



## Europäische Schule Karlsruhe - Schulordnung der Oberschule /

Stand: Juni 2025

### Inhaltverzeichnis

I.	Allgemeine Grundsätze.....	3
II.	Rechte der Schüler .....	4
III.	Pflichten der Schüler.....	5
IV.	Ankunft auf dem und Verlassen des Schulgeländes.....	6
V.	Regelmäßige Teilnahme am Unterricht .....	6
	1. <b>Stundenplan und Pausenregelung</b> .....	7
	2. <b>Anwesenheit und Pünktlichkeit</b> .....	7
	3. <b>Entschuldigung bei Abwesenheit</b> .....	7
	4. <b>Abwesenheit bei schriftlichen Prüfungen in den Klassen 4 bis 7</b> .....	8
	5. <b>Sportunterricht</b> .....	9
VI.	Verhalten .....	10
	1. <b>Respekt für das Schulumfeld</b> .....	10
	2. <b>Während der Pausen, in den Gebäuden</b> .....	11
	3. <b>Bibliothek und „Permanence“</b> .....	12
	4. <b>Regeln zur praktischen Arbeit in den naturwissenschaftlichen Laboratorien</b> .....	13
	5. <b>Verwendung der Computeranlagen</b> .....	15
	6. <b>Spinde</b> .....	17
	7. <b>Gebrauch von elektronischen Geräten</b> .....	18
	8. <b>Rauchen auf dem Schulgelände</b> .....	19
	9. <b>Alkohol, Drogen und sonstige unerlaubte Sachen</b> .....	20
	10. <b>Transport (Bahnen und Busse)</b> .....	21
	11. <b>Kantine</b> .....	21
VII.	Verlassen des Gebäudes im Notfall.....	22
VIII.	Gesundheitsdienst der Schule .....	23
IX.	Pädagogische und Disziplinarmaßnahmen.....	24
X.	Sicherheitsdienst der Schule .....	25
XI.	Aktivitäten und Veranstaltungen außerhalb der Schule .....	26

<b>ANHÄNGE</b> .....	<b>27</b>
1. <b>Leitung der Unterrichtsstunde</b> .....	<b>28</b>
2. <b>Regeln zur Nutzung der Spinde</b> .....	<b>29</b>
3. <b>Abwesenheit einer Lehrkraft: Regeln für die Schülerinnen und Schüler</b> .....	<b>30</b>
4. <b>Nutzung elektronischer Geräte</b> .....	<b>32</b>
5. <b>Betriebsregeln des Learning Centers</b> .....	<b>33</b>
6. <b>Betriebsregeln des Permanences</b> .....	<b>34</b>
7. <b>Betriebsregeln des SMV-Raums (CU05) und des Studyrooms (C005)</b>	<b>35</b>
8. <b>Sauberkeit des Foyers</b> .....	<b>36</b>
9. <b>Sauberkeit der Toiletten</b> .....	<b>37</b>
10. <b>Regeln in den zwei Eingangsbereichen (vorne und hinten)</b> .....	<b>38</b>
11. <b>Verhalten im Rahmen von Schulausflügen und Schulreisen</b> .....	<b>39</b>
12. <b>Richtlinien in Bezug auf Hausaufgaben</b> .....	<b>40</b>
13. <b>Schülersachen</b> .....	<b>43</b>
14. <b>Schülerkarte</b> .....	<b>44</b>

## I. Allgemeine Grundsätze

Die Schule ist ein Ort der Erziehung und der Bildung junger Menschen; Erziehung und Bildung sollten dabei in einem weiteren Sinn verstanden werden: Sie beinhalten auch zu lernen, in einer Gemeinschaft mit ihren Werten, Rechten und Pflichten zu leben. Für einen reibungslosen Ablauf des schulischen Alltags müssen klare Regeln für das Zusammenleben definiert werden.

Grundlagen der Schulordnung sind die gegenseitige Achtung und die notwendige Solidarität unter allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft; dazu gehört der Respekt vor der persönlichen Würde des Anderen, ohne Ansehen der Stellung, des Alters, der Hautfarbe, des Glaubens oder der Staatsangehörigkeit. Um das Schulleben im Allgemeinen harmonisch und angenehm zu gestalten, müssen sich nicht nur die Schüler, sondern auch Lehrer, Eltern und das Verwaltungspersonal an den Geist dieser Ordnung halten und sich für ihre Einhaltung verantwortlich fühlen.

Obwohl diese Schulordnung für alle gilt, die sich in der Schule aufhalten, fallen einige Regeln (wie z. B. die Anwendung von Disziplinarmaßnahmen) in erster Linie in den Aufgabenbereich der mit der Erziehung Beauftragten.

Auch wenn diese Schulordnung wegen der Komplexität des Gemeinschaftslebens nicht auf alle Fragen eine Antwort enthalten kann, so definiert sie doch die grundlegenden Verpflichtungen jedes einzelnen. Sie will keinen Kanon der Verbote bieten, sondern das Zusammenleben positiv regeln, um die Arbeitsbedingungen für alle zu optimieren.

*Im Folgenden bedeutet der Ausdruck „der Schüler“ immer auch „die Schülerin“, „Erziehungsberater“ auch „Erziehungsberaterin“ etc.*

## II. Rechte der Schüler

Jeder Schüler hat folgende Rechte:

- a. als eigenständige Persönlichkeit respektiert und vor physischem, psychischem oder materiellem Schaden geschützt zu werden;
- b. Anerkennung zu erhalten für die positiven Aspekte seiner Arbeit und seines Beitrags zum Schulleben;
- c. ermutigt und geschätzt zu werden in seiner Entwicklung als Schüler und als Persönlichkeit innerhalb der Schule.
- d. über alle ihn betreffenden Regeln und Bestimmungen informiert zu werden;
- e. über seine Ergebnisse und alles, was damit zu tun hat, informiert zu werden;
- f. sich an den Schulleiter zu wenden, wenn er den Eindruck hat, dass seine Rechte nicht gewahrt worden sind;
- g. vor allen gegen ihn getroffenen Maßnahmen angehört zu werden;
- h. im Falle von Problemen eine Anhörung zu beantragen und von einer Person seines Vertrauens begleitet zu werden;
- i. auf psychologische Hilfe und/oder bei Bedarf Lernhilfe, gemäß den diesbezüglichen Bestimmungen;
- j. angemessen beraten zu werden in Bezug auf Berufswege und Hochschulbildung.

**(Siehe Kapitel 6 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen)**

### **III. Pflichten der Schüler**

- a.** Jeder Schüler muss sich sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unterrichts gegenüber allen anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft korrekt benehmen. Anständiges Verhalten ist gleichermaßen auch außerhalb des Schulgeländes erforderlich, insbesondere in der Nachbarschaft der Schule. Höflichkeit, gute Manieren, Rücksicht auf andere, Verantwortungsbewusstsein und Toleranz sind die Grundlagen des Gemeinschaftslebens. Erforderlich dafür sind deshalb zum einen der Verzicht auf aggressives Verhalten jeglicher Art und zum anderen das stetige Bemühen, Probleme im Dialog zu lösen.
- b.** Von allen Schülern wird erwartet, dass sie angemessen gekleidet in die Schule kommen. Schüler, die nach Ansicht des Stellvertretenden Direktors unangemessen gekleidet sind, erhalten andere Kleidungsstücke oder werden – im Extremfall - nach Hause geschickt. Die Eltern werden dann per Brief oder E-Mail informiert.
- c.** Die gesamte Schulgemeinschaft muss sich an die Anfangs- und Endzeiten der Unterrichtsstunden halten. Falls eine ganze Gruppe von Schülern wegen Problemen mit dem Bus zu spät kommt, wird der Erziehungsberater eine schriftliche Entschuldigung verfassen.
- d.** Die Schüler müssen stets alle notwendigen Unterrichtsmaterialien mitbringen (Bücher, Hefte, Hausaufgabenhefte, vorgeschriebene Sportbekleidung).
- e.** Das Hausaufgabenheft ist ein sehr wichtiges Arbeitsmittel und daher verpflichtend. Es muss sorgfältig auf dem Laufenden gehalten werden. Es dient nicht nur dem Vermerk von Hausaufgaben, sondern ist auch ein Platz für Mitteilungen von Lehrern an Eltern oder umgekehrt, insbesondere für Mitteilungen, die gegengezeichnet werden müssen.

## **IV. Ankunft auf dem und Verlassen des Schulgeländes**

Die Ankunft auf dem Schulgelände, ebenso wie das Verlassen des Geländes, haben diszipliniert und rücksichtsvoll zu geschehen. Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden. Motorräder und Fahrräder können an den Ständern neben dem Verwaltungsgebäude abgestellt werden, wenn sie mit einem stabilen Schloss gesichert sind. Autos von Schülern dürfen nur auf den öffentlichen Parkplätzen und nicht auf den Schulparkplätzen abgestellt werden.

**Die Schüler sind verpflichtet, ihren Schülerschein immer bei sich zu tragen.**

**Rote Karte** – Der Schüler muss sich von der ersten bis zur letzten Schulstunde auf dem Schulgelände aufhalten. Er darf es auch dann nicht verlassen, wenn er die letzte(n) Stunde(n) frei hat.

**Gelbe Karte** – Der Schüler darf später in der Schule erscheinen oder das Schulgelände früher, nach seiner letzten Unterrichtsstunde, verlassen. Aber er darf das Schulgelände nicht während der Freistunden in seinem Stundenplan verlassen. Diese Karte wird nur mit Einverständnis der Eltern oder Erziehungsberechtigten und nur an Schüler der Klassen 4 und 5 ausgegeben.

**Grüne Karte** – Der Schüler kann das Schulgelände verlassen, wenn er keinen Unterricht hat. Diese Karte wird nur mit Einverständnis der Eltern oder Erziehungsberechtigten und nur an Schüler der Klassen 6 und 7 ausgegeben. Für Schüler der Klassen 5 OS können deren Eltern schriftlich die Ausstellung einer grünen Karte beantragen. Die Entscheidung über diesen Antrag obliegt dem Direktor und kann widerrufen werden.

## **V. Regelmäßige Teilnahme am Unterricht**

Die Einschreibung in der Schule umfasst sowohl das Recht als auch die Pflicht, an allen Lehrveranstaltungen des Stundenplans teilzunehmen, der den Schülern zu Schuljahresbeginn ausgehändigt wird, und die vorgegebenen Aufgaben zu erledigen. Zur Teilnahme an den Lehrveranstaltungen gehört die regelmäßige und pünktliche Anwesenheit zu allen Unterrichtsstunden.

Die Schüler müssen darüber hinaus an allen Veranstaltungen teilnehmen, die vom Direktor oder dem Stellv. Direktor für verbindlich erklärt wurden.

## 1. Stundenplan und Pausenregelung

1. Stunde	08.05	08.50
2. Stunde	08.55	09.40
3. Stunde	09.45	10.30
Kleine Pause	10.30	10.45
4. Stunde	10.45	11.30
5.Stunde - Mittagspause	11.35	12.20
6.Stunde - Mittagspause	12.25	13.10
7. Stunde	13.15	14.00
8. Stunde	14.05	14.50
9. Stunde	14.55	15.40

## 2. Anwesenheit und Pünktlichkeit

Die regelmäßige und pünktliche Anwesenheit im Unterricht ist eine grundlegende Verpflichtung für alle Schüler. Sie müssen am gesamten Lehrplan teilnehmen.

- a. Schüler, die unvorhergesehen mehr als 10 Minuten zu spät kommen, müssen dem Lehrer den Grund für die Verspätung nennen und um Erlaubnis bitten, trotz der Verspätung am Unterricht teilnehmen zu dürfen. Kommt ein Schüler häufig zu spät, so kann dies zu Disziplinarmaßnahmen führen.
- b. In dem Falle, dass ein Schüler eine Stunde oder mehr abwesend ist, muss er am darauffolgenden Tag eine Entschuldigung beim Erziehungsberater abgeben. Bei Schülern unter 18 Jahren muss diese von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.

## 3. Entschuldigung bei Abwesenheit

Wenn ein Schüler nicht am Unterricht teilnehmen kann, so muss er (wenn er 18 Jahre oder älter ist) oder seine Erziehungsberechtigten die Schule am ersten Tag der Abwesenheit per E-Mail an den zuständigen Erziehungsberater informieren. Bei mehr als zwei tägiger Abwesenheit wegen Krankheit muss dem Erziehungsberater ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

#### **4. Abwesenheit bei schriftlichen Prüfungen in den Klassen 4 bis 7**

- a.** Fehlt ein Schüler der Klassen 4 bis 7 bei einer angekündigten schriftlichen Prüfung, muss er schnellstmöglich dem zuständigen Erziehungsberater ein ärztliches Attest vorlegen, spätestens aber innerhalb von 2 Tagen, nachdem er wieder in der Schule ist. Eine Kopie des Attests muss er dem Lehrer geben, bei dem er die Prüfung versäumt hat. Bei Fehlen eines ärztlichen Attests wird die Abwesenheit als unentschuldigt betrachtet und die Prüfung mit der Note „0“ bewertet. Der Direktor entscheidet über die Stichhaltigkeit aller sonstigen Entschuldigungsgründe und entscheidet darüber, ob die Abwesenheit als entschuldigt gilt oder nicht.
- b.** Fehlt ein Schüler (aus anerkanntem Grund) bei einer oder mehr schriftlichen Prüfungen im ersten Halbjahr und kann er keinen Nachschreibetermin wahrnehmen, nimmt aber an den schriftlichen Prüfungen des zweiten Halbjahres in diesen Fächern teil, so beruht die Jahresendnote auf den Ergebnissen des zweiten Halbjahres.
- c.** Fehlt ein Schüler (aus anerkanntem Grund) bei einer oder mehr schriftlichen Prüfungen im zweiten Halbjahr und kann er keinen Nachschreibetermin wahrnehmen, so muss er zu Beginn des nächsten Schuljahres an einer Versetzungsprüfung in den Fächern teilnehmen, in denen er abwesend war, es sei denn, er hat im ersten Halbjahr mindestens die Note 7 in diesen Fächern erreicht und im zweiten Halbjahr ebenfalls die Note 7 bei der A Note.
- d.** Fehlt ein Schüler aus anerkanntem Grund bei einer oder mehr schriftlichen Prüfungen im ersten und im zweiten Halbjahr, so muss er an einer Versetzungsprüfung in den Fächern teilnehmen, in denen er gefehlt hat.
- e.** In Fällen, in denen kein anerkannter Grund für die Abwesenheit(en) nach b), c) und d) vorliegt, erhält der Schüler die Note „0“ für die versäumten Prüfungen. Der Erziehungsbeauftragte oder der Schüler selbst, wenn er 18 Jahre oder älter ist, werden über diese Entscheidung informiert.
- f.** Die Regeln für die Abiturprüfungen gelten für die Abiturprüfungen.

## **5. Sportunterricht**

- a.** Ein Schüler kann mit einer Entschuldigung der Erziehungsberechtigten (oder des Schülers selbst, sofern er über 18 Jahre alt ist) zeitweilig vom Sportunterricht befreit werden. Im Falle einer längeren Verhinderung (zwei aufeinander folgende Schultage und mehr) muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden, das besagt, dass die Teilnahme am Sportunterricht für den Schüler nicht empfohlen wird.
  
- b.** Außer in ordnungsgemäß attestierten Fällen einer permanenten Behinderung kann eine Befreiung vom Sportunterricht nur für ein Schulhalbjahr gewährt werden. Sie kann nur nach Vorlage eines neuen Attestes verlängert werden. Der Direktor kann, wenn ihm dies notwendig erscheint, eine Untersuchung durch den Schularzt an- ordnen.
  
- c.** In den Fällen a) und b) müssen die Schüler beim Unterricht anwesend sein, auch wenn sie nicht teilnehmen.

**Allgemeine Schulordnung der Europäischen Schulen (Kapitel IV, Artikel 30)**

## **VI. Verhalten**

Jeder Schüler muss sich gegenüber allen anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft korrekt benehmen, egal ob innerhalb oder außerhalb des Unterrichts. Auch außerhalb des Schulgeländes ist ein anständiges Benehmen erforderlich, insbesondere in der unmittelbaren Nachbarschaft der Schule. Höflichkeit, gute Manieren, Respekt gegenüber anderen, Verantwortungsgefühl und Toleranz sind die Grundlagen des Gemeinschaftslebens. Erforderlich dafür sind deshalb zum einen der Verzicht auf aggressives Verhalten jeglicher Art und zum anderen das stetige Bemühen, Probleme im Dialog zu lösen.

In einer harmonischen Schulgemeinschaft können Belästigungen, Mobbing, Diebstahl oder jedwede Form von physischer oder psychischer Gewalt auf keinen Fall geduldet werden.

Gänge und Treppenhäuser sind Durchgangswege. Die Schüler sollten sich vernünftig verhalten, wenn sie diese benutzen: Schreien, Stoßen, Schulranzen im Weg liegen lassen, Rennen und Spiele, die den Unterricht stören, sind zu unterlassen. Aus Sicherheitsgründen und um ein schnelleres Fortkommen zu ermöglichen, sollte man auf Treppen auf der rechten Seite gehen.

### **1. Respekt für das Schulumfeld**

Alle müssen achtsam mit den Räumlichkeiten, deren Einrichtung und allen schulischen Ausrüstungsgegenständen umgehen. Schüler bzw. ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten haften für alle Schäden an diesen Gegenständen. Schäden müssen in jedem einzelnen Fall so gut wie möglich behoben werden – über die Art und Weise entscheidet die Schule.

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind verantwortlich für die allgemeine Sauberkeit in der Schule. Nach dem Essen oder Trinken sollte jeder den angefallenen Abfall in die jeweils dafür vorgesehen Behälter entsorgen. Ziel ist es, das Recycling durch Mülltrennung zu fördern und so zu einer besseren Umwelt beizutragen. Die Verwaltung, die Lehrer und Aufsichtsführenden können einzelne oder Gruppen auffordern, Bereiche zu säubern, die ungewöhnlich oder unnötig verschmutzt worden sind.

## **2. Während der Pausen, in den Gebäuden**

Die Gänge und Treppenhäuser dienen als Wege und Notausgänge. Aus diesem Grund dürfen die Schülerinnen und Schüler zu keiner Zeit sich in den Korridoren oder auf den Treppen aufhalten.

Schüler, die keine Unterrichtsstunden haben, dürfen sich während der Mittagspausen nicht im Gebäude aufhalten (Periode 5 / Periode 6). Die Schüler der S5-S6 dürfen im Studienraum bleiben (C005). Bei harten Witterungsbedingungen kann die Erlaubnis eingeräumt werden, drinnen zu bleiben, aber nur in dem Foyer, im Erdgeschoss und im ersten Stock vor der Bibliothek.

In den Gemeinschaftsbereichen und in den Pausenzeiten sollen die Schüler sich verantwortungsbewusst verhalten und folgende Regeln einhalten:

- a.** Verzicht auf laute (z.B. Kartenspielen), gewalttätige und gefährliche Spiele oder Spiele, die Personen oder Sachen Schaden zufügen können;
- b.** Entsorgung sämtlicher Abfälle in die entsprechenden Behältnisse;
- c.** Abstand halten zu den Bereichen, in denen Pflanzen und Büsche wachsen;
- d.** Skateboards, Roller Skates/Blades dürfen nicht mitgebracht werden;
- e.** Jeder ist für sein persönliches Eigentum selbst verantwortlich;
- f.** Unangemessene Spiele mit Wasser oder Schnee sind verboten.

Während der Unterrichtszeit (1-4 Stunde & 7-9 Stunde) dürfen die Schüler sich nicht in den Fluren oder den Treppenhäusern aufhalten. Schüler die, planmäßig oder nicht, eine Freistunde haben und die im Gebäude bleiben möchten, können sich in der Permanence, der Bibliothek, im Studienraum (S4-S7) oder im Foyer des Erdgeschosses aufhalten. Dabei müssen sie sich ruhig verhalten. Alternativ können sie in die Cafeteria gehen.

Schwarze Bretter und Infotafeln dienen der Information über schulische Angelegenheiten. Ohne vorherige Genehmigung dürfen keine sonstigen Aushänge angebracht werden, die sich nicht auf Schulangelegenheiten beziehen - weder auf den Schwarzen Brettern noch an anderer Stelle.

Werbungsplakate für eine Veranstaltung müssen nach der Veranstaltung entfernt werden.

### **3. Bibliothek und „Permanence“**

- a.** Die Schüler müssen sich ruhig verhalten und in Bibliothek und Permanence für eine ruhige Atmosphäre sorgen.
- b.** Die Schüler müssen sich so verhalten, dass sie andere Schüler nicht stören oder von der Nutzung des Bibliotheksangebots oder der Arbeit in der Permanence abhalten.
- c.** Es ist streng verboten, in der Bibliothek und in der Permanence Schaden jedweder Art anzurichten.
- d.** Es ist verboten, in der Bibliothek zu essen oder zu trinken.
- e.** Benutzer von Bibliothek und Permanence müssen ihre Taschen und sonstigen persönlichen Sachen in den dafür vorgesehenen Fächern unterbringen. In der Bibliothek sollen die Schüler ihre Jacken und Mäntel an die Garderobe hängen.
- f.** Die Schule haftet nicht für Schäden an, Verlust oder Diebstahl von persönlichem Eigentum, das in den Fächern gelagert wurde.

#### **4. Regeln zur praktischen Arbeit in den naturwissenschaftlichen Laboratorien**

- a. Der Zugang zu den Laboren ist nur in Anwesenheit einer Lehrerin/eines Lehrers erlaubt. Es ist verboten, aus irgendeinem Grund in den Vorbereitungsraum einzutreten (die einzigen Ausnahmen sind S6 und S7 Schüler der Laborkurse unter der Aufsicht ihres Lehrers).
- b. Die Schüler sollten ruhig bleiben, heftige Gesten vermeiden, heftige Reaktionen hervorrufen oder ihre Hände vor den Augen oder Haaren ihrer Klassenkameraden vorbeifahren.
- c. Alle Taschen oder persönliche Gegenstände sollten unter der Bank oder einem anderen vorgesehenen Platz (z. B. Schränke) aufbewahrt werden und dürfen die Bewegungsfreiheit andere Personen im Labor nicht einschränken.
- d. Es sollte auf die Zusammensetzung der Kleidung und insbesondere auf diejenigen, die aus brennbaren Fasern bestehen, geachtet werden. Es wird nicht empfohlen, lose Kleidung zu tragen. Lange Haare sollten zurückgebunden werden. Das Tragen von Schals etc. ist verboten. Das Tragen von Schmuck, Sandalen oder offenen Schuhen sollte vermieden werden. Bei Bedarf sollen die Schüler Schutzbrillen und / oder Handschuhe verwenden.
- e. Es dürfen keine Speisen oder Getränke in das Labor gebracht werden. Die Schüler dürfen niemals weder chemische Substanzen im Labor probieren noch aus Reagenz- gläsern, Zylindern, Bechern usw. trinken.
- f. Teile des Körpers, die mit Chemikalien in Berührung kommen, sollten sofort mit Wasser gespült und der Lehrer sofort informiert werden. Wenn irgendeine Flüssigkeit mit den Augen in Berührung kommt, müssen sie so bald wie möglich mit dem speziellen Gerät gespült werden.
- g. Anleitungen, die vor und während der Durchführung des Experiments durch den Lehrer gegeben wurden, müssen genau verfolgt werden. Kein anderes Experiment oder Versuch als das vom Lehrer beauftragte sollte durchgeführt werden.
- h. Die Schüler müssen den Lehrer bitten, die Anschlüsse, die Verkabelung und den Versuchsaufbau zu überprüfen, bevor Sie mit ihnen arbeiten. Es muss sichergestellt werden, dass das Material in Ordnung ist und dass die Glaswaren nicht gebrochen oder gerissen sind. Die Schüler müssen den Lehrer unverzüglich im Falle eines Bruchs von Glaswaren vor, während oder nach der Handhabung

benachrichtigen.

- i. Flüssigkeiten dürfen nicht durch den Mund gesaugt werden. Der Pipettierhilfen (Peleusbälle etc.) müssen stattdessen verwendet werden. Keine Produkte dürfen gemischt werden, während das Gesicht auf den Rand des Topfes gelehnt wird. Das Einatmen beim Öffnen eines Gefäßes, einer Flasche oder eines Reagenzglases oder das Drehen der Flaschenöffnung, eines Gefäßes oder eines Reagenzglases zu sich selbst oder zu jemand anderem muss vermieden werden. Produkte dürfen nicht gemischt werden, indem man das Reagenzglas mit dem Daumen oder den Fingern schließt.
- j. Während des Erhitzens oder Mischens einer Substanz sollte das Röhrchen nicht in eine Richtung zeigen, in die die aus der Flüssigkeit ausgestoßenen Tropfen jemanden erreichen könnten. Beheizte Gegenstände sollten abgekühlt sein, bevor sie benutzt wurden.
- k. Arbeitsbereiche sollten immer aufgeräumt und sauber gehalten werden. Nach der praktischen Übung sollten die Arbeitsflächen gereinigt werden. Alle Fläschchen oder Flaschen sollten nach Gebrauch sorgfältig verschlossen werden. Gebrauchte Instrumente und Materialien müssen nach Gebrauch wieder korrekt eingesetzt werden. Elektrische Geräte müssen abgetrennt und aufgeräumt werden. Wasser- und Gasversorgung muss ausgeschaltet sein. Kein Schlauch, Zylinder oder Flasche mit einer unbekanntem Lösung sollten auf der Bank bleiben. Reste müssen beschriftet sein, damit Labortechniker die Abfälle ordnungsgemäß entsorgen können.
- l. Das verfügbare wissenschaftliche Material muss ordnungsgemäß verwendet werden. Zerstörung oder Verlust von Material wird bestraft. Strafen sind auch für Schäden an Schulausrüstung vorgesehen (Graffiti, Trennen der Wasserhähne usw.).
- m. Die Lehrer müssen die Schüler darüber informieren, wo sie die Sicherheitsausrüstung in jedem Klassenraum finden können (Feuerlöscher, Feuerdecke, Augenwaschvorrichtung, ...) und sie informieren, wie man sie benutzt. Sie müssen auch wissen wo die Fluchtwege und Notausgänge sind und wie man sich bei Gefahren/Alarm verhält.

## 5. Verwendung der Computeranlagen

- a. Die Hardware und Software müssen entsprechend den Anweisungen verwendet werden. Die Benutzer müssen die Anweisungen der Vorgesetzten beachten, wenn sie sich in den Computerräumen, der Bibliothek oder der Permanence befinden. Essen und Trinken sind in Räumen mit Computeranlagen verboten.
- b. Das Kopieren von Daten, das Ändern der Einrichtung und Konfiguration der Workstations und des Netzwerks sowie die Manipulation der Hardware sind streng verboten.
- c. Daten, die während der Verwendung einer Workstation erzeugt werden, können auf dem zugewiesenen Speicherplatz des Benutzers im Netzwerk gespeichert werden. Daten, die lokal auf den Computern gespeichert werden, werden automatisch gelöscht.
- d. Nur Software, die vom Schulmanagement und / oder dem Netzwerkadministrator genehmigt wurde, kann auf den Schulcomputern installiert und genutzt werden. Die auf den Arbeitsplätzen und dem Netzwerk installierte Software befindet sich im Besitz des Herstellers und darf nicht kopiert oder verkauft werden. Applikationen dürfen nur mit Zustimmung der Schule heruntergeladen werden. Urheberrecht und Nutzungsrechte sind insbesondere bei der Arbeit mit Daten aus dem Internet zu beachten. Benutzer, die nicht autorisierte Kopien der Software auf den Arbeitsplätzen oder dem Netzwerk machen, werden strafrechtlich verfolgt. Die Installation von nicht autorisierter Hardware und Software ist nicht zulässig. In solchen Fällen werden Disziplinarmaßnahmen nach Schwere des Falles ergriffen.
- e. Externe Geräte können nur dann mit dem Computer oder Netzwerk verbunden sein, wenn es absolut notwendig ist. Die Verwendung von persönlichen CD-ROMs, USB oder anderen Datenträgern sollte minimal sein. Die Verringerung des Datenverkehrs unnötigerweise durch das Senden oder Herunterladen großer Dateien (z. B. Grafiken, Videos) ist zu vermeiden. Sollten die Nutzer illegitim größere Datenmengen in ihrem zugeteilten Speicherplatz speichern, so ist die

Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

- f. Jegliche Pannen oder Schäden sind dem Verantwortlichen des Rechners unverzüglich zu melden. Wer das Gerät vorsätzlich beschädigt, haftet für dessen Ersatz.
- g. Die Schüler werden nicht in der Lage sein, auf den Computern ohne Passwort zu arbeiten und müssen sich abmelden, wenn sie fertig sind. Die Schülerinnen und Schüler sind für alle unter ihrer Benutzerkennung durchgeführten Maßnahmen verantwortlich. Passwörter dürfen daher nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Anmeldung mit dem Passwort eines anderen Benutzers ist verboten. Für den Fall, dass ein Schüler das Passwort eines anderen Nutzers erlernt, informiert er die Schule unverzüglich.
- h. Bei der Erfüllung seiner aufsichtsrechtlichen Verpflichtungen ist die Schule berechtigt, das Datenverkehrsprofil eines Nutzers zu speichern und zu überwachen. Die Schule wird bei dem Verdachtsmissbrauch und bei der Spotkontrolle nur das Inspektionsrecht nutzen. Alle Daten (einschließlich persönlicher Daten und E-Mails), die auf den Workstations oder dem Netzwerk gespeichert sind, können vom Netzwerkadministrator bei der ES Karlsruhe abgerufen werden.
- i. Das Recht eines Nutzers auf Schutz personenbezogener Daten im Netz vor unbefugtem Zugriff durch Dritte gilt nicht für die ES Karlsruhe. Die Geheimhaltung der über das Internet übermittelten Daten kann nicht garantiert werden. Schadensersatzansprüche wegen Viren dürfen nicht gegen die ES Karlsruhe erhoben werden.
- j. Es gelten insbesondere die Bestimmungen des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzgesetzes. Das Herunterladen von pornografischem oder rassistischem Material ist verboten. Für den Fall, dass ein solches Material versehentlich her- untergeladen wird, sollte der Antrag geschlossen und der Vorgesetzte benachrichtigt werden.

- k.** Das Chatten, das Spielen, das Versenden von pornographischem, gewalttätigem oder rassistischem Material ist verboten und in solchen Fällen können Disziplinarmaßnahmen nach der Schwere der Handlung getroffen werden. Benutzer dürfen den Internet- Zugang nur für schulbezogene Zwecke nutzen. Dazu gehört ein elektronischer Informationsaustausch, der von seiner Inhalts- und Adressliste aus schulisch gesehen werden kann. Aufgrund der Art und Weise, wie diese Informationen verbreitet werden, wird sie nicht intern gefiltert. Seine Quellen sind rund um den Globus und werden durch technische und nicht inhaltliche Verfahren verteilt. Sollte jemand beleidigt, verschlechtert oder auf andere Weise von solchen Informationen missbraucht werden, so sollte er dies mit dem Absender besprechen.
- l.** Die ES Karlsruhe ist nicht verantwortlich für Material, das über das Internet heruntergeladen wird. Der Nutzer darf den Namen der Schule nicht nutzen, um ein Vertragsverhältnis einzugehen oder sich für kostenpflichtige Online-Dienste ohne Erlaubnis zu registrieren. Es ist daher streng verboten, das Konto bei der ES Karlsruhe zu verwenden, um Informationen zu verteilen, die den Ruf der Schule beeinträchtigen können. Informationen dürfen nur auf der Website der Schule veröffentlicht werden.
- m.** Das Urheberrechtsgesetz gilt insbesondere für Fremdmaterial. Zum Beispiel können digitale Texte, Bilder und andere Informationen nur auf der Website mit der Erlaubnis des Urhebers verwendet werden. In solchen Fällen wird der Absender benannt, wenn er / sie es wünscht. Das Recht des Urheberrechts, sein eigenes Bild auf der Website zu veröffentlichen, ist ebenfalls zu beachten.
- n.** Eine Verletzung dieses Verhaltenskodex kann zum Verlust der Benutzerberechtigung für das Netzwerk und die Arbeitsplätze sowie Disziplinarmaßnahmen führen.

## **6. Spinde**

Jeder Schüler wird ein Spind für seine persönlichen Sachen zugewiesen. Jeder Schüler ist persönlich dafür verantwortlich, sein Schließfach sauber und ordentlich zu halten (kein übrig gebliebenes Essen, kein Graffiti usw.). Der Schüler und seine Eltern werden für jeden vorsätzlichen Schaden verantwortlich gemacht. Jedes Schließfach soll vor den Sommerferien für die jährliche Reinigung komplett geräumt werden.

## **7. Gebrauch von elektronischen Geräten**

Die Nutzung von Mobiltelefonen und elektronischen Geräten ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.

Mobiltelefone und elektronische Geräte müssen, wenn sie mit in die Schule gebracht werden, ausgeschaltet und den ganzen Tag über in den Schließfächern oder Schultaschen aufbewahrt werden.

Nur SchülerInnen der S5 bis S7 Klassen, die am BYOD-Projekt teilnehmen, dürfen Mobiltelefone und/oder elektronische Geräte im Unterricht, im Learning Center, in der Permanence oder im Studienraum nutzen, sofern die Nutzung dieser Geräte zuvor von einer Lehrkraft oder einem/einer ErziehungsberaterIn genehmigt wurde und ausschließlich zur Erledigung pädagogischer Aufgaben dient und sofern der/die SchülerIn während der gesamten Nutzungsdauer des Geräts unter der Aufsicht der Lehrkraft / des Erziehungsberaters / der Erziehungsberaterin steht.

Alle Schüler der S1 bis S4 Klassen haben während des Unterrichts Zugang zu den digitalen Tools der Schule, um ihr digitales Lernen fortzusetzen.

In Notfällen können die SchülerInnen jederzeit ihre Eltern / Erziehungsberechtigten kontaktieren. Dazu können sie sich an das Büro der Erziehungsberater, der Stufenkoordinatoren, der Sekretärin der Oberschule oder an ein weiteres Mitglied des Personals wenden. Ebenso können Eltern ihre Kinder in Notfällen jederzeit per E-Mail unter [list-kar-osabsence@eursc.eu](mailto:list-kar-osabsence@eursc.eu) oder telefonisch bei den Erziehungsberatern oder im Sekretariat der Oberschule erreichen.

Die Nichteinhaltung dieser Regeln führt zum Konfiszieren der Geräte und zu Disziplinarmaßnahmen.

## **8. Rauchen auf dem Schulgelände**

Gemäß der deutschen Gesetzgebung ist das Rauchen auf dem Schulgelände nicht gestattet. Wenn ein Mitarbeiter der Schule einen Schüler auf dem Schulgelände beim Rauchen, Vaping oder im Besitz von Rauchwaren (inkl. Schnüffelstoffe, elektronischer Zigaretten, e-Flüssigkeiten oder flüssiger Brennstoffe) erwischt, oder dieser Regelverstöße verdächtigt, muss er den Vorgang umgehend dem zuständigen Erziehungsberater melden. Die Eltern werden per Brief über den Vorfall informiert und daran erinnert, das Rauchen innerhalb der ESK nicht toleriert wird und dass wiederholte Verstöße gegen diese Regeln Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

## **9. Alkohol, Drogen und sonstige unerlaubte Sachen**

Der Besitz, der Gebrauch von oder der Handel mit illegalen Drogen, Alkohol oder anderen gesundheitsschädlichen Substanzen ist streng verboten. Jegliches Vorkommnis im Zusammenhang mit dem Gebrauch von Drogen wird von der Schule untersucht und schriftliche Aufzeichnungen darüber gemacht. Die Schule informiert unverzüglich die Eltern/Erziehungsberechtigten. Wenn ein Mitarbeiter der Schule entdeckt, dass ein Schüler in der Schule mit Drogen dealt, muss er unverzüglich die Schulleitung informieren, die wiederum auch die Polizei in Kenntnis setzt. Jeglicher Gebrauch von illegalen Drogen oder das Angebot, illegale Drogen auf dem oder in der Nähe des Schulgeländes oder auch auf Schulreisen zu besorgen, wird grundsätzlich durch Disziplinarmaßnahmen geahndet. Die ESK behält sich das Recht vor, jeden Schüler dauerhaft der Schule zu verweisen, der sich selbst oder andere in Gefahr bringt.

In Fällen von Alkoholkonsum oder –verkauf werden die Eltern schriftlich über den Vorfall informiert. In Abwägung der Schwere des Vorfalls und des Alters des betreffenden Schülers werden Disziplinarmaßnahmen ergriffen. Bei schwerwiegenden Vergehen wird der/die betreffenden Schüler zeitweilig vom Unterricht ausgeschlossen oder der Schule verwiesen. Sind Schüler in der Obhut der Schule in Ereignisse verwickelt, die im Zusammenhang mit Alkoholmissbrauch mit kriminellen Aktivitäten einhergehen oder zu solchen führen, muss die Polizei informiert werden.

Um zu vermeiden, dass Schüler unerlaubte Gegenstände mit sich führen (z. B. Alkohol oder gefährliche Gegenstände), sind die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes der Schule befugt, nach dem Zufallsprinzip Schüler aufzufordern, im Beisein eines zweiten Erwachsenen als Zeugen ihre Taschen oder Schultaschen auszuleeren oder ihre Spinde zu öffnen. In dem außergewöhnlichen Fall, dass ein Schüler, sein Spind oder seine Tasche durchsucht wird, sorgt die Schule dafür, dass die Rechte des Schülers in Übereinstimmung mit der deutschen Gesetzgebung gewahrt bleiben.

Jedweder auf diese Art gefundene verdächtige Gegenstand wird in einer Plastiktüte verwahrt und versiegelt. Fördert eine solche Durchsuchung irgendwelche gefährlichen Waffen oder Messer zu Tage, oder Beweismittel zu einem Vergehen, so wird/werden diese/r Gegenstand/e konfisziert und an einem sicheren Ort verwahrt. Der Mitarbeiter muss den Stellv. Direktor informieren. Dieser muss den Fund von Waffen der Polizei melden. Werden Gegenstände im Zusammenhang mit Tabak, Alkoholika oder anderen Substanzen bei einem Schüler gefunden, so sind sie vom Mitarbeiter zu konfiszieren und zum Stellv. Direktor zu bringen. Dieser wird die Beschlagnahmung und weitere Behandlung der Gegenstände schriftlich dokumentieren.

## **10. Transport (Bahnen und Busse)**

Schüler, die den Schultransport oder auch öffentliche Transportmittel benutzen, sollen sich nach den Regeln aus Kap. 6. *Verhalten* benehmen.

- a. Die Schüler dürfen den Fahrer nicht stören oder ablenken.
- b. Die Schüler sollen während der gesamten Fahrt sitzen bleiben.
- c. Kein Drängeln und Schubsen beim Ein- und Aussteigen in/aus Bahn oder Bus.
- d. An der Bahnhaltestelle sollen die Schüler hinter der weißen Linie bleiben.

## **11. Kantine**

- a. Der Kantinenausschuss regelt die Organisation und die Leitung der Kantine. Die Mitarbeiter der Kantine und die Erziehungsberater sind verantwortlich für die Disziplin während der Mahlzeiten.
- b. Der Speisesaal ist kein öffentlicher Platz. Der Aufenthalt dort ist ausschließlich den Essenden vorbehalten.
- c. Die Schulkantine ist ein Selbstbedienungsrestaurant. Jeder muss sich ordnungsgemäß für sein Essen anstellen. Nach dem Essen müssen die Tische sauber hinterlassen und die Tablett, Geschirr und Besteck in die dafür vorgesehenen Ständer gestellt werden.
- d. Die Kantine wird als Cafeteria von 8:30-11.00 und von 13.10-15.40 offen sein.

## **VII. Verlassen des Gebäudes im Notfall**

Die Schüler sind verpflichtet, sich an die Abläufe zu halten, die in den offiziellen Notfallplänen der Schule beschrieben sind. Diese werden in den Gemeinschaftsbereichen und Klassenräumen des Gebäudes veröffentlicht.

- a.** Alle Schüler verlassen das Gebäude mit ihrer Klasse oder Gruppe und bei der Lehrkraft, die für diese Klasse/Gruppe verantwortlich ist und gehen direkt zum Sammelbereich vor dem Fußballplatz.
- b.** Die Schüler dürfen nur ihre Jacken mitnehmen.
- c.** Während des Alarms dürfen die Schüler nicht herumspazieren oder Ball spielen.
- d.** Alle Schüler, die gerade keinen Unterricht haben (Permanence, Bibliothek, Gänge, Spielplatz) müssen sich zu den Gruppen an dem Sammelplatz bei dem Fußballplatz begeben.
- e.** Bemerkte ein Schüler das Fehlen eines Mitschülers, muss er unverzüglich die Lehrkraft informieren.
- f.** Die Schüler dürfen das Gebäude erst wieder betreten, wenn die Schule den Alarm für beendet bzw. das Gebäude für sicher erklärt hat.

## VIII. Gesundheitsdienst der Schule

Die Schulkrankenschwester ist eine Anlaufstelle für die Schüler; sie trifft vorbeugende Maßnahmen, kümmert sich um kranke Kinder und leistet Erste Hilfe. Wenn ein Schüler Medikamente einnehmen muss, muss die Schulkrankenschwester darüber informiert werden.

Für Schüler mit ernsteren Gesundheitsproblemen oder Behinderungen kann ein individueller Integrationsplan auf Wunsch der Familie vom Schulleiter, der Familie, dem Arzt und der Krankenschwester aufgestellt werden, um optimale Bedingungen für den Bildungserfolg zu schaffen. Die Familien der Kinder mit ernstesten Gesundheitsproblemen oder Behinderungen sollten sich so schnell wie möglich mit der Krankenschwester in Verbindung setzen.

Bei der Anmeldung ihrer Kinder müssen die Eltern einen Fragebogen zum Gesundheitszustand ihrer Kinder ausfüllen (Krankheiten, Impfungen). Dieses vertrauliche Formular muss der Krankenschwester zusammen mit einem ärztlichen Attest, das den gesunden Zustand des Kindes bescheinigt, zugeschickt werden. Die Eltern müssen die Krankenschwester über jede Veränderung beim Gesundheitszustand ihres Kindes während seiner Zeit an der Schule informieren.

Die Schüler haben uneingeschränkten Zugang zur Krankenstation während der Pausen und in Freistunden. Schüler, die einen Unfall erlitten haben oder während des Schultages erkranken, müssen sich in Begleitung einer weiteren Person zur Krankenstation begeben, wo sie eine Bescheinigung erhalten können, die ihre Krankheit bestätigt. Diese müssen sie ihrem Lehrer nach der Rückkehr ins Klassenzimmer vorlegen und dem Erziehungsberater im Laufe des Tages aushändigen. Wenn ihr Gesundheitszustand erfordert, dass sie nach Hause geschickt werden, händigt ihnen die Krankenschwester nach der Zustimmung der Erziehungsberechtigten eine Bescheinigung aus, dass sie das Gelände der Schule verlassen dürfen. Wegen der Versicherungsbestimmungen müssen Schüler unter 16 Jahren von ihren Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Sie dürfen nicht nach Hause geschickt werden.

Wenn ein Schüler in der Schule einen schweren Unfall hatte oder ernsthaft erkrankt, wird die Krankenschwester gerufen und sie wird, wenn nötig, den Schüler ins Krankenhaus bringen. Die Erziehungsberechtigten werden so schnell wie möglich informiert.

## **IX. Pädagogische und Disziplinarmaßnahmen**

Da das primäre Ziel einer Schule die Erziehung ist, werden Disziplinarmaßnahmen nur angewendet, wenn alle pädagogischen Mittel erfolglos geblieben sind.

Eine Disziplinarmaßnahme kann dazu dienen, einen ungestörten Ablauf von Unterricht und sonstigen schulischen Aktivitäten zu gewährleisten oder auch zum Schutz von Personen und Sachen. Sie wird angewandt, wenn ein Schüler seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen ist.

In Fällen von aggressivem Verhalten muss nach den Ursachen gesucht werden, wenn nötig mit Hilfe von Fachleuten.

**a.** Abhängig von der Schwere des Vergehens und in Berücksichtigung der jeweiligen Umstände, können eine oder mehrere der folgenden Sanktionen von der Schule (Verwaltung, Lehrer und Erziehungsberater) auferlegt werden:

- ✓ eine mündliche Verwarnung
- ✓ Strafarbeiten, über die die Erziehungsberechtigten informiert werden
- ✓ Entzug des gelben/grünen Schülerscheines
- ✓ Dienste für die Schulgemeinschaft in Freistunden
- ✓ Streichen von freien Nachmittagen
- ✓ eine Verwarnung vom Direktor
- ✓ eine Verwarnung oder Bestrafung vom Direktor auf Vorschlag des Disziplinausschusses mit oder ohne Androhung eines Ausschlusses
- ✓ ein vorübergehender Ausschluss von der Schule, ausgesprochen vom Direktor auf Vorschlag des Disziplinausschusses
- ✓ kompletter Schulverweis ausgesprochen vom Direktor auf Vorschlag des Disziplinausschusses

**b.** Die Anhörung vor dem Disziplinausschuss erfolgt gemäß Art. 44, Abs. 4 des Statuts der Europäischen Schulen nach folgenden Richtlinien: siehe [Link](#).

## **X. Sicherheitsdienst der Schule**

Der Sicherheitsdienst soll die Schule bei dem Ziel unterstützen, einen Zustand sicherer und geordneter Abläufe auf dem Schulgelände, im Eingangsbereich und auf den Parkplätzen herzustellen.

Zur Erreichung dieses Zieles übernimmt der Sicherheitsdienst nachstehende (und ggfs. weitere) Aufgaben:

- a. das Schulgelände und die Gebäude während des Tages überwachen, zur Sicherheit der Schüler und Mitarbeiter sowie der Gebäude und Anlagen.
- b. Unverzüglich die geeigneten Mitarbeiter benachrichtigen beim Entdecken von Drogenmissbrauch, Gewalt an oder Vernachlässigung von Kindern, gesundheitsbedrohenden Umständen, potenziellen Selbstmördern oder Personen auf dem Schulgelände, die unter dem Einfluss von Drogen-, Alkohol oder sonstigen verbotenen Substanzen zu stehen scheinen.
- c. Allen Vorfällen krimineller Art oder ernsthaften Disziplinverstößen nachgehen, die ihnen gemeldet werden und entsprechende Aufzeichnungen anfertigen.
- d. Die Mitarbeiter, Polizei und Notfallspezialisten in Not- oder Störfällen unterstützen.
- e. Im Rahmen dieser Aufgaben ist der Sicherheitsdienst befugt, Taschen zu kontrollieren, Schließfächer und Räume zu durchsuchen und bei Gefahr hinhalten Widerstand bis zum Eintreffen der Polizei oder anderer Zuständiger Personen zu leisten.

Die Schüler haben die Anweisungen des Sicherheitsdienstes respektvoll zu befolgen.

## **XI. Aktivitäten und Veranstaltungen außerhalb der Schule**

Regeln für das Verhalten von Schülern gelten auch für jede Schulaktivität oder Schulveranstaltung außerhalb der Schule (z. B. Transport, Klassenfahrten).

# ANHÄNGE

# 1. Leitung der Unterrichtsstunde



## Guidelines for Classroom Management

Rahmen: Von der Qualität des Unterrichts an den Europäischen Schulen, Ref. 2015-09-D-3-de-3 2016

Der Lehrer ...

<i>Pädagogisches Klima: schafft ein positives pädagogisches Klima</i>	
14	Modelliert und steuert das Verhalten effektiv, um ein gutes Lernumfeld zu gewährleisten
15	Verwaltet die Ressourcen so, dass ein einladendes Lernumfeld entsteht
16	Sorgt für ein sicheres und pädagogisches Klima
17	Zeigt ein Bewusstsein für kontextbezogene Faktoren, die das Klassenklima oder das Lernen der Schüler beeinflussen können

Das Klassenmanagement liegt in der Verantwortung der Lehrkraft. In den Unterrichtsstandards der Europäischen Schulen ist dies klar festgelegt: "Der Lehrer modelliert und steuert das Verhalten effektiv, um ein gutes Lernumfeld zu gewährleisten".

Es wird in der Tat erwartet, dass das gesamte allgemeine Verhalten in der Klasse von den Lehrern geregelt wird. Sie sind dafür verantwortlich, in ihren Klassen die notwendigen Regeln durchzusetzen und alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um die Disziplin und das Verhalten ihrer Schüler zu steuern. Sie sollen die störenden Schüler nicht zu den Erziehungsberatern, zur Direktion, in die Bibliothek oder in die Permanence während des Unterrichts schicken. Sie sollen in einem ersten Schritt die Probleme selbst in den Griff bekommen.

**Stufe 1:** Wenn ein Schüler nach mehreren Disziplinarmaßnahmen während des Unterrichts immer noch unangemessenes Verhalten zeigt, können die Lehrer den Schüler in einer seiner Freistunden in der Permanence *nachsitzen lassen*, um ihm eine bestimmte Aufgabe zu stellen.

Dieses Nachsitzen muss mit dem Verantwortlichen der Permanence abgesprochen werden, aber nur für bestimmte Schüler, die sich unangemessen verhalten, wobei diese Regeln zu beachten sind:

- Das Nachsitzen sollte während der Freistunde eines Schülers stattfinden, aber nicht während seiner Mittagspause. Ein Schüler kann nicht gezwungen werden, früher zu kommen oder später zu gehen.
- Schicken Sie der für die Permanence zuständigen Person die Arbeit, die der Schüler während des Nachsitzens erledigen soll. Dies kann eine fachspezifische Arbeit, ein Entschuldigungsschreiben, eine Reflexion über die Schul- oder Klassenregeln usw. sein.
- Es liegt im Ermessen der Lehrkraft, ob sie die Eltern über das Nachsitzen informieren möchte, je nach Schwere der Situation.
- Die für die Permanence zuständige Person führt über diese Nachsitzungen Buch und archiviert die geleisteten Arbeiten in einem Ordner nach Klassen.
- 

**Stufe 2:** Nach zweimaligem Nachsitzen oder im Falle eines schwerwiegenden Fehlverhaltens ist ein [Bericht \(incident report\)](#) über den Vorfall auszufüllen und in Kopie an den Zykluskoordinator zu senden, zusammen mit dem Klassenlehrer und dem Erziehungsberater.

Der Zykluskoordinator analysiert und bespricht die Situation mit dem Lehrer, dem Klassenlehrer, den Eltern und/oder anderen Beteiligten (er/sie organisiert eine Sitzung), um Strategien für einen besseren Umgang mit dem/den Schüler(n) oder der Klasse zu entwickeln. Es können disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden. Die Zykluskoordinatoren führen über diese Fälle Buch und übernehmen die Nachbereitung.

**Stufe 3:** Nach dreimaligem Nachsitzen oder bei sehr schwerwiegendem Fehlverhalten (z. B. Gewalt, Zerstörung oder Vandalismus von Schuleigentum usw.) ist ein [Bericht \(incident report\)](#) über den Vorfall auszufüllen und direkt an die Schulleitung zu senden, mit einer Kopie an den Zykluskoordinator, den Klassenlehrer und den Erziehungsberater. Ein Ausschluss von der Schule kann ausgesprochen werden. In diesen Fällen führt der stellvertretende Direktor Buch über diese Fälle und leitet die weiteren Schritte ein.

**HINWEIS:** Wenn das Problem mit Anwesenheit zu tun hat, können die Lehrer ein Nachsitzen anordnen, wenden Sie sich aber bitte an den Erziehungsberater.

Die Lehrkräfte sollten nicht zögern, sich an den stellvertretenden Direktor zu wenden, wenn in komplizierten oder heiklen Fällen Ratschläge oder Interventionen erforderlich sind.

Die Schulleitung

## 2. Regeln zur Nutzung der Spinde



### Regeln zur Nutzung der Spinde

#### Regeln:

- Jedem Schüler, der die Oberschule besucht, wird ein individueller Spind zugewiesen.
- Die SchülerInnen behalten ihren Spind während des gesamten Schuljahres.
- Die Schüler dürfen ihr Passwort nicht ändern, es sei denn, es handelt sich um eine Anforderung der Schule und sie werden von ihrem Erziehungsberater beaufsichtigt.
- Die Schließfächer müssen sauber und ordentlich gehalten werden. Beschädigungen werden nicht geduldet. Im Falle einer Beschädigung (z. B. ein kaputtes Schloss) wird ein finanzieller Ausgleich gefordert.
- Die Schließfächer müssen vor den Sommerferien vollständig geleert werden, damit sie gereinigt und desinfiziert werden können.

#### Bitte beachten Sie, dass in den folgenden Zeiträumen Kontrollen durchgeführt werden:

- Kurz vor den Weihnachtsferien.
- Kurz vor den Osterferien.

Es werden auch unangekündigte Kontrollen durchgeführt.

#### Die Schließfächer werden für die Sommerferien nach folgendem Zeitplan geleert:

- S1-4 + S6: Letzte Schulwoche.
- S5: Vor dem zweiwöchigen Betriebspraktikum.
- S7: Während der mündlichen Abiturprüfungen.

#### Regelverstöße:

Zusätzlich zu einer möglichen finanziellen Entschädigung werden, wenn der Spind beschädigt oder in einem unordentlichen oder schmutzigen Zustand hinterlassen wird, disziplinarische Maßnahmen (wie Nachsitzen) ergriffen.

Das Schulleitungsteam der Oberschule

### 3. Abwesenheit einer Lehrkraft: Regeln für die Schülerinnen und Schüler



#### ABWESENHEIT EINER LEHRKRAFT: REGELN FÜR DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

Die Schüler/-innen müssen die Anweisungen befolgen, die auf dem Bildschirm im FOYER angezeigt werden.

- 1- Wenn eine Lehrkraft nicht in der Schule anwesend ist, aber online unterrichtet, gehen die Schüler/-innen in den angegebenen Raum und nehmen an der Unterrichtsstunde teil, üblicherweise mit einer aufsichtführenden Person.
- 2- Wenn eine Lehrkraft abwesend ist und eine Vertretungslehrkraft geplant ist, gehen die Schüler/-innen in den angegebenen Raum.
- 3- Wenn eine Lehrkraft abwesend ist, die aber Arbeitsmaterial zur Verfügung gestellt/geschickt hat, und keine Vertretung geplant ist, werden die Schüler/-innen geschickt:
  - Entweder in die Permanence (vorrangig für S1 bis S4, aber wenn nötig auch für S5 bis S7).
  - Entweder in den Studyroom (S5 bis S7).
  - Oder in den Abi-Raum (nur S7).
  - Bei Bedarf können die Schüler/-innen (S1 - S7) auch in die Bibliothek oder ins Foyer geschickt werden.

**HINWEIS:** S6-S7 Schüler/-innen können die Schule verlassen und ihre Aufgaben zu Hause machen, wenn ihre Eltern es per Email erlauben: [LIST-KAR-OSABSENCE@EURSC.EU](mailto:LIST-KAR-OSABSENCE@EURSC.EU)

- 4- Wenn eine Lehrkraft abwesend ist, kein Arbeitsmaterial zur Verfügung gestellt/geschickt hat (auf dem Bildschirm steht NO TASKS) und keine Vertretung geplant ist:
  - **S1-S2-S3 Schüler/-innen:**

Schüler/-innen mit einer roten Karte ohne Aufkleber werden in die Permanence oder in die Bibliothek oder ins Foyer geschickt, um dort selbstständig zu arbeiten. Sie dürfen die Schule erst am Ende der 9. Unterrichtsstunde verlassen.

Schüler/-innen, die eine rote Karte mit einem Aufkleber haben, dürfen die Schule vor der letzten Unterrichtsstunde verlassen, allerdings nur, um nach Hause zu gehen, und nur, wenn ihre abwesende Lehrkraft kein Arbeitsmaterial geschickt hat und keine Vertretung geplant ist.

Um die Schule vor den letzten beiden Unterrichtsstunden (P8 und P9), d. h. vor 14 Uhr, zu verlassen, ist jedoch eine schriftliche Erlaubnis der Eltern erforderlich, die an den/die ErziehungsberaterIn geschickt werden muss.

- **S4-S5 Schüler/-innen:**

Diese Schüler/-innen dürfen die Schule vor der letzten Unterrichtsstunde verlassen, allerdings nur, wenn ihre abwesende Lehrkraft kein Arbeitsmaterial geschickt hat und keine Vertretung geplant ist. Um die Schule vor den letzten drei Unterrichtsstunden (P7, P8 und P9), d. h. vor 13.15 Uhr, zu verlassen, ist jedoch eine schriftliche Erlaubnis der Eltern erforderlich, die an den/die ErziehungsberaterIn geschickt werden muss.

- **S6-S7 Schüler/-innen:**

Diese Schüler/-innen dürfen die Schule vor der letzten Unterrichtsstunde verlassen, allerdings nur, wenn ihre abwesende Lehrkraft kein Arbeitsmaterial geschickt hat und keine Vertretung geplant ist.

Um die Schule vor den letzten vier Unterrichtsstunden (P6, P7, P8 und P9), d. h. vor 12.20 Uhr, zu verlassen, ist jedoch eine schriftliche Erlaubnis der Eltern erforderlich, die an den/die ErziehungsberaterIn geschickt werden muss.

### **EINTRAGUNG VON ABWESENHEITEN und ANWESENHEITEN IN SMS**

In der Situation Nr. 3 und Nr. 4 nur für S1-S2-S3 Schüler/-innen mit der roten Karte ohne Aufkleber: Bevor sie sich in die Bibliothek/das Foyer/den Studyroom/Abi Raum begeben, müssen sich die Schüler bei der Permanenceleiterin anmelden, die ihre Anwesenheit in SMS eintragen wird.

Alle Schüler/-innen, die sich in einer dieser beiden Situationen befinden (Nr. 3 und Nr. 4 rote Karte ohne Aufkleber), müssen in die Permanence gehen, um sich anzumelden.

Bei großem Andrang wird die Leiterin der Permanence die Schüler/-innen bitten, im Foyer vorne zu warten. Sie gibt der/m KlassensprecherIn (oder, wenn diese.r fehlt, einer/m anderen SchülerIn) ein Anwesenheitsblatt mit den Namen aller Schüler/-innen der Klasse. Der/die KlassensprecherIn (oder ein.e andere.r SchülerIn) lässt seine MitschülerInnen unterschreiben und bringt das Blatt zur Leiterin der Permanence zurück.

Nachdem die Schüler/-innen die Anwesenheitsliste unterschrieben haben, müssen sie sich an den ihnen zugewiesenen Arbeitsplatz begeben (Bibliothek/Foyer/Studyroom/Abi Raum) und dort während der gesamten Unterrichtsstunde bleiben.

Wenn sich ein.e SchülerIn nicht bei der Leiterin der Permanence anmeldet oder die Anwesenheitsliste nicht unterschreibt, wird er/sie sofort in SMS als abwesend eingetragen.

Die Schulleitung wird regelmäßig überprüfen, ob die Schüler/-innen, die die Anwesenheitsliste unterschrieben haben, tatsächlich an dem Ort arbeiten, an den sie geschickt wurden. Wenn sie dies nicht tun, werden sie in SMS als abwesend eingetragen und müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen.

Der Vertretungsplan wird täglich an das für die SICHERHEIT zuständige Personal am Eingang der Schule geschickt, um die Ausgänge der Schüler wirksamer kontrollieren zu können.

Die Leitung der Oberschule

## 4. Nutzung elektronischer Geräte

Die Nutzung von Mobiltelefonen und elektronischen Geräten ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.

Mobiltelefone und elektronische Geräte müssen, wenn sie mit in die Schule gebracht werden, ausgeschaltet und den ganzen Tag über in den Schließfächern oder Schultaschen aufbewahrt werden.

Nur SchülerInnen der S5 bis S7 Klassen, die am BYOD-Projekt teilnehmen, dürfen Mobiltelefone und/oder elektronische Geräte im Unterricht, im Learning Center, in der Permanence oder im Studienraum nutzen, sofern die Nutzung dieser Geräte zuvor von einer Lehrkraft oder einem/einer ErziehungsberaterIn genehmigt wurde und ausschließlich zur Erledigung pädagogischer Aufgaben dient und sofern der/die SchülerIn während der gesamten Nutzungsdauer des Geräts unter der Aufsicht der Lehrkraft / des Erziehungsberaters / der Erziehungsberaterin steht.

Alle Schüler der S1 bis S4 Klassen haben während des Unterrichts Zugang zu den digitalen Tools der Schule, um ihr digitales Lernen fortzusetzen.

In Notfällen können die SchülerInnen jederzeit ihre Eltern / Erziehungsberechtigten kontaktieren. Dazu können sie sich an das Büro der Erziehungsberater, der Stufenkoordinatoren, der Sekretärin der Oberschule oder an ein weiteres Mitglied des Personals wenden. Ebenso können Eltern ihre Kinder in Notfällen jederzeit per E-Mail unter [list-kar-osabsence@eursc.eu](mailto:list-kar-osabsence@eursc.eu) oder telefonisch bei den Erziehungsberatern oder im Sekretariat der Sekundarstufe erreichen.

Die Nichteinhaltung dieser Regeln führt zum Konfiszieren der Geräte und zu Disziplinarmaßnahmen.

## 5. Betriebsregeln des Learning Centers

### LEARNING CENTER

#### Betriebsregeln

- 1) Der Learning Center ist ein Ort zum **Lesen, Lernen und Recherchieren**. Alle anderen Aktivitäten (Schach, Karten spielen etc.) müssen im Foyer/Permanence/Studyroom(S5-6)/Abiraum (S7) durchgeführt werden.
- 2) **RUHE** muss in der LC herrschen. Geräusche von Stühlen, Stimmen, Bewegungen usw. sind auf ein Minimum zu beschränken.
- 3) Die Schüler können **Wasser** trinken, aber keine anderen heißen/kalten Getränke. Sie dürfen **nichts essen**.
- 4) Die Schüler können **einzel**n oder in **Gruppen von bis zu 4 Personen** arbeiten. Schüler, die aufgrund der Abwesenheit eines Lehrers zu LC geschickt werden, müssen maximal zu zweit sitzen und die von ihren Lehrern zugewiesenen Hausaufgaben machen. **Flüstern** ist während der Gruppenarbeit erlaubt.
- 5) Die Schüler können die Anordnung von Tischen und von den grünen/grauen kleinen Sitzen ändern, aber sie müssen zuerst den LC-Manager um **Erlaubnis fragen**. Die grünen/grauen kleinen Sitzen dürfen nicht in verborgene Bereiche des LC oder zwischen Bücherreihen verschoben werden.
- 6) Beim Verlassen des LC sind Boden und Tische **sauber zu hinterlassen**. Tische müssen an ihren ursprünglichen Platz zurückgestellt werden. Stühle sollten näher an Tischen stehen und **richtig gelagert** werden.
- 7) Nur die am BYOD-Projekt beteiligten Schülerinnen und Schüler der S4 bis S7 können ihre persönlichen elektronischen Geräte (Tablet, iPad, Laptop, Mobiltelefon usw.) verwenden, um die von den Lehrern angeforderten Arbeiten auszuführen. Die Computer, die sich im Learning Center befinden, dürfen nur von LC-Beamten verwendet werden, **nicht von Studenten**.
- 8) Angesehene oder ausgeliehene Bücher dürfen nicht annotiert, verschmutzt oder beschädigt werden. Im Schadensfall wird der Kauf eines neuen Buches oder eine finanzielle Entschädigung verlangt von den Schülern.
- 9) Studierende können **3 Bücher und 2 CDs oder DVDs** für maximal **4 Wochen ausleihen**. Eine Verlängerung um eine weitere Woche ist möglich. Wenn das Buch/die CD/DVD nach dieser Zeit nicht zurückgegeben wird, sendet der LC-Manager eine Erinnerungs-E-Mail an den Schüler. Wird das Buch nach der Mahnung nicht zurückgegeben, wird der Name des Schülers an die Direktion weitergeleitet.
- 10) Zweimal jährlich, am Ende jedes Semesters (Ende Januar und Ende Juni), übergibt der LC-Manager der Schulleitung die Liste der Schüler, die die im Learning Center ausgeliehenen Bücher nicht zurückgegeben haben.

**Alle Schüler, Lehrer und Schulmitarbeiter müssen diese Regeln respektieren und zum ordnungsgemäßen Funktionieren, zur Sauberkeit und zum guten Image des Lernzentrums beitragen.**

**HERZLICH WILLKOMMEN! DAS IST EUER LEARNING CENTER!**

DAS PÄDAGOGISCHE TEAM DES LEARNING CENTERS

## 6. Betriebsregeln des Permanences

### Regeln der Permanence

#### Wer sollte zur PERMA gehen?

- Schülerinnen und Schüler von S1-S4, wenn auf dem Monitor (Foyer) angegeben. Die Aufsichtsperson wird ihre Anwesenheit per SMS eintragen.
- Schülerinnen und Schüler der Klassen 5-6-7  
Bevor diese Schülerinnen und Schüler in den Studienraum gehen, müssen sie sich vorher in die Permanence begeben, um die Aufsicht ihren Namen mitzuteilen, damit ihre Anwesenheit per SMS eingetragen werden kann und sie auch die vom abwesenden Lehrer gegebene Arbeit abholen können.

#### Wie ist das Verfahren zu befolgen?

Wenn die Schülerinnen und Schüler in die Permanence kommen, müssen sie ruhig sein und sich sofort anmelden. Sie müssen sich hinsetzen und auf die Anweisungen der Aufsicht warten. Danach sollen sie ihre Aufgaben gewissenhaft erfüllen.

Die Aufsichtsperson spielt eine wichtige Rolle: Sie kontrolliert die Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler, hilft ihnen, motiviert und beaufsichtigt sie. Er/Sie wird zwischen den Tischen umherwandern.

Die Schülerinnen und Schüler können die Computer nur für pädagogische Zwecke benutzen (nicht zum Spielen).

Die Benutzung von YouTube, Skype, Facebook oder elektronischer Post ist nicht erlaubt.

#### Erwartetes Verhalten

- Die Schülerinnen und Schüler müssen sich korrekt verhalten und eine seriöse Arbeitsatmosphäre aufrechterhalten.
- Sie können sich gegenseitig mit leiser, flüsternder Stimme helfen.
- Es ist verboten, sich auf die Tische zu setzen, Füße auf die Möbel zu stellen, auf den Möbeln zu schreiben oder ganz allgemein die Permanence oder irgendwelche Gegenstände darin zu beschädigen.
- Es ist verboten, zu essen oder zu trinken (außer Wasser).
- Müllentsorgung: Die Schülerinnen und Schüler müssen die Permanence sauber halten. 5 Minuten vor Ende der Unterrichtsstunde wird die Aufsichtsperson die Schülerinnen und Schüler auffordern, den Raum aufzuräumen.
- Jedes störende Verhalten ist verboten. Die Schülerinnen und Schüler dürfen die anderen nicht stören oder sie am Arbeiten hindern.
- Für unangemessenes Verhalten werden Disziplinarstrafen verhängt.

## 7. Betriebsregeln des SMV-Raums (CU05) und des Studyrooms (C005)



### SMV-Raum (CU05) / Studyroom (C005)

#### Individuelle Verbindlichkeit

##### Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise:

- Der SMV-Raum (CU05) / Der Studyroom (C005) steht an jedem Wochentag von 8:05 bis 15:40 Uhr zur Verfügung (Stunden 1 bis 9).
- Der Raum muss sauber und aufgeräumt gehalten werden. Eine Verunreinigung des Schuleigentums wird nicht geduldet.
- Die Schülerinnen und Schüler dürfen im SMV-Raum / im Studyroom weder essen noch trinken (außer Wasser).
- Der Konsum von Drogen (Tabak, Alkohol, ...) wird nicht geduldet.
- Der Lärmpegel muss niedrig gehalten werden.

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Jede.r SchülerIn, der.die den Raum nutzt, füllt ein Anmeldeformular aus, das in einem Ordner im Raum ausliegt.</li></ul> |
|--|

##### Bitte beachten Sie Folgendes:

- Jeden Tag finden regelmäßige Kontrollen statt.
- Bei Beschädigung von Gegenständen im SMV-Raum / im Studyroom wird eine Rechnung an die Eltern geschickt, damit diese die beschädigten Gegenstände bezahlen. Abgesehen von einer eventuellen finanziellen Entschädigung wird der Raum, wenn er beschädigt oder in einem unordentlichen oder schmutzigen Zustand hinterlassen wird, für eine bestimmte Zeit nicht zugänglich sein, die sich nach dem entstandenen Schaden richtet.
- Wird bei einer Kontrolle festgestellt, dass sich ein.e SchülerIn (oder eine Gruppe von Schülern) in dem Raum aufhält, ohne sich angemeldet zu haben, muss er/sie den Raum verlassen und wird disziplinarisch geahndet.

**Vorname:**

**Nachname:**

**Klasse:**

Ich bestätige hiermit, die SMV / Studyroom-Raumordnung gelesen zu haben und akzeptiere deren Bestimmungen.

**Datum und Unterschrift des Schülers / der Schülerin:**

**Unterschrift eines Mitglieds der Schulleitung:**

## 8. Sauberkeit des Foyers

**BITTE**

1. Stellt die Stühle unter die Tische, wenn ihr das Foyer verlasst.
2. Sammelt Papier oder andere Dinge auf, die auf dem Boden liegen (nehmt sie mit oder werft sie in den Müll).
3. Werft Müll in den Mülleimer.
4. Hinterlasst die Tische und den Boden sauber.

**WICHTIG: HINTERLASST DAS FOYER IMMER SAUBER.**

**FOYER**

**CLEANLINESS / PROPRETÉ / SAUBERKEIT**



Please keep the foyer clean. Always put your garbage in the bins. Leave the floor, tables and chairs organized and clean. This is your space, take care of it. Thanks.

Veillez à ce que le foyer reste propre. Jetez toujours vos déchets dans les poubelles. Laissez le sol, les tables et les chaises organisés et propres. C'est votre espace, prenez-en soin. Merci.

Bitte halten Sie das Foyer sauber. Werfen Sie Ihren Müll immer in die Mülleimer. Hinterlassen Sie den Boden, die Tische und Stühle aufgeräumt und sauber. Dies ist Ihr Bereich, sorgen Sie für ihn. Danke.

## 9. Sauberkeit der Toiletten



**Please put all paper in the bin.**

**Merci de mettre les papiers à la poubelle.**

**Bitte werfen Sie Papier in den Mülleimer.**

10. Regeln in den zwei Eingangsbereichen (vorne und hinten)

**NO SEATING, NO EATING, NO BAGS IN THIS AREA.**

**THE ENTRANCE MUST REMAIN CLEAR.**

**NE PAS S'ASSEOIR, NE PAS MANGER ET NE PAS LAISSER  
SON SAC DANS CET ESPACE.**

**L'ENTRÉE DOIT RESTER DÉGAGÉE.**

**KEINE SITZE, KEIN ESSEN, KEINE TASCHEN IN DIESEM  
BEREICH.**

**DER EINGANGSBEREICH MUSS FREI GEHALTEN WERDEN.**

# 11. Verhalten im Rahmen von Schulausflügen und Schulreisen



## SCHULAUSSFLÜGE / EXKURSIONEN - ERKLÄRUNG DER ELTERN

Bitte füllen Sie die folgende Erklärung aus und unterschreiben Sie sie. Geben Sie sie an die Organisatoren der Reise/des Ausflugs zurück.

Hiermit erkläre ich, dass:

- 1.Meine Tochter/mein Sohn ..... Klasse ..... ist krankenversichert. Versicherungsgesellschaft (Name).....Nr. ....
- 2.Mein Kind ist gesund und in der Lage, an dieser Reise teilzunehmen, und wird seine Lehrer über alle relevanten medizinischen Probleme informieren.
- 3.Mein Kind leidet an der folgenden Krankheit .....
- 4.Mein Kind muss regelmäßig die folgenden Medikamente einnehmen .....
- 5.Mein Kind isst Folgendes nicht: .....
- 6.Mein Kind ist allergisch gegen: .....
- 7.Im Falle einer Krankheit oder eines Unfalls genehmige ich jeden medizinischen und/oder chirurgischen Eingriff.
- 8.Ich nehme zur Kenntnis, dass mein Kind während des gesamten Aufenthaltes den Regeln und Vorschriften der Europäischen Schule Karlsruhe unterliegt. Es muss den Anweisungen des Aufsichtspersonals Folge leisten, um einen reibungslosen Ablauf der Reise zu gewährleisten. Das Aufsichtspersonal übernimmt keine Verantwortung für den Fall, dass Ihr Kind die Gruppe ohne Erlaubnis verlässt.
- 9.Verstöße gegen die Schlafsaalregeln und schwerwiegendes Fehlverhalten können dazu führen, dass mein Kind von Veranstaltungen oder sogar vom Rest der Reise ausgeschlossen wird. Mir ist bekannt, dass ich im Falle der Nichteinhaltung der Schulregeln durch mein Kind aufgefordert werden kann, es auf eigene Kosten abzuholen und nach Hause zu bringen.
- 10.Mir ist bekannt, dass der Besitz und Konsum von Tabak, E-Zigaretten, Alkohol und Drogen durch mein Kind während des gesamten Aufenthaltes strengstens untersagt ist.
- 11.Ich übernehme die Verantwortung für alle von meinem Kind verursachten Schäden.
- 12.Ich bestätige, dass ich mein Kind umfassend über die oben genannten Punkte informiert habe.

Außerdem erlaube ich meiner Tochter/meinem Sohn, sich in einer Gruppe von mindestens 3 Personen in einem abgegrenzten Bereich ohne direkte Aufsicht zu bewegen, wenn die Aufsichtspersonen die Erlaubnis dazu erteilen.

Ja

Nein

**UNTERSCHRIFT und DATUM, mit dem handschriftlichen Vermerk „gelesen und genehmigt“**

.....  
Eltern/Erziehungsberechtigte

.....  
Schüler/in (minderjährig)

.....  
Schüler/in (volljährig)

Anschrift und Telefonnummer der Eltern/Erziehungsberechtigten:

Adresse und Telefonnummer einer anderen Person, die im Notfall zu kontaktieren ist:

## 12. Richtlinien in Bezug auf Hausaufgaben

### ESK - SEKUNDARSTUFE RICHTLINIEN IN BEZUG AUF HAUSAUFGABEN

#### **DEFINITION VON HAUSAUFGABEN:**

Der Begriff HAUSAUFGABEN bezeichnet jede pädagogische Aufgabe, die eine Lehrkraft von Schülerinnen und Schülern festlegen außerhalb der Unterrichtszeit verlangt.

Hausaufgaben können alle Formen und Modalitäten des Lernens annehmen. Dementsprechend kann es sich um:

- Schriftliche Leistungen: Aufsatz, Essay, Bericht, Zusammenfassung, Komposition, Kommentar, Gedicht...
- Vorbereitung von mündlichen Beiträgen: Reden, Vorträge, Präsentationen, Argumentation...
- Informationssuche unter Verwendung digitaler Hilfsmittel.
- Erstellen von Diashows, Videos, Postern, Broschüren, Zeitung...
- Lesen von verschiedenen Dokumenten/Büchern in verschiedenen Formaten, insbesondere digital.
- Experimente, die zu Hause durchgeführt werden.
- Karteikarten zur Selbsteinschätzung.

...

Jede Lehrkraft wird je nach den Kompetenzen ihrer Schülerinnen und Schüler festlegen, welche Art von Hausaufgaben sie ihnen gibt. Die Hausaufgaben können differenziert sein, um den Fähigkeiten / Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler zu entsprechen (in Bezug auf Inhalte, Aufgaben, ...).

Der Lehrer/die Lehrerin wird auch darauf achten, die Formate zu diversifizieren, um alle für jede Bildungsstufe erforderlichen Kompetenzen zu entwickeln, insbesondere die digitalen Kompetenzen.

#### **ZIELE DER HAUSAUFGABEN:**

Hausaufgaben werden erteilt, um ein Ziel zu erreichen. Dabei kann es sich um Folgendes handeln:

- Einen oder mehrere neue Begriffe einzuführen, die später mit dem Lehrer besprochen werden.
- Begriffe und Konzepte, die im Unterricht besprochen wurden, zu festigen, zu verstärken, zu wiederholen oder anzuwenden.
- Konzepte, die im Unterricht behandelt wurden, individuell zu untersuchen oder zu vertiefen.
- neue Konzepte und Begriffe zu erforschen, die den Fähigkeiten der Schülerin/des Schülers entsprechen.
- zur Entwicklung und Bewertung fächerübergreifender Kompetenzen beizutragen.
- die 8 Schlüsselkompetenzen umzusetzen und fächerübergreifende Aktivitäten zu fördern.
- die Schülerinnen und Schüler durch angenehme/interessante Aktivitäten zum Lernen zu motivieren.
- die Autonomie und die persönliche Organisation der Schüler zu entwickeln (aus diesem Grund sollten die Hausaufgaben normalerweise von den Schülern und nicht von jemand anderem - Eltern, Trainer, Privatlehrer, ... - erledigt werden).

- ...

Die Lehrkraft sollte den Zweck und die Notwendigkeit jeder Hausaufgabe festlegen. Vor der Erteilung von Hausaufgaben sollte die Lehrkraft über das erwartete Ergebnis und dessen Bezug zu den Lernzielen nachdenken. Der Inhalt, die Komplexität und die Länge der Hausaufgaben sollten immer mit dem erwarteten Ergebnis in Einklang stehen.

## RAHMEN DER HAUSAUFGABEN:

Zu Beginn des Schuljahres stellen die Lehrer den Schülern und ihren Eltern den Lehrplan für ihren Unterricht vor. Sie erklären ihnen die geplante Häufigkeit und den Umfang der Hausaufgaben sowie die Folgen einer verspäteten oder nicht erfolgten Abgabe von Hausaufgaben.

Wenn es regelmäßig zu verspäteten oder nicht abgegebenen Hausaufgaben kommt, müssen die Lehrer die Eltern sofort per E-Mail darüber informieren.

Die Eltern spielen bei den Hausaufgaben eine wichtige Rolle, insbesondere bei den Schülern der Klassen S1 bis S5: Sie müssen regelmäßig die Hausaufgaben und Fristen im Kalender/in Teams überprüfen, ihre Kinder unterstützen, ihnen einen angemessenen und ruhigen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen usw. ...

Zu Beginn des Schuljahres teilen die Lehrerinnen und Lehrer mit, über welchen Kanal sie die Hausaufgaben erteilen und wo sie die Informationen bereitstellen werden (nur Agenda, nur Teams oder beides).

Wenn ein Lehrer im Laufe des Jahres eine Hausaufgabe zuteilt, wird er/sie den Schülern klar erklären, worum es sich bei der Aufgabe handelt, welches Ziel sie verfolgt, wie sie bewertet wird, welche Frist einzuhalten ist und in welcher Form/auf welchen Kanälen sie eingereicht oder abgegeben werden muss. Für jede Aufgabe kann auch eine geschätzte Dauer angegeben werden.

Um das Gleichgewicht zwischen dem Wohlbefinden der Schüler und ihrem Lernerfolg zu wahren, müssen die Lehrer dafür sorgen, dass die Hausaufgaben, ihre Fristen und die damit verbundene Arbeitsbelastung zu bestimmten Zeiten des Jahres nicht zu einer Überlastung führen. Um dies zu erreichen, sollten sich die Lehrkräfte hinsichtlich der Testtermine und des Umfangs der Hausaufgaben untereinander abstimmen und auch mit ihren Schülern den Umfang und die Häufigkeit der zu erledigenden Hausaufgaben abstimmen.

Soweit möglich, sollten die folgenden Regeln und Verfahren von den Lehrern befolgt werden, um eine effiziente und ausgewogene Planung der Hausaufgaben sowie der Bewertungstests zu gewährleisten:

S1-S7	<p>Wenn möglich, sollten die Schülerinnen und Schüler befragt werden, bevor die Termine für Tests und Hausaufgaben festgelegt werden.</p> <p>In S1-2-3 kann die Zeit, die jede Woche für Hausaufgaben aufgewendet wird, <b>zwischen 15 und 75 Min.</b> pro Fach variieren.          In S4-S5 kann die wöchentliche Hausaufgabenzeit pro Fach <b>zwischen 30 und 90 Minuten</b> betragen.          In S6-S7 kann die wöchentliche Hausaufgabenzeit <b>zwischen 60 und 120 Min.</b> pro Fach betragen.          Diese Zeiten sind lediglich <b>Richtwerte</b> und hängen von den einzelnen Fächern, der Jahreszeit und der Dauer des Unterrichts und anderen Faktoren wie dem Arbeitstempo jedes einzelnen Schülers ab.          Falls sie nicht anwesend sind, stellen Sie die Hausaufgaben den Schülern nach ihrer Rückkehr zur Verfügung.</p>
S1- S3	Bei langen Hausaufgaben diese mindestens eine Woche vor dem Termin geben.
S4-S5	Lange Hausaufgaben sollten mindestens eine Woche vor dem Abgabetermin aufgegeben werden. Berücksichtigen Sie bei der Planung der A-Tests den Zeitplan für die B-Tests.
S6-S7	Bei langen Hausaufgaben sollten diese 1 Woche vor dem Termin aufgegeben werden, idealerweise 2 Wochen. A-Tests mindestens 1 Woche, besser aber 2 Wochen im Voraus ankündigen. Berücksichtigen Sie bei der Planung der A-Tests den Zeitplan für die B-Tests in Fächern mit zwei Perioden.

Beachten Sie für die Prüfungsperioden und B-Tests die folgenden Regeln:

B-tests in S4	<p>Nicht mehr als 2 B-Tests pro Tag, wobei einige Fächer mit ICT/Kunst/Moral/Sport kombiniert werden.          Teilen Sie den Inhalt der B-Tests und die Bewertungskriterien, die verwendet werden, zwei Wochen vor den B-Tests mit.</p>
Prüfungszeiträume S5-S7	Während des Prüfungszeitraums dürfen keine Hausaufgaben erteilt oder abgegeben werden.

## **NACHBEREITUNG UND BEWERTUNG DER HAUSAUFGABEN:**

Hausaufgaben sind ein wichtiger Teil der formativen Bewertung. Die Lehrer werden die formative Bewertung bevorzugen und **Kommentare** zu den korrigierten Hausaufgaben schreiben, anstatt eine summative Bewertung vorzunehmen.

Hausaufgaben helfen den Lehrern, die Lernbedürfnisse der Schüler zu erkennen, und tragen zur Selbsteinschätzung der Schüler bei, sodass sie die Lernziele erreichen und ihre Leistungen verbessern können.

Die Kommentare, die zu einer Hausaufgabe formuliert werden, sind daher sehr wichtig.

Wenn Hausaufgaben mit einer Note versehen sind, sollten sie nach einer Methode bewertet werden, deren Gültigkeit, Zuverlässigkeit und Transparenz die Lehrkraft nachweisen kann.

Hausaufgaben sollten den Schülern nach Möglichkeit innerhalb einer Woche (7 Tage) zurückgegeben werden. Diese Frist kann während der Korrekturphase der Prüfungen um einige Tage verlängert werden.

Die Gewichtung der einzelnen Hausaufgaben für die Endnote muss den Schülern und ihren Eltern klar vermittelt und erklärt werden können. Zu diesem Zweck erstellen und bewahren die Lehrer eine genaue Liste der von den Schülern verlangten Hausaufgaben mit den erzielten Ergebnissen und der Gewichtung dieser Arbeiten in der Endnote auf.

Im Falle eines nachgewiesenen Plagiats oder Betrugs wird der betreffende Schüler mit der Note 0 bewertet. Es können auch Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden.

Falls ein Schüler eine Aufgabe aufgrund des individuellen Tempos oder des Differenzierungsbedarfs nicht erledigt hat, sollten die Eltern den Lehrer schriftlich über die Situation informieren.

## 13. Schülersachen



### **PUPILS' BELONGINGS / SCHÜLERSACHEN / AFFAIRES PERSONNELLES**

1. Bitte bewahrt alle eure Wertsachen (Geld, ...) bei euch oder in euren Schließfächern auf, so dass diese Gegenstände nicht verschwinden oder verloren gehen.
2. Bringt nicht zu viel Geld (d.h. nicht mehr als 20 Euro) oder sehr teure Gegenstände mit in die Schule.
3. Die Schule lehnt jede Verantwortung ab, wenn ihr sie verliert/wenn sie verschwinden.
4. Organisiert euren Spind ordnungsgemäß und stellt sicher, dass ihr jeden Tag das notwendige Material für euren Unterricht (einschließlich Sportunterricht) darin habt. Eure Sachen und euer Material sollten nie unbeaufsichtigt irgendwo in den OS-Räumlichkeiten zurückgelassen werden. Das ist sehr wichtig, um Stress und Sorgen zu vermeiden.

Die Schulleitung.

## 14. Schülerkarte



### Bestätigung/Ergänzende Regelung zur Schülerkarte

Möglichkeiten	Klassen	Ausgangsregelungen
Rote Karte	S1 – S3	Der Schüler/die Schülerin muss während der Schulzeit bis nach der letzten Schulstunde auf dem Schulgelände bleiben. Der Schüler/die Schülerin hat nicht die Erlaubnis, das Schulgelände zu verlassen, auch wenn er keinen Unterricht hat oder der Unterricht beendet ist.
Rote Karte P1 (mit Aufkleber)	S1 – S3	Der Schüler/die Schülerin darf <b>nur eher nach Hause</b> gehen, falls die letzte Schulstunde oder die letzten Schulstunden nicht stattfinden.
Gelbe Karte	S4 – S5	Der Schüler/die Schülerin darf die Schule während der Freistunden nicht verlassen. Er/ sie darf lediglich gemäß Stundenplan später kommen oder früher nach Hause gehen. Die gelbe Karte wird nur mit Erlaubnis der Eltern an Schüler der S4 und S5 ausgegeben.
Gelbe Karte P2 (mit Aufkleber)	S4 – S5	Der Schüler/die Schülerin darf die Schule während der Mittagspause sowie in den unmittelbar vorhergehenden und anschließenden Freistunden <b>nur verlassen, um die Mittagspause zu Hause zu verbringen.</b>
Grüne Karte	S6 – S7	Der Schüler/die Schülerin kann die Schule während seiner/ihrer Freistunden verlassen. Diese Karte wird nur S6- und S7-Schülern zur Verfügung gestellt. Die Entscheidung, sie zu gewähren oder zu entziehen, liegt bei der Schulleitung.

**Die Schüler/innen, die aus medizinischen Gründen nach Hause müssen, sollen zunächst die Erlaubnis der Schulkrankenschwester einholen.**

Ich nehme zur Kenntnis, dass der Versicherungsschutz nur den direkten Schulweg von der Wohnstätte zur Schule und zurück abdeckt.

Ich übernehme die volle Verantwortung, falls mein Kind/meine Kinder abweichend von der Regel nicht auf dem direkten Schulweg von der Wohnstätte zur Schule und zurück sein sollten.

**Bitte kreuzen Sie nun eine der 5 Möglichkeiten im Fragebogen an.**