


## Informationen und Regeln für diesen Religionsunterricht am TG

### 1. Mein Ziel ist Allgemeinbildung zu religiösen Themen, Ihr Ziel ist ein gutes Abitur. Verbinden wir diese Ziele und starten wir gemeinsam!

- 1.1 Sie lernen Religion(en), besonders die christliche, kennen und damit eine **wichtige Wurzel, ein Schlüssel unserer Gesellschaft und Kultur**.
- 1.2 Zur Allgemeinbildung gehören auch **Methoden-Kompetenzen** (z. B. mit verträglichem Aufwand erfolgreich zu lernen, eigene Meinung zu bilden und sie verständlich zu präsentieren, Referate/GfS anzufertigen, ...)
- 1.3 Der Unterricht findet in einer Gruppe statt, so dass wir **mit anderen und von einander lernen und uns wechselseitig respektieren** (Schüler\*innen untereinander und Schüler\*innen und Lehrer): **Wenn jemand spricht, hören die andere zu. Wer etwas nicht versteht, fragt nach.**
- 1.4 **Respekt** soll sich auch im Aushalten anderer Meinungen ausdrücken:  
 \\_(ツ)\_/ („Shruggie-Haltung“ – oder: „Der andere könnte auch Recht haben!“)
- 1.5 **Wichtig** und allzu **oft unterschätzt: Ihr Unterrichts-Material (ersetzt das Buch!) ✖**
- o Geordnete und geheftete Notizen über den **Ablauf des Unterrichts (mindestens: (1) Datum, (2) [Zwischen-]Überschriften und (3) einige inhaltliche Stichworte;** in einem Heft oder besser einem Hefter/Ordner)
  - o **diese und die Arbeitsblätter sind ein-geordnet und zusammen-geheftet!** o o
  - o **diese Mitschriften, Papier und Stifte haben Sie immer dabei!** 
- 1.6 Es gibt eine Vielzahl unterschiedlicher Lernformen (zum Beispiel: Einzel- und Gruppen- und Hausarbeiten, kleine Projekte und Übungen, Recherchen, Ergebnis-Vorstellungen, Diskussionen, bloggen, Spiele, Filme ...).  
 Von Ihnen erwarte ich die **erforderliche Grunddisziplin**.
- 1.7 **Im Religionsunterricht** werden Sie nach Ihrer Meinungen, Einstellung/ Haltung und Bewertung gefragt werden und es kann in diesem Unterricht auch um Sie als Person gehen. (Für Ihren persönlichen Schutz gibt es die **STOPP-Regel**.)
- 1.8 **Elektronische Geräte aller Art („Kulturzugangsgenäte“: Smartphones/Handys, Smartwatches etc.) dürfen im Unterricht nur mit Genehmigung der Lehrkraft genutzt werden!** –  
 Unaufmerksamkeiten werden oft entdeckt und mindern die mündliche Note.  
 Mitgebrachte Geräte werden stumm geschaltet (!) und beim Toilettengang und beim Verweis aus dem Unterricht bleiben die Geräte im Unterrichtsraum auf dem Schüler-Tisch oder Lehrerpult.
- 1.9 Ich erwarte, dass Sie sich **mit den angebotenen Themen so auseinandersetzen, dass ich das erkennen kann**. (Das heißt: aufmerksam mitarbeiten und Notizen anfertigen.) - **Ich erwarte immer wieder Zusammenfassungen und begründete Stellungnahmen in eigenen Worten**.
- 1.10 Zusammenfassend: Ich möchte, dass wir alle auf angenehme Weise (unterhaltsam und auch mit Humor) immer selbständiger lernen werden!

### 2. Notengebung

- 2.1 **Schriftliche und mündliche Leistungen zählen zu gleichen Teilen.**  
 (In der Regel wird mindestens eine Klausur pro Kurs und Halbjahr geschrieben.)
- 2.2 **Wer Unterricht oder gar eine angekündigte Klausur versäumt, sorgt selbst für die Entschuldigung**  
 (Am Tag selbst: telefonisch oder per Email an die Schule; spätestens bis zum dritten Schultag nach dem versäumten Termin: schriftlich.)  
 Unentschuldigte Schülerleistung wirkt sich nachteilig auf die mündliche Note aus.  
**Achtung: Unentschuldigt versäumte Klausuren werden mit „ungenügend“ bewertet! – Entschuldigen Sie sich also unbedingt und wenden Sie sich dringend wegen einer Nachschreibe-Möglichkeit spätestens in der Woche Ihrer Rückkehr per Mail oder sms an mich!**
- 2.3 **Versäumter Unterricht ist selbständig nach zu arbeiten.**
- 2.4 In Zweifelsfällen (z.B. bei Zwischennoten) können Ihre Unterrichtsmitchriften bis max. 1/5 für die schriftl. Note pro Halbjahr gewichtet werden.
- 2.5 Eigeninitiative und Engagement lohnen sich: Sie können Ihre Note aufbessern, wenn Sie sich eigenständig mit einem Thema beschäftigen und z.B. ein Referat erarbeiten (bis zu einem Drittel jeweils gewichtet). —  
**Bitte wenden Sie sich unbedingt rechtzeitig und vor Beginn Ihrer Arbeit wegen inhaltlichen und zeitlichen Absprachen (sehr gerne per Mail) an mich!**