



Pflegschaftsabend der Jahrgangsstufe EF 25.08.2020 19 Uhr

... musste Corona bedingt ausfallen – daher
hier die wichtigsten Informationen für Sie



Oberstufe am CFG



Allgemeine Infos zur EF

- Zahlen, Daten, Fakten
- → *216 Schüler, 108 Kurse*
- Kommunikation: Stufenkasten + Iserv
stufenleitung.ilw@gy-cfg.de + Webuntis
- → *muss regelmäßig von den Schülern eingesehen werden! Der Elternverteiler wird von uns nur in Notfällen genutzt.*



findet online statt;
Informationen
folgen!

Wahlen der Elternpflegschaft

Vertreter:

- | | |
|----|-----|
| 1. | 7. |
| 2. | 8. |
| 3. | 9. |
| 4. | 10. |
| 5. | 11. |
| 6. | |

Stellvertreter:

- | | |
|-----|-----|
| 12. | 18. |
| 13. | 19. |
| 14. | 20. |
| 15. | 21. |
| 16. | 22. |
| 17. | |



Oberstufe am CFG



Eigenverantwortliches Arbeiten in der Oberstufe

Eigenverantwortliches Arbeiten findet immer dann statt, wenn absehbar ist, dass dein Kurslehrer fehlt (z.B. wegen Klassenfahrten, Exkursionen). In diesem Fall steht auf dem Vertretungsplan „EVA“.
Der Unterricht wird von dir eigenverantwortlich mit Arbeitsaufträgen in der Schule durchgeführt.
Der jeweilige Fachlehrer informiert über den genauen organisatorischen Ablauf des „Eigenverantwortlichen Arbeitens (EVA)“.

Betriebspraktikum
→ Bis zu den Herbstferien sollten sich die Schüler*Innen der EF weiter um einen Praktikumsplatz bemühen.

Organisation in der EF

- Eigenverantwortung/ EVA
- Klausuren/ Atteste
- Versäumnisse/ Beurlaubung
- Hygieneverordnung
- Schultimer
- Praktikum

Der **Schultimer** kann ab sofort für 5,50€ im Oberstufenbüro erworben werden.

Versäumnis von Klausuren

- Beachte bitte, dass Versäumnisse von Klausuren nur durch Vorlage eines ärztlichen Attestes bei der Jahrgangsstufenleitung entschuldigt werden können. Dieses Attest ist spätestens innerhalb von 2 Schultagen nach dem Wiedererscheinen zum Unterricht **persönlich bei der Jahrgangsstufenleitung** (und **nicht** bei dem Fachlehrer) vorzulegen, da sonst der Anspruch auf einen Nachschreibetermin erlischt. Die versäumte Klausur muss dann mit ungenügend bewertet werden.
- Kurzfristige Erkrankungen bei Klausuren sind der Schule außerdem unbedingt telefonisch mitzuteilen (Tel. 5635135 oder 40635).

Hygieneverordnung CFG



Oberstufe am CFG

Liebe Schülerinnen und Schüler der EF,

leider hält die Corona-Pandemie uns weiter in Atem. Damit der Schulbetrieb trotzdem langfristig laufen kann, möchten wir an eure Eigenverantwortung und Verantwortung allen anderen gegenüber appellieren. Bitte achtet darauf, dass der Sicherheitsabstand von 1,5 m und das Tragen eines Mundschutzes immer gewährleistet sind.

Regelungen im CFG

- Der Mundschutz muss bei Betreten des Schulgeländes aufgesetzt werden und während der ganzen Schulzeit (auch in den Pausen und Freistunden) getragen werden.
- 1,5 m Abstände müssen zu jeder Zeit eingehalten werden.

Gebäude

- Wegfall des Einbahnstraßensystems, dafür strenge Einhaltung des Mindestabstandes.
- Morgens, nach Betreten des Gebäudes, sind die Hände unbedingt in der ersten Unterrichtsstunde gründlich zu waschen.
- Die EF betritt/verlässt das Gebäude immer über den Osthof.
- Die EF benutzt ausschließlich das Treppenhaus gelb/grün und den Zugang über das PZ zu den Ebenen 0 und 1.
- Das PZ ist kein Aufenthaltsraum – wohl aber der Umlauf vor der Bibliothek (Achtung Anwesenheitsliste auf den jeweiligen Tischen) und die Bibliothek selbst (max. 15 Schüler/innen sofern keine Klasse angemeldet ist, siehe Aufenthaltsbereich).
- Aufgrund der besonderen Situation wird es generell begrüßt, dass das Schulgelände in Freistunden verlassen wird.
- Aufenthaltsräume während der Mittagspause (nicht in den Freistunden):

Montag 5. Stunde	Dienstag 5. Stunde	Mittwoch 6. Stunde	Donnerstag 5. Stunde	Freitag 6. Stunde
Raum 137	Raum 26	Raum 26	Raum 26	Raum 26

Mensa/Kiosk

- Die Mensa darf nur in **bestimmten Zeiteinheiten** und nur zum Essen von **vorbestelltem Essen** genutzt werden! — Sie ist KEIN Aufenthaltsraum!
- Der Kiosk ist geöffnet – achtet hier unbedingt an die Abstandsregeln!

Oberstufenbüro

- Nur ein (=1) SuS pro Stufe darf sich im Oberstufenbüro aufhalten
– Wartestreifen auf den Fluren beachten!
- Wichtige Angelegenheiten per Mail an „stufenleitung.ilw@gy-cfg.de“ senden, wir melden uns umgehend.
- Formulare für Umwahlen, Änderungswünsche etc. findet ihr ab sofort in den Plastikablagen rechts an der Wand neben der Oberstufenbürotür – Antworten bitte in den Briefkasten in der Tür werfen.
- Schulbüchervergabe über die Mathekurse zentral im PZs.
- Spindschlüsselvergabe bei Herrn Bukow und Frau Watzke

Sportunterricht

- Der Sportunterricht wird bis zu den Herbstferien überwiegend draußen stattfinden. Das Abnehmen der Maske erfolgt nach Aufforderung der Lehrkraft.

Bitte denkt an die veränderten Unterrichtszeiten:

0. Stunde	7.30 Uhr – 8.15 Uhr
1. Stunde	8.15 Uhr – 9.00 Uhr
2. Stunde	9.05 Uhr – 9.50 Uhr
3. Stunde	10.10 Uhr – 10.55 Uhr
4. Stunde	10.55 Uhr – 11.40 Uhr
5. Stunde	12.00 Uhr – 12.45 Uhr
6. Stunde	12.50 Uhr – 13.35 Uhr
7. Stunde	13.45 Uhr – 14.30 Uhr
8. Stunde	14.30 Uhr – 15.15 Uhr
9./10. Stunde	15.20 Uhr – 16.50 Uhr

Euch allen einen guten Start

S. Israel, S. Lindlar, B. Wyneken (stufenleitung.ilw@gy-cfg.de)



- Du bist verpflichtet, in jeder Unterrichtsstunde das Anwesenheitskontrollblatt deines Kurses abzuzeichnen und Fehlzeiten beim Kurslehrer schriftlich zu entschuldigen. Für diese Entschuldigung musst du die Unterrichtsversäumniskarte (UVK) für die Oberstufe (erhältlich bei deinen Stufenleitern) verwenden. Mündlich zu entschuldigen ist auch das Fehlen wegen einer Klausur in einem anderen Fach. Die Entschuldigungen müssen innerhalb einer Woche nach Wiedererscheinen zum Unterricht vorgelegt werden. Überprüfe bitte, ob du auch alle Fehlzeiten entschuldigt hast, da Zeugnisse und Bescheinigungen über die Schullaufbahn entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten ausweisen müssen.

Entschuldigungsverfahren

- Bei vorher erkennbaren Anlässen (z.B. Führerscheinprüfung, Vorstellungstermin) ist rechtzeitig vor dem Termin bei der Jahrgangsstufenleitung eine Beurlaubung zu beantragen. Bei Minderjährigen muss dieser Antrag von den Eltern gestellt werden. Dieser Antrag ist erst gültig und das Fehlen somit entschuldigt, wenn die Stufenleitung oder ggf. die Schulleitung unterschrieben haben.
Arzt-Termine sind in der Regel außerhalb der regulären Unterrichtszeit wahrzunehmen.
- Bei Erkrankungen, die über einen Schultag hinausgehen, bist du verpflichtet, morgens im Sekretariat anzurufen oder eine E-Mail an stufenleitung.ilw@gy-cfg.de zuschicken und dich krank zu melden.
- Wenn du im Laufe des Vormittags erkrankst oder erst später zum Unterricht erscheinst, musst du dich mit deiner UVK im Stufenbüro (R124) ab-/anmelden.

Beispiel einer korrekt ausgefüllten UVK

WIE FUNKTIONIERT DAS SYSTEM?

Du hältst deine neue Unterrichtsversäumniskarte (UVK) in der Hand. Vervollständige sie zunächst und trage auf der Innenseite die Namen der Fachlehrer/innen und deine Fächer ein.

Wenn du Unterricht versäumst, gib in den drei oberen Spalten das Datum, die Dauer und den Grund des Versäumnisses an. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist eine Unterschrift einer /eines Erziehungsberechtigten erforderlich. Entschuldige so schnell wie möglich die Fehlzeiten beim Fachlehrer, der diese als entschuldigt austrägt. Bei Klausur- und längeren Versäumnissen wegen Krankheit sind wie bisher ärztliche Atteste im Sekretariat abzugeben. Formlose Anträge auf Beurlaubungen an Herrn Mertens stellen jedoch bei der Stufenleitung abgeben. Sie werden dann von der Stufenleitung in dein Heft eingetragen. Erkrankungen müssen spätestens bis zum zweiten Unterrichtstag bei der Schule (evtl. auch telefonisch) gemeldet werden.

Am Ende eines jeden Schuljahres musst du die Karte bei der Jahrgangsstufenleitung abgeben. Sollte die Karte vorher voll sein, gebe diese bei der Stufenleitung ab. Dort erhältst du eine neue Karte.

WAS GESCHIEHT BEI VERLUST EINER ENTSCULDIGUNGSKARTE?

Bei Verlust deiner Karte gehe bitte unverzüglich zur Jahrgangsstufenleitung. Dort erhältst du dann eine neue Karte. Diese erhält das neue Datum und muss von dir auf den aktuellen Stand gebracht werden. Konkret bedeutet dies, dass du zu jeder Fachlehrerin / jedem Fachlehrer gehen und die bisherigen Fehlstunden nachtragen und erneut abzeichnen lassen müsstest. Geschieht dies nicht, gelten die Stunden als unentschuldigt.

UNTERRICHTS VERSÄUMNISKARTE

Ausstellungsdatum

18.09.2019

zurück am

Name _____

Vorname _____

Jahrgangsstufenleiter . KTT/SKN/TAM/WAT _____

Schuljahr 2019/20 1. Halbjahr _____

volljährig ab dem 17.10.2021 _____

	MO	DI	MI	DO	FR
0.	IF		M		SW
1.	M	EW	E	KU	KU
2.	M	EW	E	EW	KU
3.	BI	BI	CH	PL	D
4.	D	BI	CH	PL	D
5.	E		SP	SN	PL
6.		CH			
7.	SN	SP	SN	SW	IF
8.	SN	SP	SN	SW	IF
9.					
10.					

→ Unbedingt den aktuellen Stundenplan eintragen!

Unterschrift Stufenleitung

S. W. Müller

Datum (von - bis)	18.9.19	8.10-9.10.19	21.11.19	04.12.19	05.12-06.12.	13.12.19	16.12.19	17.12.19	
Tag (von - bis)	Mittwoch	Dienstag-Mittwoch	Donnerstag	Mittwoch	Donnerstag-Freitag			Freitag	
Grund des Versäumnisses	Unterleibschmerzen	Blasenentzündung	Übelkeit	Krank	Krank				

→ Tag oder Zeitraum des Fehlens
→ Grund des Fehlens

Summe der Fehlstunden

	Fach	Fachlehrer / in	Std.-zahl	Lehrer / in															
GK	D	BRE									2	BRE	2	BRE					
GK	SN	ZAR									1	Zar			2	Zar			
GK	E	KSK						2	KSK					1	KSK				
GK	KU	STU									3	Stu	2	Stu					
GK	EW	WGS			1-2	WGS	1	WGS			1	WGS					2	WGS	
GK	PL	BRE									3	BRE	1	BRE					
GK	SW	RED					2	Red			3	Red							
GK	M	ISR			0				1	ISR									
GK	BI	WAT			3-4	Wat													
GK	CH	HLE	3-4	Hle	6-7	Hle			2	Hle							1	Hle	
GK	SP	FBN			2-8/5	Fbn			1	Fbn			2	Fbn					

→ Anzahl der verpassten Stunden + Paraphe des entsprechenden Fachlehrers

→ Sobald die UVK voll ist, werden die Stunden zusammengezählt, dann kann die UVK in 124 gegen eine neue ausgetauscht werden.

→ Übersicht der belegten Kurse

Unterschrift der Eltern / des Schülers

→ Unterschrift des Erziehungsberechtigten

gesamt
67

persönliche Abmeldung bei Stufenleitung
 Nach der 1. Std. krank entlassen
 ab 10 Uhr anwesend nur bis die Klausur
 Ab der 7. Std. anwesend.
 1. Klausur krank abgem. Hle



Oberstufe am CFG

Teilnahmewunsch Fachkonferenzen

Ich bin an der Teilnahme für die Fachkonferenz _____

interessiert:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Email: _____

Name des Kindes: _____



→ Interessierte Eltern schicken folgende Daten bitte an cfg@stadt.wuppertal.de

CFG allgemein

- Fachkonferenzen
- Office 365

WAS GIBT ES ?

FÜR ALLE LEHRERINNEN UND
LEHRER UND SCHÜLERINNEN UND
SCHÜLER:

- 5 OFFICE-LIZENZEN FÜR DESKTOPS (PC ODER LAPTOP)
- 5 LIZENZEN FÜR TABLETS
- 5 LIZENZEN FÜR HANDYS
- DAS ALLES FÜR **4€** IM JAHR!

→ Die 4 € werden über die Deutschkurse eingesammelt.
→ Die SchülerInnen haben am ersten Schultag ihre Zugangsdaten + Nutzungsanleitung erhalten.



Verein der Freunde des CFG e. V.

Der Verein der Freunde des CFG e.V. bittet um Ihre Unterstützung

Sehr geehrte Eltern,

in den letzten Jahren haben personelles und finanzielles Engagement der Elternschaft immer größere Bedeutung für die pädagogische Arbeit unserer Schule gewonnen.

Der Erhalt und die Weiterentwicklung der Schulbibliothek, die Organisation der Mensa und der Übermittagsbetreuung sind die Schwerpunkte der Vereinsarbeit. Daneben unterstützen wir den Sanitätsdienst, den Schulgarten, den Medien- und Laborunterricht, die Vielzahl der AGs - hier besonders Technik und Musik -, die Arbeit der Schülervertretung, Schülerprojekte und Vorhaben wie das Jahrbuch und den Schultimer.

Nur mit Hilfe Ihrer regelmäßigen Spenden für die Qualität unserer Schule und damit für Ihre Kinder kann der Verein diese Aufgaben wahrnehmen.

• Information: Verein der Freunde



Oberstufe am CFG

Die Schulpflegschaft und die Schulkonferenz empfehlen den Eltern daher eine

**Spende in der Höhe von € 25,- pro Halbjahr
(und für Geschwisterkinder einen zusätzlichen Beitrag von € 5,- pro Halbjahr).**
Auch größere Spenden sind herzlich willkommen.

Sinnvoll erscheint uns die Einrichtung eines halbjährlichen oder jährlichen Dauerauftrags auf das Vereinskonto.

Für die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung („Spendenbescheinigung“) vermerken Sie bitte Name und Adresse unter Verwendungszweck.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Dr. Volker Lederer
Vorsitzender des
Vereins der Freunde des CFG e.V.

Reinold Mertens
2. Vorsitzender
Schulleiter

Kontoverbindung

Begünstigter:	Verein der Freunde des CFG e.V.
IBAN:	DE33 3305 0000 0000 2438 32
BIC:	WUPSDE33XXX
Verwendungszweck:	Spende / Name und Anschrift (wenn Zuwendungsbestätigung gewünscht)

Wenn Sie eine Mitgliedschaft im Verein wünschen, so können Sie diese gerne unabhängig von Ihrer Spende mit dem Formular auf der Schulhomepage beantragen.

COACHING AM CFG



Oberstufe am CFG



Fr. Dicke Fr. Dr. Donner Fr. Drübert Fr. Franken Fr. Götsch Fr. Grote Fr. Grothoff

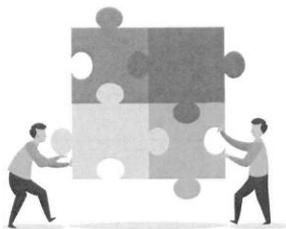


Fr. Dr. Jehmlich Fr. Kroll Fr. Arnold Fr. Lohmann Fr. Mumm Fr. Herdemerten



Fr. Schlingensiepen Fr. Schmitz-Wimmer Fr. Schreiber Fr. Wilhelmus Fr. Wißkirchen Fr. Wyneken Hr. Zuber

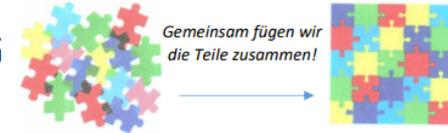
Und
Fr. Schinkel
Fr. von Käthen
Hr. Wingert



SPRICH UNS AN!

Termine kannst du jederzeit mit uns am Lehrerzimmer vereinbaren.

Coaching am CFG



Seit dem Schuljahr 2016 / 2017 hat das Carl-Fuhlrott-Gymnasium sein Beratungsangebot für die Schülerinnen und Schüler um das Coaching erweitert.

Doch was bedeutet Coaching überhaupt?

Coaching ist zunächst ein Sammelbegriff für ein breites Spektrum an Beratungsmethoden, die helfen, Probleme und Schwierigkeiten zu identifizieren, attraktive und realistische (Teil-) Ziele zu formulieren, vorhandene Fähigkeiten zu aktivieren, einen Perspektivwechsel zu ermöglichen und vieles mehr. Bei einem Coaching am CFG handelt es sich um ein vertrauliches Gespräch zwischen dem *Coach* – einer dazu ausgebildeten Lehrperson des Kollegiums – und dem *Coachee* – einem Schüler oder einer Schülerin, der oder die ein Problem bzw. ein Anliegen hat. Der Übergang zur noch intensiveren und komplexeren Beratung durch die Beratungslehrer und -lehrerinnen ist fließend und kann am CFG problemlos intern erfolgen.

Ist das Coaching also ein normales Gespräch zwischen Lehrer und Schüler?

Nein, denn das Besondere am Coaching ist die zugrunde liegende Ansicht, dass jeder Coachee grundsätzlich bereits über die Fähigkeiten bzw. Ressourcen verfügt, seine Ziele zu erreichen. Aufgabe des Coaches ist es demnach nicht eine Lösungsstrategie zu präsentieren, sondern vielmehr dem Coachee dabei zu helfen, die eigenen Fähigkeiten ins Bewusstsein zu rufen, zu aktivieren und mit ihnen das eigene Ziel zu erreichen. Kurzum ist das Coaching ein persönliches Gespräch auf Augenhöhe mit dem Ziel, Hilfe zur Selbsthilfe zu geben.

Wann ist ein Coaching sinnvoll?

Die Probleme oder Anliegen, die im Coaching angesprochen werden können, sind vielfältig und betreffen sowohl die private als auch die schulische Situation des Schülers oder der Schülerin. Beispielsweise kann es um fehlende Lernmotivation, Schwierigkeiten mit Freunden, persönliche Ängste oder Lernschwierigkeiten gehen. Entscheidend ist vielmehr, dass der Schüler oder die Schülerin selber und auf freiwilliger Basis dazu bereit ist, aktiv daran zu arbeiten, das eigene Ziel zu erreichen. Der Coach begleitet und unterstützt diesen Prozess.

Ich möchte gecoacht werden – was muss ich nun tun?

Der erste Schritt ist es, Kontakt mit einem der Coaches aufzunehmen. Eine Liste der Lehrerinnen und Lehrer, die diese Ausbildung absolviert haben, findest du in deinem Schultimer. Sprich dann einfach einen der Coaches an und vereinbare einen ersten Termin mit ihm oder ihr. Je nachdem, welches Anliegen du hast, kann es sinnvoll oder eben nicht sinnvoll sein, einen deiner eigenen Lehrer oder Lehrerinnen auszuwählen.



Oberstufe am CFG



Bei persönlichen Fragen stehen
wir **jederzeit** für Sie zur Verfügung!

stufenleitung.ilw@gy-cfg.de