Getränke und Esswaren mit an ihren **Arbeitsplatz** nehmen. Alle anderen Dinge müssen an der Kopfseite der Mensa / Klassenraum abgelegt werden. Handys etc. gehören ausgeschaltet in die Schultaschen.
- Die SuS' melden sich für Nachfragen bzw. zum Verlassen des Arbeitsraumes: ungestörtes Weiterarbeiten der Mitschüler/innen soll gewährleistet sein!
- Eine **Überprüfung von Hilfsmitteln** wie Wörterbüchern oder Taschenrechnern, die die SuS' mitbringen und benutzen dürfen, findet ebenfalls statt.
- Nicht beschriebene Klausurseiten und Konzeptpapiere vor der Rückgabe durchstreichen / entwerten!!!
- Armbanduhren dürfen während der Klausuren nicht getragen werden und müssen wie die Handys in den Taschen deponiert werden.

Täuschungsversuch / Täuschung

Sollten **Handys** oder vorgefertigte **Materialien** am Arbeitsplatz gefunden werden, gilt dies als Täuschungsversuch.

- Bei entdeckten **Täuschungsversuchen** wird das Hilfsmittel (Spickzettel, manipuliertes Buch etc. bzw. beim Schüler aufgefundenes Handy oder MP-3-Player, auch wenn nicht benutzt!) von der Aufsicht eingezogen, die Stelle im Schüler-Klausurtext markiert, an der der Schüler gerade ist, und daneben der Zeitpunkt des Einzugs des Hilfsmittels notiert. Der Schüler darf die Klausur weiterschreiben. Sowohl die Fachlehrkraft als auch der Oberstufenleiter sind zu informieren, das Hilfsmittel wird dem Oberstufenleiter ausgehändigt. Fachlehrkraft und Oberstufenleiter beraten im Hinblick auf den jeweiligen Schweregrad des Verstoßes über die disziplinarische Konsequenz (vgl. APO-GOST §13, Absatz 6).
- **Fehlende SuS' werden vom Fachlehrer am Klausurtag in die Google-Liste auf Google-Drive eingetragen. Für die fehlenden SuS wird für den nächsten Schultag eine Nachschreibklausur konzipiert und in der ORGA deponiert. Die BL und ALIII organisieren den Nachschreibtermin.**