

## **Innere Ordnungen**

*in der Fassung vom 01. September 2011*

- A Haus- und Pausenordnung**
- B Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen**
- C Verfahren bei Fehlen und Verspätungen**
- D Fachexkursionen, Wandertage und Klassenfahrten**
- E Zeugnis- und Versetzungsordnung**
- F Konferenzordnung**

## **A Haus- und Pausenordnung**

Für einen geordneten Schulbetrieb sind Rücksichtnahme sowie die Beachtung von Vorschriften und Anordnungen notwendig, um ein ungestörtes Schulleben zu ermöglichen und Gefahren zu verhindern. Die Haus- und Pausenordnung soll helfen, gut miteinander auszukommen sowie Schäden und Gefahren zu vermeiden.

### ***I. Aufenthalt auf dem Schulgelände***

#### I. 1. Berechtigte Personen

Auf dem Schulgelände dürfen sich folgende Personen aufhalten: Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Erziehungsberechtigte, Vertreter des Schulträgers, Verwaltungspersonal, Reinigungspersonal, Lieferanten und Vertreter von Firmen. Teilnehmer an abendlichen Sportveranstaltungen dürfen sich in der Sporthalle aufhalten. Sonstige schulfremde Personen und Gäste melden sich bei der Schulleitung oder im Sekretariat an.

Personen, die nicht Mitarbeiter der Schule sind, ist nur die Zufahrt zum oberen Parkplatz gestattet. Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt werden.

Alle Veranstaltungen, die auf dem Schulgelände stattfinden sollen, sind bei der Schulleitung anzumelden.

#### I. 2. (Öffnungs-) Zeiten

Das Sekretariat der Schule ist an Schultagen von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr besetzt. Die Unterrichtszeit beginnt zur 1. Stunde um 7.40 Uhr. Die Klassenräume werden zu Unterrichtsbeginn von den Fachlehrern geöffnet. Die Schüler halten sich bis zum 1. Klingeln um 7.30 Uhr in der Pausenhalle bzw. auf dem Schulhof auf. Die Unterrichtszeit am Vormittag endet nach der 6. Stunde um 13.05 Uhr. Für Schülerinnen und Schüler, die in der 7. Stunde Unterricht haben, endet die Unterrichtszeit um 13.55 Uhr. Die Unterrichtszeit am Nachmittag beginnt um 14.15 Uhr und endet um 15.40 Uhr.

Von Lehrern und Schülern wird erwartet, dass sie pünktlich zum Unterricht kommen. Ist der Lehrer 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht anwesend, so verständigt der Klassensprecher bzw. sein Vertreter das Sekretariat. Die übrigen Schüler bleiben im Unterrichtsraum.

Nach Unterrichtschluss verlassen die Schüler das Schulgebäude und das Schulgelände bzw. begeben sich in die Nachmittagsbetreuung oder zu den Arbeitsgemeinschaften.

Das Schulgelände darf während der Unterrichtszeiten von den Schülern ohne besondere Erlaubnis der Schulleitung nicht verlassen werden. Entfernt sich ein Schüler ohne Erlaubnis durch das Verlassen des Schulgeländes aus der Aufsicht der Schule, verliert er den Versicherungsschutz, da sich die Aufsichtspflicht der Schule nur auf die festgelegten Grenzen des Schul- und Pausenbereiches bezieht. Schüler der Klassenstufen 11 und 12 dürfen mit schriftlicher Genehmigung der Eltern in Freistunden das Schulgelände verlassen.

#### I. 3. Pausenordnung

Die Pausen zwischen der 1. und 2., 3. und 4. sowie 5. und 6. Stunde dienen lediglich dem Raum- bzw. Lehrerwechsel. Der Besuch des Kiosks ist in den kleinen Pausen nicht gestattet.

Zu Beginn der großen Pausen schließen die Lehrkräfte die Klassenräume ab. In den großen Pausen halten sich die Schüler der Klassen 1-10 in der Pausenhalle oder auf dem Pausenhof auf. Die Klassen 11 und 12 dürfen in den Klas-

senräumen bleiben. Während Schlechtwetterpausen halten sich die Schüler der Klassen 5–10 in der Pausenhalle auf. Die Grundschüler dürfen sich in ihren Klassenzimmern aufhalten.

Nicht zum Aufenthaltsbereich während der Pausen und der Mittagszeit gehören der Waldbereich/ Steg, die Parkplätze, die Zufahrtswege, der Kellerbereich der Grundschule, der Sporthallenvorraum, der Gang unmittelbar vor dem Lehrerzimmer. Auch die Toiletten sind kein permanenter Aufenthaltsbereich.

Das Verlassen des Schulgeländes ist während der Pausen nicht erlaubt (vgl. I. 2.).

## ***II. Ordnung und Sicherheit***

### II. 1. Gebäude und Schulgelände

Alle Lehrer und Schüler sind für die Ordnung und Sicherheit im Schulbereich verantwortlich. Abfälle gehören in die entsprechenden Papierkörbe oder Mülleimer. Wände, Fenster, Türen, Einrichtungsgegenstände und Lehr- und Lernmittel dürfen nicht beschriftet, bemalt oder beklebt werden.

Bekanntmachungen an den vorgesehenen Informationsflächen dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schulleitung angebracht werden.

Die Pflanzen, Büsche und Bäume auf dem Schulgelände sind zu schonen.

### II. 2. Unterrichtsräume

Während des Unterrichts ist die laut Stunden- oder Vertretungsplan zuständige Lehrkraft für die Aufsicht in der Klasse verantwortlich.

Alle Räume sollen in sauberem Zustand verlassen werden, d.h. die Sitzordnung ist wiederherzustellen, Papier u.ä. aufzuheben, die Tafel zu säubern, etc.

Mobiltelefone sind vor Beginn der Unterrichtsstunde auszuschalten. Bei Verstoß geben die Schüler das Gerät beim unterrichtenden Lehrer ab, der es im Sekretariat in Verwahrung gibt. Das Gerät kann nur von den Erziehungsberechtigten im Sekretariat abgeholt werden.

Aus den Unterrichtsräumen dürfen keine Einrichtungsgegenstände entfernt werden, es sei denn, dass sie für den Unterricht in einem anderen Klassenzimmer benötigt werden. In diesem Fall müssen die Gegenstände nach Unterrichtschluss wieder zurückgestellt werden. Stationäre Geräte, wie z.B. die in jedem Klassenraum vorhandenen Tageslichtprojektoren, müssen nach Unterrichtschluss zuverlässig wieder in den ursprünglichen Raum gebracht werden. Hierfür sind die Lehrkräfte verantwortlich.

Anschläge, Bilder, etc. dürfen nur mit Einverständnis der für den Raum zuständigen Lehrkraft an den dafür vorgesehenen Stellen aufgehängt werden.

Besondere Unterrichtsräume (Fachräume, Bibliothek und Sporthalle) sowie die dazugehörigen Einrichtungen und Geräte dürfen nur unter Aufsicht genutzt werden. Fachräume werden nur zu den anstehenden Unterrichtszeiten geöffnet und anschließend wieder verschlossen. Wechselt eine Klasse in einen Fachraum, so ist darauf zu achten, dass der Klassenraum abgeschlossen wird.

Nach der jeweils letzten Unterrichtsstunde sind in allen Räumen die vorhandenen Geräte und das Licht auszuschalten, die Fenster zu schließen, die Stühle auf die Tische zu stellen und auf dem Boden liegender Abfall zu beseitigen. Der

Lehrer, der zuletzt in einem Raum unterrichtet, trägt hierfür Sorge. Schäden in Räumen, an Einrichtungsgegenständen und Geräten sind von jedem, der sie feststellt, sofort zu melden (Eintrag ins Hausmeisterbuch), damit für die Instandsetzung gesorgt werden kann.

Kleidungsstücke sind an den vorhandenen Garderobenhaken aufzuhängen. Für seine Garderobe ist jeder Schüler selbst verantwortlich.

### II. 3. Sicherheit und Unfallvermeidung

Aus Gründen der Sicherheit ist im Schulbereich folgendes nicht gestattet:

- das Mitbringen von Waffen und gefährlichen Gegenständen
- das Mitbringen von Tieren
- das Mitbringen von Laserpointern
- Alkoholgenuss/Konsum sonstiger Rauschmittel
- Rauchen
- Lauf-, Versteck- und Ballspiele in den Gebäuden
- das Werfen mit Schnee in jeder Form sowie das Werfen sonstiger Gegenstände
- das Hinabwerfen von Gegenständen aus Fenstern und im Treppenhaus
- das Betreten der Fachräume oder der Sporthalle (Umkleideräume) ohne Aufsicht
- das Bedienen von Maschinen oder elektrischen Geräten ohne Aufsicht.

Zum Betreten und Verlassen der Gebäude sind die vorgesehenen Wege zu benutzen. Notausgänge sind für den Notfall gedacht.

Ein Befahren des Schulgeländes außerhalb des Schulweges mit Zweirädern, Inline-Skates, Kickboards u.ä. ist nicht gestattet.

Bei einer Verletzung oder einem Unfall wenden sich die Schüler sofort an eine Lehrkraft oder an das Sekretariat.

## **III. Schadensfälle und Haftung**

### III. 1. Haftung seitens der Benutzer

Alle Benutzer des Schulgeländes sind verpflichtet, mit allen schuleigenen Gegenständen und Einrichtungen sorgfältig umzugehen. Aufgrund eigenen Verschuldens verursachte Beschädigungen oder Verluste, z.B. Bücher, sind zu ersetzen. Bei vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schäden kann die Schule Schadenersatz gegenüber dem Verursacher bzw. den Erziehungsberechtigten geltend machen. Die Schule haftet nicht für Verluste oder Schäden am Eigentum schulfremder Benutzer.

### III. 2. Haftungsausschluss und Haftung

Alle Benutzer des Schulgeländes sind verpflichtet, auf ihr Eigentum zu achten. Für Gegenstände, die nicht beaufsichtigt werden, besteht keine Haftung. Für Geld, Schmuck, Elektrogeräte (Handys) und andere Wertgegenstände, die üblicherweise für den Schulbesuch nicht erforderlich sind, besteht ebenfalls keine Haftung. Es wird dringend geraten, Wertgegenstände in den von der Schule zur Verfügung gestellten Schließfächern aufzubewahren.

## **B Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen**

Das schulische Zusammenleben sowie die Erfüllung des Bildungsauftrages der Schule sind vor allem durch pädagogische Erziehungsmaßnahmen zu gewährleisten. In die Lösung von Konflikten sind alle beteiligten Personen einzubeziehen.

Die unten aufgeführten Ordnungsmaßnahmen kommen nur in Betracht, sofern die pädagogischen Erziehungsmaßnahmen nicht ausreichen. Bei allen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Kollektivstrafen und Maßnahmen, die die Würde der Schüler verletzen, sind nicht zulässig.

### ***I. Erziehungsmaßnahmen***

Erziehungsmaßnahmen sollen in der Regel vom Fach- bzw. Klassenlehrer veranlasst und durchgeführt werden. Sollten diese Maßnahmen das Fehlverhalten eines Schülers nicht ändern, sollen die Erziehungsmaßnahmen ggf. von der Schulleitung durchgeführt werden.

Schriftliche Hinweise und Missbilligungen sind in Kopie in der Schulverwaltung abzulegen.

Erziehungsmaßnahmen sind: *(Reihenfolge nicht bindend)*

1. Die mündliche Ermahnung/ Missbilligung.
2. Das erzieherische Gespräch mit den Schülern.
3. Die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, den Schüler Fehler im Verhalten erkennen zu lassen.
4. Die zeitweise Wegnahme von Gegenständen.
5. Das Nachholen schuldhaft versäumter Unterrichtsverpflichtungen nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern.
6. Der Tagebucheintrag.
7. Der schriftliche Hinweis.
8. Die schriftliche Missbilligung.
9. Gemeinsame Absprachen mit Schülern/ Eltern und Kollegen; hierzu gehören auch Vereinbarungen über Verhaltensänderungen des Schülers.

### ***II. Ordnungsmaßnahmen***

Ordnungsmaßnahmen werden von der Klassenkonferenz bzw. von einem Disziplinarausschuss beschlossen und von der Schulleitung durchgeführt. Dies bedeutet, dass die entsprechenden Benachrichtigungen an die Eltern von der Schulleitung verschickt werden.

Ordnungsmaßnahmen können getroffen werden,

- a) um den Schüler zur Einhaltung der Schulordnung anzuhalten,
- b) um den Schüler zur Befolgung der Anordnungen der Lehrkräfte oder der Schulleitung anzuhalten,
- c) wenn ein Schüler Gewalt als Mittel der Auseinandersetzung androht bzw. anwendet oder dazu aufruft.

Ordnungsmaßnahmen sind:

1. Der Verweis.
2. Der Strenge Verweis.
3. Die Androhung des Ausschlusses von schulischen Veranstaltungen.
4. Die Androhung des Ausschlusses vom Unterricht.
5. Der Ausschluss von schulischen Veranstaltungen.
6. Der befristete Ausschluss vom Unterricht, wobei der Ausschluss maximal 10 Schultage umfassen kann.
7. Die Verlegung in eine andere Schule.
8. Die Androhung der Entlassung aus der Schule (bei nicht schulpflichtigen Schülern).
9. Die Entlassung aus der Schule (bei nicht schulpflichtigen Schülern).

Die Entscheidung über die Ordnungsmaßnahmen 1. - 6. beschließt die Klassenkonferenz. Die Klassenkonferenz kann vom Klassenlehrer nach Rücksprache mit der Schulleitung bzw. von der Schulleitung einberufen werden. Sollte die Klassenkonferenz die Ordnungsmaßnahmen 7. - 9. in Erwägung ziehen, muss ein Disziplinarausschuss gebildet werden, der über diese Maßnahmen entscheidet. Über die Zusammensetzung des Disziplinarausschusses entscheidet der Schulleiter.

Alle Ordnungsmaßnahmen sind in der Schulverwaltung aktenkundig zu machen und den Eltern mitzuteilen.

## **C Verfahren bei Fehlen und Verspätungen**

### ***I. Verfahren bei Krankheit***

Eine Krankmeldung muss am ersten Krankheitstag telefonisch vor der ersten Stunde erfolgen. Erfolgt die Krankmeldung nicht rechtzeitig, gilt das Fehlen als unentschuldigt. Die Krankmeldungen werden vom Sekretariat in ein besonderes Fehlzeitenbuch eingetragen. Dieses Buch wird im Laufe der ersten Stunde in das Lehrerzimmer gebracht, so dass jeder Kollege über die fehlenden Schüler informiert ist.

Alle Fehlzeiten werden außerdem im Klassenbuch festgehalten. Spätestens am dritten Tag, an dem der Schüler wieder in der Schule ist, muss eine schriftliche Entschuldigung beim Klassenlehrer abgegeben werden. Der Klassenlehrer hält dies im Klassenbuch fest und sammelt die schriftlichen Entschuldigungen. Nicht rechtzeitig entschuldigte Fehlzeiten gelten als unentschuldigt.

Bei auffälligen Häufungen von Fehlzeiten kann der Klassenlehrer die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen, unabhängig von der Dauer der Krankheit. Auf dem Zeugnis werden Fehltage vermerkt, unentschuldigte Fehlzeiten werden als solche aufgeführt. Mehr als fünf unentschuldigte Fehlstunden in einem Fach können in den Jahrgangsstufen 10 bis 12 zur Aberkennung des betreffenden Fachs führen.

Bei einer hohen Anzahl von Fehlstunden in einem oder mehreren Fächern berät die Klassenkonferenz über die Benotbarkeit des Schülers in den einzelnen Fächern. Auch das Fehlen in Einzelstunden muss erfasst werden.

Möchte sich ein Schüler im Verlauf des Schultags abmelden, weil er sich krank fühlt, muss dies bei der Lehrkraft der folgenden Unterrichtsstunde geschehen. Die Abmeldung wird im Klassenbuch vermerkt. Vor Verlassen des Schulgeländes muss sich der Schüler außerdem im Sekretariat abmelden.

Ist ein Fernbleiben vom Unterricht vorauszusehen (z. B. Einstellungstests), muss rechtzeitig vorher beim Klassenlehrer bzw. bei der Schulleitung schriftlich eine Beurlaubung beantragt werden. Der Antrag auf Beurlaubung für einen Tag wird mindestens drei Schultage vorher schriftlich beim Klassenlehrer gestellt. Eine Beurlaubung für zwei oder mehr Schultage wird mindestens eine Woche vorher schriftlich bei der Schulleitung beantragt. Wird der an die Schulleitung gerichtete Antrag genehmigt, legt der Schüler den vom Schulleiter unterschriebenen Antrag umgehend dem Klassenlehrer vor. Dieser vermerkt die Beurlaubung im Klassenbuch und fügt den Antrag der Schülerakte bei. Wird der Antrag auf Beurlaubung abgelehnt, gilt das Fernbleiben vom Unterricht als unentschuldigt. Arzttermine während der Unterrichtszeit sind zu vermeiden.

Der versäumte Stoff ist vom Schüler selbständig nachzuarbeiten.

### ***II. Verspätungen***

Verspätungen werden im Klassenbuch vermerkt.

Um häufige Verspätungen frühzeitig zu erkennen, sind die Klassenlehrer verpflichtet, regelmäßig die Klassenbücher zu kontrollieren. Die Fachlehrer sind verpflichtet, dem Klassenlehrer Rückmeldung über gehäufte Fehlzeiten und Verspätungen zu geben. Der Klassenlehrer beruft bei auftretenden Problemen eine Klassenkonferenz ein.

Um Verspätungen vorzubeugen sind seitens der Lehrkräfte die folgenden Maßnahmen zu ergreifen:

- ein pünktlicher Unterrichtsbeginn

- die Dokumentation von Verspätungen
- das pädagogische Gespräch mit verspäteten Schülern
- die regelmäßige Kontrolle der Klassenbücher
- die Information der Eltern bei häufigen Verspätungen und gegebenenfalls die Einberufung einer Klassenkonferenz

### ***III. Fehlen bei Klassenarbeiten und Klausuren***

Es gelten die gleichen Regelungen wie in I. Es gilt, dass versäumte Klausuren, die nicht wie in I. beschrieben entschuldigt worden sind, in der Regel mit 0 Punkten bzw. mit der Note "ungenügend" gewertet werden; ein Anspruch auf eine Nachschreibeklausur bei unentschuldigtem Fehlen besteht nicht.

Ansonsten werden alle in den Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 versäumten Klausuren in der Regel nachgeschrieben. Hierfür wird zweimal pro Halbjahr an einem Samstag ein Nachschreibetermin angeboten. Die Schüler sind verpflichtet, diesen wahrzunehmen. Im Krankheitsfall gelten die Bestimmungen aus I.

In den Jahrgangsstufen 5–9 werden versäumte Klassenarbeiten in der Regel nachgeschrieben. Die Entscheidung darüber liegt nach Rücksprache mit dem Schulleiter beim unterrichtenden Fachlehrer. Bei der Entscheidung sollte sorgfältig abgewogen werden, ob eine Nachschreibearbeit für die Gesamtnotengebung unbedingt notwendig ist. In jedem Fall ist der Nachschreibetermin den Schülern zuvor mitzuteilen, d.h. ein Termin am ersten Tag, an dem der Schüler wieder in der Schule ist, ist in der Regel nicht sinnvoll.

## D Fachexkursionen, Wandertage und Klassenfahrten

Außerunterrichtliche Aktivitäten, Exkursionen, Wandertage und Klassenfahrten können nur dann stattfinden, wenn vorher eine Genehmigung durch die Schulleitung erfolgt. Fahrten, Wandertage oder Exkursionen, die in den Ferien oder am Wochenende stattfinden, sind nur dann eine Schulveranstaltung, wenn die Schulleitung eine entsprechende Genehmigung erteilt hat.

Am Ende des Schuljahres gibt es für die Klassen 1-10 einen zentralen Wandertag, der parallel zum Sportfest am Schuljahresende durchgeführt wird. Dieser zentrale Wandertag ist für die einzelnen Klassen nicht nochmals aufgeführt.

Klasse 1:	maximal 2 Wandertage im Schuljahr
Klassen 2-4:	eine bis zu dreitägige Klassenfahrt; maximal ein Wandertag im Schuljahr
Klassen 5a/5s:	eine bis zu dreitägige Klassenfahrt; pro Schulhalbjahr jeweils ein gemeinsamer Wandertag beider Klassen
Klassen 6a/6s:	pro Schulhalbjahr jeweils ein Wandertag; einen der beiden Wandertage führen beide Klassen gemeinsam durch
Klassen 7a/7s:	<u>Klasse 7a:</u> eine bis zu fünftägige Klassenfahrt innerhalb Ungarns; die Klassenfahrt liegt parallel zum Austauschbesuch der Klasse 7s in Deutschland <u>Klasse 7s:</u> ein Austauschbesuch von bis zu fünf Unterrichtstagen in Deutschland; nach Möglichkeit in der von der Schulleitung festgelegten Fahrtenwoche; der Gegenbesuch findet nach Möglichkeit im gleichen Schuljahr statt
Klassen 8a/8s:	eine bis zu dreitägige Begegnungsfahrt; nach Möglichkeit in der von der Schulleitung festgelegten Fahrtenwoche pro Schulhalbjahr jeweils ein Wandertag; einen der beiden Wandertage führen beide Klassen gemeinsam durch
Klassen 9a/9b:	<u>ungar. Zweig:</u> ein Austauschbesuch von bis zu fünf Unterrichtstagen in Deutschland; nach Möglichkeit in der von der Schulleitung festgelegten Fahrtenwoche;

der Gegenbesuch findet im gleichen Schuljahr statt  
deutscher Zweig: nach Möglichkeit ein Austauschbesuch von bis zu fünf Unterrichtstagen in  
Frankreich oder eine Fahrt von bis zu fünf Unterrichtstagen;  
nach Möglichkeit in der von der Schulleitung festgelegten  
Fahrtenwoche;

Klassen 10a/10b: pro Schulhalbjahr jeweils ein Wandertag

Klassen 11a/11b: eine Studienfahrt von bis zu fünf Unterrichtstagen;  
die Termine der Studienfahrten liegen in der von der Schulleitung festgelegten  
Fahrtenwoche

Klassen 12a/12b: ein Wandertag im 1. Schulhalbjahr;  
im 2. Schulhalbjahr ca. zwei Wochen unterrichtsfrei zur Vorbereitung auf  
das mündliche Abitur

## **E Zeugnis- und Versetzungsordnung**

### ***I. Anwendungsbereich***

Die folgende Versetzungsordnung gilt für die Grundschule, die Orientierungsstufe, den Hauptschulzweig, den Realschulzweig und das Gymnasium der Deutschen Schule Budapest.

Aus den Zeugnissen der Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I, die an die Orientierungsstufe anschließen, muss die Schulform (Hauptschule, Realschule, Gymnasium) ersichtlich sein.

#### I. 1. Orientierungsstufe

Die Orientierungsstufe umfasst die Jahrgangsstufen 5 und 6.

Am Ende der Jahrgangsstufe 5 gibt die Klassenkonferenz eine individuelle Schullaufbahneempfehlung. Stimmen Empfehlung der Schule und Schullaufbahnwunsch der Eltern nicht überein, gilt zunächst die Entscheidung der Eltern. Bei einem für die Hauptschule empfohlenem Schüler kommt nur der Staus als Realschüler in Frage. Die endgültige Einstufung erfolgt am Ende der Jahrgangsstufe 6. Über die endgültige Einstufung entscheidet die Schule.

Entsprechend dem Prinzip der größtmöglichen Durchlässigkeit nach der Orientierungsstufe können Schullaufbahnwechsel von der Schule bis zum Ende der Jahrgangsstufe 8 vorgeschlagen werden, und zwar i.d.R. am Ende eines Schuljahres. Ein Realschüler kann auf Beschluss der Versetzungskonferenz in die nächsthöhere Klasse des Gymnasiums wechseln, wenn sein Versetzungszeugnis in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und einer Naturwissenschaft einen Notendurchschnitt von mindestens 2,5 und in den übrigen Fächern von mindestens 3,0 aufweist. Außerdem muss der Nachweis über "ausreichende" Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache erbracht werden.

#### I. 2. Sekundarstufe I

Die Sekundarstufe I umfasst die Jahrgangsstufen 5 bis 10. Der Jahrgangsstufe 10 kommt hier eine doppelte Funktion in unterschiedlicher Ausrichtung zu: Sie ist die letzte Jahrgangsstufe der Sekundarstufe I, gleichzeitig aber auch die Einführungsphase in die gymnasiale Oberstufe.

Realschüler, die am Ende der 10. Jahrgangsstufe die Genehmigung erhalten, in die gymnasiale Oberstufe einzutreten, müssen die 10. Jahrgangsstufe auf gymnasialem Niveau wiederholen. Realschüler erwerben die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe, wenn sie im Abschlusszeugnis der Realschule in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 erreichen und dabei im Besonderen in Deutsch, Mathematik und Englisch im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und in keinem dieser Fächer mangelhafte oder ungenügende Leistungen erbracht haben. Außerdem muss der Nachweis über ausreichende Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache erbracht werden

#### I. 3. Oberstufe

Für die Jahrgangsstufen 11 und 12 gelten die vom Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland festgelegten Richtlinien für die gymnasiale Oberstufe an deutschen Auslandsschulen mit Unterricht im Klassenverband vom 28.09.1994 i. d. F. vom 17.09.2008.

## **II. Allgemeine Grundsätze**

### II. 1. Entscheidungsfindung

Die Versetzung bzw. Nichtversetzung eines Schülers ist eine pädagogische Maßnahme. Sie dient dazu, die persönliche Lernentwicklung und den schulischen Bildungsgang des einzelnen Schülers mit den Leistungsanforderungen an seine Jahrgangsstufe gemäß Lehrplan in Übereinstimmung zu halten. Die Versetzungsentscheidung soll die Grundlage für Lernfortschritte in der nächsthöheren Jahrgangsstufe sichern, und zwar sowohl für den einzelnen Schüler als auch für die ganze Klasse.

Eine Versetzung „auf Probe“ widerspricht diesem Grundsatz. Sie kann in besonderen Ausnahmefällen für drei Monate vorgenommen werden. Nach Ablauf dieser Frist entscheidet die Klassenkonferenz über die endgültige Einstufung.

Die Versetzungsentscheidung wird aufgrund der im zweiten Schulhalbjahr erbrachten Leistungen des Schülers unter angemessener Berücksichtigung der Leistungsentwicklung während des gesamten Schuljahres getroffen. Die Gewichtung (sonstige Leistungen/ schriftlich) regelt die jeweilige Fachkonferenz. In die Versetzungsentscheidung werden die Noten aller Pflichtunterrichtsfächer sowie die allgemeine Entwicklung der Schülerpersönlichkeit mit einbezogen. Für die Beurteilung der Leistungsfähigkeit eines Schülers sind grundsätzlich alle Fächer von Bedeutung, auch jene, die auslaufen oder im nächsten Schuljahr nicht mehr Pflichtfach sind.

In die Versetzungsentscheidung werden die Noten aller Pflichtunterrichtsfächer sowie die allgemeine Entwicklung der Schülerpersönlichkeit mit einbezogen. Für die Beurteilung der Leistungsfähigkeit des Schülers sind grundsätzlich alle Fächer von Bedeutung, auch jene, die auslaufen oder im nächsten Schuljahr nicht mehr Pflichtfach sind.

Epochal unterrichtete Fächer sind versetzungsrelevant und werden im Zeugnis als epochal unterrichtete Fächer gekennzeichnet.

### II. 2. Arten und Inhalt von Zeugnissen, Zeugnisausgabe

Zeugnisse werden als Halbjahreszeugnisse, Jahreszeugnisse, Abgangszeugnisse und Abschlusszeugnisse ausgestellt. Ein Abgangszeugnis wird einem Schüler ausgestellt, der die Schule ohne Abschluss verlässt. Verlässt ein Schüler zum Versetzungstermin oder innerhalb der letzten 4 Wochen des Schuljahres die Schule, so ist zuvor über seine Versetzung zu entscheiden.

Die Halbjahreszeugnisse werden am letzten Schultag des ersten Halbjahres ausgegeben. Jahreszeugnisse werden am letzten Unterrichtstag des Schuljahres ausgegeben.

### II. 3. Zeugnisnoten

Den Zeugnisnoten liegen folgende Definitionen zugrunde:

sehr gut	(1)	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
gut	(2)	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
befriedigend	(3)	eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
ausreichend	(4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht

mangelhaft	(5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
ungenügend	(6)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

Zwischennoten sind unzulässig.

Für die Gymnasialschüler der Jahrgangsstufen 11 und 12 werden die Leistungen nach dem Punktesystem beurteilt. Für die Umsetzung des Sechs-Noten-Systems in das Fünfzehn-Punkte-System gilt folgender Schlüssel:

<i>Note</i>	<i>Punkte</i>	<i>Erläuterung der Notenstufen</i>
+	15	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
1	14	
-	13	
+	12	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
2	11	
-	10	
+	9	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
3	8	
-	7	
+	6	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
4	5	
-	4	
+	3	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.
5	2	
-	1	
6	0	Die Note soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst

die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

---

#### II. 4. Noten für Mitarbeit und Verhalten

Auf allen Zeugnissen der Jahrgangsstufen 5-11 sowie auf dem Zeugnis des 3. Halbjahres der Qualifikationsphase in der Jahrgangsstufe 12 werden Noten für Mitarbeit und Verhalten ausgewiesen.

Die Mitarbeitsnote bewertet den Bereich der unterrichtlichen Aktivität eines Schülers. Wichtigstes Kriterium ist hierbei der Arbeitswillen eines Schülers, also die Bereitschaft zur aktiven Teilnahme am Unterrichtsgeschehen. Diese Bereitschaft zeigt sich in der Bearbeitung der im Unterricht zu lösenden Aufgaben und in regelmäßigen Beiträgen im Unterrichtsgespräch.

Weitere Kriterien sind Aufmerksamkeit im Unterricht, das Mitführen der benötigten Arbeitsmaterialien und die Erledigung von Hausaufgaben.

Die Mitarbeitsnote macht keine qualitative Aussage über Schülerleistungen.

Qualitative Aussagen zur unterrichtlichen Aktivität eines Schülers macht die Unterrichtsnote bzw. die mündliche Note, die Teil der "Sonstigen Leistungen" ist.

Folgende Mitarbeitsnoten können erteilt werden:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1 | vorbildlich |
| 2 | gut         |
| 3 | wechselhaft |
| 4 | nachlässig  |

Die Verhaltensnote bewertet die Bereiche Betragen im Allgemeinen, Pünktlichkeit, Ordnung, das Einhalten von Regeln sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit. Sie berücksichtigt die Verantwortungsbereitschaft und das Sozialverhalten des Schülers, sein Konfliktverhalten und den respektvollen Umgang mit Lehrern, Mitschülern und Mitarbeitern der Schule.

Schriftliche Hinweise und Missbilligungen über das Verhalten und unentschuldigte Fehlzeiten fließen in die Verhaltensnote ein. Erhält ein Schüler mehr als einen schriftlichen Hinweis bzw. Missbilligung wegen Fehlverhaltens kann die Note "vorbildlich" nicht mehr erteilt werden. Die Note "vorbildlich" kann auch dann nicht erteilt werden, wenn gegen einen Schüler eine Ordnungsmaßnahme verhängt wurde.

Folgende Verhaltensnoten können erteilt werden:

- 1 vorbildlich
- 2 gut
- 3 zufriedenstellend
- 4. nicht ausreichend

Folgende Notendefinitionen liegen den Mitarbeits- und Verhaltensnoten zugrunde:

<i>Note</i>	<i>Definition</i>
vorbildlich	Verhalten bzw. Mitarbeit des Schülers verdienen besondere Anerkennung
gut	Verhalten bzw. Mitarbeit des Schülers entsprechen den an ihn zu stellenden Erwartungen
zufriedenstellend/wechselhaft	Verhalten bzw. Mitarbeit des Schülers entsprechen im Ganzen ohne wesentliche Einschränkungen den an ihn zu stellenden Erwartungen
nicht ausreichend/nachlässig	Verhalten bzw. Mitarbeit des Schülers entsprechen nicht den an ihn zu stellenden Erwartungen

### II. 5. Zeugnisausstellung

Die Zeugnisse werden maschinell ausgefertigt und dürfen keine Korrektur enthalten. Die Noten der Skala 1-6 sind im Zeugnis wörtlich auszusprechen. Die Zeugnisse werden handschriftlich vom Schulleiter und vom Klassenleiter oder ihren Vertretern unterzeichnet. Die Zeugnisse tragen das Datum des Ausgabetales und sind mit dem Siegel der Schule zu versehen. Von den Abgangszeugnissen und Abschlusszeugnissen verwahrt die Schule eine Kopie. Die Angaben der übrigen Zeugnisse müssen aus den über den Schüler zu führenden Unterlagen ersichtlich sein.

Ein Elternteil bestätigt durch seine Unterschrift, dass er oder sie vom Zeugnis Kenntnis genommen hat.

Bei Fächern, in denen der Schüler vom Unterricht befreit wurde, ist dies anstelle der Noteneintragung zu vermerken.

Bei Arbeitsgemeinschaften und sonstigen freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen wird in der Regel ein Vermerk über die Teilnahme aufgenommen.

In Halbjahres- und Jahreszeugnissen ist die Zahl der versäumten Unterrichtstage zu vermerken.

### **III. Verfahrensgrundsätze**

Die Klassenkonferenz als Versetzungskonferenz entscheidet am Ende des Schuljahres unter Vorsitz des Schulleiters oder eines von ihm beauftragten Vertreters über die Versetzung der einzelnen Schüler.

Die Fachlehrer setzen die jeweilige Fachnote rechtzeitig vor der Konferenz fest. Die Note ist das Ergebnis einer fachlich-pädagogischen, wertenden Gesamtbeurteilung und wird nicht schematisch errechnet. Insbesondere darf sie sich nicht nur auf die Ergebnisse von schriftlichen Klassenarbeiten stützen, sondern muss die Leistungen aus dem laufen-

den Unterricht und die Qualität der mündlichen Beiträge sowie der übrigen Lernerfolgskontrollen in einem angemessenen Verhältnis berücksichtigen. Notensprünge um mehr als eine Stufe sind durch den Fachlehrer zu begründen. Die Begründung wird im Protokoll der Versetzungskonferenz festgehalten.

Die Ergebnisse der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen sind zu protokollieren. Eine Versetzung mit Ausgleich muss ebenfalls im Protokoll vermerkt werden. Die Entscheidung über eine Nichtversetzung bedarf der Begründung in der Niederschrift der Versetzungskonferenz. Stimmberechtigt sind alle Lehrkräfte, die den jeweiligen Schüler unterrichtet haben. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter (bzw. sein Vertreter). Enthaltungen sind nicht möglich.

Eine Gefährdung der Versetzung wird den Erziehungsberechtigten rechtzeitig vor Schuljahresende, mit Angabe der Fächer, in denen die Noten zu diesem Zeitpunkt nicht ausreichend sind, schriftlich mitgeteilt. Wenn die Mitteilung nicht erfolgt, kann daraus kein Recht auf Versetzung hergeleitet werden.

#### **IV. Grundsätze für die Versetzungsentscheidung**

Ausreichende oder bessere Leistungen in allen Fächern führen zur Versetzung.

Ein Schüler wird außerdem versetzt, wenn die Leistungen:

- in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache mangelhaft sind und die mangelhaften Leistungen durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem Fach dieser Fächergruppe ausgeglichen wird.
- in nicht mehr als einem der übrigen Fächer nicht ausreichend sind.
- zwar in einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache und in einem der übrigen Fächer mangelhaft sind, das Zeugnis aber insgesamt drei mindestens befriedigende Noten aufweist, davon eine in den Fächern Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache. Dabei kann von den musisch-künstlerischen Fächern und Sport nur eine mindestens befriedigende Note für den Ausgleich herangezogen werden.
- zwar in zwei der übrigen Fächer mangelhaft sind, aber diese mangelhaften Leistungen durch mindestens drei befriedigende Leistungen ausgeglichen werden, dabei höchstens eine in den musisch-künstlerischen Fächern und Sport.

Die Note "ungenügend" in einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache schließt eine Versetzung aus. Ein Ausgleich ist nicht möglich.

Die Note "ungenügend" in einem der übrigen Fächer bedarf des Ausgleichs durch mindestens drei befriedigende Noten, davon eine in den Fächern Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache. Dabei kann von den musisch-künstlerischen Fächern und Sport nur eine mindestens befriedigende Note für den Ausgleich herangezogen werden.

Eine Versetzung ist ausgeschlossen, wenn die Leistungen in mehr als zwei Fächern mangelhaft sind bzw. in einem Fach mangelhaft, in einem anderen ungenügend bzw. in zwei oder mehr Fächern ungenügend sind.

Bei der Umstufung vom gymnasialen Bildungsgang in den Bildungsgang der Realschule verliert die 2. Fremdsprache ihre Versetzungswirksamkeit, sofern ein genehmigtes Ersatzfach angeboten wird bzw. die verbleibende Anzahl der genehmigten Fächer dem Bildungsgang der Realschule entspricht.

In besonderen Ausnahmefällen kann ein Schüler auch dann versetzt werden, wenn die Versetzungsanforderungen aus Gründen, die der Schüler nicht zu vertreten hat, nicht erfüllt werden konnten, jedoch erwartet werden kann, dass aufgrund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung des Schülers in der nachfolgenden Klasse eine erfolgreiche Mitarbeit möglich ist. Für die Versetzungsentscheidung bedarf es der Einstimmigkeit. Eine ausführliche Begründung ist im Protokoll aufzunehmen. Eine Versetzung gemäß Satz 1 ist ausgeschlossen, wenn damit die Vergabe eines Abschlusses oder einer Berechtigung verbunden ist.

### ***V. Nachprüfungen***

Nicht versetzte Schüler der Jahrgangsstufen 6 - 9 können zu einer Nachprüfung in einem Fach, dessen Note "mangelhaft" zur Nichtversetzung beigetragen hat, durch die Klassenkonferenz zugelassen werden, sofern dadurch die Bedingungen für die Versetzung erfüllt werden können. Der Schüler soll in der Nachprüfung nachweisen, dass er Wissenslücken geschlossen hat und in der Lage ist, in dem geprüften Fach erfolgreich am Unterricht der nächsten Jahrgangsstufe teilzunehmen.

Ist die Zulassung zur Nachprüfung beschlossen, erhalten die Erziehungsberechtigten zugleich mit dem Zeugnis der Nichtversetzung eine entsprechende Mitteilung.

Eine Nachversetzung ist nicht möglich,

- wenn im Vorjahr eine Nachprüfung stattgefunden hat
- am Ende eines Wiederholungsjahres

### ***VI. Nicht beurteilbare Leistungen in einzelnen Fächern***

Kann die Leistung in einem Fach aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, nicht beurteilt werden, so wird sie als "ungenügend" gewertet.

Sind die Gründe des Fehlens von Leistungsnachweisen in einem Fach nicht vom Schüler zu vertreten, wird das Fach nicht benotet und bleibt für die Versetzungsentscheidung außer Betracht.

### ***VII. Wiederholung von Jahrgangsstufen***

Eine Jahrgangsstufe darf in der Regel nur einmal wiederholt werden. Die Jahrgangsstufe, die der wiederholten folgt, darf in derselben Schulform in der Regel nicht wiederholt werden. Bei erneuter Nichtversetzung wechselt der Schüler vom Bildungsgang des Gymnasiums in den Bildungsgang der Realschule bzw. vom Bildungsgang der Realschule in

den der Hauptschule. Über die Einstufung entscheidet die Klassenkonferenz.

Hat der Schüler die Gründe für die erneuten Leistungsausfälle bei Wiederholung einer Jahrgangsstufe oder der folgenden nicht selbst zu vertreten, kann die Versetzungskonferenz sein Verbleiben in der betreffenden Schulform beschließen.

Auf Antrag der Erziehungsberechtigten und nach Entscheidung des Schulleiters kann ein Schüler in der Sekundarstufe I eine Jahrgangsstufe einmal freiwillig wiederholen. Eine bereits getroffene Versetzungsentscheidung wird davon nicht berührt.

## **F Konferenzordnung**

### ***I. Allgemeine Bestimmungen***

#### I. 1. Aufgabe der Konferenzen

Das Lehrerkollegium tritt zur Abstimmung der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit regelmäßig in Konferenzen zusammen. In den Konferenzen werden Angelegenheiten des äußeren und inneren Schullebens behandelt. Die Konferenzen haben die Aufgabe, die Arbeit an der Schule nach ihren Bildungszielen im Rahmen der gültigen Bestimmungen einheitlich zu gestalten. Dabei soll das fachliche, erzieherische und menschliche Zusammenarbeiten der Lehrer aller Teilbereiche der Schule gefördert und aufeinander abgestimmt werden. Im Zusammenwirken mit dem Schulträger, den Erziehungsberechtigten (im folgenden Eltern) und den Schülern sollen die Konferenzen der Erfüllung des Erziehungs- und Unterrichtsauftrages der Schule dienen und ihre zeitgemäße Weiterentwicklung vor allem in Hinblick auf die Begegnung und den kulturellen Austausch mit dem Sitzland ermöglichen.

#### I. 2. Konferenzarten

Konferenzen können als Gesamtkonferenzen oder Teilkonferenzen stattfinden.

Teilkonferenzen sind:

Abteilungskonferenzen

Jahrgangsstufenkonferenzen

Klassenkonferenzen

Fachgruppenkonferenzen

Fachkonferenzen

#### I. 3. Zuständigkeit

Die Aufgaben der Konferenzen werden durch diese Ordnung festgelegt. Ihre Zuständigkeit wird durch die Regelungen der fördernden Stellen in der Bundesrepublik Deutschland (Auswärtiges Amt, Zentralstelle für das Auslandsschulwesen, Kultusministerkonferenz, Auslandsschulausschuss) und der zuständigen Behörden im Sitzland begrenzt. Personalfragen sind nicht Angelegenheit der Konferenzen. Die Zuständigkeiten der verschiedenen Partner der schulischen Arbeit ergeben sich aus der Satzung der Stiftung Deutsche Schule Budapest, der Schulordnung, der Dienstordnung für den Schulleiter und der Konferenzordnung.

#### I. 4. Ausschüsse und Berichterstatter

Für besondere Aufgaben können Ausschüsse und einzelne Berichterstatter eingesetzt werden.

### ***II. Die Gesamtkonferenz***

Die Gesamtkonferenz erörtert allgemeine Fragen der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit, der Planung und Koordination der Lehrverfahren und der schulischen Prüfungen. Sie berät und beschließt im Rahmen ihrer Zuständigkeit Maßnahmen

men, die für die erzieherische und unterrichtliche Arbeit erforderlich sind.

Die Zuständigkeit der Gesamtkonferenz erstreckt sich vor allem auf folgende Gebiete:

### II. 1. Fragen des Unterrichts und der Schullaufbahn

- Erarbeitung besonderer Lehrpläne
- Koordinierung der methodischen Gestaltung des Unterrichts
- Festlegung der Kriterien für die Leistungsbeurteilung
- Abstimmung von Art und Umfang der Hausaufgaben
- Regelung des Verfahrens bei der Aufnahme in die Schule und den Übergängen innerhalb der Schule
- Koordinierung der Schulabteilungen

### II. 2. Förderung der Zusammenarbeit der Schule

- mit den Schülern, der Schülervertretung und vor allem mit Schülern unterschiedlicher Nationalität innerhalb und außerhalb der Schule
- mit den Eltern und Elternbeiräten
- mit schulischen und kulturellen Einrichtungen in Ungarn. Hierzu gehören insbesondere: Veranstaltungen mit einem Tag der offenen Tür, Verbindung zu Partnerschulen, sportliche und andere fachliche Wettbewerbe, musische Veranstaltungen, Beteiligung an Ausstellungen, fachliche und pädagogische Zusammenarbeit mit Schulen, Hochschulen und wissenschaftlichen Instituten, Einladung von Behördenvertretern, Unterrichts- und Experimentalvorführungen, Vorträge und Veranstaltungen für Erwachsene und Schüler.

### II. 3. Weitere Arbeitsbereiche

- Wahl des Lehrerbeirats
- Beschlussfassung über Ordnungsmaßnahmen
- Erarbeitung der Hausordnung
- Erstellen der Richtlinien für die Verwaltung und Benutzung von Lehr- und Lernmitteln, Büchereien, Sammlungen, Geräten und Schulinventar sonstiger Art
- Verteilung der Lehr- und Lernmittel und von Spenden
- Planung der Schulveranstaltungen. Hierzu gehören insbesondere: Aufführungen, Ausstellungen, Ausflüge, Klassen- bzw. Gruppenfahrten, Elternversammlungen, Feiern, Feste

### **III. Teilkonferenzen**

In den Teilkonferenzen werden unter Beachtung der Beschlüsse der Gesamtkonferenz die Angelegenheit behandelt, die für den jeweiligen Arbeitsbereich der entsprechenden Konferenz von Bedeutung sind. Die Aufgaben der Abteilungskonferenz und der Fachgruppenkonferenz sind durch die Namen der Konferenzen umschrieben. Die Aufgaben der Klassen-, Jahrgangsstufen- und Fachkonferenzen werden im Folgenden aufgeführt. Die Beratungsergebnisse sind ggf. der Gesamtkonferenz bekannt zu geben; diese kann dazu Stellung nehmen. Eine Ausnahme bilden die Entscheidungen der

Versetzungskonferenzen.

### III. 1. Aufgaben der Klassen- /Jahrgangsstufenkonferenz

Die Klassenkonferenz behandelt die Angelegenheiten, die eine Klasse und ihre einzelnen Schüler betreffen. Dabei kommt dem Klassenleiter eine besondere Bedeutung zu.

Zu den Aufgaben der Klassenkonferenz gehören insbesondere:

#### a) Erzieherische Aufgaben

- Förderung der Zusammenarbeit der Schüler in der Klasse
- Förderung der individuellen Fähigkeiten und Beurteilung der einzelnen Schüler
- Austausch von Erfahrungen über das Verhalten der Klasse und einzelner Schüler
- Förderung der Zusammenarbeit mit den Eltern und dem Klassenelternbeirat
- Planung und Durchführung von Klassenveranstaltungen
- Beschlussfassung über erzieherische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen

#### b) Unterrichtliche Aufgaben

- Zusammenarbeit der in einer Klasse unterrichtenden Lehrer in didaktischen und methodischen Fragen
- Koordinierung von Unterrichtsthemen
- Gestaltung der Klassenarbeiten und der Hausaufgaben
- Vorbereitung von Prüfungen

#### c) Zeugnisse und Versetzung

- Festsetzung der Zeugnisse
- Beschlussfassung über Versetzungen

### III. 2. Aufgaben der Fachkonferenz

Die Fachkonferenz behandelt Fragen des einzelnen Faches, sofern erforderlich, in Abstimmung mit anderen Fächern, insbesondere:

- Didaktik und Methodik
- Lehr- bzw. Jahresarbeitspläne
- Fachliche Anforderungen und Leistungsbewertung
- Bedarf von Lehr- und Lernmitteln
- Fachsammlungen und andere fachgebundene Einrichtungen
- Ergänzende Veranstaltungen in Form von Arbeitsgemeinschaften oder freiwilligem Unterricht

### **IV. Verfahrensweise**

Für alle Konferenzen gilt eine einheitliche Verfahrensweise.

#### IV. 1. Teilnahmepflicht

Lehrer und Erzieher sind zur Teilnahme an einer ordnungsgemäß einberufenen Konferenz verpflichtet.

#### IV. 2. Anzahl der Konferenzen

Gesamtkonferenzen finden mindestens viermal im Schuljahr statt. Die Eröffnungskonferenz des Schuljahres findet spätestens zwei Arbeitstage vor dem Beginn des Unterrichts statt.

Klassenkonferenzen finden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Schuljahr statt.

Fachkonferenzen finden nach Bedarf, jedoch mindestens einmal zu Beginn des Schuljahres statt.

Die übrigen Konferenzen finden nach Bedarf statt.

#### IV. 3. Ort, Zeit, Einberufung und Tagesordnung

Konferenzen finden in der Schule außerhalb der Unterrichtszeiten statt. Sofern der Schulleiter nicht den Vorsitz führt, ist der Termin mit ihm abzustimmen.

Der Vorsitzende beruft die Konferenz ein. Er gibt mindestens sechs Tage vorher Zeit und Tagesordnung bekannt. Anträge zur Tagesordnung der Konferenz müssen dem Vorsitzenden spätestens zwei Tage vor der Sitzung schriftlich vorliegen.

Im Bedarfsfall kann der Vorsitzende Konferenzen ohne Einhaltung der genannten Frist einberufen. Er muss dies zu Beginn der Sitzung begründen.

Eine Konferenz wird vom Vorsitzenden innerhalb einer Woche einberufen, wenn ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder schriftlich die Einberufung der Konferenz beantragt. Die gewünschten Themen der Beratung sind schriftlich dem Antrag beizufügen.

#### IV. 4. Vorsitz

Den Vorsitz führt grundsätzlich der Schulleiter. Ist der Schulleiter verhindert, übernimmt in der Gesamtkonferenz der Ständige Vertreter des Schulleiters den Vorsitz.

Der Schulleiter kann den Vorsitz in allen anderen Konferenzen den zuständigen Leitern bzw. Lehrern übertragen. Bei Versetzungskonferenzen führt der Schulleiter in der Regel den Vorsitz.

#### IV. 5. Mitglieder der Konferenzen

Mitglieder der Gesamtkonferenz sind alle an der Schule tätigen Lehrer und Erzieher. Mitglieder der Teilkonferenzen sind die in dem jeweiligen schulischen Bereich tätigen Lehrer und Erzieher.

#### IV. 6. Weitere Teilnehmer bei Gesamtkonferenzen

Zu jeder Gesamtkonferenz wird der Schulträger eingeladen, der sich durch eines seiner Mitglieder vertreten lässt.

Vertreter der Elternbeiräte und der Schülervvertretung bzw. Eltern und Schüler können zu Tagesordnungspunkten, die für sie von Bedeutung sind, vom Vorsitzenden eingeladen werden.

Der Vorsitzende kann weitere Teilnehmer, z.B. Behördenvertreter, zu einer Konferenz oder zu einzelnen Tagesord-

nungspunkten einladen, sofern sie durch ihr Amt oder ihren Auftrag eine Beziehung zur Arbeit der Schule haben.

#### IV. 7. Stimmberechtigung

In der Gesamtkonferenz sind alle Lehrerinnen und Lehrer stimmberechtigt.

In den übrigen Konferenzen ist ebenfalls jedes Mitglied stimmberechtigt. Bei der Behandlung von Fragen, die sich auf einen einzelnen Schüler beziehen, sind in Klassen- und Jahrgangsstufenkonferenzen nur die Lehrer stimmberechtigt, die den betreffenden Schüler unterrichten.

#### IV. 8. Abstimmungen

Beschlüsse werden in Konferenzen durch Abstimmungen gefasst. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

Geheime Abstimmungen erfolgen in der Gesamtkonferenz, wenn sie von einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder beantragt werden.

#### IV. 9. Verpflichtung zur Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Konferenz sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Der Vorsitzende verpflichtet eingeladene Teilnehmer zur Verschwiegenheit. Die Verpflichtung kann vom Vorsitzenden insgesamt oder teilweise aufgehoben werden. Die Aufhebung muss in der Niederschrift vermerkt werden.

#### IV. 10. Gültigkeit der Beschlüsse

Beschlüsse, die von Konferenzen im Rahmen ihrer Zuständigkeit gefasst werden, binden alle Lehrer der Schule. Der Schulleiter ist für die Durchführung der Konferenzbeschlüsse verantwortlich. Steht nach Ansicht des Schulleiters ein Beschluss nicht im Einklang mit geltenden Bestimmungen, ist er verpflichtet, unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Stelle einzuholen. Bis zur Entscheidung der zuständigen Stelle wird die Durchführung des Konferenzbeschlusses ausgesetzt.

#### VI. 11. Niederschriften

Über jede Sitzung wird eine Niederschrift in deutscher Sprache angefertigt. Zu ihrer Abfassung kann der Vorsitzende jedes deutschsprachige Mitglied verpflichten.

Die Niederschrift ist rechtzeitig vor der darauffolgenden Sitzung bekannt zu geben. Erfolgt kein Einspruch, wird die Niederschrift als genehmigt von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer unterzeichnet. Über Einsprüche gegen Form und Inhalt der Niederschrift entscheidet die Konferenz.

Die Niederschriften werden als Teil der Schulakten aufbewahrt.

#### **V. Sonderbestimmung**

Die Befugnis der Beauftragten der Kultusministerkonferenz und der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen, Dienstbesprechungen abzuhalten, bleibt von dieser Konferenzordnung unberührt.