

Info-Veranstaltung Kursstufe 1

Abiturjahrgang 2028

Thomas Schlecht & Christoph Fendt / 14.09.2026



Die Oberstufenberatung am EFG

Thomas Schlecht & Christoph Fendt

Kontakt: Oberstufenberatung@firstwald.de

(Raum: AL-Zimmer neben dem Zimmer von Frau Willenberg)

Termine nach Vereinbarung

Infomaterial & Rücklaufzettel

- Inforeader als PDF auf Itslearning und auf der Schulhomepage (bei Bedarf in Papierform erhältlich)
- Präsentation auf Itslearning und auf der Schulhomepage
- Jede(r) bekommt einen Rücklaufzettel für die Kenntnissnahme zur Fehlzeitenregelung.
- Schüler:innen, die einen Kurs an einer Koopschule haben, bekommen eine gesonderte GFS-Übersicht für Koop-Kurse.

Verfahren bei Kurswechsel in der Kursstufe

Verordnung des Kultusministeriums über die Notenbildung
(AGVO, § 14 (4)):

„Nach Abschluss der Wahl [...] ist ein Wechsel der Kurse oder ein Austritt aus einem Kurs nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zu Beginn des Schuljahres innerhalb von zwei Wochen nach Unterrichtsbeginn auf Antrag mit Zustimmung der Schulleitung zulässig, wenn dies aus pädagogischen und organisatorischen Gründen möglich ist.“

Verfahren bei Kurswechsel in der Kursstufe

Falls ein Schüler/eine Schülerin der K1 innerhalb dieser Frist (**Deadline: Freitag, 25.09.26, 12:00 Uhr**) einen Kurs wechseln will, wird folgendermaßen verfahren:

1. Der Schüler/die Schülerin stellt einen schriftlichen Antrag mit Begründung an die Oberstufenberater. (Der Stundenplan gilt nicht als ausreichende Begründung.)
2. Die Oberstufenberater prüfen in Absprache mit der Schulleitung und in Rücksprache mit den Kurslehrer:innen und entscheiden auf Grundlage dieser Rücksprache über den Antrag.

Verfahren bei Kurswechsel in der Kursstufe

Entscheidungen über Kurswechsel innerhalb eines Kollegen/einer Kollegin (aktuell irrelevant) müssen mit den betroffenen Kolleg:innen direkt vereinbart werden. Diese geben Rückmeldung an die Oberstufenberater.

Ein solcher Wechsel gilt immer nur bis zum neuen Stundenplan und muss dann erneut vereinbart werden.

3. Die Oberstufenberater pflegen stattgegebene Kurswechselanfragen ein und informieren alle betroffenen Kolleg:innen.

Fehlzeiten in der Kursstufe – Vorgehensweise (Koop)

Geregelt in §2 der Schulbesuchsverordnung BW → *siehe Reader*

1. Eine schriftliche Entschuldigung muss spätestens am **Folgetag der Verhinderung** (§2 SchulbesuchsVO) in Form eines Geschäftsbriefes oder per E-Mail (mit Begründung und Datum der Fehlzeit) von einer erziehungsberechtigten Person dem Tutor/der Tutorin vorgelegt werden. Ab 18 Jahren ist eigenständiges Entschuldigen möglich.
2. Bei planbaren Abwesenheiten (Arzttermin, Führerscheinprüfung o.Ä.) muss dem Tutor/der Tutorin im Voraus ein Beurlaubungsantrag vorgelegt werden. Dieser Antrag kann über den Schulmanager eingereicht werden.
3. Die Koop-Schüler:Innen müssen Fehlzeiten in ihren Koop-Kursen direkt bei ihren Kurslehrkräften entschuldigen. Die Entschuldigung geht also nicht an den Tutor/die Tutorin, sondern an die Lehrkraft, die den Koop-Kurs unterrichtet.

Fehlzeiten in der Kursstufe – Vorgehensweise (Koop)

4. Nach Vorlage einer ordnungsgemäßen und fristgerechten Entschuldigung entschuldigt der Tutor/die Tutorin die Fehlzeit im elektronischen Tagebuch (Schulmanager).

Die Kurslehrkraft der Koopschule dokumentiert die Fehlzeiten und Entschuldigungen selbstständig und nimmt nur bei Problemen Kontakt zum Tutor / zur Tutorin auf.

5. Die Fehlzeiten können von den Schüler:innen, den Eltern und den Fachlehrkräften im Schulmanager eingesehen werden.

Fehlzeiten in der Kursstufe – Vorgehensweise

6. Fehlt ein Schüler/eine Schülerin **bei einer Leistungsüberprüfung** (Klausur, GFS, Präsentation, praktische Leistungsmessung, ...), ist grundsätzlich ein **ärztliches Attest** fristgerecht (**spätestens Folgetag der Verhinderung**) bei der betroffenen Fachlehrerkraft und dem Tutor/der Tutorin vorzulegen (ggf. auch per Foto oder Scan, Original kann nachgereicht werden).

Bei Nichteinhaltung dieser Vorgaben gilt das Fehlen als unentschuldigt. Die somit nicht erbrachte Leistung muss mit **ungenügend** (0 Notenpunkte) bewertet werden.

Fehlzeiten in der Kursstufe – Vorgehensweise (Koop)

Das QUENSTEDT-GYMNASIUM (QG) verfährt bei versäumten Leistungsmessungen ähnlich: ein ärztliches Attest muss am Folgetag der Fehlzeit (ggf. als Foto oder Scan) der Fachlehrkraft vorliegen. Die Fachlehrkraft muss vorab über das Fehlen (per Mail) informiert werden.

Am KARL-VON-FRISCH-GYMNASIUM (KvFG) genügt eine schriftliche Entschuldigung, diese muss aber auch spätestens am Folgetag der Fehlzeit der Fachlehrkraft vorliegen.

7. Die in 6. beschriebene Vorgehensweise gilt auch für mündliche Leistungen, die unentschuldigt nicht erbracht werden. Auch diese werden mit der Note **ungenügend** bewertet.

Ausgenommen von dieser Regelung sind (Kurz-)Tests, wie z.B. Vokabeltests.

Fehlzeiten in der Kursstufe – Vorgehensweise

Sonstiges:

- Bei häufigem oder selektivem Fehlen sucht der Tutor/die Tutorin frühzeitig das Gespräch mit dem Schüler/der Schülerin und ggf. den Erziehungsberechtigten.
- Die Schulleitung kann die Vorlage ärztlicher Atteste verlangen – „**Attestzwang**“ (§2 SchulbesuchsVO).
- **Die unentschuldigten Fehlzeiten werden im Zeugnis vermerkt. Häufiges unentschuldigtes Fehlen hat sowohl negative Auswirkungen auf die mündlichen Noten im jeweiligen Unterrichtsfach als auch i.d.R. auf die Verhaltensnote im Zeugnis.**

Bitte ausfüllen und beim Tutor/ bei der Tutorin abgeben!

**Kenntnisnahme der Fehlzeitenregelung (Rücklauf an Tutor:In zur
gesammelten Weitergabe an die Oberstufenberater)**

Ich, _____ erkläre hiermit, dass ich
die Erläuterungen zu den Fehlzeiten gelesen und verstanden habe.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Organisation der GFS in der Kursstufe

- Jeder Schüler/jede Schülerin ist im Laufe der Jahrgangsstufen K1/K2 in drei Fächern seiner/ihrer Wahl verpflichtet, sich alternativen Leistungsfeststellungen zu unterziehen (z. B. Präsentationen, Exkursionen, Experimente).
- Er/Sie darf eine vierte GFS anmelden, muss diese dann aber auch durchführen.

Organisation der GFS in der Kursstufe

- Die Fächer dürfen nicht mehr getauscht werden.
- Die Halbjahre sollen nicht mehr getauscht werden.
- Alle drei regulär angemeldeten GFSn müssen in den ersten drei Kurshalbjahren erbracht werden.
- Die freiwillige vierte GFS kann auch erst im vierten Kurshalbjahr stattfinden.

Organisation der GFS in der Kursstufe

Meldeverfahren zu den alternativen Leistungsfeststellungen:

1. Jede Fachlehrerin/Jeder Fachlehrer bespricht in den ersten vier Unterrichtswochen mit dem Kurs mögliche Themen und Vorgaben.
2. Die Schüler:innen sprechen bis zu den Herbstferien mit den Fachlehrer:innen die GFS ab und tragen diese im Schulmanager ein (dies wird vom Fachlehrer bestätigt oder gegebenenfalls abgelehnt). Die Eingabe im Schulmanager muss **bis zu den Herbstferien** vollständig (und eigenverantwortlich) erfolgt sein.

Ausnahme: Die freiwillige vierte GFS kann noch bis zum Tag nach der Ausgabe des Zeugnisses der K2/1 angemeldet werden.

Organisation der GFS in der Kursstufe

3. Der Tutor/die Tutorin überprüft die fristgerechten Eintragungen.
4. Der Fachlehrer/die Fachlehrerin trägt im Schulmanager ein, wann der Schüler/die Schülerin die GFS gehalten hat.
5. Der Tutor/die Tutorin hat den Überblick und damit auch die Kontrolle.

Weitere ausführliche Informationen zur GFS-Konzeption, den verschiedenen GFS-Modellen und zu den jeweiligen Anforderungen findet ihr auf der Firstwald-Homepage.

Organisation der GFS in der Kursstufe

Besonderheit: GFS im Basiskurs Geographie (Pflichtkurs)

- Kurs findet erst im 3. & 4. Halbjahr statt
↓
Entscheidung für eine Geo-GFS, ohne dass Lehrkraft bekannt ist und Thema abgesprochen werden kann
- Eintragung in den Schulmanager noch nicht möglich, da Fach noch nicht im Stundenplan auftaucht
↓
Information an den Tutor/die Tutorin. Eintragung im Schulmanager zu Beginn des 3. Halbjahrs nachholen

Organisation der GFS in der Kursstufe – GFS in einem Koop-Kurs

GFS-ÜBERSICHT FÜR KOOP-KURSE – ABITUR 2028

Name: _____

Tutor:In: _____

Auszufüllen vom Fachkollegen/der Fachkollegin an der Koop-Schule:

GFS 1	
GFS ANGENOMMEN	
Fach:	_____
Fachkolleg:In:	_____
Thema der GFS:	_____
Unterschrift Lehrer:In:	_____
GFS GEHALTEN	
am:	_____
Note:	_____
Unterschrift Lehrer:In:	_____

Terminfahrplan

TERMINFAHRPLAN - ABITUR 2028

Stand: September 2026 Fendt/Schlecht

Schuljahr 2026/27 (Kurstufe 1):

Datum	Vorgang
25. September 2026 <i>Bis spätestens 12:00 Uhr</i>	Letzte Kursumwahlmöglichkeit in begründeten Ausnahmefällen auf schriftl. Antrag und mit Zustimmung der Schulleitung
07. – 09. Oktober 2026	Tage der Orientierung
bis zu den Herbstferien 23. Oktober 2026	Wahl der 3 verpflichtenden gleichwertigen Schülerleistungsnachweise (GFS) (Kontrolle durch die Tutor:Innen)
18. November 2026	Studienorientierungstag des Landes (Befreiung nur auf Antrag!)
29. Januar 2027	Zeugnisausgabe K1/1
19. - 23. Juli 2027	Studienfahrten

Terminfahrplan

Schuljahr 2027/28 (Kurstufe 2 – Abiturjahr):

Innerhalb der ersten beiden Schulwochen 2027	Letzte Zuwahlmöglichkeit in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag und mit Zustimmung der Schulleitung.
Bis zu den Herbstferien 2027	Wahl, ob Einzel - oder Tandemprüfung in der Kommunikationsprüfung
Mitte November 2027	Studieninformationstag und Studienorientierungstag
Januar 2028	Zeugniskonferenz zur Überprüfung der Zulassung zum schriftlichen Abitur Zeugnisausgabe K2/1 mit anschließender <u>Festlegung der beiden mündlichen Prüfungsfächer</u> (eine kann ersetzt werden durch die alternative Lernleistung des Seminarkurses o.ä.) bis spätestens einen Schultag nach Ausgabe des Zeugnisses Letzte Möglichkeit, eine 4. GFS zu wählen.

Terminfahrplan

Kurstufe 2 – 2. Halbjahr	
Frühjahr bis Frühsommer 2028	Fachpraktische Abitur-Prüfungen in Kunst, Musik, Sport und Literatur und Theater (in Absprache mit den Koop-Schulen)
Vor dem schriftlichen Abitur	Kommunikationsprüfung in den modernen Fremdsprachen E und F (Einzel oder Tandem)
April/Mai 2028	Schriftliches Abitur (genaue Termine erseht ihr aus dem Link unterhalb)
ca. 2 Wochen vor dem Termin des mdl. Abiturs	Zeugniskonferenz = Überprüfung der Zulassung zum mündlichen Abitur
1 Woche vor dem Termin des mdl. Abiturs	Zeugnisausgabe K2/2 Bekanntgabe der Ergebnisse des schriftlichen Abiturs
Beratung am Tag der Zeugnisausgabe	Schriftliche Erklärung bis zum darauffolgenden Schultag über: • die Wahl der zwei doppelt zu gewichtenden Leistungsfächer • der im Block I der Gesamtqualifikation anzurechnenden Kurse • den Wunsch, ein mündliches Prüfungsfach durch eine besondere Lernleistung zu ersetzen • freiwillige mündliche Prüfungen in den schriftlichen Prüfungsfächern
Juni 2028	Mündliches Abitur
Juli 2028	Abiturfeier mit Zeugnisausgabe

Offizielle Abitur-Termine

Die Termine sind auf der Schul-Homepage und unter folgendem Link zu finden:

https://www.km-bw.de/,Lde/Startseite/Schule/Abitur_BW

Nachteilsausgleich

- z.B. bei Asperger-Autismus, LRS, chronischen Erkrankungen, Seh- und Hörbeeinträchtigungen etc.
- Maßnahmen: z.B. Zeitverlängerung in Klausuren (i.d.R. 10 %)
- Vorgaben & Vorgehensweise (Antragsverfahren)
→ ausführliche Infos im Reader

Hinweise zu den Stundenplänen

Stundenplanzeiten an den Koop-Schulen

➤ am QG:

1.-3. Stunde	7:30 – 9:55 Uhr
8.+9. Stunde	14:00 - 15:35 Uhr (Absprache mit Lehrkraft, so dass Bus erreicht werden kann)
10.+11. Stunde	15:45 – 17:20 Uhr

Hinweise zu den Stundenplänen

Stundenplanzeiten an den Koop-Schulen

➤ am KvFG:

1.-3. Stunde	7:50 – 10:25 Uhr
8.+9. Stunde	13:55 - 15:25 Uhr
10.+11. Stunde	16:05 – 17:40 Uhr
12.+13. Stunde	17:30 – 19:00 Uhr

Hinweise zu den Stundenplänen

Koop-Kurse und Anschlussunterricht

- Unterricht 1.–3. Stunde am QG und 4. Stunde (ab 10:25 Uhr) am EFG:
Bus Schulzentrum ab 10:17 Uhr (3. Stunde endet am QG früher),
Mössingen Freibad an 10:25 Uhr.
- Unterricht 8.-9. Stunde an den Koop-Schulen und 10./11. am EFG
(offizieller Unterrichtsbeginn am EFG: **15:35 Uhr**)
KvFG: Bus Schulzentrum Höhnisch ab 15:32 Uhr
Mössingen **Freibad an 15:37 Uhr**
QG: Bus Jakob-Stotz-Platz ab 15:35 Uhr,
Mössingen Freibad an 15:42 Uhr

Mit den Fachlehrer:innen eine sinnvolle Lösung finden!

- Ähnliche Problematik, wenn Unterricht in der 8./9. Stunde am EFG und 10./11. Stunde an den Koop-Schulen

Hinweise zu den Stundenplänen

Busfahrkarten

- für die Busfahrten zwischen KvFG/QG und EFG können in der 1. Schulwoche im Sekretariat bei Frau Strey bestellt werden.
- Die Kosten übernimmt die Schule.
- Fahrtkosten mit privaten Verkehrsmitteln können nicht erstattet werden.

Kooppkurse: Lehrkräfte & Räume

am KvFG:

- LF Geographie (Herr Friederichs) in Raum EkR
- LF Französisch (Frau Uhle) in Raum FFR
- WF Astronomie (Herr Gulde) in Raum MFR
- WF Darstellende Geometrie (Herr Ruoff) in Raum Ph1
- WF Literatur & Theater (Frau Heyeckhaus-Porsch) in Raum DTFR

Koopkurse: Lehrkräfte & Räume

am QG:

- LF Gemeinschaftskunde (Herr Weller) in Raum 301
- LF Chemie (Frau Gölz) in Raum Ch1
- BF NwT (Herr Baier) in Raum 116

Ggfs. in den Sekretariaten nachfragen!

Infos zur ersten Schulwoche an den Koop-Schulen

- Am ??? entfallen am KvFG aufgrund von Konferenzen die folgenden Kurse:

Vielen Dank für eure Aufmerksamkeit

&

alles Gute und viel Erfolg in der Kursstufe!