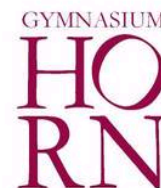


Informationsblatt für die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II am Gymnasium Horn

Gymnasium Horn
Vorkampsweg 97
28359 Bremen
Tel.: 361 - 14 260
Fax: 361 - 14 265
E-mail: 309@schulverwaltung.bremen.de
Homepage: www.gymnasium-horn.de



I. Unsere Schule

Das Gymnasium Horn ist ein durchgängiges Gymnasium ab Klasse 5 mit etwa 1.280 Schülerinnen und Schülern. Das Lehrerkollegium umfasst etwa 100 Personen. Der stellvertretende Schulleiterin ist Frau Preuschoff. Die Oberstufenleitung liegt in der Hand von Frau Neunhöffer und Herrn Köster, Frau Dettmann, Dr. Székely-Loop und Frau Schäfer sind für Stunden- und Vertretungspläne verantwortlich.

Zudem haben wir zwei Schulsekretärinnen Frau Maschke und Frau Otto-Lehmkuhl sowie Herrn Schumacher als Hausmeister.

Im Erdgeschoss befindet sich die ehrenamtlich geleitete Bücherei Buch Horn, die auch allen Schülerinnen und Schülern unserer Schule offensteht.

An unserer Schule gibt es seit vielen Jahren den Schulverein Gymnasium Horn e. V., der die Arbeit der Schule unterstützt. Er wendet sich an alle Eltern, Schülerinnen und Schüler und Lehrer, die für 30,-- € Jahresbeitrag Mitglied werden können. Anmeldeformulare sind im Sekretariat zu erhalten.

Der Schulverein betreibt die Mensa und die Cafeteria. Ansprechpartner ist Herr Meß, der Vorstandsvorsitzende des Elternvereins e.V.

II. Einige Regularien

1. Wir bitten jeden neu aufgenommenen Schüler, jede neu aufgenommene Schülerin im Laufe der ersten Schulwoche eine Fotokopie des Versetzungszeugnisses der 9. Klasse (Gymnasium) / 10. Klasse (Oberschule) im Sekretariat abzugeben.
2. Wenn Sie aus Krankheitsgründen o.ä. vorzeitig die Schule verlassen wollen, so melden Sie sich bei der jeweiligen Fachlehrer*in ab.
3. Es ist ein Fehlzeitenzettel zu führen. Er wird von der Tutor*in ausgegeben. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern zeichnen die Eltern die versäumten Stunden auf dem Fehlzeitenzettel gegen. Volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen sich selbst entschuldigen.
4. Fehlstunden sind **unmittelbar nach Gesundung und Wiedererscheinen in der Schule**, längstens nach zwei Wochen bei allen Lehrer*innen zu entschuldigen.
5. Die **Entschuldigung von Fehlzeiten ist eine Bringschuld der Schüler*innen**, d.h., diese müssen sich aktiv an die Fachlehrer*innen wenden, um ihre Fehlzeiten zu entschuldigen. Eine Nachfrage der Fachlehrer*innen ist nicht erforderlich.

6. **Abwesenheit bei Klausur:** Kann eine Schüler*in aus gesundheitlichen Gründen nicht an einer Klausur teilnehmen, so muss er/sie sich am Tag der Klausur **vor Klausurbeginn bei der Kurslehrer*in schriftlich per Mail** abmelden. Eine schriftliche Entschuldigung der Eltern (bei Minderjährigen), aus der hervorgeht, dass diese über das Versäumnis einer Klausur informiert sind, muss dem/der Kurslehrer*in bis 18:00 Uhr am Krankheitstag per Mail zugesendet werden. Wenn dies nicht erfolgt, wird die Schüler*in nicht zum Nachschreibtermin zugelassen, die Klausur wird mit 0 Punkten gewertet. In begründeten Fällen kann einer Schüler*in die Auflage erteilt werden, bei Klausurversäumnissen ein ärztliches Attest (Attestpflicht) vorzulegen.
7. Der Nachschreibtermin für versäumte Klausuren wird durch die Schule festgelegt.
8. Sollte eine Lehrerin oder ein Lehrer nicht pünktlich zum Unterricht erscheinen, so bitten Sie nach ca. 10 Minuten im Sekretariat um Informationen.
9. Die Befreiung vom praktischen Sportunterricht spricht bis zur Dauer von zwei Monaten die Fachlehrer*in aus. Über Anwesenheitspflicht und mögliche Ersatzleistungen entscheidet die Fachlehrer*in. Darüber hinaus bis zur Dauer eines Jahres und in besonderen Fällen auch länger spricht die Schulleitung die Befreiung aus (rechtzeitig auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schüler*in). Ärztliche Bescheinigungen, die eine Beurlaubung bzw. eine zeitweise Beurlaubung von der Ausübung des Schulsports empfehlen, sollen Angaben über die Art der Beeinträchtigung und das Ausmaß sowie die Art der Belastungen enthalten, die der Schüler*in ohne Gefährdung zuzumuten sind. Wenn eine Schüler*in vom Sportunterricht befreit wird, muss ein zusätzlicher Kurs belegt werden. Weitere Auskünfte erteilt Frau Neunhöffer.
10. Stundenplan- oder Raumänderungen werden über den Bildschirm im Foyer bekannt gegeben. Es empfiehlt sich, jeweils nach Unterrichtschluss die aktuellen Infos zu lesen. Der Stunden- und Vertretungsplan ist auch über die Untis-App einzusehen. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Köster.
11. Schülerinnen und Schüler, die die 2. Fremdsprache durch ihre Muttersprache ersetzen wollen, müssen eine Feststellungsprüfung absolviert haben. Bitte wenden Sie sich umgehend an Frau Neunhöffer.

In der Qualifikationsphase I findet ein zweiwöchiges Betriebspraktikum vor den Osterferien statt. Dies kann auch im Ausland absolviert und in die Osterferien hinein verlängert werden. Ansprechpartner ist Herr Brandt. Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um einen Praktikumsplatz.
12. Alle internetfähigen Geräte müssen bei Klausuren und Klassenarbeiten auf das Lehrerpult gelegt werden. Geschieht dies nicht, wird das als Täuschungsversuch gewertet.

13. Auslandsaufenthalte sind im Laufe der E-Phase möglich. Auskunft zum Verfahren erteilt Frau Neunhöffer.