

INFO

# Schulordnung

Zertifiziert als Exzellente Deutsche Auslandsschule  
mit einer Schultradition seit 1803



## Internationale Deutsche Schule Brüssel

Lange Eikstraat 71  
B-1970 Wezembeek-Oppem

Telefon +32 (0)2 785 01 30  
Fax +32 (0)2 785 01 43



info@idsb.eu  
www.idsb.eu



Exzellente  
Deutsche  
Auslandsschule

# INHALT

<b>1. Allgemeines.....</b>	<b>4</b>
1.1 SCHULFORM.....	4
1.2 SCHULTRÄGER .....	4
1.3 AUFTRAG UND BILDUNGSZIEL DER SCHULE .....	4
1.4 ZWECK DER SCHULORDNUNG .....	4
1.5 WEITERE ORDNUNGEN .....	5
1.6 BEGRIFFSDEFINITIONEN.....	5
<b>2. Schulleitung und pädagogische Mitarbeiter .....</b>	<b>5</b>
2.1 SCHULLEITUNG .....	5
2.2 LEHRER*INNEN UND PÄDAGOGISCHE MITARBEITER*INNEN.....	5
<b>3. Stellung des Schülers in der Schule .....</b>	<b>6</b>
3.1 RECHTE DER SCHÜLER*INNEN .....	6
3.2 PFLICHTEN DES SCHÜLERS/DER SCHÜLERIN.....	6
3.3 REGELUNGEN FÜR VOLLJÄHRIGE SCHÜLER*INNEN .....	7
3.4 SCHÜLERMITWIRKUNG.....	7
<b>4. Eltern und Schule.....</b>	<b>7</b>
4.1 ZUSAMMENWIRKEN VON ELTERN UND SCHULE .....	7
4.2 ELTERNMITWIRKUNG .....	8
<b>5. Schüleraufnahme und Abmeldung.....</b>	<b>8</b>
5.1 ANMELDUNG UND AUFNAHME .....	8
5.2 ABMELDUNG UND ENTLASSUNG .....	9
<b>6. Schulbesuch .....</b>	<b>10</b>
6.1 TEILNAHME AM UNTERRICHT UND AN SCHULVERANSTALTUNGEN .....	10
6.2 SCHULVERSÄUMNISSE.....	10
6.3 BEURLAUBUNGEN .....	10
6.4 BEFREIUNG VOM RELIGIONS- UND SPORTUNTERRICHT .....	11
<b>7. Leistungen des Schülers/der Schülerin.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Gesundheit .....</b>	<b>12</b>

9.1	GESUNDHEITSVORSORGE .....	12
9.2	NUTZUNG ELEKTRONISCHER GERÄTE .....	13
<b>10.</b>	<b>Sicherheit und Aufsicht .....</b>	<b>13</b>
<b>11.</b>	<b>Versicherungsschutz und Haftung .....</b>	<b>14</b>
<b>12.</b>	<b>Schuljahr, Schulferien, Feiertage .....</b>	<b>14</b>
<b>13.</b>	<b>Wandertage, Klassen- und Studienfahrten .....</b>	<b>15</b>
<b>14.</b>	<b>Meinungsverschiedenheiten, Einsprüche und Beschwerden – Beschwerdemanagement .....</b>	<b>15</b>
<b>15.</b>	<b>Schlussbestimmung .....</b>	<b>15</b>
<b>Anlage 1</b>	<b>.....</b>	<b>16</b>
	<b>Leistungsbeurteilung, Leistungsnachweise, Täuschungshandlungen .....</b>	<b>16</b>
1.	SCHRIFTLICHE ARBEITEN.....	16
2.	ERSATZ EINER SCHRIFTLICHEN ARBEIT.....	16
3.	WEITERE LEISTUNGSNACHWEISE.....	17
4.	REGELUNGEN FÜR DIE REALSCHULE .....	17
5.	VERSÄUMNISSE .....	17
6.	TÄUSCHUNGSHANDLUNGEN .....	17
7.	BEWERTUNG UND NOTENDEFINITIONEN.....	19
<b>Anlage 2</b>	<b>.....</b>	<b>21</b>
	<b>Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.....</b>	<b>21</b>
1.	ANWENDUNG VON ERZIEHERISCHEN MABNAHMEN.....	21
2.	ANWENDUNG VON ORDNUNGSMABNAHMEN.....	22
3.	VERFAHRENSBESTIMMUNGEN ZU DEN ORDNUNGSMABNAHMEN.....	23

Weitere Ordnungen, die auf der Homepage zu finden sind:

- Hausordnung der Grundschule und KiBi
- Hausordnung der Oberschule
- Handyordnung der Oberschule
- Tabletnutzungsordnung der Oberschule
- Beschwerdemanagement

# 1. ALLGEMEINES

## 1.1 SCHULFORM

Die Internationale Deutsche Schule Brüssel (im Folgenden: iDSB) ist eine deutschsprachige Auslandsschule. Sie steht grundsätzlich allen Nationalitäten offen. Sie besteht aus einer Bilingualen Kindertagesstätte mit Kinderkrippe (im Folgenden: KiBi), einer Grundschule (Klassenstufen 1-4), einem mit dem Abitur zur Allgemeinen Hochschulreife führenden Gymnasium sowie einem Real- und Fachoberschulzweig.

## 1.2 SCHULTRÄGER

Träger der Schule ist der Deutsche Schulverein Brüssel vzw. Hauptaufgabe des Schulträgers ist die Unterhaltung der iDSB. Der Schulträger wird durch den Vorstand vertreten. Die Rechte und Pflichten des Vorstands wie auch der Mitglieder des Trägervereins ergeben sich aus der Satzung des Deutschen Schulvereins Brüssel vzw.

## 1.3 AUFTRAG UND BILDUNGSZIEL DER SCHULE

Die iDSB vermittelt die deutsche Sprache und deutsche Bildungsinhalte. Sie befähigt zur Begegnung mit anderen Völkern und Kulturen und erzieht zur Weltoffenheit, internationaler Verständigung und zu einer Gesinnung des Friedens. Dazu gibt sie sich ein Leitbild.

Die iDSB soll Schüler\*innen ermöglichen, einen ihren Fähigkeiten entsprechenden Bildungsweg einzuschlagen. Sie hat die Aufgabe, ihnen Wissen und Fertigkeiten zu vermitteln, ihnen zu selbständigem Urteil zu führen und ihre persönliche Entfaltung und soziale Entwicklung zu fördern. Die Vermittlung von Lerninhalten und erzieherischen Werten entspricht dem Bildungsziel der Schule. Lernziele und Unterrichtsorganisation richten sich nach den jeweiligen Lehrplänen der Deutschen Auslandsschulen und nach den von der Kultusministerkonferenz getroffenen Regelungen. Dazu unterhält die iDSB regen Erfahrungsaustausch mit anderen Auslandsschulen.

## 1.4 ZWECK DER SCHULORDNUNG

Die iDSB kann ihren Auftrag nur erfüllen, wenn Schulträger, Schulleitung, pädagogische Mitarbeiter\*innen, Schüler\*innen und Erziehungsberechtigte (im Folgenden: Eltern), vertrauensvoll zusammenwirken. Die Bestimmungen der Schulordnung sollen diesem Zusammenwirken dienen. In diesem Sinne gelten für alle am Schulleben Beteiligten auch die Vorgaben der Hausordnungen.

## 1.5 WEITERE ORDNUNGEN

Die iDSB gibt sich entsprechend der Zuständigkeiten weitere Ordnungen. Diese sind auf der Homepage an gleicher Stelle veröffentlicht: Hausordnungen, Ordnungen für digitale Endgeräte und Regelungen zum Beschwerdemangement.

## 1.6 BEGRIFFSDEFINITIONEN

Zuständigkeiten und Verfahrensweisen der Gesamtkonferenzen und der Klassenkonferenzen ergeben sich aus der Rahmenkonferenzordnung für deutsche Schulen im Ausland, beschlossen von der Kultusministerkonferenz vom 07. Mai 1982. Spezifische Regelungen, die bei Beratungen und Entscheidungen über Ordnungsmaßnahmen gelten, sind in Anlage 2 entsprechend aufgeführt.

# 2. SCHULLEITUNG UND PÄDAGOGISCHE MITARBEITER

## 2.1 SCHULLEITUNG

Die Leitung der Schule obliegt, vorbehaltlich der Rechte und Pflichten des Vorstands, dem/der Schulleiter\*in. Der/die Schulleiter\*in ist insbesondere für die Durchführung der Lehrpläne und die Ordnung innerhalb der Schule verantwortlich. Zusätzlich übt er/sie, kraft der ihm/ihr vom Schulträger erteilten Vollmacht, das Hausrecht aus. Näheres regelt ein Dienstvertrag. Der/die Schulleiter\*in wird bei der Leitung der iDSB durch stellvertretende Schulleiter\*innen, den/die Grundschulleiter\*in, den/die Leiter\*in der KiBi und den/die Verwaltungsleiter\*in unterstützt. Die Leiter\*innen der verschiedenen pädagogischen Abteilungen können zur weiteren Unterstützung der Schulleitung herangezogen werden (erweiterte Schulleitung).

## 2.2 LEHRER\*INNEN UND PÄDAGOGISCHE MITARBEITER\*INNEN

Lehrer\*innen sind für die Erteilung des Fachunterrichts und alle damit verbundenen pädagogischen Fragen zuständig. Weitere pädagogische Mitarbeiter\*innen sind für die Gestaltung des Lernens in der KiBi, den Ganztag und die Arbeitsgemeinschaften zuständig. Darüber hinaus können Lehrer\*innen und pädagogische Mitarbeiter\*innen in Ausschüssen und Arbeitsgruppen mitarbeiten, die für sie selbst und die Schule von Bedeutung sind und die über den Rahmen der Schule hinauswirken (z. B. im sozialen und

kulturellen Bereich). Näheres regeln die Dienstvorschriften. Alle Mitarbeiter\*innen der iDSB sind dem Leitbild verpflichtet.

### 3. STELLUNG DES SCHÜLERS IN DER SCHULE

Für die Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule ist es wesentlich, dass jede\*r Schüler\*in die Möglichkeit zur Mitgestaltung von Unterricht und Schulleben erhalten, dass jede\*r hierzu bereit ist und im Sinne des Auftrags der Schule befähigt wird, seine/ihre Rechte und Pflichten wahrzunehmen.

#### 3.1 RECHTE DER SCHÜLER\*INNEN

Durch die Teilnahme am Unterricht und die Mitwirkung an der Gestaltung des Unterrichts und des Schullebens trägt jede\*r Schüler\*in entsprechend seinen/ihren Fähigkeiten und Alter dazu bei, das für ihn/sie geschaffene Recht auf Bildung zu verwirklichen.

Er/sie hat insbesondere das Recht,

- Über ihn/sie betreffende Angelegenheiten informiert zu werden,
- Über seinen/ihren Leistungsstand unterrichtet und in Fragen der Schullaufbahn beraten zu werden,
- sich bei Beeinträchtigung seiner/ihrer Rechte zu beschweren,
- vor dem Beschluss von Ordnungsmaßnahmen gehört zu werden.

Der/die Schüler\*in kann sich im Einzelfall durch seine/ihre Eltern vertreten lassen.

#### 3.2 PFLICHTEN DES SCHÜLERS/DER SCHÜLERIN

Der/die Schüler\*in hat sich so zu verhalten, dass er/sie dem Ansehen der Schule nicht schadet.

Das Bildungsziel zu erreichen und die schulischen Aufgaben zu erfüllen ist nur möglich, wenn jede\*r Schüler\*in regelmäßig am Unterricht und an den verbindlichen Schulveranstaltungen teilnimmt.

Jede\*r Schüler\*in ist verpflichtet, allen im Rahmen des Unterrichts und im Interesse des Schullebens erforderlichen Hinweisen und Anordnungen des Schulleiters/der Schulleiterin, der Lehrer\*innen und anderer dazu berechtigter Personen nachzukommen.

### 3.3 REGELUNGEN FÜR VOLLJÄHRIGE SCHÜLER\*INNEN

Die Schule kann davon ausgehen, dass die Eltern auch für volljährige Schüler\*innen zu handeln berechtigt sind, es sei denn, dass der/die volljährige Schüler\*in ausdrücklich und in schriftlicher Form widerspricht. In diesem Fall übernimmt der/die Schüler\*in die von den Eltern eingegangenen Verbindlichkeiten.

### 3.4 SCHÜLERMITWIRKUNG

Mit dem Bildungsauftrag der Schule ist die Aufgabe verbunden, den Schüler\*innen zur Mitverantwortung, besonders zur altersgemäßen Mitgestaltung des Unterrichts zu befähigen und ihre Mitwirkung am Leben der Schule zu fördern.

Die iDSB schafft hierfür die Voraussetzungen. Sie entwickelt Formen der Schülermitwirkung für alle Altersstufen. Einzelheiten regelt die Satzung der Schülervertretung.

Die Schüler\*innen können in Ausschüssen und Arbeitsgemeinschaften mitarbeiten, die für sie selbst und die Schule von Bedeutung sind und die über den Rahmen der Schule hinauswirken (z. B. im sozialen und kulturellen Bereich).

Die Herausgabe einer Schülerzeitung erfolgt im Einvernehmen zwischen Schüler\*innen und Schulleitung.

## 4. ELTERN UND SCHULE

### 4.1 ZUSAMMENWIRKEN VON ELTERN UND SCHULE

Bildung und Erziehung der Schüler\*innen ist eine gemeinsame Aufgabe von Eltern und Schule.

Dazu gehört vor allem, dass Eltern und Schule in enger Verbindung zueinander stehen und sich so rechtzeitig verständigen, dass nach Möglichkeit Schwierigkeiten vermieden werden, die die schulische Entwicklung der Schüler\*innen zu beeinträchtigen drohen.

Die Schule berät die Eltern in fachlichen und pädagogischen Fragen. Sie gewährt Einsicht in Richtlinien und Vorschriften und richtet Sprechstunden ein.

Die Eltern unterstützen die Schule bei ihrem Bildungsauftrag. Eltern, Lehrkräfte und Schulleitung arbeiten zusammen und unterrichten sich untereinander über das Verhalten und den Leistungsstand des Kindes.

Die Eltern sorgen dafür, dass ihr Kind seine Pflicht zum Besuch der Schule erfüllt, für den Unterricht zweckmäßig ausgestattet ist, das Schuleigentum und das Eigentum anderer pfleglich behandelt.

Die Eltern verpflichten sich, Schulgeld und sonstige Gebühren, die vom Deutschen Schulverein Brüssel festgelegt werden, pünktlich zu entrichten. Geschieht dies nicht, kann der Schulverein den Schulvertrag nach Mahnung und Fristsetzung durch eingeschriebenen Brief zum Ende des Monats, in dem die gesetzte Frist endet, kündigen. Anträge auf Schulgeldermäßigung reichen die Eltern unter Darlegung der finanziellen Verhältnisse der Schulleitung ein; diese legt sie dem dafür zuständigen Ausschuss des Vorstandes zur Entscheidung vor. Die Angaben werden streng vertraulich behandelt.

## 4.2 ELTERNMITWIRKUNG

Die Eltern sind aufgerufen, dem Schulverein beizutreten und am Vereinsleben teilzunehmen. Sie erhalten so die Möglichkeit, an den Entscheidungen des Schulvereins mitzuwirken. Das Nähere bestimmt die Satzung des Deutschen Schulvereins Brüssel.

Neben der Mitarbeit im Schulverein sind die Eltern aufgefordert, sich ehrenamtlich am praktischen Schulleben zu beteiligen. Dazu dienen neben Klassenelternversammlungen und Elternbeirat auch die verschiedenen Ausschüsse und Arbeitsgruppen.

# 5. SCHÜLERAUFNahme UND ABMELDUNG

## 5.1 ANMELDUNG UND AUFNAHME

Die Anmeldung der Schüler\*innen sowie der Kinder für die KiBi/Krippe erfolgt durch die Eltern oder ein\*e Vertreter\*in. Die von der Schule geforderten Nachweise sind bei der Anmeldung vorzulegen. Mit der Anmeldung ist die Aufnahmegebühr zu entrichten. Bei

Falschangaben kann der Schulvertrag **fristlos** gekündigt werden. Das Schulgeld ist in diesem Fall anteilig zu bezahlen.

Über die Aufnahme entscheidet der/die Schulleiter\*in. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Er/sie kann die Leiter\*innen der Abteilungen mit der Einordnung in eine Klassenstufe bzw. KiBi-Gruppe beauftragen. Voraussetzung für die Aufnahme in die erste Klasse der Grundschule ist der Nachweis der Schulfähigkeit.

Bei der Aufnahme von Schüler\*innen, die einen deutschen Schulabschluss anstreben, sind die Regelungen der Kultusministerkonferenz zu beachten. Allgemeine Richtlinien für die Aufnahme von Schüler\*innen werden vom Vorstand im Einvernehmen mit dem/der Schulleiter\*in und mit Zustimmung des Auswärtigen Amts festgelegt.

Bei der Anmeldung erhalten die Eltern ein Exemplar der Schulordnung. Durch schriftliche Empfangsbestätigung erkennen sie die Regelungen der Schulordnung an.

## 5.2 ABMELDUNG UND ENTLASSUNG

Soll ein\*e Schüler\*in die iDSB verlassen, bedarf es einer schriftlichen Kündigung durch die Eltern. Die Kündigungsfrist ist zu beachten. Ein Zeugnis wird **grundsätzlich** erst ausgehändigt, wenn alle Leihgaben der Schule ordnungsgemäß zurückgegeben sind.

Ein\*e Schüler\*in wird aus der Schule entlassen, wenn

- er/sie das der schulischen Laufbahn entsprechende Ausbildungsziel erreicht hat,
- er/sie von den Eltern schriftlich abgemeldet worden ist,
- er/sie aufgrund einer Ordnungsmaßnahme vom weiteren Schulbesuch ausgeschlossen worden ist, vgl. die entsprechende Regelung im Anhang 2, Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen unter 2. (3) VIII: Verweis auf Dauer.
- der Schulträger den Schulvertrag mit einer Frist von drei Monaten zum 01.02. oder zum 31.08. eines Jahres kündigt. Die Kündigung bedarf der Schriftform und wird den Eltern bzw. dem/der Schüler\*in per Einschreiben bekannt gegeben. Die Kündigung braucht keine Begründung. Sie erfolgt aufgrund eines einstimmigen Beschlusses des Verwaltungsrats im Einvernehmen mit der Schulleitung.

Im ersten Fall wird ein Abschlusszeugnis ausgestellt, in den übrigen Fällen ein Abgangszeugnis.

## 6. SCHULBESUCH

### 6.1 TEILNAHME AM UNTERRICHT UND AN SCHULVERANSTALTUNGEN

Die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und den verbindlichen Schulveranstaltungen beinhaltet, dass der/die Schüler\*in sich auf den Unterricht vorbereitet, in ihm mitarbeitet, die ihm/ihr gestellten Aufgaben ausführt sowie die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel und angemessene Sportkleidung bereithält.

Die Meldung eines Schülers/einer Schülerin zur Teilnahme an einem Wahlfach, am Förderunterricht oder einer Arbeitsgemeinschaft verpflichtet ihn/sie zur regelmäßigen Teilnahme für den von der Schule festgelegten Zeitraum. Über Ausnahmen entscheidet der/die Schulleiter\*in.

### 6.2 SCHULVERSÄUMNISSE

Ist ein\*e Schüler\*in durch Krankheit oder andere Gründe höherer Gewalt verhindert am Unterricht oder an sonstigen Schulveranstaltungen teilzunehmen, so informieren die Eltern bzw. der/die volljährige Schüler\*in die Schule unverzüglich durch die Meldung in der aktuellen Schulverwaltungssoftware. In besonderen Fällen hat die Schule das Recht die Vorlage eines ärztlichen Attests zu verlangen.

Für Schüler\*innen der Sek. II gilt eine Attestpflicht ab dem dritten Fehltag, für Fehlzeiten bei angekündigten Leistungsüberprüfungen sowie für Fehlzeiten unmittelbar vor oder nach den Ferien.

### 6.3 BEURLAUBUNGEN

Beurlaubungen sind mindestens eine Woche vorher schriftlich unter Angabe der Gründe zu beantragen. Beurlaubungen für einzelne Stunden erteilt der/die Fachlehrer\*in, bis zu einem Unterrichtstag der/die Klassenlehrer\*in. Über Beurlaubungen darüber hinaus und unmittelbar vor oder nach den Ferien entscheidet der/die Schulleiter\*in nach Rücksprache mit der Klassenleitung aufgrund eines besonders begründeten schriftlichen Antrags. Beurlaubungen für schriftliche Leistungskontrollen werden i.d.R. nicht erteilt.

Der/die Antragsteller\*in übernimmt die Verantwortung für eventuell eintretende Leistungsrückgänge. In solchen Fällen kann die Schule die Versetzungsentscheidung aussetzen; das Nähere regelt die Versetzungsordnung.

## 6.4 BEFREIUNG VOM RELIGIONS- UND SPORTUNTERRICHT

Laut Schulgesetz besteht ein Elternrecht auf Religionsfreiheit, so dass die Teilnahme am Religionsunterricht nicht verpflichtend ist. Soweit Ethikunterricht angeboten wird, ist dieser verpflichtend. Eine Befreiung vom Religionsunterricht kann nur erfolgen, wenn ein schriftlicher Antrag von den Eltern oder von Schüler\*innen, die das 14. Lebensjahr erreicht haben, gestellt wird. Bei Antragstellung minderjähriger Schüler\*innen sind die Eltern zu informieren. Die Befreiung erfolgt durch den/die Schulleiter\*in.

Ein Antrag auf längere Befreiung vom Sportunterricht ist nur möglich, wenn ein entsprechendes ärztliches Attest vorliegt. In der Regel nehmen vom Religionsunterricht befreite Schüler\*innen am Ethikunterricht, vom Sportunterricht befreite Schüler\*innen als Helfer\*innen am Sportunterricht teil. Für Schüler\*innen der Sek. II gilt in diesem Fall die Belegungsverpflichtung eines zusätzlichen, mindestens im gleichen Umfang unterrichteten Faches.

## 7. LEISTUNGEN DES SCHÜLERS/DER SCHÜLERIN

Die Beobachtung, Feststellung, Bewertung und Mitteilung der Lernergebnisse haben für die Schüler\*innen die pädagogische Funktion der Bestätigung, Ermutigung, Hilfe zur Selbsteinschätzung und Korrektur. Individuelle Lernfortschritte sind dabei zu berücksichtigen.

Der Leistungsbewertung dienen schriftliche, mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen. Die für die iDSB geltenden Regelungen zur Leistungsbeurteilung, Leistungsnachweisen und Täuschungshandlungen sind als Anlage 1 dieser Schulordnung hinzugefügt.

## 8. ERZIEHUNGS- UND ORDNUNGSMAßNAHMEN

Schulleben und Unterricht erfordern eine Ordnung, die dazu beiträgt, den Bildungsprozess gelingen zu lassen. Es gehört zum Auftrag der Lehrer\*innen, die Notwendigkeit und den Sinn von Regelungen einsichtig zu machen und so dazu beizutragen, dass die Schüler\*innen sie verstehen und danach handeln. Erzieherische Maßnahmen haben dabei Vorrang vor Ordnungsmaßnahmen. Die an der iDSB möglichen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sind in Anlage 2 zu dieser Schulordnung aufgeführt.

## 9. GESUNDHEIT

### 9.1 GESUNDHEITSVORSORGE

Die iDSB trifft Maßnahmen, um die Gesundheitspflege in ihrem Bereich zu gewährleisten. Hierzu gehören neben entsprechenden Unterrichtsthemen und ergänzenden Veranstaltungen auch regelmäßige Vorsorgeuntersuchungen. Von Eltern, deren Kinder sich daran nicht beteiligen, kann die Schule ein ärztliches Attest einfordern.

Eltern und Schüler\*innen haben Anordnungen der Schule zu Maßnahmen der Gesundheitspflege Folge zu leisten. Treten bei Schülern\*innen ansteckende Krankheiten auf, so ist die Schule unverzüglich zu informieren. Es werden die notwendigen Maßnahmen unter Berücksichtigung der Vorschriften und Ratschläge der örtlichen Gesundheitsbehörden getroffen.

Die Schule trägt vorbildhaft dazu bei, Schüler\*innen zu einer Lebensführung ohne Abhängigkeit von Suchtmitteln zu befähigen. Es gilt daher ein Rauch- und Alkoholverbot im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule. Der/die Schulleiter\*in kann im Rahmen des ihm/ihr vom Schulträger übertragenen Hausrechts Ausnahmen für den Ausschank bei besonderen Veranstaltungen vorsehen.

## 9.2 NUTZUNG ELEKTRONISCHER GERÄTE

Elektronische Geräte, insbesondere Mobiltelefone, internettaugliche und/oder musikabspielende Geräte, die nicht von dem/der Lehrer\*in zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden, sind während des Unterrichts auszuschalten. Ein generelles Verbot gilt in den durch den/die Schulleiter\*in deklarierten und ausgewiesenen handyfreien Zonen. Näheres regelt die Ordnungen für digitale Endgeräte.

## 10. SICHERHEIT UND AUFSICHT

Die Schule ist verpflichtet, den/die Schüler\*in während der Unterrichts- und Pausenzeit sowie während einer angemessenen Zeit vor und nach dem Unterricht auf dem Schulgelände zu beaufsichtigen. Außerhalb dieser Zeiten geschieht das Betreten des Schulgeländes auf eigene Gefahr.

Die Aufsicht wird durch Lehrer\*innen oder andere damit betraute Personen ausgeübt. Die Schüler\*innen sind an die Weisungen der Aufsicht führenden Personen gebunden.

Das Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ist Schüler\*innen

- der 1./2. Klasse Montag-Freitag von der 1.-5. Stunde
- der 3. Klasse Montag-Freitag von der 1.-6. Stunde
- der 4. Klasse Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag von der 1.-6. Stunde und am Donnerstag von der 1. bis 8. Stunde
- Schüler\*innen der Oberschule unter 18 Jahren Montag, Dienstag, Donnerstag: 1. bis 8. Stunde, am Mittwoch und Freitag: 1. bis 6. Stunde

nicht erlaubt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Schulleitung.

Kinder der KiBi müssen von den Eltern oder ihren autorisierten Beauftragten gebracht und abgeholt werden. Ein eigenständiger Bring- und Nachhauseweg und die Auslassgenehmigung für die Grundschüler\*innen sind mit schriftlichem Elterneinverständnis möglich.

Für Schulveranstaltungen gelten diese Regelungen entsprechend.

Maßnahmen, die der Sicherheit der Schüler und der Schulgemeinschaft dienen, liegen im Ermessen der Schulleitung und des Verwaltungsrats. Diesbezügliche Anregungen oder Vorschläge können über den internen Gefahrenverhütungsberater eingebracht werden.

## 11. VERSICHERUNGSSCHUTZ UND HAFTUNG

Jede\*r Schüler\*in ist vom Zeitpunkt seiner/ihrer Aufnahme an über eine vom Schulträger abgeschlossene Versicherung gegen Unfälle auf dem Weg von und zur Schule, während des Unterrichts, der Pausen, der Arbeitsgemeinschaften und Freistunden sowie während sonstiger Schulveranstaltungen versichert.

Für Kleidung, Wertsachen und andere Gegenstände, die der/die Schüler\*in mit in die Schule bringt, wird seitens der Schule keine Haftung übernommen.

Für von Schüler\*innen schuldhaft oder fahrlässig verursachte Schäden werden die Eltern in Haftung genommen.

## 12. SCHULJAHR, SCHULFERIEN, FEIERTAGE

Das Schuljahr dauert vom 1. September bis zum 31. August eines jeden Jahres. Die Gesamtzahl der Unterrichtstage beträgt mindestens 180.

Der Ferienplan der Schule und die sonstigen unterrichtsfreien Tage werden jährlich von dem/der Schulleiter\*in im Einvernehmen mit dem Vorstand nach Anhörung des Elternbeirats und des Personalrats festgelegt und den Eltern frühzeitig bekannt gegeben. Im Ferienplan sind die Feiertage ausgewiesen.

Vor den Sommer- und Weihnachtsferien und bei Zeugnisausgaben endet der Unterricht i.d.R. nach der 6. Stunde.

## 13. WANDERTAGE, KLASSEN- UND STUDIENFAHRTEN

In regelmäßigen Abständen finden über die Schulzeit verteilt Wandertage, Klassen- und Studienfahrten statt. Sie müssen von dem/der Schulleiter\*in genehmigt werden. Voraussetzung der Genehmigung ist, dass die Veranstaltung einen Bezug zum Unterricht oder zum Schulprogramm hat und dass die Übernahme der Kosten gesichert ist.

## 14. MEINUNGSVERSCHIEDENHEITEN, EINSPRÜCHE UND BESCHWERDEN – BESCHWERDEMANAGEMENT

Meinungsverschiedenheiten, Einsprüche und Beschwerden regelt das Beschwerdemanagement.

Entscheidungen der zuständigen Konferenzen in Versetzungsfällen und bei Ordnungsmaßnahmen sind grundsätzlich interne Angelegenheiten der Schule. Einsprüche und Beschwerden behandelt die Schule in eigener Zuständigkeit. Der Vorstand als Vertreter des Schulträgers legt das Verfahren fest, nach welchem die Entscheidung des Schulleiters/der Schulleiterin oder der Konferenzen aufgrund eines Ersuchens der Eltern überprüft wird. Da es sich bei den hier in Betracht stehenden Fragen vor allem um pädagogische Angelegenheiten handelt, wird die Entscheidung über die Beschwerde in der Regel von dem/der Schulleiter\*in und von der zuständigen Konferenz getroffen.

## 15. SCHLUSSBESTIMMUNG

Die vorstehende Schulordnung wurde vom Vorstand des Deutschen Schulvereins am 18.11.2024 beschlossen.

Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Ältere Versionen der Schulordnung werden damit gegenstandslos.

## **LEISTUNGSBEURTEILUNG, LEISTUNGSNACHWEISE, TÄUSCHUNGSHANDLUNGEN**

Die Lehrkraft stellt die Leistungen der Schüler\*innen in pädagogischer Verantwortung fest und beachtet dabei die geltenden Vorschriften und die von Fach-, Abteilungs- und Gesamtkonferenzen festgelegten Maßstäbe.

Die Leistungsbewertung darf sich nicht in punktueller Leistungsermessung erschöpfen, sondern muss den Ablauf eines Lernprozesses einbeziehen. Bei allen Entscheidungen, die für den weiteren Bildungsweg von Bedeutung sein können, müssen neben der Leistungsbewertung auch die Bedingungen beachtet werden, die den Lernerfolg eines Schülers/einer Schülerin beeinträchtigen können.

### **1. SCHRIFTLICHE ARBEITEN**

Schriftliche Arbeiten dienen der schriftlichen Überprüfung der Lernergebnisse bzw. der Kompetenzen. Sie werden als Klassenarbeiten oder als Kursarbeiten angefertigt und umfassen Inhalte, die einen überschaubaren Unterrichtsabschnitt betreffen, aber keinesfalls das gesamte Halbjahr abprüfen. Sie müssen aus dem Unterricht erwachsen und den Anforderungen des Lehrplans entsprechen. Bestehende Prüfungsordnungen bleiben unberührt.

Korrektur und Rückgabe der schriftlichen Arbeiten sollen innerhalb von zwei Schulwochen, in der Oberstufe innerhalb von drei Schulwochen, erfolgen.

Hat mehr als ein Drittel der Schüler\*innen bzw. mehr als 50% in der Oberstufe kein ausreichendes Ergebnis erzielt, so entscheidet der/die Schulleiter\*in nach Beratung mit dem/der Fachlehrer\*in, ob die Arbeit gewertet wird.

### **2. ERSATZ EINER SCHRIFTLICHEN ARBEIT**

Schriftliche Leistungsnachweise können durch andere Formen der Leistungsüberprüfung (z. B. Praktische Arbeit, Präsentation) ersetzt werden. Bei Gruppenleistungen muss der individuelle Anteil für die Bewertung erkennbar und bewertbar sein.

### 3. WEITERE LEISTUNGSNACHWEISE

Neben den schriftlichen Arbeiten gibt es folgende weitere Leistungsnachweise: kurze schriftliche Überprüfungen, Beiträge zum Unterrichtsgespräch, mündliche Wiederholungen, praktische Leistungen sowie Hausaufgaben. Hausaufgaben sind Bestandteil der Unterrichtsarbeit. Menge und Umfang schriftlicher Hausaufgaben unterliegen der besonderen Verantwortung der Lehrkräfte.

### 4. REGELUNGEN FÜR DIE REALSCHULE

Realschüler\*innen, die im gymnasialen Klassenverband geführt werden, müssen immer eine gesonderte Aufgabenstellung erhalten, die in Umfang und Fragestellung den Anforderungen der Realschule entsprechen.

### 5. VERSÄUMNISSE

Bei einer versäumten schriftlichen Leistungsüberprüfung kann der/die Lehrer\*in die nachträgliche Anfertigung verlangen, wenn andernfalls eine sachgerechte Leistungsbeurteilung nicht möglich ist.

Bei krankheitsbedingter Abwesenheit während Klassenarbeiten bzw. Klausuren ist zusätzlich zur unverzüglichen Benachrichtigung der Schule immer ein ärztliches Attest vorzulegen.

### 6. TÄUSCHUNGSHANDLUNGEN

Für Schüler\*innen der Sek. I gilt:

(1) Wenn ein\*e Schüler\*in während einer schriftlichen Arbeit täuscht, zu täuschen versucht oder bei einer Täuschung hilft, entscheidet die Aufsicht oder der/die Fachlehrer\*in, in gravierenden Fällen nach Rücksprache mit dem/der Schulleiter\*in, unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit über die zu treffende Maßnahme.

(2) Die folgenden Maßnahmen sind dabei anzuwenden:

- I. Bei der Beihilfe zur Täuschung und leichtem Täuschungsversuch wird der/die Schüler\*in ermahnt; gleichzeitig wird die Beendigung der Arbeit für den Wiederholungsfall angedroht.
- II. Ist während der Arbeit unklar, ob ein Täuschungsversuch vorliegt, wird ein entsprechender Vermerk am Rande der Arbeit angebracht. Der/die Schüler\*in setzt die Arbeit fort. Nach der Korrektur wird entschieden, ob und wie der vor dem Vermerk erbrachte Teil bewertet wird.
- III. Bei während der Arbeit erwiesener Täuschung wird die Täuschungshandlung dauerhaft unterbunden und ein entsprechender Vermerk am Rande der Arbeit angebracht. Der/die Schüler\*in setzt die Arbeit fort. Bewertet wird nur der nach dem Vermerk angefertigte Teil.
- IV. Wird erst bei der Korrektur festgestellt, dass eine nachweisbare Täuschung vorliegt, wird die Arbeit mit der Note ungenügend bewertet.

(3) Wer während eines Leistungsnachweises erheblich täuscht oder in erheblichen Umfang unerlaubte Hilfsmittel benutzt, kann von der weiteren Teilnahme am Leistungsnachweis ausgeschlossen werden. Die Lehrerkonferenz der betroffenen Klasse entscheidet nach Rücksprache mit dem/der Schulleiter\*in über die zu treffende Maßnahme. Der/die Schüler\*in ist zuvor zu hören.

Bei einem Ausschluss von der weiteren Teilnahme ist in der Regel die Note „ungenügend“ zu erteilen.

Für Schüler\*innen der Sek. II gilt:

(1) Begeht ein\*e Schüler\*in während einer schriftlichen Arbeit eine Täuschung, einen Täuschungsversuch oder eine Beihilfe zur Täuschung, wird die Arbeit mit 0 Punkten bewertet. Als Versuch gilt auch das Bereithalten unerlaubter Hilfsmittel nach Beginn der Arbeit.

(2) Wird eine Täuschungshandlung erst nachträglich festgestellt, ist wie unter (1) zu verfahren.

## 7. BEWERTUNG UND NOTENDEFINITIONEN

(1) Schriftliche Arbeiten ab Klasse 5 enthalten Aufgaben zu folgenden Anforderungsbereichen:

- Reproduktion (30% - 40%): Wiedergabe von Sachverhalten
- Reorganisation und Transfer (40% - 50%): Selbstständige Erklärung bekannter Inhalte, Anwendung von Gelerntem auf andere Sachverhalte
- Reflexion und Problemlösung (10% - 30%): reflexiver Umgang mit neuen Problemstellungen, Beurteilung von Sachverhalten

(2) Nachteilsausgleich ist möglich.

(3) Die Leistungen der schriftlichen Arbeiten in der Sek. I gehen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Fremdsprachen zu 50 Prozent in die Gesamtnote ein, in anderen Fächern zu mindestens 30 Prozent. Für die Sek II gelten die „Richtlinien für die Ordnung zur Erlangung der Allgemeinen Hochschulreife an Deutschen Schulen im Ausland („Deutsches Internationales Abitur“) in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Die Leistungen werden nach der sechsstufigen Notenskala mit den Noten sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft oder ungenügend bewertet. Bei den Noten sehr gut bis mangelhaft können ggf. Tendenzen angegeben werden mit der Formulierung „besser als/plus“ oder „geringer als/minus“.

Für die Noten gelten folgende Definitionen:

Sehr gut (1): Die Leistung entspricht den Anforderungen in besonderem Maße

Gut (2): Die Leistung entspricht voll den Anforderungen

Befriedigend (3): Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen.

Ausreichend (4): Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht aber im Ganzen noch den Anforderungen.

Mangelhaft (5): Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, lässt jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.

Ungenügend (6): Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen; selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Die Anforderungen beziehen sich auf den Umfang der Kenntnisse, ihre richtige und selbstständige Anwendung und die Art ihrer Darstellung.

In der gymnasialen Oberstufe tritt neben das Notensystem ein Punktesystem. Für die Umrechnung der sechsstufigen Notenskala in das Fünfzehn-Punkte-System gilt folgender Schlüssel:

- 13 bis 15 Punkte entsprechen je nach Tendenz der Note „Sehr gut“ (1)
- 10 bis 12 Punkte entsprechen je nach Tendenz der Note „Gut“ (2)
- 07 bis 09 Punkte entsprechen je nach Tendenz der Note „Befriedigend“ (3)
- 04 bis 06 Punkte entsprechen je nach Tendenz der Note „Ausreichend“ (4)
- 01 bis 03 Punkte entsprechen je nach Tendenz der Note „Mangelhaft“ (5)
- 0 Punkte entsprechen der Note „Ungenügend“ (6)

# ANLAGE 2

## **ERZIEHUNGS- UND ORDNUNGSMAßNAHMEN**

Bei Verstößen gegen die Ordnung in der Schule werden erzieherische Maßnahmen und ggfs. Ordnungsmaßnahmen ausgesprochen.

Verstöße gegen die Ordnung in der Schule liegen insbesondere vor bei

- Störungen des Unterrichts oder sonstiger Schulveranstaltungen,
- Verletzungen der Teilnahmepflicht,
- Handlungen, die das Zusammenleben in der Schule oder die Sicherheit der Schule oder der am Schulleben Beteiligten gefährden,
- Verletzung der Hausordnung,

### 1. ANWENDUNG VON ERZIEHERISCHEN MAßNAHMEN

Erzieherische Maßnahmen sind pädagogische Einwirkungen. Sie obliegen in erster Linie der zuständigen oder aufsichtführenden Fachlehrer\*innen und sind im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Anlass zu vollziehen. Die Schulleitung kann in die Erteilung von Erziehungsmaßnahmen einbezogen werden.

Beispiele für Erziehungsmaßnahmen sind:

- Pädagogisches Gespräch mit dem/der Schüler\*in
- Tadel, der von dem/der Klassenlehrer\*in in schriftlicher Form den Erziehungsberechtigten mitgeteilt wird und von jenen gegengezeichnet werden muss. Der Tadel kann mit Auflagen verbunden sein.
- Ausschluss von der Teilnahme an der laufenden Unterrichtsstunde mit der Auflage, sich umgehend bei dem/der Schulleiter\*in zu melden.
- Verpflichtung zur Übernahme von Arbeiten für die Schul- und Klassengemeinschaft. Bei Maßnahmen außerhalb der Schulzeit sind die Erziehungsberechtigten zuvor zu benachrichtigen.

- Ausführliches pädagogisches Gespräch mit dem/der Schüler\*in mit dem Ziel einer schriftlichen Vereinbarung
- Informations- und Beratungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten
- Verpflichtung zur Wiedergutmachung angerichteten Schadens
- Entschuldigung für zugefügtes Unrecht
- Überweisung in eine andere Klasse oder in einen anderen Kurs derselben Klassen- oder Jahrgangsstufe

## 2. ANWENDUNG VON ORDNUNGSMABNAHMEN

(1) Ordnungsmaßnahmen können nur ausgesprochen werden, wenn erzieherische Einwirkungen nicht ausreichen. Sie müssen von erzieherischen Gesichtspunkten bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zur Schwere des Ordnungsverstoßes stehen. Erzieherische Maßnahmen sollten Ordnungsmaßnahmen begleiten.

(2) Ordnungsmaßnahmen für ganze Gruppen sind nur zulässig, wenn jede\*r einzelne Schüler\*in der Gruppe sich ordnungswidrig verhalten hat.

(3) Es können folgende Ordnungsmaßnahmen getroffen werden:

- I. Untersagung der Teilnahme am Unterricht des laufenden Unterrichtstages oder an sonstigen bis zu einwöchigen Schulveranstaltungen durch den/die Schulleiter\*in
- II. Androhung des befristeten Ausschlusses vom Unterricht in bestimmten oder allen Fächern durch den/die Schulleiter\*in
- III. befristeter Ausschluss vom Unterricht zwischen einem und drei Tagen in bestimmten oder allen Fächern durch den/die Schulleiter\*in, falls der Schulfrieden gestört ist und eine Klassenkonferenz nicht rechtzeitig einberufen werden kann.
- IV. befristeter Ausschluss vom Unterricht zwischen einem und drei Tagen in bestimmten oder allen Fächern durch die Klassenkonferenz
- V. befristeter Ausschluss vom Unterricht auf Zeit in bestimmten oder allen Fächern durch die Klassenkonferenz

VI. Androhung der Überweisung in eine andere Klasse durch die Klassenkonferenz

VII. Überweisung in eine andere Klasse durch die Klassenkonferenz

VIII. Androhung des Schulverweises durch die Klassenkonferenz. Die Androhung wird in der Regel befristet.

IX. der Verweis auf Dauer durch die zuständige Teilkonferenz (KiBi, Grund- oder Oberschule) oder einen Ordnungsmaßnahmenausschuss, soweit dieser zum Beginn eines jeweiligen Schuljahres eingerichtet wurde. Diese Entscheidung erfolgt im Einvernehmen mit dem Vorstand, der vor Beschlussfassung nach schriftlicher Darlegung des Falles durch den/die Schulleiter\*in zu hören ist. Dieser Darlegung liegt eine entsprechende Empfehlung durch die Klassenkonferenz zugrunde.

(4) Die Klassenkonferenz zur Beratung und Entscheidung über Ordnungsmaßnahmen gemäß dieser Anlage 2, Kapitel 2, Absatz 3, III ff steht unter dem Vorsitz eines Mitglieds der Schulleitung. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Sie bestehen aus allen den/die Schüler\*in unterrichtenden Lehrkräften und betreuende pädagogische Mitarbeiter\*innen sowie Klassenelternvertreter\*innen und Klassensprecher\*innen, wenn der/die betroffene Schüler\*in und seine/ihre Erziehungsberechtigten dies wünschen und schutzwürdige Interessen eines Dritten nicht entgegenstehen. Abstimmungsberechtigt sind alle Teilnehmer\*innen, die Lehrkräfte ohne Enthaltung. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Die Einladung erfolgt spätestens 7 Tage vor der Sitzung der Klassenkonferenz.

### 3. VERFAHRENSBESTIMMUNGEN ZU DEN ORDNUNGSMABNAHMEN

(1) Bevor eine Ordnungsmaßnahme ausgesprochen wird, ist der/die Schüler\*in zu hören. Die Ordnungsmaßnahme ist zu begründen. Sie wird den Eltern minderjähriger Schüler\*innen schriftlich mitgeteilt und in den/die Schüler\*in betreffenden Unterlagen vermerkt. Die Eltern volljähriger Schüler\*innen sollen in den Fällen gemäß Kapitel 2, Absatz 3, VIII unterrichtet werden.

(2) In den Fällen des Kapitels 2, Absatz 3, III-VIII sowie bei der Untersagung der Teilnahme an sonstigen, mehrtägigen Schulveranstaltungen sind die Eltern und auf Wunsch des Schülers/der Schülerin ein Beistand zu hören. Als Beistand können der Schule angehörige Lehrkräfte, Schüler\*innen sowie Eltern von Schülern und Schülerinnen gewählt werden.