

Studienordnung



Inhalt

Praktische Informationen auf einen Blick	3
1. Einleitung	4
2. Erziehungsprojekt und pädagogisches Projekt des Schulträgers „VoG Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft“	5
2.1. Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens	5
2.2. Das pädagogische Projekt des Schulträgers	6
2.3. Das Leitbild der Pater-Damian-Sekundarschule	9
3. Schulentwicklung an der Pater-Damian-Sekundarschule	10
3.1. Projektgruppe „Schülerzentrierter Unterricht“	10
3.2. Projektgruppe „Wertschätzende Kommunikation“	10
3.3. Projektgruppe „Leitbild“	11
3.4. Projektgruppe « Medienkonzept »	11
4. Praktisches	12
4.1. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres	12
4.2. Schulaufgaben	12
4.3. Das digitale Tagebuch	13
4.4. Die Bewertungen, deren Mitteilung und die Versetzungsbedingungen	13
4.5. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates	15
4.6. Abschlüsse eines Studienjahres	15
4.7. Termine mit der Schulleitung	19
4.8. Schriftliche Dokumente und didaktisches Material	19
4.9. Fundsachen	19
4.10. Kommunikationsmanagement	19
4.11. Die Ausleihe von Medien in der Mediothek	20
5. Hausordnung	22
5.1. Rechte und Pflichten des Schülers	22
5.2. Unterricht	22
5.3. Studium im Studiersaal	23
5.4. Aufenthalt in der Schulmediothek	23
5.5. An- und Abwesenheiten	24
5.6. Pünktlichkeit und Verspätungen	30
5.7. Pausen	30
5.8. Drogen	31
5.9. Transport	31

5.10. Kleidung	31
5.11. Mahlzeiten	32
5.12. Räume und Material	32
5.13. Benutzung digitaler Endgeräte, audio-visueller Medien, des Internets und sozialer Netzwerke	32
5.14. Sanktionen	34
5.15. Rückerstattung von entrichteten Unkostenbeiträgen	36
5.16. Schutz der Schülerdaten	36
5.17. Einverständniserklärung zur Abbildung und Veröffentlichung	37

Studienordnung der Pater-Damian-Sekundarschule

Praktische Informationen auf einen Blick

Kontaktdaten: Pater-Damian-Sekundarschule
Kaperberg 2-4
4700 Eupen
Tel.: 087/59.89.00
info@pds-eupen.be
www.pds-eupen.be

Öffnungszeiten des Sekretariats: Montag: 08:00 –16:30 Uhr
Dienstag: 08:00 –16:30 Uhr
Mittwoch: 08:00 –13:00 Uhr
Donnerstag: 08:00 –16:30 Uhr
Freitag: 08:00 –16:30 Uhr

Gender-Hinweis:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

1. Einleitung

Gemäß gültiger Dekrete und Vorschriften des Unterrichtswesens in der Deutschsprachigen Gemeinschaft ist jede Schule dazu verpflichtet, den Erziehungsberechtigten aller eingeschriebenen Schüler eine Studienordnung zukommen zu lassen, die sie genauestens über unterschiedlichste Aspekte der Schule informiert.

Vorliegende Studienordnung enthält in einem ersten Teil **grundsätzliche Informationen** wie das **Erziehungsprojekt** des Schulträgers (VoG. Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft), das **pädagogische Projekt** des Freien Subventionierten Unterrichtswesens (FSUW), das mit Erziehungsberechtigten, Schülern und Personalmitgliedern entwickelte **Leitbild** der Pater-Damian-Sekundarschule und seine Umsetzung im Schulalltag. Eine Beschreibung der **Schulentwicklung** an der Pater-Damian-Sekundarschule rundet die grundsätzlichen Informationen ab.

Der zweite Teil der Studienordnung beschreibt **praktische Informationen**. Sie betreffen unter anderem die Rechte und Pflichten des Schülers, das Bewertungssystem, die Versetzungskriterien, die Beratungen der Klassenräte und deren Entscheidungen.

Der dritte Teil umfasst die **Hausordnung** der Schule sowie Informationen zum Schutz der Schülerdaten und zum Recht am Bild.

Die Studienordnung richtet sich an alle Schüler, minder- oder großjährig, sowie an deren Erziehungsberechtigte, die ihr Einverständnis durch ihre Unterschrift bestätigen.

Sie entbindet weder Schüler noch deren Erziehungsberechtigte von der Beachtung legaler Texte und administrativer Vorschriften, die sie betreffen, und auch nicht von der Beachtung zusätzlicher Mitteilungen seitens der Schule.

2. Erziehungsprojekt und pädagogisches Projekt des Schulträgers „VoG Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft“

2.1. Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens

2.1.1. Die katholische Schule als Ort der humanistischen Bildung

Die katholische Schule bildet und erzieht, indem sie unterrichtet. Der junge Mensch, den die Erziehungsberechtigten als die ersten Erzieher der Schule anvertrauen, steht im Mittelpunkt des Bildungs- und Erziehungsprozesses. Somit geht diese Aufgabe des Bildens und Erziehens weit über die Ziele der Zertifizierung durch die Übung und Kontrolle von Kompetenzen hinaus. Das Ziel besteht letztendlich in der Bildung der Person. In diesem Sinne ist die Schule ein Lebensort.

Die katholische Schule fördert das Potential eines jeden Kindes bzw. jeden Jugendlichen und versucht, sie zu einer verantwortungsvollen Autonomie zu führen. Dies soll ihnen ermöglichen, ihrem persönlichen Leben und ihren zwischenmenschlichen Beziehungen einen Sinn zu geben, sich eigenständig und frei für ein gutes Leben zu entscheiden - ein Leben erfüllt von Werten, laut denen die Würde eines jeden Menschen respektiert wird. Die katholische Schule bildet den Bürger, indem sie ihm den Sinn für Soziales gibt, seinen Geist für eine pluralistische Gesellschaft mit unterschiedlichen Anschauungen öffnet und ihn zu neuen, zeitgemäßen Formen der Solidarität auffordert. Sie bereitet den Weg zu einer dynamischen und kritischen Eingliederung in das Berufsleben.

In Bezug auf die Bildung der Jugendlichen wird die katholische Schule inspiriert durch die Vielfalt ihrer Erziehungstraditionen, die ihren Ursprung im christlichen Humanismus und seinem Sinn für den Dienst an den anderen finden. Die Jugendlichen sollen erfahren, dass die Wege, die zur Wahrheit führen, sich bei weitem nicht auf den wissenschaftlich-technischen Rationalismus beschränken. Im konkreten Leben möchte die katholische Schule einem übertriebenen Konsumdenken widerstehen, das das menschliche Dasein seiner Tiefgründigkeit beraubt.

2.1.2. Die katholische Schule als Ort der Öffnung zur religiösen Dimension und zum Glaubensangebot

Das Erziehungsprojekt im Rahmen der menschlichen Bildung ist "christlich", da es auf Ressourcen aus dem Evangelium Christi und dem jahrhundertalten Gedächtnis des Christentums zurückgreift, um den Menschen von heute in all seinen Dimensionen zu bilden.

Die katholische Schule macht sich folgende Aussage von Blaise Pascal zu eigen:

„Der Mensch übersteigt unendlich den Menschen.“

So möchte sie jeden jungen Menschen dank einer multidisziplinären Bildung auf einen Weg der Humanisierung führen, der nie endet und den es immer wieder aufzunehmen gilt. Das Evangelium ist hier zugleich Ressource und Horizont und zeigt in einer katholischen Schule Wege auf, um den Schwächeren besondere Beachtung zu schenken. Es lehrt alle jedoch den absoluten Respekt jeder Person, ein Offensein für jedes Anderssein.

In ihrem Stundenplan legt die katholische Schule Wert auf die vorgesehenen zwei Stunden Religionsunterricht. Dieser Unterricht, in dem das Erlernen von Kompetenzen wie in jedem anderen Fach gefördert wird, möchte dienen:

- als Ort, an dem der christliche Glaube kritisch dargelegt wird gemäß seinen Quellen und der konfessionellen Gemeinschaft,
- als Ort der ersten Auseinandersetzungen mit philosophischen und religiösen Fragestellungen,
- als Ort, an dem Dialogfähigkeit im Rahmen unterschiedlicher Überzeugungen vermittelt wird,
- als Ort, an dem staatsbürgerliches Verhalten vermittelt wird,
- als Ort, der offen ist für kritische Auseinandersetzungen mit der spirituellen Dimension,
- als Ort, an dem ein fürsorgliches Miteinander der Menschen gefördert wird.

Die im Religionsunterricht vermittelte Bildung ist konfessionell verankert und sucht Antworten in der Geschichte der humanistischen Zivilisation, die durch das Christliche geprägt wird. Ein Religionsunterricht ist ein privilegierter Ort, an dem Vernunft und Glaube sich gegenseitig befruchten.

Die Herausforderung dieses Unterrichts besteht darin, im respektvollen Umgang mit jeglicher anderen Überzeugung einen signifikanten Zugang zu Christus und der Bibel zu verschaffen und das Gefühl zu vermitteln, dass Glaube zu denken gibt.

Zusätzlich bietet die katholische Schule im Schulleben und zu verschiedenen Anlässen - ohne eine persönliche Überzeugung zu verletzen - Sinnfindungsaktivitäten und Orte an, an denen ein Engagement im Dienste an der menschlichen Gemeinschaft gelebt werden und wo Gefühle und Überzeugungen im Geiste des Evangeliums geteilt werden können.

Die Herausforderung jeder katholischen Schule besteht darin, das, was sie selbst auf erzieherischer Ebene erlebt, mit dem Geiste des Evangeliums zu befruchten. Selbstverständlich ist dieser Geist nicht das Monopol der katholischen Schule und ist demnach auch außerhalb ihrer Mauern am Werke.

2.2. Das pädagogische Projekt des Schulträgers

Das Erziehungsprojekt der katholischen Schulen gilt als Grundlage für das vorliegende pädagogische Projekt des Schulträgers.

Darin sollen die Schwerpunkte unserer Erziehungsaufgabe verdeutlicht und zugleich Anregungen zur konkreten Gestaltung dieser Aufgabe gegeben werden. Es soll gleichfalls Anregung zum Schulprojekt sein, das jede Schule individuell erstellt.

Wir betrachten die Schule als Lebensraum und als Handlungsfeld, in dem Erwachsene und junge Menschen miteinander eine Weggemeinschaft bilden und das Leben in vielen Dimensionen teilen. Darum gilt es, das Schulleben human zu gestalten.

Der Schulträger lädt alle Schulgemeinschaften dazu ein, sich in diesem Sinne für die Gestaltung des Schullebens als Dienst am Menschen und an der Gesellschaft einzusetzen.

2.2.1 Dienst am Menschen und an der Gesellschaft durch *eine optimale Ausbildung*

Die Schule ist einer der Lebensräume, in dem der junge Mensch den Zugang zu Wissen und Lebenserfahrung erhält. Die Schule hat den Auftrag, ihm Wissen zu vermitteln, wodurch er seine intellektuellen und seine manuellen Fertigkeiten nutzen und sie erweitern bzw. entfalten kann. Außerdem soll die Schule die notwendige Anleitung zum selbstständigen und kritischen Denken geben, damit die Lernfähigkeit der Schüler für ihr ganzes Leben gefördert wird. Dieser Auftrag mündet in eine Pädagogik, die sich

vornimmt, jedes Kind und jeden Jugendlichen zu akzeptieren, jedem die Möglichkeit zu eröffnen, seine eigene Persönlichkeit zu entfalten, sich anderen zuzuwenden und sich ein optimales Maß an Wissen und Kompetenzen anzueignen.

2.2.2 Dienst am Menschen und an der Gesellschaft durch Werteeziehung

Durch die Schaffung und Unterstützung von Schulen übernimmt die christliche Gemeinschaft ihren Anteil am Dienst an der Gesellschaft.

Wenn es um die Eigenheit der katholischen Schulen geht, wird heute häufig von der Erziehung zu evangelischen Werten gesprochen. Dabei wird an erster Stelle an Lebenshaltungen und Entscheidungen, die sich am Evangelium ausrichten, gedacht. Man kann hier von Weitergabe des christlichen Erbes oder auch von christlichem „Gedächtnis“ reden. In der christlichen Schule erhält das pädagogische Beziehungsfeld dadurch eine neue Dimension: Es hat seine Wurzeln und findet seine Erfüllung in der Liebe Gottes – so wie Jesus Christus sie uns offenbart hat.

Daher fördert sie in ihrer Erziehungsarbeit am Evangelium orientierte Werte, die auch zum Teil Gemeingut der Menschheit sind, nämlich den gegenseitigen Respekt, das Vertrauen in die Fähigkeiten jedes Menschen, den Sinn der Vergebung, die Selbsthingabe, die Solidarität, die Innerlichkeit, die Kreativität. Sie will vor allem den Bedürftigsten ihre Aufmerksamkeit schenken und die wohlwollende Sorge in den Vordergrund stellen.

Jesus Christus hat diese Werte radikal gelebt und ihnen durch seinen Tod und seine Auferstehung besondere Kraft und besonderen Glanz verliehen.

Die christliche Schule soll die frohe Botschaft Jesu Christi in Wort und Tat bezeugen. Deshalb hält sie das Gedächtnis an das Leben, das Leiden und die Auferstehung Jesu Christi wach. Dieses Ereignis erhellt den Sinn, den jeder Mensch seinem persönlichen und gemeinschaftlichen Leben zu geben sucht. Die christliche Schule findet so in der Person Jesu Christi und in den Zeichen, wie sie die lebendige Überlieferung der Kirche bewahrt hat, ihren wesentlichen Maßstab. Sie ist also überzeugt davon, dass sie ihrem Erziehungsauftrag nur wirklich gerecht wird, wenn sie die Freude des Evangeliums lebt und weitergibt. So schreibt Papst Franziskus: „Die katholischen Schulen, die versuchen, ihre erzieherische Aufgabe mit der ausdrücklichen Verkündigung des Evangeliums zu verbinden, stellen einen sehr wertvollen Beitrag zur Evangelisierung der Kultur dar.“ (Die Freude des Evangeliums, S. 134)

Die christliche Schule überlässt hierbei jedem die freie Entscheidung, seine eigene Identität in Beziehung zu Jesus Christus aufzubauen und sich unter den Anspruch des Evangeliums zu stellen.

So nimmt die Schulgemeinschaft in ihrem Lern- und Lebensraum die Sendung der Kirche in der Welt wahr. Sie will die Kinder und die jungen Menschen in einem ganzheitlichen Wachstumsprozess in ihrer unverfügbaren Würde und Freiheit fördern und einen lebendigen Sinn für ihre Verantwortung für gesellschaftliche und politische Prozesse entwickeln. Die Werteeziehung oder auch Menschwerdung in christlicher Perspektive ist letztlich begründet in der Vergegenwärtigung des Christuserignisses, denn die Begegnung mit Jesus Christus war und bleibt das sinnstiftende Ereignis unserer Geschichte. Die Entdeckung der Bedeutung dieses Ereignisses nimmt kein Ende. Das christliche Gedächtnis muss also als lebendiges Gedächtnis aufrechterhalten werden. Dieses Gedächtnis wird nur lebendig bleiben, insofern und solange eine Verbindung mit einer Glaubensgemeinschaft besteht.

2.2.3 Dienst am Menschen und an der Gesellschaft durch Hinführung zum Glauben und zu Glaubenshaltungen

Durch die Errichtung und Unterstützung der Schulen übernimmt die christliche Gemeinschaft ihren Anteil am Dienst an der Gesellschaft. Durch ihren Einsatz für das Glück des Menschen und für das Wohl

der Gesellschaft wirkt sie mit am Kommen des Gottesreiches. Für sie gehören Gottesliebe und Nächstenliebe zusammen.

Für uns Christen ist die Schule als Lebensraum auch ein Ort, wo junge Menschen einsehen und erfahren lernen, dass christlicher Glaube „schön“ ist und Bausteine für die Lebensgestaltung enthält. Dieser Glaube bezeugt nämlich im Reden und im Tun den Gott, wie er in Jesus Christus Mensch geworden ist. Er ist ein Gott, der auf die Menschlichkeit des Menschen bedacht ist, der Befreiung verwirklicht, der zur Liebe anstiftet und die Menschen zu einem neuen Miteinander führt und den Auftrag erteilt, die Schöpfung zu bewahren. Unser ganzes Tun und Handeln, unsere Erziehungsaufgabe muss von diesem Geist geprägt sein: Es ist nicht nur eine Sache von Worten, sondern vor allem eine Grundhaltung, eine Einstellung. Die christliche Schule ist ein Ort, an dem Glaubensleben und christliches Denken sowie Tun ihren Platz und ihren Stellenwert haben.

2.2.4 Dienst am Menschen und an der Gesellschaft durch *Erziehung zur Mit- und Eigenverantwortung*

Wie auch andere Schulen wollen die bischöflichen Schulen ihre Schüler und Studenten in einem ganzheitlichen Wachstumsprozess zu verantwortungsbewussten und einsatzbereiten Bürgern erziehen. Damit ist die Bildung des gesellschaftlichen Bewusstseins und des Gespürs für die soziale Vernetzung gemeint. Bereits im Kindergarten entstehen die ersten sozialen Bande und es entwickelt sich das Bewusstsein der sozialen Verflechtung. Die Heranwachsenden erfahren, dass wir zusammengehören und voneinander abhängig sind. Das schließt Verantwortung mit Rechten und Pflichten sowie Sinn für Solidarität ein.

Die Verpflichtung gegenüber der Gesellschaft besteht für die Schulen darin, Bürger für eine demokratische Gesellschaft zu erziehen, junge Menschen zu Bürgern zu machen, die sich solidarisch verantwortlich wissen für das Leben in der Gesellschaft (Gemeinwohl). So werden die jungen Leute heute auf das zukünftige Leben vorbereitet und zum aktiven Engagement im kulturellen und gesellschaftlichen Leben hingeführt.

2.2.5 Dienst am Menschen und an der Gesellschaft durch *Weitergabe des kulturellen Erbes*

Die bischöflichen Schulen sind davon überzeugt, dass jede neue Generation zunächst einmal auf den Schultern der vorhergehenden Generationen steht und von diesem Erbe „profitiert“. Keine Generation muss alles neu erfinden. So sind die Schulen, im respektvollen Umgang mit jeder anderen Kultur, bei uns eindeutig eingebettet in der abendländischen Kultur. Die Vergangenheit ist zunächst Reichtum, den wir erkunden sollen.

Sodann macht der Blick in die Vergangenheit uns auch bewusst, dass wir ein neues Glied in einer Kette sein sollen. Somit ist uns die Verantwortung für die Gestaltung der Welt hier und heute anvertraut. Kultur sollen wir heute - wie unsere Vorfahren zu ihrer Zeit - gestalten, damit die nächste Generation zum Wohle aller daran weiter gestalten kann.

2.3. Das Leitbild der Pater-Damian-Sekundarschule

Leitsätze	Wir leben Gemeinschaft	Wir stärken Persönlichkeiten	Wir unterstützen Lernprozesse
Beschreibung	<p>An der Pater-Damian-Sekundarschule begegnen wir uns als <i>Menschen</i>, die sich gegenseitig achten. Wir schaffen einen Lernort, an dem Teamgeist, wertschätzende Umgangsformen und empathische Beziehungen herrschen. Sie sind das Fundament unseres Selbstverständnisses als christlich-humanistische Schule.</p>	<p>An der Pater-Damian-Sekundarschule sehen wir in unseren Schülerinnen und Schülern nicht bloß Jugendliche, die Wissen und Kompetenzen erwerben, sondern wertvolle Persönlichkeiten, die als Menschen wachsen können. Wir übertragen unseren Schülerinnen und Schülern Verantwortung und Mitgestaltungsrechte, bieten ihnen Angebote zur emotionalen, kreativen und sportlichen Entfaltung, schärfen ihren wachen Geist, regen ihr kritisches Denken an und laden sie zu konstruktivem Engagement ein, um sie auf ihrem Weg in die Gesellschaft zu stärken.</p>	<p>An der Pater-Damian-Sekundarschule streben wir die bestmögliche Unterstützung aller Schülerinnen und Schüler an. Wir erteilen einen herausfordernden Unterricht, nutzen moderne Medien und digitale Geräte bewusst und reflektiert, zeigen hilfreiche Lernstrategien auf, wenden differenzierte Hilfestellung innerhalb und außerhalb des Unterrichts an und vermitteln Methoden, die den Schülerinnen und Schülern helfen, mehr Eigenständigkeit zu entwickeln.</p>

3. Schulentwicklung an der Pater-Damian-Sekundarschule

Im November 2019 fand an unserer Schule eine Externe Evaluation statt, bei der das Evaluationsteam Stärken und Schwächen in den Bereichen Unterrichts-, Organisations- und Personalentwicklung identifiziert hat.

Eine Feedback- und Schulentwicklungskonferenz erfolgte daraufhin am 05. März 2020. Bei dieser Gelegenheit gelang es den Vertretern des Schulträgers, des Schülerrates und des Elternrates, sowie Lehrervertretern, dem Koordinationsteam und der Direktion mit den Evaluatoren vier Arbeitsfelder zu erfassen, an denen die Schulgemeinschaft bis 2025 arbeiten sollte:

- Gemeinsame Schulvision
- Schülerzentrierter Unterricht
- Kommunikation
- Medienkompetenz

Zu Beginn des Schuljahres 2020-2021 wurden für jedes Arbeitsfeld ein Entwicklungsziel mit entsprechenden Teilzielen formuliert.

Seitdem arbeiten Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler in Projektgruppen mit Begeisterung an der Verwirklichung der Entwicklungsziele mit ihren jeweiligen Teilzielen. Eine Steuergruppe koordiniert die Arbeit der verschiedenen Projektgruppen.

3.1. Projektgruppe „Schülerzentrierter Unterricht“

Entwicklungsziel:

Wir wollen im Unterricht individuelle Lernwege ermöglichen, indem wir eine systematische kognitive Aktivierung in einer Kultur des selbstständigen Lernens etablieren.

Teilziele

- Wir haben eine gemeinsame, geteilte Vorstellung von gutem Unterricht basierend auf relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen.
- Wir gewährleisten eine kognitive Aktivierung der Schülerinnen und Schüler im Unterricht durch das gezielte Einsetzen von erprobten Werkzeugen, Hilfsmitteln und Methoden, die systematisch in die Fachcurricula aufgenommen sind.
- Wir integrieren Binnendifferenzierung in den Unterricht um verschiedenen Leistungsniveaus gerecht zu werden und jeden Schüler bestmöglich zu fördern und zu fordern.

3.2. Projektgruppe „Wertschätzende Kommunikation“

Entwicklungsziel:

Die Schulgemeinschaft der PDS setzt sich für eine offene, transparente und wertschätzende Kommunikation ein, sodass jeder sich gehört fühlt. Jeder sollte sich ohne Angst, in respektvollem Umgang, äußern dürfen.

Teilziele:

- Wir schaffen einen Raum, der einen konstruktiven aber auch einen kritikfähigen Austausch ermöglicht. Effizienz und Optimierung sind Priorität für die konstruktive Zielerreichung.
- Wir nutzen aktiv die positive Verstärkung sowie Lob, um die Motivation aller Mitglieder der Schulgemeinschaft zu steigern und so zum allgemeinen Wohlbefinden beizutragen. Gut formulierte und berechtigt angebrachte Kritik führt zur Weiterentwicklung.

Die Projektgruppe „Wertschätzende Kommunikation“ hat mittlerweile ihre Tätigkeit eingestellt. Aufgaben im Bereich zur Steigerung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz werden jedoch vom AGS übernommen.

3.3. Projektgruppe “Leitbild”

Entwicklungsziel:

Wir entwickeln eine übergeordnete Schulvision, mit der sich das Personal, die Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten identifizieren können (“Corporate Identity”) und die deutlich macht:

- Wer sind wir?
- Wer wollen wir sein?
- Wie wollen wir unterrichten?
- Wie wollen wir handeln?

Teilziele:

- Wir erneuern die bestehenden Leitsätze unter Einbeziehung der Schulgemeinschaft.
- Wir entwickeln Maßnahmen, wie diese Leitsätze als Richtschnur für unser Handeln im Schulalltag gelten.

3.4. Projektgruppe « Medienkonzept »

Entwicklungsziel:

Wir befähigen alle Schülerinnen und Schüler im Unterricht dazu, bewusst, reflektiert und effizient mit digitalen Medien umzugehen und zu lernen, um ihnen die Teilhabe am gesellschaftlichen und beruflichen Leben zu sichern.

Teilziele:

- Die Schule sorgt für eine gute technische Ausstattung, für einheitliche Endgeräte, die sich am Entwicklungsstand der Medienwelt orientieren und für grundlegende Anwendungen einwandfrei funktionieren.
- Unsere Lehrkräfte verfügen über methodische und didaktische Kompetenzen für den Unterricht in einem digitalen Zeitalter.
- Wir integrieren die Kompetenzen des Leitfadens IMK und des Medienpasses in die schulinternen Fachcurricula.

4. Praktisches

4.1. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres

Zu Beginn eines Schuljahres informiert jede Lehrperson ihre Schüler über

- die Zielsetzungen des jeweiligen Unterrichts (laut gültiger Lehrpläne),
- die Kompetenzen und das Wissen, die zu erwerben, anzueignen und auszuüben sind,
- die benutzten Mittel der Bewertung und damit verbundene Regeln (Häufigkeit, Zeitpunkte, Abwesenheiten usw.),
- die Kriterien, die den Erfolg bestätigen,
- die organisierten oder angebotenen Lernhilfen,
- das schulische Material, das jeder Schüler benötigt, und andere Referenzmittel.

Um ein Maximum an Transparenz zu gewährleisten, teilt darüber hinaus jede Lehrperson mit, wieviele bewertete Arbeiten voraussichtlich durchgeführt werden. Dabei gelten prinzipiell folgende Faustregeln:

- In einer Evaluierungsperiode werden in den Ein- sowie Zweistundenfächern mindestens zwei bewertete individuelle Arbeiten durchgeführt.
- Die Anzahl bewerteter individueller Arbeiten, die in den anderen Fächern (3-7 Stunden) durchgeführt werden, entspricht pro Evaluierungsperiode der Anzahl Wochenstunden dieses Faches.
Beispiel 1: Im Pflichtfach Naturwissenschaftsunterricht im 2. Jahr - 3 Stunden pro Woche werden pro Evaluierungsperiode mindestens drei bewertete Arbeiten durchgeführt.
Beispiel 2: Im Mathematikunterricht im 5. Jahr – 5 Unterrichtsstunden pro Woche werden pro Evaluierungsperiode mindestens fünf bewertete Arbeiten durchgeführt. Im Mathematikunterricht im 5. Jahr – 3 Stunden pro Woche werden mindestens drei gleichwertige bewertete Arbeiten durchgeführt.
- In den Fremdsprachenfächern wird jede Kompetenz pro Evaluierungsperiode mindestens ein- im besten Fall sogar zweimal pro Periode evaluiert.

Für alle weiteren Informationen konsultieren sie bitte das Dokument „Leistungsermittlung und –bewertung“ auf unserer Schul- und Lernplattform Skolengo.

Die Lehrperson beschreibt auch ihre Kriterien für eine qualitativ gute schulische Arbeit, ausgehend von der Überzeugung, dass der Schüler seinen Lern- und Reifungsprozess mitgestalten soll und dabei von seinen Lehrern, Erziehern und Erziehungsberechtigten begleitet und unterstützt wird.

Ziel ist, dass der Schüler – im Einklang mit dem pädagogischen und dem Schulprojekt – folgende Haltungen und Einstellungen besitzt oder sich aneignet:

- regelmäßige Anwesenheit im Unterricht und bei schulischen Aktivitäten,
- Verantwortungsbewusstsein bei der schulischen Arbeit und bei der Beachtung der erhaltenen Ratschläge,
- Beachtung der Richtlinien, insbesondere bezüglich der Pünktlichkeit und der Sorgfalt,
- Integration in eine soziale Gruppe und solidarisches Handeln bei der Durchführung einer Aufgabe
- Respekt gegenüber einer jeden Person und deren Arbeit.

4.2. Schulaufgaben

Schulaufgaben in allen Primar- und Sekundarschulen sind dem Unterrichtsniveau der Schüler angepasst. Die Lehrer erteilen Schulaufgaben in einer Weise, dass die Schüler diese inhaltlich ohne die Hilfe einer Drittperson erledigen können. Die Schulaufgaben werden in Verbindung mit Lernprozessen konzipiert, die während der Unterrichtszeit stattgefunden haben oder stattfinden werden. In keinem Fall

dürfen sich die Schulaufgaben auf den Erwerb von Voraussetzungen beziehen, die für den Einstieg in die im Unterricht organisierten Lernprozesse unerlässlich sind. Die Schule stellt die zum Bearbeiten der Schulaufgaben notwendigen Dokumente kostenlos zur Verfügung. Bei Bedarf ermöglicht sie dem Schüler zudem den Zugang zur Schulmedothek und die Nutzung von digitalen Geräten in der Schule. Die Bewertung der Schulaufgaben hat hauptsächlich einen formativen Charakter.

In der Sekundarschule besteht die Möglichkeit, dass die Schüler die Schulaufgaben außerhalb der Schule oder in der Schule außerhalb der Unterrichtszeit bearbeiten.

An der Pater-Damian-Sekundarschule dürfen in der 1. Stufe pro Tag maximal 1 große sowie 3 kleine Arbeiten vorgesehen und in das digitale Tagebuch eingetragen werden.

4.3. Das digitale Tagebuch

Seit September 2022 arbeiten wir mit einem digitalen Tagebuch über die elektronische Schulverwaltungsplattform „Skolengo“. Alle Erziehungsberechtigten und Schüler erhalten einen geschützten Zugang zu Tagebuch und Notenheft. Die Lehrer tragen die bearbeiteten Kompetenzen und Inhalte für alle Unterrichtsstunden sowie die vereinbarten Tests, Aufgaben und andere Arbeiten in das Tagebuch ein.

4.4. Die Bewertungen, deren Mitteilung und die Versetzungsbedingungen

4.4.1. Allgemeines zur Bewertung

Folgende Arbeiten dienen dem Lernprozess und können bewertet werden:

- schriftliche Arbeiten,
- mündliche Arbeiten,
- persönliche Arbeiten oder Gruppenarbeiten,
- Hausarbeiten,
- Angefertigtes oder Hergestelltes in der Werkstatt, in der Küche, im Laboratorium usw.,
- Praktika und Praktikumsberichte,
- Mitarbeit im Unterricht,
- Bilanzen, Prüfungen, Tests usw.

Der **Lernprozess** des Schülers wird regelmäßig durch jede seiner Lehrpersonen und durch den Klassenrat bewertet.

Die **Bewertung** hat eine doppelte Funktion:

- Beratung (formative Bewertung):

Sie informiert den Schüler über den Stand seiner Lernprozesse und Kompetenzaneignung. Der Schüler kann sich somit eventueller Lücken bewusst werden und entsprechende Ratschläge und Hinweise erhalten. Die Funktion der Beratung ist wesentlicher Bestandteil der Ausbildung. Sie erlaubt dem Schüler ein vorläufiges Recht auf fehlerhaftes Wissen und Können und ist nicht Teil der Endbewertung.

- Zertifizierung (normative Bewertung):

Sie erfolgt am Ende verschiedener Lernphasen sowie eventueller zusätzlicher Hilfen und mittels dazu vorgesehener Arbeiten und Prüfungen, deren Bewertungen in die Zeugnisresultate und in die Jahresentscheidung einfließen.

Die **Zertifizierung** geschieht mittels eines Zeugnisses über:

- **Jahresarbeit** zu bestimmten Daten im Laufe eines Schuljahres mittels der bis dann vorliegenden zertifizierenden Bewertungen.
- **Prüfungspunkte** (im Dezember und im Juni eines Schuljahres).
- Kompetenztests

In der letzten Woche vor den Prüfungen im Dezember und im Juni werden keine Tests geschrieben. In dieser Phase geht es darum, den gesehenen Lernstoff zu wiederholen. Kompetenztests, für die keinerlei Vorbereitung notwendig ist, können selbstverständlich auch zu diesem Zeitpunkt erfolgen (z.B. Hör- und Leseverständnis).

Prüfungen dienen dazu zu prüfen, inwieweit die Schüler fähig sind, eine umfangreiche Materie zu beherrschen und größere Zusammenhänge herzustellen.

Der Durchschnitt der Ergebnisse der Hausaufgaben, Tests und Bilanzen werden im Zeugnis angegeben. Dem Jahreskalender ist zu entnehmen, wann die Schüler ein Zeugnis erhalten.

Dem schulinternen Dokument „Leistungsermittlung und -bewertung“ ist zu entnehmen, zu welchen Zeitpunkten die Schüler in welchen Fächern Prüfungen ablegen bzw. eine Zeugnisnote erhalten und welche Gewichtung die Noten jeweils haben.

4.4.2. Gewichtung der zertifizierenden Jahres- und Prüfungspunkte im Zeugnis

1. Stufe

In der 1. Stufe werden alle Periodenpunkte und Prüfungen auf 100 bewertet.

- Ergänzungstätigkeiten werden nicht bewertet.
- Über die Gewichtung bewerteter Arbeiten innerhalb einer Periode entscheidet der zuständige Fachlehrer.

2. und 3. Stufe

- In der 2. und 3. Stufe werden die 1. Periode und die Weihnachtsprüfungen auf 100 und die 2. Periode und die Juniprüfungen auf 150 bewertet.
- Über die Gewichtung bewerteter Arbeiten innerhalb einer Periode entscheidet der zuständige Fachlehrer.
- Die Abschlussarbeit im 6. Jahr wird wie die Juniprüfungen auf 150 gerechnet.

4.4.3. Versetzungsbedingungen

Der Schüler muss, unabhängig vom Jahrgang, in **jedem Fach mindestens 50% im Durchschnitt aller Zeugnisnoten** erreichen. Ist dies nicht der Fall, ist er Gegenstand einer Beratung im Klassenrat.

Alle Fächer, die die Schüler vom 1. bis zum 6. Jahr belegen, sind versetzungsrelevant. Von dieser Regelung sind ausschließlich die Ergänzungstätigkeiten im 1. und 2. Jahr ausgenommen.

4.4.4. Übergabe der Zeugnisse

Die Schüler bekommen **vier Mal im Jahr ein Zeugnis** (im November, im Dezember, im Mai und im Juni). Je nach Fach gibt es eine Weihnachtsprüfung und/oder eine Juniprüfung, einen Kompetenztest oder gar keine Prüfung.

Ein grau unterlegtes Kästchen im Zeugnis bedeutet, der Durchschnitt wird zu diesem Zeitpunkt nicht mitgeteilt. Die Noten sind generell jederzeit auf der schulinternen Lernplattform einzusehen. Die Termine der Zeugnisübergabe befinden sich auf der Schulwebseite sowie im digitalen Kalender.

4.5. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates

Ein **Klassenrat** besteht aus der Schulleitung bzw. beigeordneten Schulleitung und allen Personalmitgliedern (Lehrpersonen und Erzieher), die eine bestimmte Gruppe von Schülern betreuen sowie eventuell einer Vertretung von Kaleido. Er tagt unter dem Vorsitz des Schulleiters oder seines Delegierten.

Im Laufe eines Schuljahres berät der Klassenrat vor allem über die Lernsituation der Schüler, über ihre Arbeitseinstellung und ihre (schulischen) Schwierigkeiten. Er teilt den Schülern und ihren Erziehungsberechtigten seine Beobachtungen und Ratschläge im Zeugnis oder über einen anderen Weg (Mail, Brief, Telefonanruf...) mit. Der Klassenrat kann zu jeder Zeit einberufen werden.

Der Klassenrat berät und entscheidet am Schuljahresende über die Versetzung und Orientierung eines jeden Schülers und über das Verleihen von Studiennachweisen und Abschlusszeugnissen innerhalb der Schule. Dabei beruft er sich auf alle Informationen, die ihm bezüglich des Schülers zur Verfügung stehen: seine vorherigen Studienjahre, seine Bewertungen in den einzelnen Fächern, Informationen, die in seiner Schulakte vorhanden sind, von Kaleido mitgeteilt oder aus Gesprächen mit dem Schüler und seinen Erziehungsberechtigten herrühren. Er orientiert sich auch an den unter Punkt 2.5 erwähnten Kriterien.

Der Klassenrat ist autonom in seinen Entscheidungen. Seine Beschlüsse werden kollegial getroffen. Details aus den Beratungen, die zu einer Entscheidung geführt haben, unterliegen der Diskretionspflicht. Dies schließt nicht aus, dass die Begründung der Entscheidung des Klassenrates wahrheitsgetreu mitgeteilt werden kann.

Wenn bei der Entscheidungsfindung eine Abstimmung erfolgen muss, so sind alle Mitglieder des Klassenrates – außer der Schulleitung – stimmberechtigt und verfügen über je eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Schulleitung. Ein Mitglied eines Klassenrates darf weder beraten noch an der Entscheidung betreffend einen Schüler teilnehmen, wenn es dessen Ehepartner, Erziehungsberechtigter oder Verwandter bis zum vierten Grad einschließlich ist oder ihm Privatunterricht erteilt hat.

Die Anwesenheit bei Klassenräten von Mitarbeitern von Kaleido bedeutet nicht, dass diese an der Beschlussfassung beteiligt sind, sondern am Entwicklungskonzept der Schüler mitarbeiten. Erziehungsberechtigte und großjährige Schüler haben die Möglichkeit, die sie betreffenden bewerteten Unterlagen, und nur diese, einzusehen.

4.6. Abschlüsse eines Studienjahres

4.6.1. Jahresabschlussentscheidungen

Eine Entscheidung über Versetzung oder Studienabschluss kann nur für Regelschüler getroffen werden, das heißt für Schüler, die entsprechend der Schulordnung nicht zu häufig unbegründet abwesend waren. Der Schulleiter informiert die Erziehungsberechtigten des Schülers, ab wann dieser administrativ nicht mehr als regulärer Schüler, sondern als freier Schüler gilt.

Hat ein Schüler bzw. eine Schülerin aufgrund von häufiger Abwesenheiten nur einen geringen Teil der schriftlichen Arbeiten in einem Unterrichtsfach abgelegt, so haben die Lehrkräfte das Recht, die wenigen erbrachten Noten aus dem Notenheft zu entfernen, insofern diese nicht repräsentativ für die Leistung der

Lernenden stehen. In diesem Fall entscheidet der Klassenrat darüber, ob eine Versetzung möglich ist.

Die Entscheidung kann Folgendes betreffen:

Unterrichtsform

- allgemeinbildender Unterricht
- technischer Unterricht
- berufsbildender Unterricht

Unterrichtsabteilung

- Übergang
- Qualifikation oder Befähigung

Studienrichtung

- einfaches Grundwahlfach
- zusammenhängendes Grundwahlfach

4.6.2. Orientierungsbescheinigung

Es gibt drei verschiedene Orientierungsbescheinigungen:

- Die **Orientierungsbescheinigung A** bedeutet, dass der Schüler das Jahr bestanden hat und ohne Einschränkung ins nächste Schuljahr versetzt wird. Ein Schüler kann nur in das 6. Jahr versetzt werden, wenn er zuvor das 5. Jahr in der gleichen Abteilung und Studienrichtung bestanden hat.
- Die **Orientierungsbescheinigung B** bedeutet, dass der Schüler das Jahr zwar bestanden hat, jedoch nur mit Einschränkungen ins nächste Studienjahr versetzt wird. Dies bedeutet konkret, dass er eine bestimmte (oder mehrere) Unterrichtsform(-en), Abteilung(-en) oder Studienrichtung(-en) nicht belegen darf.
- Die **Orientierungsbescheinigung C** bedeutet, dass der Schüler das Jahr nicht bestanden hat.

Die Orientierungsbescheinigungen werden vom Klassenrat ausgestellt.

Alle Orientierungsbescheinigungen B und C müssen vom Klassenrat begründet werden.

Im sechsten Jahr des allgemeinbildenden und des technischen Unterrichts werden keine Orientierungsbescheinigungen, sondern Abschlusszeugnisse vergeben.

Im fünften Jahr der Übergangsabteilung wird keine Orientierungsbescheinigung B vergeben.

Das Zeugnis am Jahresende enthält auch die vom Klassenrat ausgesprochene Entscheidung.

Eine Einschränkung einer Orientierungsbescheinigung B kann aufgehoben werden:

- durch das Bestehen eines nächsthöheren Studienjahres, das der ausgesprochenen Einschränkung nicht widerspricht,
- durch das Wiederholen des Studienjahres, das mit der Orientierungsbescheinigung abgeschlossen worden ist,
- durch den Zulassungsrat im Falle, dass nach erfolgreichem Abschluss eines Studienjahres ein Schüler dieses Jahr in einer anderen Unterrichtsform oder Studienrichtung wiederholen möchte, deren Zugang ihm vorher verboten war.

4.6.3. Studiennachweise

Entsprechend den legalen Vorschriften können an der Pater-Damian-Sekundarschule folgende Studiennachweise ausgestellt werden:

- Abschlusszeugnis der Unterstufe des Sekundarunterrichts
- Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts
- Befähigungsnachweis des sechsten Jahres des Sekundarunterrichts
- Nachweis der Grundkenntnisse in Betriebsführung

Befähigungsnachweise werden nicht durch den Klassenrat, sondern durch eine dazu eingesetzte Jury verliehen.

4.6.4. Ferienarbeiten

Unabhängig von der Orientierungsbescheinigung und auch im Falle von Nachprüfungen kann der Klassenrat in einem oder mehreren Fächern eine Ferienarbeit auferlegen. Die Ferienarbeit dient dazu, gezielt Inhalte zu wiederholen und aufzuarbeiten, vor allem in Hinblick auf einen besseren Einstieg in das nächste Schuljahr. Ferienarbeiten können auch dann vergeben werden, wenn der Durchschnitt der Noten über 50% liegt. Die Note der Ferienarbeit wird im folgenden Schuljahr mit den Noten der Perioden und Prüfungen verrechnet.

4.6.5. Nachprüfungen

Wenn der Klassenrat der Meinung ist, dass im Juni noch keine Entscheidung getroffen werden kann (wegen Mängeln in einem oder mehreren Fächern), kann er eine oder mehrere Nachprüfungen auferlegen, die im Laufe der zweiten Monatshälfte August abgehalten werden. Das genaue Datum wird bei der Zeugnisvergabe Ende Juni mitgeteilt. Der Klassenrat entscheidet im Anschluss an die Nachprüfung über die Versetzung oder den Studienabschluss (autonome Entscheidung des Klassenrates).

Die Versetzungsentscheidungen erfolgen spätestens am ersten Schultag des Monats September, es sei denn, der Schüler, der begründet abwesend war, legt die Prüfungen im Laufe des Monats September ab. Der Schulleiter entscheidet über die Annehmbarkeit der Begründung.

Erhält der Schüler im Juni Nachprüfungen, wird nach den Klassenräten im August die Entscheidung zur Versetzung mündlich mitgeteilt und ein neues Zeugnis ausgestellt.

4.6.6. Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrats

Ein Einspruch kann eingelegt werden gegen einen Schulverweis, eine eingeschränkte Versetzung (Orientierungsbescheinigung B) oder eine Nichtversetzung (Orientierungsbescheinigung C) oder gegen Nichtvergabe des Befähigungsnachweises durch den Prüfungsausschuss. Gegen das Verordnen von Nachprüfungen oder Ferienarbeiten kann kein Einspruch eingelegt werden.

In Anlehnung an die Artikel 38 und 39 des Dekrets vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regel- und Förderschulen gilt im Falle eines Einspruchs folgende Prozedur:

➤ Schulinterner Einspruch

Der volljährige Schüler bzw. der Erziehungsberechtigte, der eine Entscheidung des Klassenrates über die Versetzung oder Vergabe eines Studiennachweises oder die Entscheidung des Prüfungsausschusses zur Nicht-Vergabe eines Befähigungsnachweises beanstanden möchte, wendet sich spätestens am zweiten Arbeitstag nach Mitteilung der Entscheidung an den Schulleiter. Der Schulleiter bestätigt am selben Arbeitstag die Entscheidung des Klassenrats oder legt aus formalen oder inhaltlichen Gründen diesen Fall erneut dem Klassenrat zur Entscheidung vor. Der Klassenrat berät nach Möglichkeit am selben Tag, spätestens aber am darauffolgenden Arbeitstag, ob die Entscheidung aufrecht bleibt.

➤ Einspruch bei der Einspruchskammer

Ist der volljährige Schüler oder sein Erziehungsberechtigter mit der Bestätigung durch den Schulleiter oder mit der erneuten Entscheidung des Klassenrates nicht einverstanden, hat er das Recht, die Einspruchskammer mit der Angelegenheit zu beauftragen.

Eine Beschwerde gegen einen Schulverweis wird direkt bei der Einspruchskammer eingelegt. In diesem Fall entfällt die vorherige Prozedur des schulinternen Einspruchs.

Der Einspruch muss begründet sein und erfolgt schriftlich innerhalb von fünf Kalendertagen nach Erhalt der Entscheidung des Klassenrates, des Prüfungsausschusses oder des Schulverweises. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können. Die Unterlagen beinhalten keine Schriftstücke über Entscheidungen bezüglich anderer Schüler.

Der Einspruch wird per Einschreiben an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Einspruchskammer Schüler, Gospertstraße 1, 4700 Eupen gerichtet. Der Beschwerdeführer stellt dem Schulleiter gleichzeitig eine Kopie des Einspruchs zu.

Die Einspruchskammer kann sämtliche zweckdienliche Unterlagen von der Schule anfordern. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen. Der Klassenrat ist berechtigt, angehört zu werden.

Die Einspruchskammer befindet darüber, ob die gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen bei der Entscheidungsfindung eingehalten worden sind. Sie kann Schulverweise annullieren. Sie kann Entscheidungen über die Versetzung oder die Vergabe eines Studiennachweises aufheben, aber nicht annullieren. Der Klassenrat wird in diesem Falle erneut mit der Angelegenheit befasst. Gegen diese Entscheidung des Klassenrates kann kein erneuter Einspruch erhoben werden.

Das Einspruchsrecht ist an verschiedene Fristen gekoppelt:

Das Jahresendzeugnis 2024/2025 wird am Mittwoch, 25. Juni 2025 ausgehändigt. Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler, die eine Klassenratsentscheidung beanstanden, müssen bis spätestens Freitag, 27. Juni 2025 um 09:00 Uhr den Einspruch einreichen. Das Schreiben kann entweder per Post verschickt werden oder es wird im Sekretariat der Schule persönlich hinterlegt. Die Schulleitung entscheidet, ob der Einspruch eine erneute Zusammenkunft des Klassenrates erfordert oder nicht.

Die Entscheidung der Schulleitung oder des Klassenrates wird am Montag, 30. Juni 2025 um 14:00 Uhr bekannt gegeben. Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler werden gebeten, zu diesem Zeitpunkt in der Schule vorstellig zu werden, um die schriftliche Entscheidung der Schulleitung oder des erneuten Klassenrates in Empfang zu nehmen. Ist der volljährige Schüler oder sein Erziehungsberechtigter mit der Entscheidung des Schulleiters oder des Klassenrates nicht einverstanden, hat er die Möglichkeit, bis Dienstag, den 1. Juli 2025 eine schriftlich begründete Beanstandung an die Einspruchskammer zu richten.

Weitere Informationen diesbezüglich findet man unter folgendem Link:

[Ostbelgien Bildung - Einspruchskammer](#)

4.7. Termine mit der Schulleitung

Sie können jederzeit über das Sekretariat (087/59.89.00 oder sekretariat@pds-eupen.be) oder per Direktnachricht einen Termin mit der Schulleitung vereinbaren.

4.8. Schriftliche Dokumente und didaktisches Material

Zwecks Anerkennung der Diplome sind folgende Richtlinien zu beachten:

- Alle bewerteten Arbeiten müssen berichtigt werden, sie werden in der Schule archiviert.
- Alle Dokumente und Unterrichtsnotizen müssen zu Hause aufbewahrt werden.

4.9. Fundsachen

Alles, was die Schüler in der Schule vergessen, wird bei den Erziehern aufbewahrt. Mehrmals jährlich (z.B. bei Elternabenden, Zeugnisverteilungen, usw.) werden alle gefundenen Kleidungsstücke ausgelegt. Fundsachen, die bis Schuljahresende nicht abgeholt werden, kommen einer karitativen Vereinigung zu.

Die Eltern/Erziehungsberechtigten können ihren Kindern bei der "Verwaltung" ihres Eigentums behilflich sein, indem sie z.B. Butterbrotdosen, Trinkflaschen, Kleidungsstücke usw. markieren/mit Namen versehen und regelmäßig auf deren Verbleib achten.

4.10. Kommunikationsmanagement

In einer Schule begegnen sich täglich zahlreiche Menschen. Da kann es auch mal zu Reibereien oder Unstimmigkeiten kommen. Unzufriedenheitsbekundungen können hierbei sehr wohl ein Wegweiser zur Qualitätsverbesserung sein. Dabei macht allerdings der Ton die Musik. Deshalb legen wir in einer Konfliktsituation besonderen Wert auf einen konstruktiven Austausch mit allen betroffenen Akteuren und achten dabei auf einen gepflegten Ausdruck und Umgang in der Sprache.

Im Folgenden werden verschiedene Szenarien mit den möglichen Beschwerdewegen beleuchtet:

1. Ein direktes Gespräch zwischen den beteiligten Personen (z.B. am Elternabend, zu einem vereinbarten Termin,...) müsste immer der obligatorische erste Schritt beim Umgang mit schwierigen Situationen sein. Dabei sollte in einer positiven und offenen Art und Weise die Sachlage geklärt werden. Oftmals können so Missverständnisse aus dem Weg geräumt und eine Lösung gefunden werden.
2. Bringt dieses erste Gespräch nicht das gewünschte Resultat, sollte man sich an die nächsthöhere Instanz wenden. Im Falle von Konflikten zwischen Schülern wären das die Fachlehrer, der Klassenleiter oder die zuständigen Erzieher. Gegebenenfalls könnten auch externe Dienste wie Kaleido zu Rate gezogen werden. Besteht das Problem zwischen einem Schüler, bzw. dessen Eltern und einem Lehrer, wären die Kontaktpersonen der Klassenleiter und/oder der zuständige Erzieher. Wenn weiterhin keine Einigung zustande kommt, wird die (beigeordnete) Schulleitung zu Rate gezogen. Sollte der Konflikt sich auf letztere beziehen, ist der Schulträger¹ der richtige Ansprechpartner. Finden die involvierten Parteien keine Genugtuung, muss innerhalb von 10 Werktagen in einem kurzen Bericht die Sachlage schriftlich geschildert werden. Die bereits unternommenen Schritte sollten vermerkt sein. Das Dokument wird vom Schulleiter, bzw. Schulträger gegengezeichnet. Sobald es zu einer Klärung gekommen ist und spätestens sechs Monate danach, werden diese Schriftstücke vernichtet bzw. gelöscht.

¹ Ansprechpartner beim Schulträger: VoG Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Frau Brigitte Piel, Heidberg 13-15, 4700 Eupen, Tel: 087/594670

3. Erst wenn alle internen Beschwerdeverfahren ausgeschöpft sind, kann man sein Anliegen an die Behörden weiterleiten. Dabei ist zuerst die Schulinspektion zuständig: Sie behandelt Beschwerden, die schulische Belange betreffen. Diese müssen per Einschreiben eingereicht werden. Anonyme Beschwerden werden nicht berücksichtigt. Die Schulinspektion prüft den beanstandeten Sachverhalt, versucht zu vermitteln und Lösungsansätze zu finden. Sollte auch dieser Schritt nicht weiterführen, bleibt der Ombudsdienst der DG eine weitere Beschwerdeinstanz. Der Ombudsdienst prüft Entscheidungen oder Vorgehensweisen von Bildungseinrichtungen der DG auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Angemessenheit und Korrektheit. Er trifft keine Entscheidungen, versucht aber das gegenseitige Verständnis zwischen den Konfliktparteien zu fördern. Der Ombudsdienst kann gegebenenfalls Empfehlungen aussprechen.

Hinweis: Um das Wohlbefinden aller am Schulleben Beteiligten zu fördern und um Hilfestellung im Fall von Konfliktsituationen zu bieten, hat eine Arbeitsgruppe bestehend aus Personalmitgliedern und Schülern gemeinsam eine Kommunikationscharta erarbeitet. Diese Charta möchte allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft – im Konfliktfall - Orientierung bieten und den Dialog in den Vordergrund rücken.

4.11. Die Ausleihe von Medien in der Mediothek

Die Schulmediothek ist Teil des Verbundes MEDIENKATALOG.BE, des Verbundes der Öffentlichen Bibliotheken (ÖB), Pädagogischen Mediotheken (PM) und Schulmediotheken (SM) der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Dies ermöglicht den Schüler/innen und den Lehrer/innen die Ausleihe von Medien aus allen angeschlossenen Bibliotheken und Mediotheken:

Voraussetzung für die Ausleihe ist in allen Fällen der Besitz eines gültigen Benutzerausweises, der für die Schüler/innen, Lehrer/innen und das Personal der Schule in der Schulmediothek ausgestellt wird.

Ausleihbedingungen in der Schulmediothek:

- Die Vor-Ort-Ausleihe ist Schüler/innen, Lehrer/innen sowie dem Erzieher- und Verwaltungspersonal der Schule vorbehalten. Sie ist nur möglich bei Vorlage eines gültigen Benutzerausweises;
- Die Bedingungen der Vor-Ort-Ausleihe sind für alle Schulmediotheken der DG gleich. Die aktuell geltenden Bedingungen sind folgende:

Ersatzausweis (bei Verlust)	für alle	5,00 €
Leihfristen	Bücher und Zeitschriften	21 (Kalender)Tage
	alle anderen Medien	7 (Kalender)Tage
Verlängerungen	1 x (um die jeweilige Ausleihdauer)	
Ausleihgebühren	keine	
Säumnisgebühren	Buch	0,05 € / Öffnungstag / Buch
	alle anderen Medien	0,25 € / Öffnungstag / Medium
max. Ausleihen pro Nutzer/in	Schüler/innen	10 Medien
	Lehrpersonen, Personal	20 Medien
entlehbare Medien	alle Medien, die nicht zum Präsenzbestand gehören	
Mahngebühr	1,00 € pro Mahnung (zusätzlich zu den Säumnisgebühren)	
Sonstige Gebühren	beschädigte Medienbox	0,50 €
	zerstörte Medienbox	1,00 €

Die Online-Bestellung:

Die Nutzer/innen der Schulmediotheken können mit ihrem Benutzerausweis von jedem PC mit Internetanschluss Medien **online** sowohl zu ihrer Schulmediothek als auch zu einer dem Verbund MEDIENKATALOG.BE angeschlossenen öffentlichen Bibliothek ihrer Wahl bestellen. Die Bestellungen von Medien aus Schulmediotheken sind kostenlos, aus öffentlichen Bibliotheken sind Bestellungen, wie auch weiterhin die Vor-Ort-Ausleihe, kostenpflichtig.

5. Hausordnung

Die Hausordnung ist überwiegend in der 1. Person Singular verfasst, da sie sich an unsere Schüler richtet. Wir haben darauf verzichtet, die Hausordnung für diese Studienordnung in administrative Sprache zurückzuübersetzen.

Da eine Hausordnung auch auf neue gesellschaftliche Ereignisse reagieren muss (z.B. Cybermobbing) bitten wir Sie, im Zweifelsfall die Hausordnung im digitalen Tagebuch des jeweiligen Schuljahrs zu Rate zu ziehen. Diese ist auf der Schul- und Lernplattform im Elternbereich zu finden.

5.1. Rechte und Pflichten des Schülers

Der Schüler hat das Recht und die Pflicht, am Unterricht und den für ihn vorgesehenen inner- bzw. außerschulischen Veranstaltungen und Aktivitäten teilzunehmen – unabhängig von seinen religiösen oder philosophischen Überzeugungen - sowie an seinem eigenen Bildungsweg mitzuarbeiten.

Der Schüler hat das Recht, über alle Angelegenheiten, die ihn betreffen, informiert, über seinen Leistungsstand unterrichtet und bezüglich Fragen zur Schullaufbahn beraten zu werden.

Er hat das Recht, Entscheidungen, die ihn betreffen, zu beanstanden und angehört zu werden, bevor Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Er darf seine Meinung frei äußern, und zwar im Respekt der physischen und moralischen Integrität seiner Mitschüler sowie aller Personalmitglieder gegenüber.

Der Schüler hat die Pflicht, daran mitzuwirken, dass die Aufgaben der Schule erfüllt werden und das Bildungsziel erreicht wird. Er ist insbesondere dazu verpflichtet:

- die im Rahmen des Unterrichts oder im Interesse eines geordneten Schullebens notwendigen Anordnungen der Personalmitglieder der Schule zu befolgen und die Schulordnung zu respektieren,
- alles zu unterlassen, was eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit beeinträchtigt,
- die schulischen Anlagen und Ausrüstungen pfleglich zu behandeln.

5.2. Unterricht

Bei der Ankunft in der Schule begeben Sie sich sofort auf den Schulhof, ohne am Eingang auf meine Freunde zu warten.

Der Unterricht beginnt um 8.20 Uhr, 10.20 Uhr, 12.50 Uhr bzw. 13:40 Uhr und um 14.45 Uhr. Es klingelt jeweils zwei Minuten vorher. Das gibt mir die Zeit, meine Schulsachen für die nächsten Stunden falls nötig aus meinem Schließfach zu holen. Aus pädagogischen Gründen kann der Unterricht schon um 7:30 Uhr beginnen (Sportabteilung).

Als Schüler des 1. und 2. Jahres werde ich beim Klingelzeichen von meinem Lehrer auf dem Schulhof abgeholt und zur Klasse begleitet. Es ist mir erlaubt, vor Beginn des Unterrichts mein Schließfach aufzusuchen.

Als Schüler des 3. bis 6. Jahres begeben Sie sich beim Schellen in Ruhe in die Klasse. In der Klasse bereite ich mich auf den Unterrichtsbeginn vor. Ich bin dafür verantwortlich, dass der Unterricht beim Eintreffen des Lehrers beginnen kann. Wenn die Schüler nach 5 Minuten noch auf ihre Lehrperson warten, benachrichtigt ein Schüler (Klassensprecher) der Klasse/Gruppe den zuständigen Erzieher.

5.3. Studium im Studiersaal

Die Studiumsstunde ist keine Freistunde oder Pause. Vielmehr sollte ich diese Stunde dazu nutzen, mich in Ruhe auf die anstehenden Fachunterrichte vorzubereiten oder Hausaufgaben für den kommenden Tag zu erledigen.

Ich beschäftige mich sinnvoll und achte darauf, dass ich meine Mitschüler nicht störe.

Ich habe die Möglichkeit, im Studiersaal verschiedene Wörterbücher auszuleihen sowie den eigenen Laptop zu nutzen. Eine Auswahl Bücher aus der Schulmediothek steht ebenfalls zum Stöbern bereit. Zum Ausleihen dieser Bücher hinterlege ich einen Pfand bei der Aufsichtsperson. Auch kann ich mit Erlaubnis der Aufsichtsperson die Schulmediothek besuchen.

Die folgenden Punkte dienen als Richtlinien für die Studiumsstunde, damit diese so verläuft, dass ich die Möglichkeit habe, effektiv zu arbeiten.

- Ich bin höflich und respektvoll im Umgang mit dem gesamten Personal sowie mit meinen Mitschülern.
- Ich betrete den Studiersaal pünktlich und begeben mich umgehend an meinen Platz.
- Um unnötige Störungen zu vermeiden, bin ich gebeten, die Toilette nicht während der Stunde zu besuchen.
- Ich halte mich an die Sitzordnung und verlasse meinen Platz nicht ohne Grund.
- Ich habe alle notwendigen Arbeitsmaterialien bei mir.
- Ich verzehre keine Speisen gleich welcher Art. Während des Studiums ist Wasser trinken erlaubt.
- Der Umgang mit elektronischen Mitteln im Studiersaal ist in Absprache mit der Aufsichtsperson erlaubt, jedoch ausschließlich für schulische Zwecke. Der Gebrauch eines Handys ist den Schülern nicht gestattet. Bei Missachtung wird das jeweilige Gerät von der Aufsichtsperson aufbewahrt.
- Wenn ich die Hilfe eines Mitschülers benötige, kann ich – nach Absprache mit der Aufsichtsperson – mit einem Mitschüler zusammenarbeiten, wenn die Größe der Gesamtgruppe dies erlaubt und wenn die Zusammenarbeit im Flüsterton stattfindet.
- Vor dem Verlassen des Studiersaals vergewissere ich mich, dass ich meinen Platz sauber und ordentlich hinterlasse.
- Ich trage eine Mitverantwortung für die gesamte Ordnung im Studiersaal. Deshalb werde ich im Wechsel mit meinen Mitschülern darum gebeten, diese Aufgabe zu übernehmen.
- Ich achte auf einen sorgsamen Umgang mit dem gesamten Inventar (Stühle, Tische, Türen,...)

Wenn jeder seine Verantwortung übernimmt und sich an die Umgangsformen hält, kann die Studiumsstunde zum schulischen Erfolg aller beitragen.

5.4. Aufenthalt in der Schulmediothek

Die Schulmediothek ist ein Ort der Information, der Arbeit und der Kommunikation. Um dies zu gewährleisten, ist ein Mindestmaß an Rücksichtnahme erforderlich. Daher gelten folgende Benutzungsregeln:

5.4.1. Arbeiten in der Schulmediothek

Zugang zur Mediothek

- Der Zugang zur Mediothek ist ausschließlich den Schülern und dem Schulpersonal der Schule vorbehalten.

- Die Mediothek kann nur innerhalb der von der Mediothekskommission festgelegten und am Mediothekseingang ausgehängten Öffnungszeiten genutzt werden.
- Die Klassenräume sind für Schüler nur mit Erlaubnis der Mediotheksaufsicht zugänglich.

Verhalten in der Mediothek

- Jeder hat sich in der Mediothek so zu verhalten, dass Mitbenutzer nicht gestört werden. Gespräche erfolgen ausschließlich im Flüsterton.
- Mäntel, Jacken und Taschen sind in den Garderobeschränken beim Mediothekseingang abzulegen.
- In der Mediothek sind Rauchen, Essen und das Mitbringen von Getränken nicht gestattet. Das Kauen von Kaugummi ist streng untersagt.
- Der Gebrauch des Handys ist verboten.
- Den Anweisungen der Mediotheksaufsicht ist Folge zu leisten. Die Nichtbeachtung dieser Anweisungen kann den zeitweiligen Ausschluss des Nutzers aus der Mediothek zur Folge haben; über die Dauer des Ausschlusses befindet der Mediotheksleiter im Einvernehmen mit der Schuldirektion.

Nutzung der Medien in der Mediothek

- Die Medien, die vom Nutzer aus den Regalen entnommen werden, müssen auf dem Bücherwagen neben der Ausleihtheke abgelegt werden; keinesfalls dürfen sie wieder zurückgestellt werden. Die Medien, die an der Ausleihtheke ausgeliehen wurden, müssen auch wieder dort zurückgegeben werden.

Nutzung der Geräte, der PC-Arbeitsplätze und des Internets

- PC und Internet dürfen nur zu schulbezogenen Zwecken benutzt werden. Im Zweifelsfall entscheidet die Mediotheksaufsicht. Wer das Internet zu unerlaubten Zwecken einsetzt, wird von der PC-Nutzung ausgeschlossen.
- Die Beschäftigung an den PC-Arbeitsplätzen darf die Ruhe in der Mediothek nicht stören. Für die Nutzung von Audiomedien sind Kopfhörer - gegen Abgabe des Schülersausweises/Benutzerausweises - an der Theke auszuleihen.
- Alle Ausdrücke können nur über den Arbeitsplatz der Mediotheksleitung gemacht werden. Auch das Kopieren kann nur durch die Mediotheksleitung gemacht werden. Kopien und Ausdrücke müssen sofort bezahlt werden.

5.4.3. Haftung der Nutzer/innen

Wer Medien ausleiht, Hard- und Software der Schulmediothek nutzt, ist für deren sorgsame Behandlung verantwortlich. Beschädigungen oder Verluste von Medien müssen der Mediotheksaufsicht unmittelbar gemeldet werden. Für beschädigte oder verloren gegangene Medien ist der Nutzer ersatzpflichtig. Die Reparaturkosten oder der Neuerwerb werden dem Nutzer in Rechnung gestellt. Die Weitergabe oder der Verleih des Benutzerausweises an Dritte ist nicht gestattet. Die Mediothek haftet nicht für Folgen von Verletzungen der Lizenz- und Urheberrechte durch den Nutzer.

5.5. An- und Abwesenheiten

5.5.1. Grundlegende Prinzipien

- Während der Schulzeit (08.20 Uhr - 12.00 Uhr bzw. 12.50 Uhr und zwischen 12:50 Uhr bzw. 13:40 Uhr - 15.35 Uhr bzw. 16.20 Uhr) bleibe ich auf dem Schulgelände, nur mein Erzieher kann erlauben, dass ich das Schulgelände während des Unterrichts verlasse.

- Wenn ich tagsüber wegen Unwohlseins die Schule verlassen möchte, brauche ich dafür das Einverständnis eines Erziehers. Die Erziehungsberechtigten werden dann in Kenntnis gesetzt.
- Als Schüler des 1. bis 3. Jahres darf ich nur dann nach Hause, wenn ich in der Schule abgeholt werde.
- Bei unbegründeter Abwesenheit werden meine Erziehungsberechtigten ~~umgehend~~ informiert, ich muss mich rechtfertigen und mit Konsequenzen rechnen.
- Vorhersehbare Abwesenheiten müssen meine Erziehungsberechtigten im Voraus mit dem Erzieher oder der Schulleitung absprechen.
- Ich vermeide Abwesenheiten wegen (Zahn-)Arztbesuchen, Fahrschulstunden, Hochschul- und Universitätsbesuchen... während der Unterrichtszeit.
- Ich darf maximal 24 halbe Tage von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Überschreite ich dieses Limit, wird die Pädagogische Inspektion des Ministeriums der DG informiert, weil dann ein Verstoß gegen die Pflicht des regelmäßigen Schulbesuchs vorliegt. Eine überdurchschnittliche Abwesenheitsquote wird Einfluss auf die Klassenratsentscheidungen haben.

Falls ich abwesend bin, ist Folgendes zu beachten:

- Meine Erziehungsberechtigten müssen meine Abwesenheit vor 8.20 Uhr melden, indem sie ausschließlich das Abwesenheitsmodul auf der Schul- und Lernplattform nutzen. Wenn ich geplant einen Arzttermin wahrnehmen muss, sollen meine Eltern/Erziehungsberechtigten dies ebenfalls vorab über die Schul- und Lernplattform melden.
- Bei der Rückkehr muss ich die Abwesenheit durch eine Nachricht über die Schul- und Lernplattform meiner Erziehungsberechtigten an meinen Erzieher belegen, insofern die Abwesenheit drei Tage oder weniger betrug. In diesem Fall ist kein ärztliches Attest notwendig. Der Eintrag in Skolengo ist ausreichend und wird codiert.
Bei Abwesenheiten ab vier Tagen muss ich ein ärztliches Attest vorlegen. Dieses muss am Tag der Rückkehr meinem Erzieher ausgehändigt oder als Anhang digital bei der Abmeldung eingefügt werden.

Erst wenn diese Schritte unternommen wurden, ist die Akte administrativ in Ordnung und kann geschlossen werden. Nach sieben Schultagen wird keine schriftliche Nachricht oder ärztliches Attest mehr angenommen und die Abwesenheit gilt dann als unentschuldigt.
- Ein ärztliches Attest verbietet es mir, zur Schule zu kommen. Bei längerer Abwesenheit muss der Schule das ärztliche Attest spätestens am 4. Tag vorliegen. Bei späterem Einreichen entscheidet die Schulleitung, ob sie das Schreiben akzeptiert oder nicht. Dies gilt auch für Schüler über 18 Jahren.

5.5.2. Abwesenheit bei angekündigten Klassenarbeiten und Prüfungen, bei der Präsentation von Vorträgen sowie beim Abgabetermin der Abschlussarbeit (wegen Krankheit oder vorhersehbarer Abwesenheit)

Wenn ich die oben beschriebene Prozedur einhalte, ist eine flexible Handhabung nach Absprache zwischen Lehrer und Schüler möglich (entweder Klassenarbeit nachschreiben oder nicht). Es liegt in meiner Verantwortung, den Nachschreibtermin mit meiner Lehrperson zu besprechen. Ein Test kann entweder während der Unterrichtsstunde oder freitags in der 7. und 8. Stunde, insofern kein Unterricht stattfindet, unter Beaufsichtigung von Schulpersonal nachgeholt werden. Insofern eine rechtmäßige Abmeldung durch

die Erziehungsberechtigten erfolgt ist, der Erzieher des Jahrgangs dies jedoch möglicherweise nicht rechtzeitig eingetragen haben, ist es möglich, dass eventuell eine 0-Bewertung provisorisch besteht. Diese wird im Nachhinein entfernt.

Ich muss ordentlich und korrekt abgemeldet sein, ansonsten darf die Lehrperson über eine Null-Bewertung entscheiden.

Wenn ich stundenweise, ohne Abmeldung beim Erzieher, dem Unterricht fernbleibe (d.h., wenn ich Klassenarbeiten „schwänze“), ist eine flexible Handhabung nicht möglich. Die Klassenarbeit wird in diesem Fall mit „0“ bewertet.

Jede Abwesenheit bei einer Prüfung (auch für nur einen Tag) muss ich durch ein ärztliches Attest belegen. Dieses Attest ist innerhalb von 48 Stunden einzureichen. Wenn ich kein Attest eingereicht habe, bin ich Gegenstand der Beratung des Klassenrates. Eine ordnungsgemäße Abmeldung seitens meiner Erziehungsberechtigten muss darüber hinaus am Tag der Prüfung vor 8:20 Uhr erfolgen.

Ziel dieser Maßnahmen ist, die Quote der Abwesenheiten bei angekündigten Klassenarbeiten und Prüfungen so gering wie möglich zu halten und allen Schülern möglichst faire Bedingungen für Klassenarbeiten und Prüfungen zu gewährleisten.

Gemäß der Studienordnung ist es erforderlich, dass Schülerinnen und Schüler, die am Tag der Abgabe ihrer Abschlussarbeit krank sind, ein ärztliches Attest einreichen. Dies gilt auch dann, wenn es sich lediglich um eine eintägige Abwesenheit handelt. Ähnlich wie bei einem Prüfungstag wird die Abgabe der ärztlichen Bescheinigung verlangt. Liegt ein ärztliches Attest beim Abgabetermin der Abschlussarbeit vor, so muss die Abschlussarbeit am 1. Tag der Rückkehr abgegeben werden.

Konsequenzen bei Nichtvorlage des Attests: Sollte kein ärztliches Attest eingereicht werden, wird die abgegebene Arbeit mit der Note null bewertet. Es ist daher ratsam, im Krankheitsfall unverzüglich ein ärztliches Attest zu besorgen und dieses fristgerecht einzureichen.

5.5.3. Abwesenheiten im Sportunterricht

Hier unterscheiden wir zwischen *zwei Formen von Abwesenheiten*:

Einmalige Abwesenheit, die durch erziehungsberechtigte Personen entschuldigt wird:

- In diesem Fall sind maximal 8 Entschuldigungen pro Schuljahr durch die Erziehungsberechtigten möglich und maximal bei zwei aufeinanderfolgenden (~~Doppel~~-)Stunden.
- Die schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten ist zu Beginn der Stunde beim Sportlehrer einzureichen.
Der betroffene Schüler bleibt bei der Gruppe während der Stunde, an der er nicht teilnimmt (insofern nicht anders mit dem Erzieher vereinbart)
- Der Schüler wird in Skolengo „ANWESEND“ geschrieben.

Längerfristige Abwesenheit, die durch ein ärztliches Attest entschuldigt wird:

- Das ärztliche Attest wird am ersten Tag, an dem es aktiv ist, dem Sportlehrer gezeigt.
- Das ärztliche Attest wird nach dem Vorzeigen beim Sportlehrer dem Erzieher übergeben.
- Der Erzieher bearbeitet die Akte in Skolengo („BEFREIT“); der Sportlehrer muss keine Änderung vornehmen
- Der Erzieher entscheidet, was mit dem Schüler während der Sportstunden geschieht (Arbeit im Studiersaal, Befreiung der ersten/letzten Stunde)

Bemerkungen:

- Atteste werden nicht im Nachhinein angenommen.
- Im Falle eines Unwohlseins im Laufe des Tages, meldet der Schüler sich beim Sportlehrer, der entscheidet, inwiefern eine Teilnahme am Unterricht möglich und sinnvoll ist.
- Die Sporthalle darf ich nur mit Turnschuhen mit hellen oder abriebfesten Sohlen betreten. Die Sportsachen ziehe ich in den jeweiligen Umkleidekabinen an. Für dort belassene Wertsachen übernimmt die Schule keine Verantwortung. Diese gehören ins Schließfach.
- Vergesse ich meine Sportsachen, nehme ich trotzdem am Sportunterricht teil.

5.5.4. Kategorisierung der Abwesenheiten

- **Nicht genehmigungspflichtige Abwesenheiten**

Nachfolgende Abwesenheiten sind nicht von oben erwähnter Obergrenze betroffen und bedürfen keiner besonderen Genehmigung:

- Abwesenheit wegen einer Krankheit, die durch eine ärztliche Bescheinigung belegt ist;
- Abwesenheit wegen einer Vorladung vor eine öffentliche Behörde oder wegen der Notwendigkeit für den Schüler, sich zu dieser Behörde zu begeben (Bescheinigung der Behörde erforderlich);
- Todesfall eines Familienangehörigen (kein schriftlicher Nachweis erforderlich):
 - Verwandter 1. Grades (Eltern, Kind): max. 4 Tage;
 - Verwandter ab dem 2. Grad, der im selben Haus wohnt: max. 2 Tage;
 - Verwandter des 2., 3. oder 4. Grades, der nicht im selben Haus wohnt: max. 1 Tag.

Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler sind verpflichtet, die Abwesenheit unverzüglich mitzuteilen. Die unter a. und b. erwähnten Belege werden am Tage unmittelbar nach der Abwesenheit beim Schulleiter **oder vorzugsweise beim Erzieher** hinterlegt. Dauert die Abwesenheit länger als drei Tage, erfolgt die Hinterlegung spätestens am vierten Abwesenheitstag.

- **Genehmigungspflichtige Abwesenheiten kurzer Dauer (innerhalb der Obergrenze)**

Nachfolgende Abwesenheiten sind von oben genannter Obergrenze betroffen (werden also von ihr abgezogen) und bedürfen immer der Genehmigung durch den Schulleiter:

- Fälle höherer Gewalt,
- Abwesenheit aufgrund außergewöhnlicher Umstände in Zusammenhang mit familiären Problemen, Gesundheits- und Beförderungsproblemen,
- Abwesenheiten wegen einer Teilnahme an nationalen und an internationalen Spitzensportwettkämpfen, wegen einer Teilnahme an nationalen oder internationalen Berufs- und Handwerksmeisterschaften sowie Abwesenheiten wegen der Mitwirkung an kulturellen Veranstaltungen mit internationaler Ausstrahlung
- Abwesenheit wegen der Teilnahme an Trainingslagern oder sportlichen Wettkämpfen, insofern diese Trainingslager und sportlichen Wettkämpfe gezielt auf die Teilnahme an Landes-, Europa- und Weltmeisterschaften, an Olympischen Spielen und an internationalen Spitzensportwettkämpfen vorbereiten. Die Dauer dieser Abwesenheit darf 30 halbe Tage pro Schuljahr nicht überschreiten.

Im Falle einer Abwesenheit gemäß Buchstabe a. und b. reichen die Eltern oder der volljährige Schüler so rasch wie möglich einen begründeten Antrag schriftlich beim Schulleiter ein. Der Schulleiter befindet über die Annehmbarkeit des Antrags.

Zwecks Genehmigung der unter den Buchstaben c. und d. angeführten Abwesenheit reichen die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung einen schriftlichen, begründeten Antrag beim Schulleiter ein, der seinerseits über die Annehmbarkeit befindet.

- **Genehmigungspflichtige Abwesenheit längerer Dauer (oberhalb der Obergrenze)**

- Abwesenheit aufgrund der Anerkennung des Statuts eines C-Kader, B-Kader oder A-Kader Athleten

Auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten kann der für das Unterrichtswesen zuständige Minister eine längerfristige Abwesenheit zwecks Teilnahme genehmigen.

Die Anerkennung des Statuts eines C-Kader, B-Kader oder A-Kader Athleten durch die Regierung kann gemäß Artikel 22 des Sportdekrets vom 19. April 2004 eine regelmäßige Abwesenheit rechtfertigen. Die Dauer dieser Abwesenheit darf sechs Unterrichtsstunden pro Woche nicht überschreiten.

Zur Genehmigung dieser Abwesenheit reichen die Eltern oder der volljährige Schüler einen schriftlichen Antrag per Skolengo beim Schulleiter ein. Der Schulleiter entscheidet binnen 10 Arbeitstagen nach Erhalt des Antrags über die Genehmigung dieser Abwesenheit und gibt schriftlich eine Rückmeldung dazu. Wird keine Entscheidung innerhalb der Frist getroffen, gilt der Antrag als genehmigt.

Die Antragsteller reichen das Antragsformular inkl. Anhänge beim Ministerium der DG ein.²

Diese Genehmigung gilt für die Dauer eines Schuljahres.

Bei einem positiven Gutachten seitens der Deutschsprachigen Gemeinschaft vereinbaren die Antragsteller einen Termin mit der Schulleitung, um praktische Aspekte zu besprechen. Dabei erläutern sie das Trainingsschema und die damit einhergehende erforderliche Abwesenheit in der Schule. Gemeinsam mit der Schulleitung wird dann festgehalten, wann die Abwesenheiten erfolgen.

Die Schulleitung informiert die Schulinspektion sowie den Fachbereich Sport und übermittelt die Übersicht der gewährten Abwesenheiten.

Die Schulleitung informiert auch den verantwortlichen Erzieher. Dieser leitet die Information dem Klassenrat weiter.

Der Schüler verpflichtet sich darüber hinaus selber dazu, folgende Schritte zu unternehmen:

- Er informiert die betroffenen Lehrkräfte noch einmal im Gespräch über die Abwesenheiten.
- Er arbeitet die Materie eigenständig auf. Wenn Tests geschrieben wurden, organisiert er sich selbstständig, damit diese evt. nachgeholt werden.

Der Schüler führt ein Trainings- bzw. Kontaktheft, das von einem Verantwortlichen des Sportfachverbandes oder dem Verein gegengezeichnet wird. Dieses reicht er im Dezember sowie im Juni bei der Schulleitung ein.

²

Link zu den Antragsformularen:
https://ostbelgiensport.be/PortalData/29/Resources/dokumente/antraege_formulare/Antrag_fuer_Kader_Athleten.pdf

Schüler mit C-Kader Statut, die neben den gemeinsam festgehaltenen Abwesenheiten an anderen Wettkämpfen, Turnieren o.Ä. Aktivitäten teilnehmen möchten, richten eine zusätzliche gesonderte Anfrage an die Schulleitung. Diese leitet die Anfrage mit einer persönlichen Stellungnahme an die Schulinspektion weiter. Schulinspektion bzw. die Ministerin geben ihr Einverständnis

Die Schulleitung steht der Teilnahme an unterschiedlichen Wettkämpfen positiv gegenüber, insofern keine triftigen Gründe (z.B. mehrtägige Abwesenheiten während einer Prüfungssitzung, Disziplinarprobleme, unzureichende Leistungen...) vorliegen, um die Teilnahme zu verweigern. Im Falle einer positiven Rückmeldung seitens des Ministeriums, informiert die Schulleitung erneut den betroffenen Erzieher, der die Information an den Klassenrat weiterleitet.

Auch hier verpflichtet sich der Schüler darüber hinaus selber dazu, folgende Schritte zu unternehmen:

- Er informiert die betroffenen Lehrkräfte noch einmal im Gespräch über die Abwesenheiten.
- Er arbeitet die Materie eigenständig auf. Wenn Tests geschrieben wurden, organisiert er sich selbstständig, damit diese eventuell nachgeholt werden.

Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister kann in außergewöhnlichen Fällen zusätzliche Abwesenheiten gewähren. Dazu reichen die Eltern oder der volljährige Schüler einen Antrag beim Schulleiter ein. Der Schulleiter leitet diesen verbunden mit seiner Stellungnahme an die Schulinspektion weiter. Der Minister entscheidet auf Grundlage eines Gutachtens der Schulinspektion über die Gewährung der zusätzlichen Abwesenheiten.

Falls die schulischen Leistungen des betroffenen Schülers sich nachweislich negativ entwickeln, kann der Schulleiter in Absprache mit dem Klassenrat und nach Rücksprache mit den Eltern oder dem volljährigen Schüler eine Anpassung der gewährten Abwesenheiten vornehmen oder die gewährten Abwesenheiten ganz zurückziehen.

Der Schulleiter informiert die Schulinspektion und den Fachbereich Sport, Medien und Tourismus des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft über die entsprechenden Entscheidungen.

Der Schulleiter übermittelt der Schulinspektion innerhalb von 10 Arbeitstagen nach seiner Entscheidung den Beschluss der Regierung zur Anerkennung des Statuts eines C-Kader, B-Kader oder A-Kader Athleten und die Übersicht der gewährten Abwesenheiten beziehungsweise der angepassten Abwesenheiten sowie gegebenenfalls die Entscheidung die gewährten Abwesenheiten zurückzunehmen.

- **Förderung des außergewöhnlichen Musiktalents eines Schülers**

Eine regelmäßige Abwesenheit von maximal sechs Unterrichtsstunden pro Woche kann gerechtfertigt werden, wenn durch ein positives Gutachten einer anerkannten Teilzeit-Kunstunterrichtseinrichtung in der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Musikakademie) das außergewöhnliche Musiktalent eines Schülers bestätigt wird. Dieses Gutachten wird erstellt nach Vorspiel vor einer externen Jury im Rahmen der von derselben anerkannten Teilzeit-Kunstunterrichtseinrichtung in der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Musikakademie) organisierten öffentlichen Prüfungen. Darüber hinaus muss dieser Schüler die zwei Perfektionierungsstufen in Musikerziehung an einer anerkannten Teilzeit-Kunstunterrichtseinrichtung belegen oder bereits abgeschlossen haben.

Die Eltern oder der volljährige Schüler beantragen vor dem 15. April für das darauffolgende Schuljahr ein Gutachten bei einer anerkannten Teilzeit-Kunstunterrichtseinrichtung in der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Musikakademie). Anschließend reichen die Eltern oder der volljährige Schüler einen schriftlichen Antrag beim Schulleiter ein. Der Schulleiter entscheidet binnen zehn Tagen nach Erhalt des Antrags über die Genehmigung dieser Abwesenheit, die für die Dauer eines Schuljahres gilt. Trifft er keine fristgerechte Entscheidung, gilt der Antrag als genehmigt.

Falls die schulischen Leistungen des betroffenen Schülers sich nachweislich negativ entwickeln, kann der Schulleiter in Absprache mit dem Klassenrat und nach Rücksprache mit den Eltern oder dem volljährigen Schüler eine Anpassung der gewährten Abwesenheiten vornehmen oder sie ganz zurückziehen. Der Schulleiter informiert die Schulinspektion über die entsprechenden Entscheidungen.

Sollten die Eltern oder der volljährige Schüler mit den genannten Entscheidungen des Schulleiters nicht einverstanden sein, haben sie das Recht, bei der Schulinspektion Beschwerde dagegen einzulegen.

Der Schulleiter übermittelt der Schulinspektion innerhalb von zehn Tagen seine Entscheidung und die Übersicht der gewährten Abwesenheiten beziehungsweise der angepassten Abwesenheiten sowie gegebenenfalls die Entscheidung, die gewährten Abwesenheiten zurückzunehmen.

Der für das Unterrichtswesen zuständige Minister kann in außergewöhnlichen Fällen zusätzliche Abwesenheiten gewähren. Dazu reichen die Eltern oder der volljährige Schüler einen Antrag beim Schulleiter ein. Der Schulleiter leitet diesen verbunden mit seiner Stellungnahme an die Schulinspektion weiter. Der Minister entscheidet auf Grundlage eines Gutachtens der Schulinspektion über die Gewährung der zusätzlichen Abwesenheiten.

- **Ungerechtfertigte Abwesenheiten**

Alle Abwesenheiten, die nicht unter die hier oben beschriebenen Kategorien fallen, gelten als ungerechtfertigt.

Eine ungerechtfertigte Abwesenheit wird den Erziehungsberechtigten zeitnah, in der die Abwesenheit festgestellt wird, schriftlich mitgeteilt.

Ungerechtfertigte und wiederholte Abwesenheiten eines Schülers können dessen Regularität in Frage stellen. Die Schule kann entsprechende Disziplinarmaßnahmen ergreifen.

5.6. Pünktlichkeit und Verspätungen

Beim Klingelzeichen begeben sich zügig und ohne Umwege zu meiner Klasse oder meinem Aufstellplatz. Auch der Raumwechsel zwischen den Stunden findet ohne unnötigen Zeitverlust statt.

Beim Klingelzeichen begeben sich zügig und ohne Umwege zu meiner Klasse oder meinem Aufstellplatz. Auch der Raumwechsel zwischen den Stunden findet ohne unnötigen Zeitverlust statt. Jegliche Verspätung muss ich durch triftige Gründe rechtfertigen können, sonst erhalte ich von der jeweiligen Lehrperson (oder vom Erzieher) einen Eintrag in meinem digitalen Anwesenheitsregister. Bei drei Einträgen wegen Verspätung bekomme ich eine gemeinnützige Arbeit von meinem Erzieher auferlegt. Verspätungen, die aufgrund von Unregelmäßigkeiten im öffentlichen Personennahverkehr entstehen, gelten als zulässige Gründe für eine Verspätung. Wenn meine Verspätung die Dauer einer Unterrichtsstunde übersteigt, gilt sie als Abwesenheit.

5.7. Pausen

Die Pausenzeiten erstrecken sich von 10.00 Uhr bis 10.20 Uhr, von 12.00 Uhr bis 12.50 Uhr bzw. 12:50 Uhr bis 13:40 Uhr (ausschließlich dienstags für die 2. und 3. Stufe) und von 14.30 Uhr bis 14.45 Uhr.

Als Schüler des 1. bis 4. Jahres verlasse ich am Anfang der Pause sofort die Klasse und begeben mich auf den Schulhof.

Ich unterlasse aus Sicherheitsgründen jedes Verhalten, das zu einem Unfall oder körperlichen und materiellen Schäden führen kann (z.B. Lärmen, Stoßen oder Laufen im Treppenhaus oder in den Fluren, Schneebälle werfen, Raufereien...)

In der 10-Uhr-Pause und in der kleinen Nachmittagspause (14.30 bis 14.45 Uhr) bleibe ich auf dem Schulgelände. Während der Mittagspause darf ich die Schule nur mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten verlassen.

Die Zeit zwischen den Unterrichtsstunden sollte ich in entspannter Atmosphäre zur Vorbereitung auf die nächste Unterrichtsstunde nutzen, sie ist keine Pause. Falls die nächste Stunde im gleichen Raum stattfindet, bleibe ich in der Klasse.

Ich gehe, wenn möglich, während der Pausen zur Toilette. Während des Unterrichts oder zwischen zwei Unterrichtsstunden darf ich ausschließlich mit der Erlaubnis meiner Lehrperson die Toiletten aufsuchen.

5.8. Drogen

Es ist mir strikt verboten, im Schulgebäude und auf dem Schulgelände (auch vor der Schule) zu rauchen oder andere Drogen zu konsumieren. Auch der Konsum von Snooze ("Snus")-Tabak ist von diesem Verbot betroffen. Verstoße ich gegen diese Regelung, werde ich mit einer zeitaufwendigen Zusatzarbeit bestraft.

Der Genuss alkoholischer Getränke und Energy-Drinks ist untersagt. Insbesondere während Schulreisen und außerschulischen Aktivitäten (Projektstage, Besinnungstage...) kann der unerlaubte Konsum zu einem vorzeitigen Abbruch der Fahrt bzw. zu einem Ausschluss vom geplanten Programm führen und/oder mit einem Schulverweis bestraft werden.

Es ist mir strengstens verboten, Drogen oder Aufputzmittel zu besitzen oder zu konsumieren. Werde ich beim Konsum erwischt oder befinde ich mich in einem Zustand, der auf den unerlaubten Konsum von Drogen oder Aufputzmitteln zurückzuführen ist, muss ich mit weitreichenden Maßnahmen rechnen. Das Verkaufen oder Kaufen von Drogen wird sofort den gerichtspolizeilichen Behörden gemeldet. Die Schulleitung behält sich das Recht vor, im Rahmen einer Polizeikontrolle das Schließfach öffnen zu lassen.

Die Schulleitung behält sich ebenfalls das Recht vor, im Verdachtsfall einen Drogenschnelltest durchzuführen.

5.9. Transport

Mein Fahrzeug (Fahrrad, Mofa oder Motorrad) stelle ich an einem dafür vorgesehenen Platz ab (an Gebäude 2 vor dem Lehrerzimmer oder Fahrräder neben der Mediothek). Ich verseehe es mit einem Vorhängeschloss. Auf dem Schulgelände schiebe ich mein Fahrzeug.

5.10. Kleidung

Ich trage dem Schulleben angepasste Kleidung, die der hausinternen Kleiderordnung entspricht und die eine angemessene Arbeitsatmosphäre ermöglicht. Dies bedeutet, dass mein Bauch bedeckt ist, meine Unterwäsche nicht sichtbar ist und meine Röcke bzw. Hosen eine angemessene Länge haben.

Ich akzeptiere Bemerkungen von Erziehern oder Lehrern. Beim Tragen unangemessener Kleidung erhalte ich ein Kleidungsstück seitens der Schule, das ich tragen muss.

Das Tragen von Kopfbedeckungen ist, außer aus gesundheitlichen Gründen, unabhängig von religiösen oder philosophischen Überzeugungen, innerhalb der Schulgebäude verboten. Bei außerschulischen Aktivitäten gelten diesbezüglich die Regeln der besuchten Orte (z.B. die Hausordnung des Museums).

Es wird empfohlen, Kleidungsstücke wie Jacken, Mäntel, Mützen oder Turnsachen mit Namensschildern zu versehen

5.11. Mahlzeiten

Zum Essen und Trinken nutze ich wenn möglich nur die Pausen. Während des Unterrichtes verzichte ich aufs Essen. Ich darf gelegentlich Wasser trinken.

5.12. Räume und Material

Ich bin mitverantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit **auf** den Bänken, **in den** Klassen und Gängen, auf Treppen, Toiletten und auf dem Schulhof. Daher entsorge ich meinen Müll in die dafür vorgesehenen Behälter und achte dabei auf die Mülltrennung.

Ich folge der Aufforderung der Personalmitglieder eine Säuberungsaktion durchzuführen, auch wenn ich nicht den Müll verursacht habe.

Regelmäßig bin ich für den Raumdienst zuständig. Den Plan dafür erstellt mein Erzieher. Mein Klassenleiter gibt mir die nötigen Erklärungen am Anfang des Schuljahres bezüglich des Klassendienstes und der Mülltrennung.

Das gesamte Schulmaterial und alle Einrichtungsgegenstände behandle ich sorgsam. Bei mutwilliger Beschädigung muss ich der Schule Schadenersatz leisten. Dicke Filzstifte (z.B. Edding, Art Liner...) und Korrekturflüssigkeit (z.B. *Tippex*) lasse ich zu Hause. Insofern diese Schreibwaren im Unterricht benötigt werden, kann ich sie bei einem Erzieher ausleihen. Falls vorsätzlich ein Raum oder Material verunreinigt oder beschädigt wird, melde ich diese Respektlosigkeit sofort, damit die Räume sauber bleiben, das Material funktionsfähig bleibt. Die durch Respektlosigkeit verursachten Schäden kosten die Schule unnötigerweise jedes Jahr mehrere tausend Euro.

Wenn ich im Flur etwas aushängen möchte, wende ich mich an den Erzieher.

5.13. Benutzung digitaler Endgeräte, audio-visueller Medien, des Internets und sozialer Netzwerke

5.13.1. Regelung Unterstufe

In der Unterstufe gilt ein generelles Handyverbot. Handys dürfen weder benutzt noch im Klassenzimmer, in Fluren oder auf dem Schulhof gesehen werden. Das Handyverbot gilt ebenfalls für die außerschulischen Aktivitäten.

Das Tragen von Kopfhörern im Schulgebäude ist untersagt.

Die Nutzung des Laptops ist für schulische Zwecke – und auf Anweisung der Lehrperson – gestattet.

Mein Lehrer oder der Erzieher darf mir mein Handy abnehmen, falls ich das Gerät während des Unterrichtes oder während des Studiums sichtbar aufbewahre oder nutze. Am Ende der Unterrichtsstunde bzw. des Studiums bekomme ich mein Gerät zurück.

Bei der zweiten Zuwiderhandlung wird mir mein Handy abgenommen und bis zum Ende des Schultags im Sekretariat einbehalten.

Bei der dritten Zuwiderhandlung wird mir mein Handy abgenommen und bis zum Ende der Woche im Sekretariat einbehalten.

Bei der vierten Zuwiderhandlung wird mir das Handy abgenommen, anschließend bei der Direktion abgegeben und ein Gespräch mit dem Schüler und seinen Erziehungsberechtigten einberufen.

Das Aufladen jeglicher Endgeräte ist im gesamten Schulgelände untersagt.

5.13.2. Regelung Oberstufe

In der Oberstufe werden Boxen in den Klassenräumen vorgesehen. Darin werden die Handys zu Beginn der Stunde deponiert. Die Schüler dürfen sie in Pausen herausnehmen.

Das Tragen von Kopfhörern im Schulgebäude ist untersagt.

Die Schule haftet nicht für den Verlust eines mobilen Endgeräts.

Mein Lehrer oder der Erzieher darf mir mein Handy abnehmen, falls ich das Gerät während des Unterrichts oder während des Studiums sichtbar aufbewahre oder nutze. Am Ende der Unterrichtsstunde bzw. des Studiums bekomme ich mein Gerät zurück.

Bei der zweiten Zuwiderhandlung wird mir mein Handy abgenommen und bis zum Ende des Schultags im Sekretariat einbehalten.

Bei der dritten Zuwiderhandlung wird mir mein Handy abgenommen und bis zum Ende der Woche im Sekretariat einbehalten.

Bei der vierten Zuwiderhandlung wird mir das Handy abgenommen, anschließend bei der Direktion abgegeben und ein Gespräch mit dem Schüler und seinen Erziehungsberechtigten einberufen.

Die Nutzung des Laptops ist für schulische Zwecke – und auf Anweisung der Lehrperson – gestattet.

Ich darf mein digitales Endgerät während der Pausen auch zu privaten Zwecken nutzen. Dies ist auch möglich während Freistunden, insofern meine Aufsichtsperson dies erlaubt.

Das Aufladen jeglicher Endgeräte ist im gesamten Schulgelände untersagt.

Es ist strengstens verboten, ungefragt Bild-, Ton und Filmaufnahmen während des Unterrichts oder auf dem Schulhof zu machen.

Kantine und Umkleidekabinen sowie der Schulhof von Gebäude 1 (inkl. Gebäude 1 sowie der Flur des 3. Jahres) sind Digital-Detox-Zonen. Dort ist der Gebrauch jeglicher digitalen Endgeräte für alle Schüler strengstens verboten. Nutzt ein Schüler das Handy in der handyfreien Zone (Mensa, Mediothek, Schulhof von Gebäude 1), wird dieses bis zum Ende des Schultags im Sekretariat hinterlegt. Kommt es zum wiederholten Verstoß gegen die Handyregelung, so greift das allgemeine Sanktionierungssystem.

Ich respektiere das Recht auf Schutz der Privatsphäre meiner Mitschüler und des Personals der Schule. Falls ich Bilder/Videos mache oder veröffentliche, die in irgendeiner Form Mitschüler, Personalmitglieder oder Unterrichte verunglimpfen, werden mir schulinterne Sanktionen auferlegt. Die unerlaubte Aufnahme und Verbreitung von Bild-, Ton- und Filmmaterial während der Schulzeit ist verboten und wird zur Anzeige gebracht. Besteht der konkrete Verdacht, dass sich strafbare Inhalte auf dem digitalen Endgerät befinden, wird die Polizei eingeschaltet.

Um Missbrauch zu verhindern (z.B. Cybermobbing) und die Ablenkung durch digitale Geräte einzuschränken (z.B. Spielsucht, Chatsucht), sollten meine Erziehungsberechtigten mit mir vor dem Gebrauch solcher Geräte diese Problematik besprechen.

Wie Schüler außerhalb der Unterrichtszeit ihre digitalen Endgeräte nutzen, liegt außerhalb des Verantwortungsbereichs der Schule. Die Schule distanziert sich von jeglichen Chats und Gruppen sowie deren Inhalte, die klassenintern erstellt werden. Für schulische Zwecke soll ausschließlich die schulinterne Lernplattform genutzt werden.

Es ist mir strikt untersagt, anhand von Schriftstücken, einer Internetseite oder eines anderen Kommunikationsmittels (Blog, Handy, soziale Netzwerke usw.):

- die öffentliche Ordnung, die guten Sitten, die Menschenwürde oder die Gefühle der Mitschüler zu verletzen, so z.B. extremistische oder pornographische Websites zu erstellen,
- in irgendeiner Weise den Ruf, die Privatsphäre oder das Recht am Bild Dritter zu verletzen, unter anderem durch verleumderische oder beleidigende Äußerungen oder Bilder,
- zu jeglicher Form von Hass, Gewalt, Rassismus aufzurufen,
- zur Diskriminierung einer Person oder einer Gruppe von Personen anzuregen,
- Informationen zu verbreiten, die den Ruf der Schule gefährden oder den guten Sitten und den Gesetzen widersprechen,
- falsche Informationen oder Informationen, die die Gesundheit oder das Leben eines Dritten gefährden können, zu verbreiten,
- auf seiner Webseite Querverweise (Links) auf andere Websites zu legen, die gesetzeswidrig sind oder Rechte Dritter verletzen.

Jeder Verstoß gegen diese Bestimmungen führt zu einer Disziplinarstrafe.

5.14. Sanktionen

Wenn ich die Hausordnung missachte oder meine Mitmenschen respektlos behandle, muss ich mit Sanktionen rechnen. Diese Sanktionen sollten mich daran erinnern, was von mir erwartet wird, und mir helfen, meine Schwierigkeiten in den Griff zu bekommen.

Wenn ich wiederholt Sanktionen erhalte, kommt es zu Disziplinarmaßnahmen, die dazu führen können, dass ich definitiv von der Schule verwiesen werde. In diesem Falle muss ich die Schule wechseln.

Auch können die Häufigkeit und die Art meines Fehlverhaltens, nach Absprache mit der Direktion, einen Einfluss auf die Teilnahme an manchen Schulaktivitäten haben, da durch andauernde Missachtung der Hausordnung das Vertrauen zwischen Lehrer und Schüler gebrochen wird. Gerade im Rahmen von Projekten, bei denen eigenverantwortliches Handeln eine Grundvoraussetzung ist, brauchen wir ein solides Vertrauensverhältnis.

Es wird zwischen **zwei Arten von Sanktionen** unterschieden:

1. **Ordnungsmaßnahmen:** eine mündliche Verwarnung, eine schriftliche Strafe, eine Arbeit im Dienst der Schulgemeinschaft, den Erhalt eines blauen Blattes, ein Verhaltenseintrag in meine digitale Schülerakte (mit oder ohne Strafe), Nachsitzen...
2. **Disziplinarmaßnahmen:** (Dekret vom 31. August 1998, Art. 43-45)

- der **zeitweilige Ausschluss** durch Entscheidung des Schulleiters oder des Klassenrats

Bei einem zeitweiligen Ausschluss ist der Schüler von allen Unterrichtsstunden und anderen Schulveranstaltungen seiner Klasse ausgeschlossen. Seine Anwesenheit in der Schule ist verpflichtend, es sei denn, es wird schriftlich eine andere Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten getroffen. Ein Schüler kann im Laufe eines Schuljahres während höchstens 10 Schultagen vorübergehend von allen Unterrichtsstunden ausgeschlossen werden.

- der **definitive Ausschluss (Schulverweis)** durch Entscheidung des Klassenrats

Ein Schulverweis wird erst zum Zeitpunkt der Einschreibung in einer anderen Schule wirksam, jedoch spätestens 15 Kalendertage nach Erhalt des weiter unten angeführten Einschreibebriefs (2.3.3). Bis zu diesem Zeitpunkt gilt der betroffene Schüler als vorübergehend ausgeschlossen. Die Schule sorgt für eine Begleitung des Schülers.

Bei einem zeitweiligen Ausschluss von drei Schultagen oder weniger wird der Schüler angehört. Ein zeitweiliger Ausschluss von mehr als drei Schultagen oder ein Schulverweis wird nur anhand eines Verfahrens vorgenommen, das folgende Grundsätze beachtet:

1. ein vorhergehendes Gutachten des Klassenrates wird eingeholt,
2. die Erziehungsberechtigten erhalten Einsicht in die Disziplinarakte,
3. der Schüler wird in Anwesenheit seiner Erziehungsberechtigten sowie gegebenenfalls seines Rechtsbeistandes angehört,
4. die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und den Erziehungsberechtigten anhand eines Einschreibebriefes oder einer Nachricht über Skolengo mit Lesebestätigung zugestellt,
5. die pädagogische Inspektion wird umgehend informiert.

Bei vermehrten Einträgen wegen Fehlverhaltens oder schwerwiegender Verstöße kann die Direktion einen Klassenrat einberufen, der über angemessene Sanktionen entscheidet.

5.14.1. Prozedur

Im Prinzip werden für den Unterrichtsverlauf **fünf goldene Klassenregeln** festgehalten, die durch die Klassenleiter gemeinsam mit allen Schülern einer Klasse erweitert werden können:

- 1) Ich bleibe auf meinem Platz sitzen. Ich laufe nicht unerlaubt durch die Klasse. Ich respektiere den Sitzplan.
- 2) Ich melde mich, wenn ich etwas sagen möchte, indem ich meine Hand hebe.
- 3) Ich verhalte mich während des Unterrichts ruhig und Sorge dafür, dass alle Mitschüler gut arbeiten können.
- 4) Ich verhalte mich meinen Mitschülern, den Lehrern und dem Schulmaterial gegenüber respektvoll. Ich habe mein Unterrichtsmaterial immer dabei.
- 5) Ich respektiere die Entscheidungen meiner Lehrer, ohne unnötig zu diskutieren. Bei Konflikten suche ich das Gespräch nach der Stunde oder während einer Pause.

Stellen die Lehrkräfte fest, dass sich ein Fehlverhalten häuft und einfache mündliche Ermahnungen nicht mehr ausreichend sind, so findet folgende Vorgehensweise Anwendung:

- ➔ Das blaue Blatt zur Dokumentierung von Verhaltensabweichungen wird vollständig ausgefüllt.
- ➔ Die linke Hälfte des Blattes wird von der Lehrkraft bei den Erziehern mit einer auszuführenden Arbeit hinterlegt. Diese muss relevant sein und den Zeitrahmen von 50' ausfüllen.
- ➔ Die andere Hälfte des Blattes muss dem Schüler ausgehändigt werden, der bzw. die ihr Fehlverhalten zuhause melden.
- ➔ Der Schüler muss am Freitagnachmittag in der 7. bzw. 8. Stunde nachsitzen und die aufgetragene Arbeit ausführen. Für die Schüler der 1. Stufe besteht gegebenenfalls die Möglichkeit, das Nachsitzen bzw. die Ausführung einer Arbeit auch am Montag, Dienstag oder Donnerstag in der 8. Stunde zu ermöglichen.
- ➔ Die Erzieher informieren die Eltern über den Zeitpunkt.
- ➔ ~~Die Erzieher~~ Der Lehrer kontrolliert die Unterschrift der Eltern.

Die Blätter werden in einer Akte beim jeweiligen Erzieher gesammelt. Während der Klassenräte werden die Verhaltensabweichungen ggf. thematisiert.

Liegen mehrere blaue Blätter vor, so wird eine Disziplinarakte eröffnet.

5.14.2. Disziplinarakte

Die Disziplinarakte ist eine Dokumentation von Fehlverhalten. Sie dient weder dem Beschleunigen von Disziplinarmaßnahmen noch der Verbesserung meiner Situation, sondern hält lediglich Fakten fest. Aufgrund dieser Fakten hat die Schule das Recht, die Prozedur eines Schulverweises zu eröffnen. Neben der Beschreibung des Fehlverhaltens müssen auch alle von der Schule unternommenen Schritte vermerkt werden: Ordnungs- u. Disziplinarmaßnahmen, Gespräche, Kommentare des Klassenrats, Kontakte mit den Erziehungsberechtigten und mit Kaleido, Briefe, Verträge, ... Die Direktion, Lehrpersonen und Erzieher können Einträge in eine Disziplinarakte vornehmen.

Die Erzieher und die Direktion verwalten die Disziplinarakten. Am Ende des Jahres werden alle Notizen der Direktion übergeben. Die Akte verfällt am 30. Juni jeden Jahres.

Die Direktion kann weiterhin Maßnahmen zur Sanktionierung aussprechen, wenn sie eine Verhaltensabweichung als schwerwiegend betrachtet und eine umgehende Konsequenz als notwendig erachtet.

5.14.3. Nutzung unerlaubter Hilfsmittel bei Tests und Prüfungen

Es ist streng verboten, bei Tests und Prüfungen zu unerlaubten Hilfsmitteln zu greifen. Tests und Prüfungen werden mit einer „NULL“ bewertet, was zu einer Gefährdung der Versetzung führt.

Die Schule behält sich das Recht vor, bei Verdacht auf Pfuschen eine Durchsuchung der betreffenden Schüler durchzuführen. In diesem Fall können die Schultasche und persönliche Gegenstände durchsucht werden.

5.15. Rückerstattung von entrichteten Unkostenbeiträgen

Falls ein Schüler aus diversen Gründen nicht an einer für ihn vorgesehenen Aktivität teilnehmen kann, werden die Kosten ggf. nicht zurückerstattet.

5.16. Schutz der Schülerdaten

Die personenbezogenen Schülerdaten werden gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutzgesetz) behandelt.

Weitere Informationen über den Datenschutz erhältst du auf der Webseite der Pater-Damian-Sekundarschule (www.pds-eupen.be/ueber-uns/unsere-datenschutzverordnung/) sowie auf der Webseite des belgischen Ausschusses für den Schutz des Privatlebens (<http://www.privacycommission.be>)

5.16.1. Weitergabe von personenbezogenen Schülerdaten an berechtigte Empfänger

Die Direktion setzt mich und meine Erziehungsberechtigten davon in Kenntnis, dass sie befugt ist, personenbezogene Daten über ihre Schüler an Einrichtungen weiterzuleiten, die über eine Berechtigung zur Datenverarbeitung verfügen.

Als Berechtigung gelten unter anderem eine gesetzliche Erlaubnis, die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder die in Ausführung der öffentlichen Gewalt erfolgt.

Zu diesen berechtigten Empfängern, die einem Berufsgeheimnis unterliegen, gehören unter anderem das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (inkl. Jugendhilfedienst und Jugendgerichtsdienst), gerichtliche Behörden (inkl. Staatsanwaltschaft) und die Dienste der Polizei.

Die weitergeleiteten Schülerdaten sind jederzeit einsehbar. Zudem habe ich bzw. meine Erziehungsberechtigten das Recht, einzelne Daten korrigieren zu lassen.

5.16.2. Weitergabe von personenbezogenen Schülerdaten an andere Empfänger

Die Weitergabe von Daten an andere Einrichtungen, die nicht vorab genannt wurden, benötigt das ausdrückliche Einverständnis eines Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers.

Liegt das Einverständnis vor, werden ausschließlich Kontaktangaben der Schüler weitergeleitet. Diese Weitergabe geschieht nur, wenn ein potenzielles Interesse für mich besteht und sie für mich von Vorteil sein kann.

Die Daten könnten ggf. an folgende Empfänger übermittelt werden:

- andere Unterrichtseinrichtungen (z.B. Informationsbroschüren von Sekundarschulen, Hochschulen oder Universitäten),
- paragesellschaftliche Einrichtungen der DG (Arbeitsamt, Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben, Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen Unternehmen, IAWM),
- Kaleido und andere soziale Einrichtungen,
- interessierte Arbeitgeber oder Praktikumsanbieter,
- an Mitschüler aus schulorganisatorischen Gründen.

Ich bzw. meine Erziehungsberechtigten kann/können jederzeit mein/ihr Einverständnis zurückziehen. Die weitergeleiteten Schülerdaten sind jederzeit einsehbar. Zudem habe ich bzw. meine Erziehungsberechtigten das Recht, einzelne Daten korrigieren zu lassen.

5.17. Einverständniserklärung zur Abbildung und Veröffentlichung

Die Pater-Damian-Sekundarschule, vertreten durch die Direktion, respektiert meine Persönlichkeitsrechte als Schüler, insbesondere das "Recht am eigenen Bild".

Es ist möglich, dass ich bei schulischen Aktivitäten (z.B. im Unterricht, bei Ausflügen, bei Schulfeiern...) fotografiert oder gefilmt werde und dieses Bildmaterial eventuell auf der Schulhomepage, in Ausstellungen/Aufführungen oder gedruckten Werken veröffentlicht wird. Hierfür wird jedoch das Einverständnis des Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers benötigt. Bei Schülern, die mindestens 12 Jahre alt sind, muss neben dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten ebenfalls das Einverständnis des Schülers selbst vorliegen.

Das Bildmaterial dient nur dazu, die Aktivitäten der Schule zu präsentieren. Sie werden ausschließlich zu Veranschaulichungs- und keinesfalls zu kommerziellen Zwecken genutzt. Die Abbildung geschieht ohne Namensnennung, anderenfalls wird auch hierfür das ausdrückliche Einverständnis gefragt. Der Erziehungsberechtigte und/oder der abgebildete Schüler, sofern dieser mindestens 12 Jahre alt ist, können jederzeit ihr Einverständnis zurückziehen. Die Abbildungen sind jederzeit einsehbar. Das Bildmaterial wird immer mit größter Sorgfalt behandelt.

Abschließend sei darauf hingewiesen, dass die Hausordnung auch für außerschulische Aktivitäten (Reisen, Ausflüge, Besichtigungen...) gilt.