



STUDIENORDNUNG

BISCHÖFLICHE SCHULE

und

TECHNISCHES INSTITUT

ST. VITH

TEIL 1 - SCHULPROJEKT

Ziele und Grundsätze	3
I. Wir wollen zu einem gepflegten Umgang miteinander erziehen	4
1. Was ist uns wichtig?	4
2. Die Anrede	4
3. Die Gesprächsführung	4
4. Der Respekt	4
5. Die Höflichkeit	5
6. Die Konfliktfähigkeit	5
II. Wir wollen die Arbeitstugenden fördern	5
1. Wir wollen eine positive Einstellung zur Arbeit einfordern und fördern	6
2. Wir wollen das Lernen aus eigenem Antrieb fördern	6
III. Wir wollen eine möglichst gute Ausbildung vermitteln	7
1. Eine Ausbildung, die sich den Erfordernissen der Zeit stellt	7
2. Eine Ausbildung, die die Muttersprache, die französische Sprache und weitere Fremdsprachen deutlich fördert	7
3. Wir bieten eine breit gefächerte und angepasste Ausbildung	8
4. Die Struktur unserer Schule ist auf die Bedürfnisse der Schüler ausgerichtet ...	8
5. Eine Ausbildung, die fördert durch Fordern	9
6. Eine Ausbildung zum selbständigen Denken und Handeln	9
7. Eine Ausbildung, die auf den Erwerb von kognitiven Fähigkeiten achtet	9
8. Eine Ausbildung, die auf eine gute Lernatmosphäre achtet	10
9. Eine Ausbildung, die auf Absprache basiert	10
10. Eine Ausbildung, die den Einstieg ins Mittelschulwesen erleichtert	11
IV. Wir wollen eine nach außen offene Schule	11
1. Wir bieten Informationen	12
2. Wie bieten außerschulische Aktivitäten	12
3. Wir bieten Projekte und Projektwochen	12
4. Wir bieten Schnittstellen	13
5. Wir nutzen die Schulinfrastruktur möglichst optimal	13
Schlusswort	13

Ziele und Grundsätze

Jede Schule, auch unsere, ist geprägt durch ihre Geschichte, durch ihre Erfahrungen, durch ihr Umfeld, durch die Menschen, die in ihr tätig sind, und durch die Anforderungen, die Gegenwart und Zukunft an sie stellen.

Unsere Schule fühlt sich durch ihre Geschichte tief verbunden mit dem Eifeler Land und der Eifeler Bevölkerung: ihre Struktur, ihre Eigenart und ihr Bildungsangebot sind aus dieser Verbundenheit erwachsen.

Wir dürfen eine reiche Erfahrung in der Bildung und Ausbildung junger Menschen einbringen, wobei wir bemüht sind, uns ständig den neuen Herausforderungen der Gesellschaft und der Zeit zu stellen, ohne jedoch Bewährtes aufzugeben.

Da wir uns als christliche Schule verstehen, ist unser Menschen- und Weltbild unter anderem von folgenden Grundsätzen geprägt:

- Jede(r) hat Wert und Würde in sich, da er ein Geschöpf Gottes ist und auf die Liebe Gottes vertrauen darf. Dieses grundsätzliche Vertrauen möchten wir auch in unserer Beziehung zu den Jugendlichen zum Ausdruck bringen.
- Jede(r) ist aufgefordert, die christlichen Werte zu leben. Dieser Auftrag beinhaltet im Wesentlichen das Gesellschaftsleben zu prägen durch Liebe, Toleranz und Respekt vor dem Anderssein und durch Gewaltlosigkeit. In diesem Sinne sollte jede(r) versuchen, durch Vorbild und Anmahnung zu erziehen.
- Dies bedeutet auch für den Einzelnen, das ihm Anvertraute (die Schöpfung und seine eigenen Talente) zu bewahren und zu entwickeln.

Daraus leiten wir unseren Erziehungsauftrag ab:

- Jede(r) lernt, Verantwortung zu übernehmen für sein Leben und die fürsorgliche Gestaltung von Umwelt und Gesellschaft.
- Jede(r) lernt, seine Talente zu fördern und zu fordern.
- Jede(r) lernt, dass Leistung der eigenen Persönlichkeitsentfaltung förderlich ist und sich aus der Verpflichtung ergibt, seine Fähigkeiten in den Dienst der Mitmenschen und der Umwelt zu stellen.
- Jede(r) lernt, aus verantwortungsvoller Freiheit zu handeln und nicht aus Angst.

Schule kann diesen Aufgaben nur dann gerecht werden, wenn sie sich Ziele setzt und zur gleichen Zeit auch ihre Grenzen anerkennt. Im Nachfolgenden möchten wir Ihnen detailliert unsere Ziele vorstellen. Sie sind gegliedert nach vier Schwerpunkten und basieren auf oben erwähnten Grundsätzen:

- Wir wollen zu einem gepflegten Umgang miteinander erziehen.
- Wir wollen die Arbeitstugenden fördern.
- Wir wollen eine möglichst gute Ausbildung vermitteln.
- Wir wollen eine nach außen offene Schule.

Dabei sollen im Detail nur die Ziele und Fähigkeiten angesprochen werden, die auch im Schulalltag realisierbar sind bzw. erworben werden können und die über die Schule hinaus für die Schüler von Bedeutung sind.

I. Wir wollen zu einem gepflegten Umgang miteinander erziehen

Schule hat den Auftrag auszubilden und zu erziehen. Dazu gehört die Erziehung zum gepflegten Umgang miteinander.

1. Was ist uns wichtig?

Die Schule ist ein Ort, an dem in Gruppen gelernt und gelebt wird. Sie bietet ein günstiges Umfeld, um den Umgang miteinander zu pflegen. Die Art und Weise des Umgangs miteinander hat erheblichen Einfluss auf das Lernverhalten. Im Leben sind Umgangsformen oft mitentscheidend über Erfolg oder Misserfolg. Der gepflegte Umgang miteinander ist Voraussetzung für Toleranz, Respekt vor dem Anderen und dem Anderssein und trägt zur Gewaltlosigkeit bei.

2. Die Anrede

Die Art und Weise, wie wir jemanden ansprechen, führt dazu, dass der Gesprächspartner sich uns gegenüber wohlwollend und interessiert oder aber aggressiv verhält. Reaktionen in Form von Gewalt oder das verständnisvolle Eingehen auf den Sprechenden haben im Wesentlichen mit sprachlichen Ausdrucksformen zu tun. Wenn wir Schüler zu geschätzten Gesprächspartnern und zur Gewaltlosigkeit erziehen wollen, ist es unabdingbar, sie zu einem gepflegten Umgang mit der Sprache zu erziehen. Vulgäre Ansprache, die Vorverurteilung beinhaltet, oder offene und versteckte Nötigung führen zur Verhärtung, zu Konflikten, zur Ausweglosigkeit, zur Aggression und zur Ausgrenzung. Das verständnisvolle klare Ansprechen führt dagegen zur Offenheit, zum Wohlwollen und sehr oft zu neuen Wegen und Lösungen.

3. Die Gesprächsführung

In einer Gruppe müssen Regeln der Gesprächsführung erlernt und beachtet werden:

- um zuhören und seine Meinung äußern zu lernen;
- um andere in ihrer Meinungsäußerung zu respektieren;
- um Nutzen ziehen zu können, von dem was gesagt wird;
- um eine lernfördernde und menschenachtende Gesprächsatmosphäre entstehen zu lassen.

Erziehung zur Gesprächsführung ist unabdingbar für den Lernerfolg und erleichtert das Miteinander im Alltag.

4. Der Respekt

Uns sind Grenzen gesetzt im Umgang mit uns selber, mit anderen, mit den Dingen, die uns umgeben, und mit der Umwelt. Jeder hat das Recht, respektiert zu werden und jeder hat die Pflicht zu respektieren. Erziehung zum Respekt heißt lernen, Grenzen zu erkennen und besser anzunehmen. Eine erfolgreiche Erziehung erzielt:

- Respekt vor sich selbst: Da ich wie jeder Mensch einzigartig und wertvoll bin, trage ich Verantwortung für das Wohlergehen meines Körpers und meiner Seele; hierzu muss ich auch bereit sein, mich kennen und einschätzen zu lernen.
- Respekt vor anderen: Jeder Einzelne hat Anrecht auf meine Achtung und Toleranz.

- Respekt vor den Dingen und vor der Umwelt: Ich darf nicht sorglos damit umgehen, und vor allem dann nicht, wenn sie mir nicht gehören.

Erziehung zum Respekt ist also auch Erziehung zum Verantwortungsbewusstsein und zur Toleranz, zum gepflegten Umgang miteinander, zur Anerkennung und zur Annahme der Grenzen und zum Bewusstsein, dass ich Teil dieser Welt bin und nicht willkürlich über sie verfügen darf.

5. Die Höflichkeit

Höflich sein heißt, sich dem anderen gegenüber aufmerksam und entgegenkommend zu benehmen, und dies unabhängig davon, ob er bekannt ist oder unbekannt, ob er hohes oder geringes Ansehen genießt, ob er meine Meinung vertritt oder nicht,...

Höflichkeit heißt demnach, in meinem Verhalten jedem Menschen so zu begegnen, dass er sich geschätzt fühlt. So kann ich Konflikten vorbeugen. Jeder Mensch hat das Recht auf würdevollen Umgang mit seiner Person.

6. Die Konfliktfähigkeit

Es ist die Fähigkeit, Konflikte zu ertragen und auszutragen. Konflikte erfordern in der Regel viel Energie und Zeit, da sie emotional und geistig viel Kraft kosten. Konflikte machen uns gedanklich nicht frei für andere Dinge. Aus diesem Grunde hat jeder Tendenz, Konflikte zu meiden. Konflikte sind aber in der Erziehung und in jeder Gemeinschaft, in der Menschen zusammenleben, unvermeidbar und auch wichtig, denn sie haben einen hohen erzieherischen Wert.

Wer lernt, Konflikte zu ertragen und auszutragen, schult seine Fähigkeiten:

- belastbar zu sein;
- kreativ in der Lösungssuche zu sein;
- den Mut nicht zu verlieren;
- seine Persönlichkeit zu stärken.

Und er übt sich:

- in Gesprächsbereitschaft;
- in Kompromissbereitschaft.

Erfolgreiche Erziehung zur Konfliktfähigkeit führt zum Abbau von Feindbildern, zur Selbstanalyse, zur Ursachenforschung, zum Erfolgsgefühl bei Bewältigung der Krise, zum Abbau des Unbehagens und zur Freisetzung der positiven Kräfte.

Sich Konflikten stellen ist eine wichtige Voraussetzung für die Entfaltung der Persönlichkeit, wenn Respekt und Höflichkeit gegeben sind.

II. Wir wollen die Arbeitstugenden fördern

Zur Bildung und Erziehung von Jugendlichen gehört neben der Vermittlung von Grundwissen auch die Förderung von Arbeitstugenden. Sie helfen Jugendlichen dabei, sich bestimmte Werte anzueignen, die wir ihnen vermitteln wollen (die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, die Entfaltung der Talente, die Leistung als Dienst am Menschen, das Handeln in verantwortungsvoller Freiheit, das Fördern und Bewahren des uns Anvertrauten).

Wichtige Arbeitstugenden sind:

1. Wir wollen eine positive Einstellung zur Arbeit einfordern und fördern

Arbeit trägt wesentlich zur Selbstwertfindung und zum Selbstwertgefühl sowie zum Bewusstsein bei, dass man seine Zukunft und die der Mitmenschen mitgestalten kann. Arbeit ist meist anstrengend. Deshalb ist eine positive Einstellung zur Arbeit hilfreich bei der Überwindung von Schwierigkeiten und spornt zudem andere an.

Wir erwarten von Lehrern und Schülern eine positive Einstellung zur Arbeit, dazu gehört die Erkenntnis, dass vor dem Ziel der Weg ist, vor dem Erfolg die Anstrengung. Deshalb gehört es zu unserem Auftrag, dem FLEIß eine positive Bedeutung zu geben und Schüler dazu zu erziehen, Fleiß positiv aufzufassen.

Das können wir erreichen indem wir vermitteln:

- dass Fleiß ein wichtiges vorteilhaftes Persönlichkeitsmerkmal ist;
- dass Fleiß sich lohnt und belohnt wird, wenn auch nicht unbedingt durch kurzfristigen Erfolg;
- dass fleißige Menschen leichter ihren Platz im Leben finden;
- dass Fleiß wesentlicher Bestandteil eines erfüllten Berufslebens ist.

Das können wir erreichen durch altersgemäßes bzw. fallbezogenes Fördern und Auffordern, Ermutigen oder Tadeln, sowie durch Loben und Ermahnen. Außerdem lernt man durch Fleiß, beflissen zu sein, d.h. sich selbst und anderen zu dienen, man übt sich in Selbstüberwindung und Selbstdisziplin. Fleiß ist ein Ausdruck von bejahender Einstellung zur Arbeit und Eigenantrieb zum Lernen.

2. Wir wollen das Lernen aus eigenem Antrieb fördern

Zu unserem Anliegen gehört auch, Jugendliche zu befähigen, aus eigenem Antrieb zu lernen. Regelmäßige Kontrollen (Abfragungen, Bilanzen, Prüfungen, Hausaufgaben) und zusätzliche Arbeiten unterstützen Jugendliche bei diesem Lernprozess. Ziel darf aber nicht sein, dass sie nur lernen und arbeiten für Kontrollen oder Prüfungen. Das eigentliche Lernziel ist, die Eigenverantwortlichkeit durch selbstständiges Tun und Lernen schrittweise zu fördern. Um diese Einstellung zu fördern, betrachten wir es als unseren Auftrag zum Lernen mit System, zur Sorgfalt, zur Pünktlichkeit und zur Ordnung zu erziehen, da diese Arbeitshaltungen wesentliche Lernhilfen darstellen. Im Folgenden sei kurz darauf eingegangen:

a. Ein Lernen mit System

Wer Freude am Arbeiten finden will, muss planen. Planen heißt:

- erforderliche Unterlagen, Material ("Werkzeug") zur Hand haben;
- seine Arbeit einteilen;
- Ziele formulieren;
- Wesentliches vom Unwesentlichen unterscheiden lernen.

Wer planlos arbeitet,

- läuft Gefahr sich zu überfordern;
- verliert aufgrund der Überforderung Lust und Freude an der Arbeit;
- hat keine Zielvorgabe;
- verliert die Übersicht;

Unser Ziel besteht darin, Jugendliche schrittweise zum systematischen Lernen zu erziehen. Dabei widmen wir dem Tagebuch, als Arbeitsbuch, ganz besondere Aufmerksamkeit.

b. Eine Arbeit mit Sorgfalt

Durch die Sorgfalt drückt sich die Wertschätzung der eigenen Arbeit aus. Sorgfalt zeigt an, dass ich mir selbst Respekt zolle, aber auch andere respektiere, indem ich Ihnen meine Arbeit durch gepflegte Präsentation leichter zugänglich mache. Sorgfalt zeigt, dass man Gefallen an der Arbeit hat und Wert auf das Schöne legt.

c. Pünktlichkeit

Pünktliches Erledigen von Arbeiten zeigt, dass man gelernt hat zu planen, sagt aber auch viel aus über die eigene Verlässlichkeit und den Respekt vor der Arbeitseinteilung anderer. Wer pünktlich ist, geht verantwortlich mit der ihm zur Verfügung gestellten Zeit und der Zeit anderer um.

d. Ordnung

Wer Ordnung hält, erleichtert sich das Arbeiten, da er ohne Verzögerung beginnen kann. Wer nach Ordnung strebt, muss sich überwinden, Lästiges und Unangenehmes zu tun, er erzieht sich zur Selbstdisziplin und zur Lust an der Arbeit. Ordnung gewährleistet einen rationellen Umgang mit der Zeit sowie effektives Lernen und Arbeiten. Vermieden werden Zeitverlust und Stresssituationen, die entstehen wenn eine Arbeit nicht termingerecht erledigt und abgegeben werden kann, da z.B. die dazu benötigten Unterlagen unauffindbar bleiben.

III. Wir wollen eine möglichst gute Ausbildung vermitteln**1. Eine Ausbildung, die sich den Erfordernissen der Zeit stellt**

Um uns in der Ausbildung den Anforderungen der Zeit zu stellen, pflegen wir den Kontakt mit den Ehemaligen, stützen wir uns auf wissenschaftliche Studien, stehen wir im Austausch mit der Industrie und dem Mittelstand und beziehen wir die neuen Medien in die Ausbildung mit ein.

Die Schulmediothek ist einer der Orte, an dem die Hinführung zu den Quellen der Kultur, der Bildung und des Wissens unter Anleitung der Lehrer und in Eigenverantwortung des Schülers stattfindet.

2. Eine Ausbildung, die die Muttersprache, die französische Sprache und weitere Fremdsprachen deutlich fördert

Schwierigkeiten in der Beherrschung der Muttersprache gehen oft einher mit Schwierigkeiten im Beherrschen der kognitiven Fähigkeiten und im Erlernen der Fremdsprachen. Deshalb gilt der Spracherziehung unser besonderes Augenmerk. Eine korrekte Ausdrucksweise dient der besseren Verständigung. Sprache ist aber auch Medium des Wissens. Sprachkenntnis und Sprachbeherrschung erleichtert das Verstehen, das Verarbeiten und das Aneignen von Wissen.

- Französisch als 1. Pflichtsprache wird besonders gefördert durch eine Zusatzstunde in den ersten 4 Jahren. Im 5. und 6. Jahr besteht die Möglichkeit, 2 Stunden zum Pflichtfach hinzu zu wählen.
- Englisch und Niederländisch werden im allgemeinbildenden Unterricht bis zu 4 Wochenstunden ab dem 3. Jahr angeboten.
- Englisch wird zu einem Pflichtfach im 2. Jahr mit 2 Wochenstunden.

3. Wir bieten eine breit gefächerte und angepasste Ausbildung

An einem einzigen Standort bietet unsere Schule in der Ausbildung sowohl die Vorbereitung auf Weiterstudien nach dem Abitur (Uni/Hochschule/ Fachhochschule), als auch die Hinführung zu technischen und handwerklichen Berufen. Dies erleichtert die Orientierung je nach Begabung, Fähigkeit und Interesse. Entsprechend unterschiedlich sind die Inhalte gelagert.

4. Die Struktur unserer Schule ist auf die Bedürfnisse der Schüler ausgerichtet

- a. In den Übergangsteilungen (A) des allgemeinbildenden und des technischen Unterrichtes** werden die Schüler/innen auf die späteren Anforderungen an Universitäten und Hochschulen vorbereitet. Neben der inhaltlichen Grundausbildung wird der Förderung von Fähigkeiten, Wissen zu verarbeiten, großer Raum beigemessen.
- b. In den Qualifikationsabteilungen des technischen Unterrichtes (QT)** werden die Schwerpunkte sowohl auf die Allgemeinbildung als auch auf die theoretische und praktische Ausbildung in den einzelnen Fachbereichen gelegt. Nach Erhalt des Abiturs und des Fachabschlusses steht den Schüler/Innen sowohl der Weg zum Weiterstudium an Fachhochschulen als auch der Einstieg ins Berufsleben offen.
- c. Die Qualifikationsabteilungen des beruflichen Unterrichtes (QB)** konzentrieren sich auf die fachliche Ausbildung, wobei der Praxis großer Raum beigemessen wird. Von der alltäglichen praktischen Erfahrung zur theoretischen Überlegung und Schlussfolgerung, das ist hier oberstes Prinzip. Sie ist eine gute Vorbereitung auf handwerklich ausgerichtete Berufe. Auch hier kann man nach Abschluss des 7. Jahres ein Abitur erhalten.
- d. Der Teilzeitunterricht des Technischen Institutes** ermöglicht den Jugendlichen (zwischen 15 und 18 Jahren) eine Ausbildung durch einen betont praxisbezogenen und differenzierten Unterricht. Dieser wird ergänzt durch eine praktische Ausbildung in einem Betrieb an drei Tagen pro Woche. Die Ausbildung ist seinen individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen angepasst und fördert seine soziale und berufliche Integration oder seine (Re-)Integration in eine Sekundarschule oder in die mittelständische Lehre. Den regulären Schülern kann am Ende des Schuljahrs aufgrund einer Entscheidung des Klassenrates das Abschlusszeugnis der Grundschule, eine Orientierungsbescheinigung A des zweiten oder dritten Jahres des beruflichen Unterrichtes verliehen werden, d. h. der Abschluss wird gleichgesetzt mit einem bestandenen Jahr des 2. oder 3. beruflichen Unterrichtes. Auch der Befähigungsnachweis des 6. Jahres des beruflichen Unterrichtes kann aufgrund einer Entscheidung des Prüfungsausschusses verliehen werden. Genauere Informationen erhält man diesbezüglich im TZU.

5. Eine Ausbildung, die fördert durch Fordern

Dazu gehört auch die Leistungskontrolle:

- durch Abfragungen (unangekündigt, auf vorherige Stunde bezogen);
- durch Bilanzen (angekündigt, auf ein bestimmtes Kapitel bezogen);
- durch Prüfungen (angekündigt, auf größere Stoffmengen bezogen).

Die täglichen und wöchentlichen Bewertungen werden ins Tagebuch eingeschrieben.

6. Eine Ausbildung zum selbstständigen Denken und Handeln

Der erste pädagogische Auftrag der Schule ist es, unseren Schülern den Weg zum selbstständigen Handeln und Denken zu eröffnen. Sie sollen befähigt werden, auf die sich ständig wandelnden Erfordernisse der Gesellschaft kritisch und kreativ einzugehen. Den Schülern werden Mittel und Wege angeboten, sich Wissen und Fähigkeiten anzueignen und diese ständig zu entwickeln. Die Förderung der Selbstständigkeit des Lernenden, das persönliche und das kooperative Lernen, die vielseitige Gestaltung der Lernsituationen sind die Wege, die wir beschreiten. Um dies den sich entwickelnden Anforderungen der Zeit entsprechend verwirklichen zu können, ist es notwendig, die Schüler mit der Fülle der zur Verfügung stehenden Medien bekannt zu machen und den Umgang mit ihnen einzuüben.

7. Eine Ausbildung, die auf den Erwerb von kognitiven Fähigkeiten achtet

Die langfristige Wirksamkeit einer Ausbildung steht im Verhältnis zur Aufmerksamkeit, die man der Verarbeitung und dem planvollen Aufbau des Wissens widmet. Wissenschaftliche Studien belegen, dass zu den Grundfähigkeiten, Wissen zu verarbeiten, 17 Faktoren gehören, die man auch als kognitive Fähigkeiten bezeichnet:

- Das Gleiche in anderen Worten sagen;
- Das Gleiche in Tabellen, Grafiken und Schemata umwandeln und umgekehrt;
- Das Gleiche in technische oder symbolische Sprache umsetzen und umgekehrt;
- Etwas durch Beispiele und Gegenbeispiele, die verschiedenartig sind, aber korrekt sein müssen, veranschaulichen;
- In einer gegebenen Situation die Vorgehensweise entdecken und formulieren;
- In der gegebenen Situation zwischen wesentlichen, nebensächlichen und unwesentlichen Informationen unterscheiden;
- Alle Elemente einer gestellten Frage berücksichtigen;
- Persönliche, strukturierte Notizen nehmen können;
- Die Struktur eines Textes, den man gelesen hat, aufdecken und formulieren;
- Die Struktur eines Vortrages, den man gerade gehört hat, aufdecken und formulieren;
- Etwas knapp und präzise zusammenfassen (verstehen);
- Ein Prinzip (Regel, Gesetz) herausschlussfolgern und anwenden können;
- Missbräuchliche Verallgemeinerungen meiden;
- Kriterien formulieren, die dem Urteil oder der Bewertung dienen und sie richtig anwenden;
- Eine strukturierte Synthese schriftlich verfassen;
- Eine strukturierte Synthese mündlich vortragen;
- Gezielt Informationen zu einem Thema/Fachbereich suchen.

Durch die Fähigkeiten wird der Schüler dazu angeleitet, zu verstehen, zu analysieren, zu synthetisieren, zu urteilen und zu bewerten.

8. Eine Ausbildung, die auf eine gute Lernatmosphäre achtet

Um dieses zu fördern, haben alle Lehrer/Innen unserer Schule sich auf folgende Rituale geeinigt.

a. Wie sollen sich die Schüler im Klassenraum verhalten?

In diesem Raum bin ich drinnen und nicht draußen,

-> deshalb wird keine Mütze im Raum getragen.

In diesem Raum ist man willkommen, d.h. es herrscht keine Aufbruchstimmung,

- > deshalb stehen keine Stühle auf den Bänken.

Dieser Raum ist ein Arbeitsraum, deshalb wird während des Unterrichts weder gegessen noch getrunken.

b. Wie treten Schüler in den Klassenraum ein?

Beim Eintreten wird nicht gelaufen, nicht gedrängt, nicht gestoßen, nicht geschrien. Der Lehrer/die Lehrerin schließt die Tür als Zeichen für den Beginn des Unterrichtes.

Sollte ein Schüler/eine Schülerin verspätet sein:

- muss diese(r) anklopfen;
- auf die Aufforderung einzutreten warten;
- seine/ihre Verspätung erklären;
- und dann erst zu seinem/ihrem Platz gehen.

c) Wann beginnt der Unterricht?

Es herrscht Stille. Das Gebet in der ersten Stunde ist eine Gelegenheit, Stille eintreten zu lassen. Der Lehrer/die Lehrerin grüßt die Schüler/Innen.

Der Lehrer/die Lehrerin sagt, was heute in der Unterrichtsstunde ansteht.

d) Wie verhalten die Schüler sich während des Unterrichtes?

Der Lehrer achtet auf korrekte Sitzhaltung der Schüler/Innen.

Der Lehrer ist der Gesprächsleiter, d.h.

- der/die Schüler/In fragt das Wort durch Handaufheben;
- die/der Schüler/In fällt den Mitschüler/Innen und dem Lehrer/der Lehrerin nicht ins Wort und hört zu.

e) Wie endet der Unterricht?

Die Unterrichtsstunde endet mit dem Gongzeichen. Bis dahin ist das Tagebuch ordentlich geschrieben. Beim Gongzeichen verlassen die Schüler/Innen den Raum ohne zu drängeln, zu stoßen oder zu schreien.

9. Eine Ausbildung, die auf Absprache basiert

Die Lehrer/Innen treffen sich regelmäßig, um fachbezogen die Inhalte vom 1. Unterrichtsjahr bis zu den Abschlussklassen festzulegen und zu koordinieren. Die Lehrer/Innen treffen sich regelmäßig, um die Entwicklung des Schülers als Ganzes zu erkennen, dies geschieht in Zusammenarbeit mit der Direktion und dem PMS.

10. Eine Ausbildung, die den Einstieg ins Mittelschulwesen erleichtert

Der Übergang von der Volksschule zur Sekundarschule - bei Erhalt des Grundschulabschlusses oder in der Regel mit 12 Jahren - bereitet manchem Schüler Schwierigkeiten. Hier setzen wir gezielte Maßnahmen ein. Da die Welt der Mittelschule für alle Schüler neu und unbekannt ist, beginnt das Schuljahr für diese Schüler mit einem Empfangstag, den die Klasse mit ihrem Klassenleiter verbringt. Mit ihm lernen die Schüler die neue Umgebung kennen. Er macht die Schüler miteinander bekannt und führt sie durch die Schule: Wo finde ich das Sekretariat? Wo finde ich den Direktor? Wo nehme ich das Mittagessen ein? usw. Er ist ihnen behilflich in ihren Besorgungen: So erhält der Schüler z. B. alle Hefte und Bücher. Er braucht am 1. Schultag nur eine leere Schultasche und etwas Schreibzeug mitzubringen. Am Ende des Empfangstages begleitet der Lehrer die Schüler zum Bus. Dieser Empfangstag nimmt die Nervosität, die verständlich ist, wenn etwas Neues ansteht.

Bei der Klassenaufteilung achten wir darauf, dass die Schüler, die gemeinsam ein 6. Schuljahr besuchten, zum Teil auch im 1. Jahr in der gleichen Klasse sind (unter der Voraussetzung, dass die Eltern dies wünschen). Dies erleichtert den sozialen Einstieg. Ab dem 2. Jahr erfolgt die Klasseneinteilung nach Wahl der Grundwahlfächer.

Schüler, die das Grundschulabschlusszeugnis nicht erhalten haben, bzw. die Grundschule mit 12 Jahren ohne Grundschulabschlusszeugnis verlassen, werden in die 1-B-Klasse, die Anpassungsklasse, eingeschrieben. Schüler, die den Anforderungen einer 1-A-Klasse nicht gerecht werden, können im Laufe des Jahres in die 1-B-Klasse überwechseln. Dort werden sie besonders gefördert: Sie werden in kleine Gruppen eingeteilt, haben einen Bezugslehrer, der sie in den meisten Fächern unterrichtet. Sie erhalten einen differenzierten Unterricht, der auf die Stärken und Schwächen eingeht, aber auch den Schüler nach seinen Fähigkeiten fördert und dabei seinen eigenen Rhythmus beachtet. Der Schüler muss oft erst noch mal Selbstvertrauen und Freude an der Schule gewinnen.

Organisation der Arbeit über den Wochenplan, Hilfen zum persönlichen Erfolg, auf Stärken und Lücken sinnvoll aufbauen, das sind einige Schwerpunkte in der Arbeit einer Anpassungsklasse. Nach diesem Jahr kann der Schüler nach Erhalt des Grundschulabschlusszeugnisses in eine 1-A-Klasse einsteigen oder in eine 2. Berufliche übergehen.

IV. Wir wollen eine nach außen offene Schule

Unsere Schule ist keine Insel! Sie steht in einer Wechselbeziehung zur Außenwelt und zur Gesellschaft: Sie empfängt Impulse von außen und gibt Impulse nach außen. Sie erschließt neben fachbezogenen Perspektiven soziokulturelle und wirtschaftliche Horizonte. Sie eröffnet dem Schüler Einblick in das breit gefächerte Fortbildungsangebot an Hochschulen und Universitäten. Darüber hinaus bietet sie berufsorientierte Informationen und Erfahrungen an.

1. Wir bieten Informationen

Wir gewähren einen Einblick in unseren Schulalltag:

- Ein Tag der offenen Tür stellt Infrastruktur, Arbeitsweise und Studienangebote der breiten Öffentlichkeit vor.
- Elternsprechabende vertiefen die Kontakte zwischen Eltern, Schülern und Lehrern.
- Wir bieten Orientierungshilfen an für Weiterstudium und Berufswahl:
 - im Berufs- und Informationszentrum;
 - in Einzelgesprächen mit dem PMS-Zentrum;
 - durch einen Besuch an Hochschulen und Universitäten; hierfür verfügt jeder Schüler des Abschlussjahres über zwei Tage, die er frei wählt;
 - durch ein mehrwöchiges Praktikum (auch in den Ferien) in einem Betrieb seiner Wahl bzw. durch Lehrgänge; die Praktikumszeiten werden von der Werkstattleitung in Absprache mit der Direktion festgelegt; somit bietet sich den Schülern der technischen und beruflichen Klassen die Möglichkeit, konkret mit diesem Beruf in Kontakt zu kommen und gegebenenfalls schon eine Arbeitsstelle zu finden;
 - entsprechend seiner spezifischen Ausrichtung als dualer Ausbildungsweg unterstreicht der Teilzeitunterricht (TZU) insbesondere die Begleitmaßnahmen beruflicher, gesellschaftlicher und familiärer Art.

2. Wir bieten außerschulische Aktivitäten

- Eine Studienreise ermöglicht den Schülern des 5., 6. und 7. Jahres, mit anderen Kulturen in Kontakt zu treten.
- Ein Schüleraustausch gibt Einblick in andere Lehr- und Lernmethoden und fördert das Erlernen von Fremdsprachen.
- Betriebsbesichtigungen geben dem Schüler ein konkretes Bild von der Berufswelt.
- Besuche von Ausstellungen, Theateraufführungen usw. öffnen dem Schüler kreative und kulturelle Horizonte.
- Durch die Teilnahme an Wettbewerben (Mathematik- und Physikolympiade, sportliche Wettkämpfe,...) bieten wir den Schülern die Möglichkeit, sich mit anderen zu messen.
- Durch Begegnungstage versuchen wir den Schülern zu vermitteln, dass Innerlichkeit, Selbstfindung und Kennenlernen des anderen über den Beruf und den Lebenserwerb hinaus wesentliche Dimensionen des Menschseins sind.

3. Wir bieten Projekte und Projektwochen

- In Projektarbeiten lernen die Schüler ihre Fähigkeiten sowohl fachbezogen als auch außerschulisch anzuwenden.
- In einer Projektwoche wird dem Schüler die Möglichkeit gegeben, gemäß seinen Interessen kreativ und zielorientiert tätig zu sein.
- Wir beteiligen uns an Projekten, die über den schulischen Rahmen hinaus von gesellschaftlicher Bedeutung sind und der Bewusstseinsbildung dienen, wie beispielsweise das Projekt "Mülltrennung"...

- Gemeinschaftserlebnis und Teamfähigkeit haben in allen Projekten einen besonderen Stellenwert.

4. Wir bieten Schnittstellen

Der Austausch zwischen Schule und Gesellschaft und das Zusammenwirken von Schule und Gesellschaft erfolgen über verschiedene Schnittstellen, die es zu pflegen gilt:

- Präsenz in den Medien: Presse und Internet;
- Kontakt zwischen der Schule und ihren Ehemaligen;
- Teilnahme Außenstehender in Prüfungsjurys;
- Vorträge durch auswärtige Referenten;
- Nutzung der Mediothek über ihre Vernetzung;
- Studienkreis Schule und Wirtschaft.

5. Wir nutzen die Schulinfrastruktur möglichst optimal

Unsere Schule stellt ihre Infrastruktur zur Verfügung sowohl für vielfältige Bildungs- und Ausbildungsangebote als auch für kulturelle und sportliche Aktivitäten. Dazu zählen insbesondere die Abendschule, Kurse des Zentrums für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes (ZAWM), Agra-Ost und die von der GoE Freizeit, Sport und Spiele organisierten Veranstaltungen (Ferienlager, Sporttraining,...). Dadurch entstehen wichtige Kontakte zwischen Schule und Gesellschaft.

- Die Nutzer der Mediothek werden Zugriff haben auf die Fachliteratur anderer Mediotheken und umgekehrt können auch Außenstehende über die Vernetzung unser Angebot an Medien einsehen und gegebenenfalls nutzen.

Bei allen Aktivitäten wird allerdings darauf geachtet, dass die Ausbildung prioritär gewährleistet bleibt.

Schlusswort

Bildung, Erziehung und Ausbildung brauchen Zeit und sind ein langwieriger Prozess, der mit Mühe verbunden ist und mit Fehlschlägen einhergeht.

Unsere Aufgabe besteht darin, die vorgenannten Fähigkeiten

- progressiv und altersgemäß,
- durch klare Vorgaben,
- gezielt,
- fachbezogen und fachübergreifend

bewusst anzutrainieren und damit eine langfristige Wirksamkeit zu gewährleisten, was durch die bloße Wiedergabe und das Vermitteln von Wissen alleine nicht zu erreichen ist.

TEIL 2 - STUDIENORDNUNG

1. Einleitung	15
2. Erziehungsprojekt und pädagogisches Projekt sowie unser Schulprojekt	15
2.1. Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens	15
2.2. Das pädagogische Projekt des Schulträgers (Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G.)	16
3. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres	16
4. Rechte und Pflichten des Schülers	17
5. Disziplinarmaßnahmen	17
5.1. Vorübergehender Ausschluss	17
5.2. Schulverweis	18
5.3. Verfahren beim vorübergehenden Ausschluss und beim Schulverweis	18
5.4. Time-Out-Projekt	18
6. Das Tagebuch	18
7. Die Bewertungen und deren Mitteilung	19
7.1. Allgemeines zur Bewertung	19
7.2. Gewichtung der zertifizierenden Jahres- und Prüfungspunkte im Zeugnis	19
7.3. Abwesenheiten eines Schülers bei zertifizierenden Arbeiten	19
7.4. Kriterien für den Erfolg in zertifizierenden Fächern	20
7.5. Übergabe der Zeugnisse	20
8. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates	21
9. Abschlüsse eines Studienjahres	21
9.1. Jahresabschlussentscheidungen	21
9.2. Orientierungsbescheinigungen	22
9.3. Studiennachweise	23
9.4. Ferienarbeiten	23
9.5. Nachprüfungen	23
10. Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrates	24
10.1. Schulinterner Einspruch	24
10.2. Einspruch bei der Einspruchskammer	24
11. Kontakte zwischen Erziehungsberechtigten und Schule	25
11.1. Die Öffnungszeiten der Schulverwaltung – Unterrichtszeiten	25
11.2. Adresse und Öffnungszeiten des PMS	25
12. Einverständnis von Schülern und Erziehungsberechtigten	25

1. Einleitung

Vorliegende Studienordnung wurde in Verbindung mit dem Erziehungsprojekt und dem pädagogischen Projekt des Katholischen Unterrichtswesens erstellt sowie gemäß den gültigen Dekreten und Vorschriften im Unterrichtswesen der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Sie beschreibt insbesondere die Kriterien für eine qualitativ gute schulische Arbeit, die Mittel zur Bewertung schulischer Arbeit, die Beratungen der Klassenräte und deren Entscheidungen. Sie richtet sich an alle Schüler, minder- oder großjährig, sowie an deren Erziehungsberechtigte, die ihr Einverständnis durch ihre Unterschrift bestätigen.

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

Die Studienordnung behandelt insbesondere folgende Punkte:

1. Eine Zusammenfassung des Erziehungsprojektes und pädagogischen Projektes sowie des Schulprojektes;
2. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres;
3. Die Bewertungen und deren Mitteilung;
4. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates;
5. Abschlüsse eines Studienjahres;
6. Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrates.

2. Erziehungs- und pädagogisches Projekt sowie unser Schulprojekt

2.1. Das Erziehungsprojekt des Katholischen Unterrichtswesens

Das Projekt gründet auf folgenden Überzeugungen:

- Ausbildung und Erziehung der jungen Menschen und das Erwecken zum christlichen Glauben bilden eine Einheit;
- Christliche Gemeinschaften stellen sich in den Dienst der Gesellschaft, insbesondere der Jugend, und übernehmen somit eine soziale Aufgabe.

Es beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Jeder Mensch ist einzigartig und wertvoll; er soll mit seinen Eigenarten angenommen und in seinem Wachstum begleitet und ganzheitlich gefördert werden.
- Der junge Mensch soll auf seine Integration in eine soziale und demokratische Gesellschaft hin vorbereitet werden.
- Die Schule fördert die Fähigkeiten des jungen Menschen, die es ihm erlauben, aktiv und kompetent am Berufs- und Wirtschaftsleben teilzunehmen.
- Die Schule und alle, die in ihr tätig sind, begründen ihr pädagogisches und erzieherisches Handeln im Evangelium und in seiner Tradition.

- Die Schule bietet jedem die Möglichkeit, seine eigene Identität aufzubauen; sie will dabei die christlich-religiöse Dimension einbeziehen.

Das Katholische Unterrichtswesen steht allen offen, die sein Erziehungsprojekt bejahen.

2.2. Das pädagogische Projekt des Schulträgers (Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft V.o.G.)

Der Schulträger hat seinen Schulen ein pädagogisches Projekt aufgetragen, dem sie in ihrem Schulprojekt gerecht werden sollen. Es beschreibt die Erziehungsarbeit und gibt dazu folgende Anregungen:

- Die Schule ist ein Lebensraum, wo Erwachsene und junge Menschen miteinander eine Lebensgemeinschaft bilden.
- Die Schulgemeinschaften setzen sich in christlichem Geist dafür ein, dass das Schulleben als Dienst am Menschen und als Dienst an der Gesellschaft gestaltet wird.
- Dieser Dienst soll verwirklicht werden:
 - durch eine optimale Ausbildung;
 - durch eine Erziehung zur Mitverantwortung;
 - durch eine Erziehung zu christlichem Denken und Tun;
 - durch die Wiedergabe des kulturellen Erbes.

Diesem Auftrag entsprechend werden die einzelnen Schulen versuchen, das tägliche Miteinander, Unterrichtsinhalte und Unterrichtsmethoden zu leben und zu gestalten.

3. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres

Zu Beginn eines Schuljahres informiert jeder Lehrer/jede Lehrerin ihre Schüler über:

- die Zielsetzungen eines jeden seiner Kurse (laut den gültigen Lehrplänen);
- die Kompetenzen und das Wissen, die zu erwerben, anzueignen und auszuüben sind;
- die benutzten Mittel der Bewertung und damit verbundene Regeln (Häufigkeit, Zeitpunkte, Abwesenheiten, usw.);
- die Kriterien, die den Erfolg bestätigen;
- die organisierten oder angebotenen Lernhilfen;
- das schulische Material, das jeder Schüler benötigt und andere Referenzmittel.

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

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

- regelmäßige Anwesenheit im Unterricht und bei schulischen Aktivitäten;
- Verantwortungsbewusstsein bei der schulischen Arbeit und bei der Beachtung

- der erhaltenen Ratschläge;
- Beachtung der Richtlinien, insbesondere bezüglich der Pünktlichkeit und der Sorgfalt;
- Integration in eine soziale Gruppe und solidarisches Handeln bei der Durchführung einer Aufgabe;
- Respekt gegenüber einer jeden Person und deren Arbeit.

4. Rechte und Pflichten des Schülers

Der Schüler hat das Recht und die Pflicht, am Unterricht und den schulischen Veranstaltungen und Aktivitäten teilzunehmen und an seinem eigenen Bildungsweg mitzuarbeiten.

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

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

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

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

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

5. Disziplinarmaßnahmen

Sie werden vom Schulträger beziehungsweise vom Schulleiter ausgesprochen.

5.1. Vorübergehender Ausschluss

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

5.2. Schulverweis

Ein Schulverweis wird erst zum Zeitpunkt der Einschreibung in eine andere Schule wirksam, jedoch spätestens 15 Kalendertage nach Erhalt des weiter unten angeführten Einschreibebriefes (Schulferientage zählen nicht bei der Berechnung dieser Frist). Bis zu diesem Zeitpunkt gilt der betroffene Schüler als vorübergehend ausgeschlossen. Die Schule sorgt für eine Begleitung des Schülers.

5.3. Verfahren beim vorübergehenden Ausschluss und beim Schulverweis

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

- Ein vorhergehendes Gutachten des Klassenrates wird eingeholt;
- Die Erziehungsberechtigten erhalten Einsicht in die Disziplinarakte;
- Der Schüler wird in Anwesenheit seiner Erziehungsberechtigten sowie gegebenenfalls seines Rechtsbeistandes angehört;
- Die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und den Erziehungsberechtigten anhand eines Einschreibebriefes zugestellt.

5.4. Time-Out-Projekt

Dieses Projekt bezieht sich auf schwer integrierbare (schwer erziehbare), verhaltensauffällige Schüler. Der auffällige Schüler erhält eine Schul-Auszeit und muss in dieser Zeit an seiner Sozialkompetenz arbeiten. Bevor jedoch ein Schüler ins „Time-Out“ kann, muss dieser Beschluss durch ein Gremium definiert werden. Erst wenn er erfolgreich an seiner Sozialkompetenz gearbeitet hat, kann an eine Rückführung in seine Schule gedacht werden. Genauere Informationen erhält man diesbezüglich auch am ZFP (Zentrum für Förderpädagogik).

6. Das Tagebuch

Das Tagebuch ist ein wichtiges Arbeitsdokument.

- Es hilft dem Schüler, seine schulische Arbeit zu planen und zeitlich abzusichern.
- Es gibt den Erziehungsberechtigten Einsicht in die durch ihr Kind zu erledigenden Arbeiten.
- Es erlaubt der Schule, bei Bedarf mit den Erziehungsberechtigten zu kommunizieren.
- Das Tagebuch ist auch ein amtliches Dokument, das eingesehen werden kann und auch deshalb korrekt geführt werden muss.

7. Die Bewertungen und deren Mitteilung

7.1. Allgemeines zur Bewertung

Folgende Arbeiten dienen dem Lernprozess und können bewertet werden:

- Schriftliche Arbeiten;
- Mündliche Arbeiten;
- Persönliche Arbeiten oder Gruppenarbeiten;
- Hausarbeiten;
- Mitarbeit in der Klasse (Benehmen);
- Angefertigtes oder Hergestelltes in der Werkstatt, in der Küche, im Laboratorium usw.;
- Praktika und Praktikaberichte;
- Bilanzen, Prüfungen, Tests usw.

Der Lernprozess des Schülers wird regelmäßig durch jede seiner Lehrer/Innen und durch den Klassenrat bewertet. Die Bewertung hat eine doppelte Funktion:

- a. Beratung (formative Bewertung):
Sie informiert den Schüler über den Stand seiner Lernprozesse und Kompetenzaneignung. Der Schüler kann sich somit eventueller Lücken bewusst werden und entsprechende Ratschläge und Hinweise erhalten. Die Funktion „Beratung“ ist wesentlicher Bestandteil der Ausbildung: sie erlaubt dem Schüler ein vorläufiges Recht auf fehlerhaftes Wissen und Können und ist nicht teil der Endbewertung.
- b. Zertifizierung (normale Bewertung):
Sie geschieht am Ende verschiedener Lernphasen sowie eventueller zusätzlicher Hilfen und mittels dazu vorgesehener Arbeiten und Prüfungen, deren Bewertungen in die Zeugnisresultate und in die Jahresentscheidung einfließen.
Die Zertifizierung geschieht mittels eines Zeugnisses über:
 - Jahresarbeit (oder Jahrespunkte) im Dezember, März und Juni eines Schuljahres;
 - Prüfungspunkte im Dezember und Juni eines Schuljahres.

7.2. Gewichtung der zertifizierenden Jahres- und Prüfungspunkte im Zeugnis

ANLAGE 1

7.3. Abwesenheiten eines Schülers bei zertifizierenden Arbeiten

- a. Bei zertifizierenden Arbeiten, die in die Noten für die Jahresarbeit einfließen:
 - Begründete Abwesenheiten: Es liegt im Ermessen des Fachlehrers, die Arbeit nachschreiben zu lassen.
 - Unbegründete Abwesenheiten: Es liegt im Ermessen des Fachlehrers, die Arbeit nachschreiben zu lassen.
- b. Bei Prüfungsarbeiten
 - Begründete Abwesenheiten: Es liegt im Ermessen des Fachlehrers, die Arbeit nachschreiben zu lassen.
 - Unbegründete Abwesenheiten: Er muss die Prüfung nachschreiben.

- c. Bei Nachprüfungen
 - Begründete Abwesenheiten: Er muss die Prüfung nachschreiben.
 - Unbegründete Abwesenheiten: Das Jahr gilt als nicht bestanden.

7.4. Kriterien für den Erfolg in zertifizierenden Fächern

Für alle Fächer, die keiner Sonderregelung unterliegen (siehe unten), gilt folgender Beschluss:

Das Fach gilt als bestanden, wenn 50 % im Jahrestotal erreicht worden sind.
Sonderregelungen:

- Wenn das Jahrestotal < 50 % ist, liegt es im Ermessen des Klassenrates, eine Nachprüfung zu erteilen oder zu erlassen.
- In den Abschlussklassen (6. A, 6. QT, 7. QB) kann einem Schüler, der die Abiturnote von mindestens 60 % erreicht hat, im Ermessen des Klassenrates die Nachprüfung in einem nicht bestandenem Fach erlassen werden.
- Der Befähigungsnachweis gilt als bestanden, wenn in den einzelnen Teilbereichen der QP mindestens 50 % und ein Gesamttotal von 60 % erreicht worden ist. Bei Nicht-Bestehen der QP entscheidet die Prüfungsjury, welche Module neu präsentiert werden müssen.
- Für die 1. B gilt folgende Regelung: In Deutsch, Sachkunde, Mathematik und Französisch ist die Bewertung in der 1. B lernzielorientiert und kontinuierlich. Die Bewertung geht von ungenügend über mangelhaft, ausreichend, befriedigend, gut bis hin zu sehr gut. Diese Bewertungsskala ist an die Anzahl der erreichten Lernziele gebunden. Diese Bewertung wird einerseits den Eltern und Schülern schriftlich mitgeteilt und andererseits wird sie den Eltern am Informationsabend des 1. Jahres im Monat September erläutert. Für alle anderen Fächer gilt die Bewertung pro Periode.
- Für die 2. B gilt Folgendes: Die Gewichtung der Bewertung in den einzelnen Fächern ist unterschiedlich. Für die Fächer Deutsch, Mathematik und Sachkunde ist die Bewertung kontinuierlich. Dies bedeutet, dass nur die letzten Prozentpunkte ausschlaggebend sind. Diese Gewichtung wird den Eltern und den Schülern/Schülerinnen am Anfang des Schuljahres schriftlich mitgeteilt. Gerne wird den Eltern diese Gewichtung aber auch am Informationsabend im Monat September erläutert.

7.5. Übergabe der Zeugnisse

Zeugnisse werden den Schülern zu bestimmten, von der Schule jährlich mitgeteilten Daten ausgehändigt. Jedes Zeugnis muss durch die Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten als Bestätigung der Einsichtnahme unterschrieben und anschließend wieder in der Schule abgegeben werden.

8. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates

Eine Klassenrat besteht aus der Schulleitung und allen Personalmitgliedern (Lehrer/innen und je eine Erzieher), die eine bestimmte Gruppe von Schülern betreuen. Er tagt unter dem Vorsitz des Schulleiters oder seines Delegierten.

Im Laufe eines Schuljahres befindet der Klassenrat vor allem über die Lernsituation der Schüler, über ihre Arbeitseinstellung und ihre schulischen Schwierigkeiten; er teilt den Schülern und ihren Erziehungsberechtigten seine Beobachtungen und Ratschläge im Zeugnis oder im Tagebuch mit. Ein Klassenrat kann zu jeder Zeit einberufen werden.

Der Klassenrat berät und entscheidet am Schuljahresende über die Versetzung und Orientierung eines jeden Schülers einer Gruppe, über das Verleihen von Studiennachweisen und Abschlusszeugnissen innerhalb der Schule. Dabei beruft er sich auf alle Informationen, die ihnen bezüglich des Schülers zur Verfügung stehen: sein vorherigen Studienjahre, seine Bewertungen in den einzelnen Fächern, Informationen, die in seiner Schulakte vorhanden sind, vom PMS mitgeteilt oder aus Gesprächen mit dem Schüler und seinen Erziehungsberechtigten herrühren. Er orientiert sich auch an die unter Punkt 7.4. erwähnten Kriterien.

Der Klassenrat ist autonom in seinen Entscheidungen. Seine Beschlüsse werden kollegial getroffen. Details aus den Beratungen, die zu einer Entscheidung geführt haben unterliegen der Diskretionspflicht. Dies schließt nicht aus, dass die Begründungen der Entscheidung des Klassenrates wahrheitsgetreu mitgeteilt werden können. Wenn bei der Entscheidungsfindung eine Abstimmung erfolgen muss, so sind alle Mitglieder des Klassenrates – außer der Schulleitung – stimmberechtigt und verfügen über je eine Stimme. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter. Ein Mitglied eines Klassenrates darf weder beraten noch an der Entscheidung betreffend einen Schüler teilnehmen, wenn er dessen Vater, Mutter oder Verwandter bis zum vierten Grad einschließlich ist oder wenn er ihm Privatunterricht erteilt hat.

Die Anwesenheit bei Klassenräten von Mitarbeitern des Psycho-Medizinisch-Sozialen Zentrums (PMS) bedeutet nicht, dass diese an der Beschlussfassung beteiligt sind, sondern am Entwicklungskonzept der Schüler mitarbeiten.

Erziehungsberechtigte und großjährige Schüler haben die Möglichkeit, die sie betreffenden bewerteten Unterlagen, und nur diese, einzusehen.

8. Abschlüsse eines Studienjahres

9.1. Jahresabschlussentscheidungen

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

Die Entscheidung kann Folgendes betreffen:

- Die Unterrichtsform:
 - Allgemeinbildender Unterricht;
 - Technischer Unterricht;
 - Berufsbildender Unterricht.
- Die Unterrichtsabteilung:
 - Übergang;
 - Qualifikation oder Befähigung.
- Die Studienrichtung:
 - Einfaches Grundwahlfach;
 - Zusammenhängendes Grundwahlfach.

9.2. Orientierungsbescheinigungen

Es gibt drei verschiedene Orientierungsbescheinigungen:

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

Die Orientierungsbescheinigungen werden vom Klassenrat ausgestellt. Alle Orientierungsbescheinigungen B und C müssen vom Klassenrat begründet werden.

Im sechsten Jahr des allgemeinbildenden und des technischen Unterrichtes sowie im sechsten und siebten Jahr des berufsbildenden Unterrichtes werden keine Orientierungsbescheinigungen sondern Abschlusszeugnisse vergeben.

Im fünften Jahr der Übergangsabteilung wird keine Orientierungsbescheinigung B vergeben.

Das Zeugnis am Jahresende enthält auch die vom Klassenrat ausgesprochene Entscheidung (mit deren Begründung im Falle einer Orientierungsbescheinigung B oder C).

Eine Einschränkung einer Orientierungsbescheinigung B kann aufgehoben werden:

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

9.3. Studiennachweise

Entsprechend den legalen Vorschriften können folgende Studiennachweise ausgestellt werden:

- Studienzeugnis des zweiten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichtes;
- Abschlusszeugnis der Unterstufe des Sekundarunterrichtes;
- Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichtes;
- Studienzeugnis des sechsten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichtes
- Befähigungsnachweis des sechsten Jahres des Sekundarunterrichtes;
- Studienzeugnis des siebten Jahres des Sekundarunterrichtes;
- Befähigungsnachweis des siebten Jahres des Sekundarunterrichtes;
- Nachweis der Grundkenntnisse in Betriebsführung.

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

9.4. Ferienarbeiten

Bei gleich welcher Orientierungsbescheinigung und auch im Falle von Nachprüfungen kann der Klassenrat in einem oder mehreren Fächern eine Ferienarbeit auferlegen; sie sind als Hilfe gedacht, vor allem in Hinblick auf einen besseren Einstieg in das neue Schuljahr.

Es liegt also im Ermessen des Klassenrates, unabhängig von der erreichten Prozentzahl, eine Ferienarbeit zu erteilen. Ferienarbeiten können während der Ferien oder zu Beginn des nächsten Schuljahres kontrolliert werden. Die Note der Ferienarbeit macht 20 % der Jahresnote im Weihnachtszeugnis aus (also maximal 4 Punkte von 20).

9.5. Nachprüfungen

Wenn der Klassenrat der Meinung ist, dass im Juni noch keine Entscheidung getroffen werden kann (wegen Mängel in einem oder mehreren Fächern), kann er eine oder mehrere Nachprüfungen vorsehen, die im Laufe der zweiten Monatshälfte August abgehalten werden. Der Klassenrat entscheidet anschließend über die Versetzungsentscheidung oder den Studienabschluss.

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

10. Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrates

Ein Einspruch kann nur im Falle einer Entscheidung durch den Klassenrat eingereicht werden, also nicht gegen das Verordnen von Nachprüfungen, Ferienarbeiten oder das Nichterteilen eines Befähigungsnachweises.

10.1. Schulinterner Einspruch

Der Schüler oder sein Erziehungsberechtigter, der eine Entscheidung des Klassenrates über die Versetzung oder Vergabe eines Studiennachweises beanstanden möchte, wendet sich spätestens am zweiten Arbeitstag nach Mitteilung der Entscheidung an den Schulleiter. Der Schulleiter bestätigt am selben Tag die Entscheidung des Klassenrates oder legt aus formalen oder inhaltlichen Gründen diesen Fall umgehend erneut dem Klassenrat zur Entscheidung vor. Der Klassenrat entscheidet nach Möglichkeit am selben Tag, spätestens aber am darauf folgenden Arbeitstag.

10.2. Einspruch bei der Einspruchskammer

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

Die Einspruchskammer wird ebenfalls angerufen, um Beschwerde gegen einen Schulverweis einzulegen.

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

Der Einspruch wird per Einschreiben an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung „Organisation des Unterrichtswesens“ gerichtet, das die Einspruchskammer unverzüglich einberuft. Der Beschwerdeführer stellt dem Schulleiter gleichzeitig eine Kopie des Einspruchs zu. Der Schulleiter ist berechtigt, der Einspruchskammer ein begründetes Gutachten oder Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können.

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

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

11. Kontakte zwischen Erziehungsberechtigten und Schule

11.1. Die Öffnungszeiten der Schulverwaltung - Unterrichtszeiten

Die Öffnungszeiten der Verwaltung sind wie folgt:

- Montag, Dienstag, Donnerstag, Freitag:
vormittags: von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr;
nachmittags: von 13.00 Uhr bis 16.30 Uhr.
- Mittwochvormittag: von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr.

Die Unterrichtszeiten sind durch den individuellen Stundenplan Ihres Sohnes/Ihrer Tochter festgelegt.

11.2. Adresse und Öffnungszeiten des PMS

Freies PMS-Zentrum
Luxemburger Straße 11
4780 ST. VITH
Tel. 080/22 66 54
Fax 080/39 95 39
E-mail: st.vith@freiespms.be

Montags bis freitags von 08.00 bis 12.30 Uhr und von 13.30 bis 16.30 Uhr

12. Einverständnis von Schüler und Erziehungsberechtigten

Damit Erziehungsberechtigte und Schüler/In eindeutig ihr Einverständnis mit vorliegender Studienordnung und der Hausordnung geben, wird ein Formular ausgefüllt, das von dem Schüler/der Schülerin und dem Erziehungsberechtigten unterschrieben wird.

Das ausgefüllte Formular wird in der Schule abgegeben und erst dann ist eine Einschreibung gültig.

TEIL 3 - HAUSORDNUNG

Diese Schulordnung beruht auf dem Schulprojekt der Bischöflichen Schule und des Technischen Institutes St.Vith.

Sie will:

- I.** Hinweise zum gepflegten Umgang mit anderen geben;
- II.** unerlässliche Arbeitshaltungen aufzeigen und fördern;
- III.** eine produktive Lernatmosphäre schaffen;
- IV.** klare Grenzen setzen;
- V.** praktische Hinweise zum Schulalltag außerhalb der Unterrichtszeit geben;
- VI.** allgemeine Hinweise geben.

I. Erziehung zum gepflegten Umgang mit anderen

1. Die Anrede

- Ich gebrauche anderen gegenüber keine Worte, von denen ich nicht gerne hätte, dass man sie mir gegenüber gebraucht.
- Ich spreche meine Mitschüler mit dem Vornamen an.
- Ich verzichte auf Worte, die verletzend und aggressiv sind und ich hänsle nicht.
- Ich verbanne Schimpfwörter, Obszönitäten und Grobheiten aus meinem Wortschatz.
- Ich gewöhne mir an, Worte wie „Guten Tag“, „Verzeihung“, „Danke“ und „Bitte“ zu verwenden.
- Die Lehrer/Innen und Erzieher/Innen spreche ich mit
- „Frau ...“ bzw. „Herr...“ an.

Die Art und Weise mit jemanden zu sprechen ist meine Visitenkarte, zeugt von meiner Kultur, Achtung anderen gegenüber und Menschlichkeit, vermeidet Gewalt und führt zu Offenheit und Wohlwollen.

2. Die Gesprächsführung

- Ich höre anderen zu.
- Ich unterbreche nicht das Gespräch anderer.
- In der Klasse ergreife ich das Wort, wenn es mir vom/von der Lehrer/In erteilt wurde.
- Ich achte die Meinung meines/meiner Mitschülers/In.
- Ich lache niemanden aus. Bei unterschiedlicher Meinung steht das Argument im Vordergrund. Verletzende und grobe Aussagen haben keinen Platz bei Meinungsverschiedenheiten.
- Ich habe keine Angst, Fragen zu stellen oder auf Fragen zu antworten, weil ich befürchte, ausgelacht zu werden. Man lernt aus Fehlern und niemand hat das Recht, sich über Fehler anderer lustig zu machen.

Die Art und Weise der Gesprächsführung erleichtert wesentlich das Miteinander im Alltag und ist maßgeblich am Lernerfolg beteiligt.

3. Der Respekt: Ich nehme Rücksicht auf andere und das, was mich umgibt.

- Meinen Lehrpersonen und Erziehern/Innen begegne ich mit Respekt und Achtung.
- Meinen Mitschülern/Innen begegne ich mit Respekt und Achtung.
- Meinem Busfahrer, dem Hauspersonal begegne ich mit Respekt und Achtung, ebenso allen anderen, in der Nachbarschaft, auf den Straßen, wobei ich besonders älteren Leuten mit Zuvorkommenheit begegne.
- Ich gebe den Weg frei, wenn jemand vorbei möchte, im Flur, im Treppenhaus, auf dem Schulhof, auf dem Bürgersteig.
- Ich werfe keinen Müll auf den Boden.
- Ich trenne den Müll: Papier, unzerknittert, in die Papierbox; Dosen, Tetrapack, Plastikflaschen in die jeweiligen Müllcontainer sowie den Rest in den Restmüllcontainer.
- Das Eigentum anderer ist unantastbar.
- Das Eigentum der Schule behandle ich ebenso mit absolutem Respekt.
- Am Mittagstisch bediene ich mich so, dass es niemandem an etwas fehlt.
- Ich rühre die Schul- oder Sporttaschen anderer nicht an, und leihe mir ohne das Wissen des Betreffenden nichts aus.
- Ich achte strikt auf das Eigentum der Nachbarn. Das Betreten deren Eigentums und das Hinwerfen von Müll sind strikt untersagt.
- Ich achte die Arbeit der anderen. Ich störe sie nicht in der Klasse.
- Ich achte das Arbeitsmaterial der anderen. Ich nehme es nicht weg, ich zerstöre, beschreibe und bekritzele es nicht.

Wer sich respektvoll verhält, zeugt davon, dass er Verantwortungsbewusstsein hat, dass er Grenzen annimmt und anerkennt und dass er sich bewusst ist, Teil dieser Welt zu sein und nicht willkürlich über sie verfügen kann.

4. Die Höflichkeit

- Anderen gegenüber benehme ich mich aufmerksam und entgegenkommend, ob sie mir bekannt oder unbekannt sind.
- Wenn ein Erziehender mich anspricht, antworte ich höflich und folge seinen Anweisungen.
- Ich biete anderen einen Platz an und verwehre ihnen nicht das Hinsetzen.
- Ich halte anderen die Tür auf und knalle sie ihnen nicht vor der Nase zu.
- Wenn ich eine Anweisung nicht verstanden habe, frage ich „Bitte“; wenn mir ein Gefallen erwiesen wurde, sage ich „Danke“; wenn ich jemanden angestoßen habe, sage ich „Verzeihung“. Ich vergesse nicht „Guten Tag“ und „Auf Wiedersehen“ zu sagen.

Höflichkeit ist mehr als eine Formsache, Höflichkeit ist Ausdruck eines würdevollen Umgangs unter Menschen.

II. Förderung von unerlässlichen Arbeitseinstellungen

Ich bin fleißig.

- Ich habe eine positive Einstellung zur Arbeit.
- Ich sage mir, dass ich nicht zur Schule gehe, weil ich muss, sondern weil ich darf.
- Ich mache mir klar, dass Schule auch Arbeit ist, Arbeit in der Ausbildung. Ohne Anstrengung ist kein Erfolg möglich.
- Ich bin fleißig, weil:
 - Fleiß zu einem positiven Persönlichkeitsbild gehört. Ich kann stolz auf mich sein.
 - Fleiß sich lohnt und belohnt wird.
 - ich durch Fleiß leichter einen Platz im Berufsleben finde.
- Ich nenne niemanden, der fleißig ist, einen „Streber“, denn damit will ich ja nur meine Mängel an Fleiß rechtfertigen. An meinen eigenen Mängeln kann ich nur etwas ändern, indem ich mich selbst ändere und nicht den anderen.

Merke: Durch Fleiß lernt man beflissen zu sein, d. h. sich selbst und anderen zu dienen. Durch Fleiß übt man sich in Selbstüberwindung und –disziplin. Fleiß ist Ausdruck von bejahender Einstellung zur Arbeit und Eigenantrieb zum Lernen.

Ich lerne planen.

- Ich schaue am Vorabend nach, ob alle Bücher und Hefte für den nächsten Tag in der Schultasche sind.
- Tagsüber gebe ich im Unterricht Acht, versuche zu verstehen und stelle Fragen.
- Abends wiederhole ich was im Unterricht gesehen wurde und notiere mir, was ich nicht verstanden habe, um bei der nächsten Unterrichtsstunde nachzufragen.
- Ich lerne auch, wenn in der nächsten Unterrichtsstunde nicht abgefragt wird.
- Ich teile meine Arbeit ein. Wenn ich sage „für morgen habe ich nichts auf, ich brauche nichts zu tun,“ dann habe ich Zeit zum Wiederholen und Vorarbeiten.
- Längerfristige Arbeiten wie Aufsätze, Lektüre, Vorträge, Projektarbeiten plane ich rechtzeitig ein.
- Das Tagebuch ist auch ein Planungsbuch. Ich führe es mit größter Sorgfalt.

Merke: Wer nicht plant, läuft Gefahr sich zu überfordern, verliert die Lust an der Arbeit, hat keine Zielvorgabe und verliert die Übersicht.

Ich arbeite mit Sorgfalt.

- Meine Schrift ist gepflegt und leserlich.
- Meine Notizen sind klar unterteilt mit Titel und Untertitel und nicht kreuz und quer auf dem Blatt verteilt.
- Meine Unterrichtsunterlagen sind sauber. Alle Zeichnungen und Sprüche, die nichts mit dem Unterricht zu tun haben, haben dort nichts zu suchen.
- Mein Schreibwerkzeug ist gepflegt.

Merke: In der Sorgfalt drückt sich die Wertschätzung der eigenen Arbeit, der Respekt vor den anderen und der Spaß an der Arbeit aus.

Ich bin pünktlich.

- Ich komme pünktlich zum Unterricht.
 - Beim Gongzeichen gehe ich zur Klasse.
 - Ich gebe meine Arbeiten zum festgelegten Termin ab.
 - Ich gehe nicht unnötig zur Toilette, um Zeit zu schinden.
 - Mitteilungen an die Eltern gebe ich am Tag, an dem ich sie erhalten habe, ab.
 - Rückmeldungen an die Schule gebe ich zum festgelegten Termin ab.
- Merke: Wer pünktlich ist, zeigt, dass er gelernt hat zu planen, dass er verlässlich ist und dass er Respekt vor der Arbeitseinteilung anderer hat.

Ich habe Ordnung.

- Alle Notizen, die ich auf lose Blätter mache, sind datiert, nummeriert und tragen den Namen des entsprechenden Faches.
 - Alle Notizen und Blätter, die der Lehrer/die Lehrerin austellt, ordne ich sofort ein.
 - Im Aktenordner benutze ich Trennblätter zu den einzelnen Unterrichtsfächern. Dies erleichtert das Einordnen und erspart unnötiges Suchen.
- Merke: Ordnung erleichtert das Arbeiten, fördert Lust an der Arbeit und gewährleistet einen rationellen Umgang mit der Zeit und effektives Lernen.

WICHTIG: Wer seine Unterlagen in Ordnung hat, sein Tagebuch sorgfältig führt, im Unterricht Acht gibt und den Unterricht nacharbeitet, steigert erheblich seine Aussicht auf Erfolg.

III. Die Schaffung einer positiven Lernatmosphäre

Um dieses zu fördern, haben alle Lehrer/Innen unserer Schule sich auf folgende Rituale geeinigt.

1. Wie verhalten sich die Schüler im Klassenraum?

- In diesem Raum bin ich drinnen und nicht draußen, deshalb: keine Kopfbedeckung im Raum tragen.
- In diesem Raum ist man willkommen, d.h. es herrscht keine Aufbruchstimmung, deshalb: keine Stühle auf den Tischen.
- Dieser Raum ist ein Arbeitsraum, deshalb: kein Essen und Trinken während des Unterrichts.

2. Wie treten Schüler in den Klassenraum ein?

Beim Eintreten wird nicht gelaufen, nicht gedrängt, nicht gestoßen und nicht geschrien.

Die Lehrperson schließt die Tür als Zeichen für den Beginn des Unterrichts.

Sollte ein(e) Schüler/In verspätet sein:

- muss diese(r) anklopfen,
- auf die Aufforderung hereinzutreten, warten, sich rechtfertigen,
- und dann, nach Aufforderung, zu seinem/ihrem Platz gehen.

3. Wie beginnt der Unterricht?

Es herrscht Stille. Das Gebet in der ersten Stunde ist auch eine Gelegenheit, Stille eintreten zu lassen.

Die Lehrperson grüßt die Schüler/Innen.

Die Lehrperson sagt, was heute in der Unterrichtsstunde ansteht.

4. Wie verhalten die Schüler sich während des Unterrichts?

Der/Die Lehrer/In achtet auf korrekte Sitzhaltung der Schüler/Innen.

Der/Die Lehrer/In ist der/die Gesprächsleiter/In, d. h.

- der/die Schüler/in bittet um das Wort durch Handaufheben;
- die/der Schüler/In fällt den Mitschülern/Innen und der Lehrperson nicht ins Wort und hört zu;
- der /die Schüler/In wandert nicht in der Klasse herum und steht nur mit Erlaubnis des Lehrers/der Lehrerin auf.

5. Wie endet der Unterricht?

Die Unterrichtsstunde endet mit dem Gongzeichen.

Bis dahin ist das Tagebuch ordentlich geschrieben.

Beim Gongzeichen verlassen die Schüler/Innen den Raum ohne zu drängeln, zu stoßen und zu schreien.

6. Trainingsraummethode

Wir bitten die Eltern des Schülers des 1. und 2. Jahres zu Beginn des Schuljahres ein gesondertes Schreiben bzgl. der „Trainingsraum-methode“ besonders zu beachten.

7. Nachsitzen:

Für nicht erledigte Hausaufgaben organisieren wir am Montag, Dienstag, Donnerstag oder Freitag von 16.15 Uhr bis 17.30 Uhr Nachsitzen für die Schüler des 2., 3. und 4. Jahres.

Zudem gibt es Strafnachsitzen für den Schüler, der wiederholt gegen die Schulordnung verstößt.

IV. Wir setzen Grenzen

Eine Schule trägt Verantwortung für alle ihre Schüler/Innen und Lehrer/Innen. Sie kommt nicht umhin, klare Grenzen zu setzen. Grenzen setzen, hat nichts mit Willkür zu tun. Sie dienen dazu, Jugendliche vor Schaden und Erziehende vor Erschöpfung zu bewahren.

1. Wir wollen ein positives Klima schaffen.

Deshalb ist es uns wichtig, dass jegliche Aggressionssignale, Verbreitung von menschenverachtendem Gedankengut, Drohgebärden, Bandenbildung und furchteinflößende Erscheinungsformen in der Schule keinen Platz haben.

Wir ordnen diesbezüglich der Symbolik einen großen Stellenwert zu. Wissend, dass Jugendliche sich dessen nicht immer bewusst sind und dies oft nur als Modeerscheinung betrachten, wollen wir niemandem etwas unterstellen. Trotzdem ziehen wir auch hier vorbeugend klare Grenzen.

Aus diesem Grunde ist Folgendes verboten:

- Kleidung, die durch ihre Symbolik oder durch Zeichen und Schriftzüge menschenverachtendes, rassistisches, gewaltverherrlichendes, obszönes, religiöse Gefühle verletzendes Gedankengut verbreiten;

- Kleidung, die gegen die Sittlichkeit verstößt.

Sollte ein(e) Schüler(in) gegen oben genannte Regeln verstoßen, so wird die Direktion oder der Präfekt eine erzieherische Maßnahme aussprechen. Diese kann beinhalten, dass der (die) betreffende Schüler(in) erst wieder zur Schule zugelassen wird, wenn er (sie) den Auflagen entspricht.

Nachfolgende Verhaltensweisen werden besonders streng geahndet:

- Wenn ein(e) Schüler(in) andere Schüler(innen) bedroht, erpresst, absichtlich schlägt und ständig provoziert, behält sich die Schule das Recht vor, disziplinarische Maßnahmen einzuleiten. Im Wiederholungsfall wird ein definitives Ausschlussverfahren eingeleitet.
- Jegliche Waffe, auch Spielzeugwaffen, und jeglicher Gegenstand, der mit der Absicht als Waffe zu dienen, mitgebracht wird, ist verboten.
Diese werden beschlagnahmt und je nach Fall wird ein definitives Ausschlussverfahren eingeleitet.

2. Wir wollen ein Klima fördern, dass von Respekt und Vertrauen geprägt ist.

Deshalb sollte jeder auf Verhaltensweisen verzichten, die anderen – auch sich selber – Schaden zufügen. Aus diesem Grunde sind folgende Verhaltensweisen strikt untersagt und werden streng geahndet:

- Rufschädigende Internetseiten, Schriftstücke, Photos und Filme, die vom Inhalt und/oder von der Form her, Schülerinnen und Schüler unserer Schule, das Personal unserer Schule oder unsere Institution verunglimpfen, werden im Rahmen der Gesetzgebung bezüglich Mobbing und Schutz der Privatsphäre zur Anzeige gebracht.
Gegen die Verursacher, sofern sie Mitglied unserer Schulgemeinschaft sind, wird wegen Vertrauensmissbrauchs eine definitives Ausschlussverfahren eingeleitet.
- Handel, Geld- und Tauschgeschäfte unter Schülern/Innen sind in der Schule untersagt, um Hehlerei und Übervorteilung von anderen Schülern/Innen zu unterbinden.
Bei Übertritt wird die Ware und der Erlös konfisziert und nur den Erziehungsberechtigten ausgehändigt.
- Diebstahl führt zur Einleitung des zeitweiligen Ausschlussverfahrens - je nach Schwere des Vergehens - und im Wiederholungsfalle zum endgültigen Ausschlussverfahren. Die Schule behält sich das Recht der Anzeigeerstattung vor.
- Knallkörper, Stinkbomben und alle sogenannten Scherzartikel, die gefährlich sind und auf Schadenfreude basieren, sind untersagt.

Bei Übertritt ist Nachsitzen nach Schulschluss mit entsprechender schulischer oder sozialer Arbeit angesagt.

- Beschädigung des Eigentums anderer Schüler und der Schule: Kaugummi, flüssiger Tipp-Ex, breite Filzstifte, Messer jeglicher Art (auch Cutter) sind in der Schule nicht zugelassen, da damit Schaden verursacht werden könnte.

Bei Übertritt muss man für den Schaden aufkommen und außerdem nach der Schulzeit Putzarbeit in der Schule übernehmen.

- Drogen: Der Besitz, der Konsum und die Weitergabe von illegalen Drogen (einschließlich Cannabis) zieht die Einleitung eines definitiven Ausschlussverfahrens nach sich. Die Schule behält sich das Recht der Anzeigeerstattung vor.
- Rauchen: Bis 16 Jahre ist es strikt untersagt zu rauchen. Bei Übertritt werden die Rauchwaren konfisziert und ein Buch über die Schädlichkeit des Rauchens zur Pflichtlektüre gemacht.

Ab 16 Jahre (dies ist keine Empfehlung) ist es erlaubt.

- nur in den Pausen: 10.40 Uhr und 12.35 Uhr
- nur vor der Garageneinfahrt

Bei Übertretung wird nach einer ersten Verwarnung 1 Woche Rauchverbot erteilt, verbunden mit der Pflicht sich in den Pausen im Inneren des Hauses aufzuhalten.

- Alkoholkonsum ist während der Schulzeit (inklusive Pausen) strikt untersagt.

Bei Übertretung werden die Eltern sofort telefonisch oder schriftlich benachrichtigt und gegebenenfalls wird ein Klassenrat einberufen, der über die weiteren Maßnahmen befindet.

3. Wir wollen Unfällen vorbeugen und die Sicherheit anderer Schüler gewährleisten:

- In den Werkstätten gelten besondere Sicherheitsvorkehrungen, die die Fachlehrer mit den Schülern/Schülerinnen besprechen, bzw. prüfen.
- Mofas und Autos:
 - dürfen während der Schulzeit (inklusive Pausen) nicht benutzt werden;
 - während der Schulzeit (inklusive Pausen) ist der Aufenthalt in Autos untersagt;
 - Schüler dürfen nur von den anderen Schülern mitgenommen werden, wenn dafür eine ausdrückliche schriftliche Erlaubnis ihrer Eltern vorliegt.

Die Schüler geben morgens die Autoschlüssel im Sekretariat ab und dürfen sie erst nach Schulschluss wieder in Empfang nehmen.

- Schulhof: Die Schüler sind gebeten, den für die Busse reservierten Fahrstreifen nicht als Fußweg zu benutzen. Sie benutzen den vorgesehenen Gehweg und den Durchgang an der Hecke, um das Schulgelände zu betreten oder zu verlassen.

4. Wir wollen auf die zukünftige Berufswelt vorbereiten.

Dazu gehört u. a., dass man lernt, zwischen Freizeit und Arbeitszeit zu unterscheiden. In der Arbeitswelt und bei der Stellensuche wird man erfahren, dass eigenes Dazutun gefordert ist und einem Einschränkungen abverlangt werden. Deshalb betrachten wir es als unsere Aufgabe, auf diese Zeit vorzubereiten, indem wir Schule als Arbeitsort verstehen, wo Regeln vorgegeben sind, die zum Teil bei Stellenbewerbungen und in der Arbeitswelt auch eine Rolle spielen können.

- Symbole und Zeichen, die Null-Bock Mentalität verbreiten, sind verboten.
Bei Übertritt wird man aufgefordert, der Auflage zu entsprechen und bei Nichteinhalten der Aufforderung ist man nicht zum Unterricht zugelassen, bis man ihr entspricht.

- Wirtshausbesuch ist während der Schulzeit (inkl. Pausen) untersagt.
Bei Übertritt wird 1 Monat Stadtausgangsverbot erteilt..

- Wir wollen zum vernünftigen Umgang mit Medien erziehen: Der Gebrauch vom Handy ist außerhalb des Schulgebäudes während der Pausen in vernünftigem Maße erlaubt. Im Schulgebäude bleibt der Gebrauch weiterhin strikt verboten. Der Gebrauch von zusätzlicher Unterhaltungselektronik und jeglichen elektronischen Spielkonsolen ist verboten. Auch darf keine Musik gehört werden. Bei Missachtung dieser Regel werden die Geräte für zwei Wochen einbehalten, im Wiederholungsfalle einen Monat. Die Eltern, die ihren Kindern eine Nachricht zukommen lassen wollen, sollen sich in dringenden Fällen an das Sekretariat wenden; ansonsten dürfen die Kinder nur während der Pausen kontaktieren.

- In der Schule sind Film- und Fotoaufnahmen ohne Erlaubnis des Direktors strikt untersagt (siehe auch Punkt 4). Bei Übertritt werden die Aufnahmegерäte nur den Erziehungsberechtigten ausgehändigt und in den Pausen ist Sozialarbeit zu leisten. Handelt es sich um rufschädigende Aufnahmen, verweisen wir auf Absatz 1, Punkt 2.

- Haarfärben: Provozierende Haarfarben sind nicht zugelassen.

- Piercing sollte diskret sein. Piercing im Augen-, Mund- (inkl. Zunge) oder Kinnbereich ist nicht zugelassen.

- Tattoos sollten diskret sein. Implantate sind nicht erlaubt.

Bei Übertritt wird man aufgefordert, der Auflage zu entsprechen und bei Nichteinhalten der Aufforderung ist man nicht zum Unterricht zugelassen, bis man ihr entspricht.

v. Einige praktische Hinweise

1. Vor Beginn des Unterrichts und nach 16 Uhr 00

- o Wenn ich vor 8.05 Uhr in der Schule eintreffe, kann ich in den Studiersaal gehen. Dort kann ich mich in Ruhe auf den Unterricht vorbereiten.
- o Wer nach 8.05 Uhr in der Schule eintrifft, kann in den Spielsaal gehen. Der Aufenthalt in den Fluren ist vor 8.15 Uhr untersagt.
- o Wenn mein Bus erst um 16.30 Uhr kommt oder wenn ich später privat abgeholt werde, kann ich schon in der Schule Aufgaben erledigen.

2. Mein Verhalten in den Fluren

- o In den Fluren gehe ich rechts.
- o Zu Beginn der Pause kann ich meine Schultasche im Flur abstellen, achte aber darauf, dass der Durchgang frei bleibt.
- o Wenn ich Unterricht in der Werkstatt habe, nehme ich meine Schultasche mit dorthin.
- o Wenn ich zur Messe gehe, stelle ich meine Schultasche in die Ecke vor dem Raum 324 ab.
- o Ich verstelle und verstecke die Taschen anderer Schüler nicht.

3. Wenn ich etwas verloren habe

- o Damit ich das Verlorene zurückfinden kann, ist es wichtig meine Sachen zu kennzeichnen.
- o Besser aber ist, überhaupt nichts zu vergessen oder liegen zu lassen.
- o Geldbeutel und Brieftasche trage ich immer bei mir und lasse sie nicht in der Schultasche. Ich kann sie auch im Sekretariat hinterlegen bzw. beim Sportunterricht muss ich sie dem Sportlehrer abgeben.
- o Wenn ich Sachen finde, die mir nicht gehören, gebe ich sie im Sekretariat ab.
- o Liegeengebliebene Sachen werden vom Hauspersonal oder von den Lehrpersonen zum Präfekten gebracht.

4. Verspätungen

Wenn ich morgens oder nachmittags in der 1. Stunde verspätet bin, gehe ich zum Sekretariat. Ich werde nur zum Unterricht zugelassen, wenn ich die entsprechende Bescheinigung vom Sekretariat erhalten habe.

5. Abwesenheiten

Bei Abwesenheit eines Schülers, erhalten die Eltern per Post eine Abwesenheitskarte seitens der Schule. Diese Abwesenheitskarte muss beim ersten Schulbesuch nach der Abwesenheit im Sekretariat abgegeben werden. Durch das ministerielle Rundschreiben vom 10.02.2000 werden wir aufgefordert, den Eltern nachstehende Mitteilung zukommen zu lassen bezüglich der Regelung der Abwesenheiten der Schüler:

„In der Schulordnung ist die maximale Zahl der Abwesenheiten festgelegt, die von den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülern gerechtfertigt werden dürfen. Diese Obergrenze beträgt an unserer Schule höchstens 24 halbe Tage.“

a. Abwesenheiten,

- die durch ärztliches Attest belegt sind (Attest in der Schule abgeben);
- die auf Vorladung einer öffentlichen Behörde oder der Notwendigkeit, dorthin zu gehen (Bescheinigung der Behörde erforderlich), beruhen;
- die durch Todesfall eines Familienangehörigen begründet sind
 - Eltern oder Verwandte 1.Grades : 4 Tage max.
 - Verwandter 2.Grades (im selben Haus): 2 Tage max.
 - Verwandter 2./3./4. Grades (nicht im selben Haus) : 1 Tag.
(kein schriftlicher Nachweis erforderlich)
- o sind nicht von obengenannter Obergrenze betroffen;
- o bedürfen keiner besonderen Genehmigung; die Betroffenen haben lediglich die Pflicht, dies mitzuteilen und zu belegen.

b. Alle anderen Abwesenheiten, auch jene:

- die durch höhere Gewalt bedingt sind;
- die auf außergewöhnliche Umstände beruhen oder die mit familiären, Gesundheits- oder Beförderungsproblemen zusammenhängen;
- o sind von obengenannter Frist betroffen (werden also von der Obergrenze – 24 halbe Tage – abgezogen);
- o bedürfen immer der Genehmigung:
 - seitens des Schulleiters, wenn diese unterhalb von 3 aufeinanderfolgenden Tagen liegen,
 - seitens der Regierung, wenn diese oberhalb von 3 aufeinanderfolgenden Tagen liegen.

Alle Abwesenheiten, die nicht unter a. und b. fallen, gelten als ungerechtfertigt.

In diesem Fall muss dies den Eltern bzw. dem Volljährigen bis Ende der Woche schriftlich mitgeteilt werden. Eine ungerechtfertigte und wiederholte Abwesenheit des Schülers kann dessen Regularität in Frage stellen d. h., dass die mit dem Abschluss des Studienjahres verbundenen gesetzlichen Rechtsfolgen nicht erworben werden d. h., dass das Schuljahr nicht anerkannt wird.

Während der Prüfungen muss jedes Fehlen durch ein ärztliches Attest belegt werden. (Regelung der Schule)

6. Benehmen im Studiersaal

- o Ich halte meine Bank in Ordnung.
- o Um studieren zu können und andere nicht beim Studieren zu stören, schweige ich.
- o Den Platz im Studiersaal verlasse ich nur mit Erlaubnis des Erziehers.
- o Der Erzieher erteilt die Erlaubnis zur Mediothek zu gehen, wobei pro Stunde eine maximale Schülerzahl festgelegt ist.

7. Wo esse ich?

- o Mittagessen und Suppe werden im Speisesaal eingenommen.
- o Auch die Butterbrote kann ich im Speisesaal essen. Der Studiersaal steht nicht mehr als Essraum zur Verfügung.
- o Ich esse nicht in Fluren und Klassen. Ich nehme mir Zeit zum Essen. Jeder bekommt dafür einen Sitzplatz.
- o Den Mädchen steht in der Mittagspause der Raum 219 zur Verfügung. Bitte auch hier auf Sauberkeit achten!
- o Das Mitbringen, Verteilen und Konsumieren auf dem Schulhof von Essen und Getränken aus der Stadt ist verboten.
- o Es ist ebenfalls verboten, sich Esswaren und Getränke in der Schule anliefern zu lassen.

8. Benehmen in den Pausen

- o Ich halte mich auf dem Schulgelände auf. Es gehören nicht zum Schulgelände: der Weg zum Chiroheim, die Parkplätze, die Rasenflächen vor dem Denkmal und die Treppenstufen des ehemaligen Haupteingangs, die Werkhallen und deren Umgebung sowie das Gelände vor dem Neubau des Technischen Instituts.
- o Ab der 4. Klasse darf ich in Richtung Galhausen spazieren gehen. Dabei achte ich darauf, den Bürgersteig zu benutzen, selbstverständlich respektiere ich das Eigentum und die Ruhe der Anlieger und werfe keinen Müll in die Landschaft.
- o Fußball darf nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen gespielt werden; auf keinen Fall im Innenhof und auch nicht gegen Wände und Fensterscheiben.
- o Bei Schneefall ist es erlaubt – auf eigene Verantwortung – auf dem Fußballfeld mit Schneebällen zu werfen (nicht mit Eiskugeln!). Außerhalb des Fußballfeldes bleibt es weiterhin verboten und wird streng bestraft. Das so genannte „Einseifen“ ist ebenfalls verboten.

9. Erlaubnisse und Stadtausgang

- o Für den Stadtausgang gilt folgende Regelung :
 1. Jahr: am 1. Montag eines jeden Monats, an dem Schule ist, und dies mit Jahreserlaubnis der Eltern;
 2. Jahr: am 2. und 4. Montag des Monats mit Jahreserlaubnis der Eltern;
 3. Jahr: jeden Dienstag mit Jahreserlaubnis der Eltern;
 4. Jahr: jeden Donnerstag des Monats;
 - 5., 6. + 7. Jahr: jeden Tag.

Dies gilt nicht für die St.Vither Schüler, die nach Hause essen gehen.
- o An den Markttagen darf der Schüler mit einer Jahreserlaubnis der Eltern zur Stadt. Die Marktausgänge werden in diesem Fall nicht von der Anzahl erlaubter Ausgänge abgezogen.

- o Vom Unterricht dispensieren kann nur der Direktor. Wenn ein Schüler im Laufe des Tages krank wird, so darf er nur dann nach Hause, wenn er dies mit dem Präfekten oder der Direktion abgesprochen hat.
- o Dispens vom Sportunterricht erteilt der Sportlehrer. Bei eintägiger Sportdispens bleibt der Schüler bei der Sportklasse.

10. Prüfungsordnung

- Während der Prüfungszeit (Weihnachten und Jahresende) kann man nach der Prüfung (nicht vor 10.40 Uhr) nach Hause gehen, um sich auf die nächste Prüfung vorzubereiten oder in der Schule studieren.
- Diesbezüglich erhalten die Eltern nach Allerheiligen ein Schreiben, auf dem sie vermerken ob ihr Sohn/ ihre Tochter nach Hause kommt oder in der Schule studiert.
- Bei mündlichen Prüfungen, kann man nach Beendigung der Prüfung nach Hause gehen.

11. Öffnungszeiten und Sprechstunden

- o Für alle Formulare, Rechnungen, Ablichtungen, Bescheinigungen gehe man zum Schalter Büro 206: nur während der Pausen, nicht beim Stundenwechsel und nicht während der Unterrichtsstunden
- o Das Sekretariat ist geöffnet:
 - * morgens von 8.00 bis 12.00 Uhr
 - * nachmittags von 13.00 bis 16.15 Uhr
- o Sprechstunden für Eltern:
 - mit dem Direktor: täglich vorzugsweise von 9.00 bis 11.30 Uhr oder nach Vereinbarung.
 - mit den Klassenleitern und den Fachlehrern: nach Vereinbarung.
 - mit dem Schulberater: nach telefonischer Vereinbarung: 080/22 66 54.
 - für die Schüler:
 - ebenfalls nach Vereinbarung oder in der Vormittagspause.
 - Schulberatung: dienstags vormittags.

VI. Allgemeine Hinweise

Die Schule kann disziplinarische Maßnahmen treffen, wie z.B. Anmahnung mit entsprechendem Vermerk im Tagebuch, bewertete Zusatzarbeiten, Nachsitzen außerhalb der normalen Schulzeiten, zeitweiser Ausschluss von einem Unterrichtsfach oder allen Unterrichtsfächern eines Lehrers oder zeitweiser Ausschluss von allen Unterrichtsfächern bis hin zum endgültigen Ausschluss aus der Schule. Es ist selbstverständlich, dass der endgültige Ausschluss aus der Schule erst nach Anhörung der Eltern und des Betroffenen und einem entsprechenden Klassenratsbeschluss rechtskräftig wird.

Einspruch: Einspruchsverfahren im Falle einer Nichtversetzung, einer Nichtvergabe eines Studiennachweises oder eines Schulverweises.

Der großjährige Schüler oder sein Erziehungsberechtigter, der eine Entscheidung des Klassenrates über die Versetzung oder Vergabe eines Studiennachweises beanstanden möchte, wendet sich spätestens am ersten Arbeitstag nach Mitteilung der Entscheidung an den Schulleiter. Dieser bestätigt die Entscheidung des Klassenrates oder legt aus formalen oder inhaltlichen Gründen diesen Fall erneut dem Klassenrat zur Entscheidung vor. Die Bestätigung oder die erneute Entscheidung erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen.

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

Die Einspruchskammer wird ebenfalls angerufen, um Beschwerde gegen einen Schulverweis einzulegen.

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

Der Einspruch wird per Einschreiben an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung „Organisation des Unterrichtswesens“ gerichtet, das die Einspruchskammer unverzüglich einberuft. Der Beschwerdeführer stellt dem Schulleiter gleichzeitig eine Kopie des Einspruchs zu. Der Schulleiter ist berechtigt, der Einspruchskammer ein begründetes Gutachten oder Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können.

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

Die Einspruchskammer befindet darüber, ob die gesetzlichen und verordnungsrechtlichen Bestimmungen bei der Entscheidungsfindung eingehalten worden sind. Sie kann Schulverweise annullieren. Sie kann Entscheidungen über die Versetzung oder die Vergabe eines Studiennachweises aufheben; der Klassenrat wird sich in diesem Falle erneut mit der Angelegenheit befassen.

Gegen diese Entscheidung des Klassenrates kann kein erneuter Einspruch erhoben werden.



Zur Kenntnisnahme des Schulprojektes, der Studienordnung und der Hausordnung

Wir Unterzeichneten /Ich Unterzeichnete(r).....

wohnhaft in

erkläre, unser(e)/mein(e) Kind(er), genannt

.....

in der **BISCHÖFLICHEN SCHULE ST. VITH**

eingeschrieben zu haben.

Wir erklären auch, **Schulprojekt, Studienordnung** und **Hausordnung** der
Schule zur Kenntnis genommen zu haben.

Gegeben zu, am

Schüler(in):

Eltern/Erziehungsberechtigte(r):