

# Studienordnung

---



# Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	4
2.	Erziehungs- und pädagogisches Projekt.....	4
2.1	Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens.....	4
2.2	Das pädagogische Projekt des Schulträgers „Bischöfliche Schulen in der Deutsch- sprachigen Gemeinschaft VoG“ .....	5
2.3	Das Schulprojekt der Maria-Goretti-Sekundarschule .....	5
3.	Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres .....	5
4.	Rechte und Pflichten des Schülers .....	5
5.	Disziplinarmaßnahmen .....	6
5.1	Vorübergehender Ausschluss .....	6
5.2	Schulverweis .....	6
5.3	Verfahren beim vorübergehenden Ausschluss und beim Schulverweis.....	6
6.	Das Tagebuch .....	6
7.	Die Bewertungen und deren Mitteilung .....	7
7.1	Allgemeines zur Bewertung.....	7
7.2	Gewichtung der zertifizierenden Jahres- und Prüfungspunkte im Zeugnis .....	7
7.3	Abwesenheiten eines Schülers bei zertifizierenden Arbeiten .....	9
7.4	Kriterien für den Erfolg in zertifizierenden Fächern.....	9
7.5	Übergabe der Zeugnisse .....	10
8.	Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates.....	10
9.	Abschlüsse eines Studienjahres .....	11
9.1	Jahresabschlussentscheidungen .....	11
9.2	Orientierungsbescheinigungen .....	11
9.3	Studiennachweise.....	12
9.4	Ferienarbeiten .....	12
9.5	Nachprüfungen.....	12
10.	Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrates .....	13
10.1	Schulinterner Einspruch.....	13
10.2	Einspruch bei der Einspruchskammer .....	13
11.	Beschwerdemanagement .....	14
12.	Kontakte zwischen Erziehungsberechtigten und Schule .....	14
13.	Zurkenntnisnahme durch Schüler und Erziehungsberechtigte.....	15

## **1. Einleitung**

Vorliegende Studienordnung wurde in Verbindung mit dem Erziehungs- und 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:

- eine Zusammenfassung des Erziehungs- und pädagogischen Projekts sowie des Schulprojekts
- Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres
- die Bewertungen und deren Mitteilung
- Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates
- Abschlüsse eines Studienjahres
- Möglichkeiten des Einspruchs gegen eine Entscheidung des Klassenrates

Aus Gründen der Lesbarkeit werden Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Erzieherinnen und Erzieher, Eltern und Erziehungsberechtigte in diesem Heft als Schüler, Lehrer, Erzieher und Eltern bezeichnet.

## **2. Erziehungs- und pädagogisches Projekt**

### **2.1 Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens**

Das Erziehungsprojekt des katholischen Unterrichtswesens beinhaltet folgende Schwerpunkte:

- Jeder ist einzigartig und wertvoll; er wird mit seinem Wesen angenommen. Er wird in seiner Entwicklung begleitet und ganzheitlich gefördert.
- Der Jugendliche lernt, sich in eine soziale und demokratische Gesellschaft zu integrieren.
- Die Schule fördert die Fähigkeiten des jungen Menschen, die es ihm erlauben, aktiv und kompetent am Berufs- und Wirtschaftsleben teilzunehmen.
- Die Schule und all ihre Mitarbeiter 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.

Es gründet auf folgenden Überzeugungen:

- Die Ausbildung und die Erziehung der jungen Menschen und das Leben christlicher Werte bilden eine Einheit.
- Christliche Gemeinschaften stellen sich in den Dienst der Gesellschaft, insbesondere der Jugend, und übernehmen somit eine soziale Aufgabe.

## **2.2 Das pädagogische Projekt des Schulträgers „Bischöfliche Schulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft VoG“**

Der Schulträger hat seinen Schulen ein pädagogisches Projekt aufgetragen. 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 das Bewahren des kulturellen Erbes

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

## **2.3 Das Schulprojekt der Maria-Goretti-Sekundarschule**

Im Lebens- und Arbeitsraum der Maria-Goretti-Schule soll jeder Jugendliche lernen, seinen Platz in der Gesellschaft zu finden. Neben fachlichen Kompetenzen werden Schülern soziale Kompetenzen wie Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit, Neugierde, Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein vermittelt.

## **3. Mitteilungen an die Schüler zu Beginn eines Schuljahres**

Zu Beginn eines neuen Lernabschnittes informiert jeder Lehrer die Schüler über

- die Zielsetzungen dieses Kapitels,
- die Kompetenzen, die zu erwerben und auszuüben sind,
- die benutzten Mittel der Evaluierung und die damit verbundenen Regeln (Häufigkeit, Zeitpunkte, Abwesenheiten)
- die Kriterien, die den Erfolg bestätigen,
- die organisierten oder angebotenen Lernhilfen,
- das Schulmaterial, das jeder Schüler dabeihaben muss.

Der Lehrer beschreibt auch die 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. Der Schüler soll dabei die im Schulprojekt beschriebenen Werte wie Anwesenheit und Mitarbeit, Verlässlichkeit, Respekt jedes Mitschülers und des Lehrers, ... leben.

## **4. Rechte und Pflichten des Schülers**

Der Schüler hat das Recht und die Pflicht, am Unterricht und den schulischen Veranstaltungen 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, wenn er dabei seine Mitschüler und alle Personalmitglieder respektiert.

Der Schüler soll die Arbeit in der Klassengemeinschaft unterstützen und auf wichtige Richtlinien achten wie:

- die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht und bei schulischen Aktivitäten,
- Verantwortungsbewusstsein und Sorgfalt bei Schul- und Hausarbeit,
- das Beachten der erhaltenen Ratschläge,
- die Integration in die Klassengemeinschaft und das solidarische Handeln bei der Klassenarbeit,
- den Respekt jeder Person, deren Arbeit und der Infrastruktur.

Der Schüler hat die Pflicht, daran mitzuwirken, dass sein Bildungsziel erreicht wird; er ist insbesondere verpflichtet in der Schule und bei außerschulischen Aktivitäten:

- die Anordnungen der Personalmitglieder und Begleitpersonen zu befolgen und die Hausordnungen zu respektieren,
- alles zu unterlassen, was die Unterrichts- und Erziehungsarbeit beeinträchtigt,
- die schulischen Anlagen und Ausrüstungen mit Respekt zu behandeln.

## **5. Disziplinarmaßnahmen**

Disziplinarmaßnahmen werden vom Schulträger beziehungsweise von der Schulleitung 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 während 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 Einschreibebriefs (Schulferientage zählen nicht bei der Berechnung dieser Frist von 15 Kalendertagen). Bis zu diesem Zeitpunkt gilt der betroffene Schüler als vorübergehend ausgeschlossen. Die Schule sorgt für eine Begleitung des Schülers oder trifft schriftlich eine andere Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten.

### **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:

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

## **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 Klassenarbeit und die zu erledigende Heimarbeit.
- Es erlaubt der Schule, bei Bedarf mit den Erziehungsberechtigten zu kommunizieren.

Das Tagebuch ist ein amtliches Dokument, das von der Unterrichtsverwaltung oder externen Evaluatoren eingesehen werden kann und deshalb korrekt geführt werden muss.

Es muss bis zur Vergabe eines Abschlusszeugnisses der Unterstufe (mittlere Reife) oder der Oberstufe des Sekundarunterrichts (Abitur) aufbewahrt werden.

## **7. Die Bewertungen und deren Mitteilung**

### **7.1 Allgemeines zur Bewertung**

Folgende Arbeiten dienen dem Lernprozess und können bewertet werden:

- schriftliche Klassenarbeiten: Tests, Bilanzen, Prüfungen, sonstige Arbeiten
- mündliche Befragungen, Vorträge oder Präsentationen
- persönliche Arbeiten oder Gruppenarbeiten
- Hausaufgaben
- Arbeiten aus Werkstätten, Küche, Nähatelier, Labor, ...
- Praktika und Praktikumsberichte
- Verteidigungen von praktischen und schriftlichen Arbeiten
- Befähigungsprüfungen
- Mitarbeit im Unterricht

Der Lernprozess des Schülers, sowie seine Mitarbeit und Teamfähigkeit werden regelmäßig durch jeden Lehrer und durch den Klassenrat evaluiert.

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. Diese formative Bewertung ist wesentlicher Bestandteil der Ausbildung: Sie erlaubt dem Schüler ein vorläufiges Recht auf Fehler und Wissenslücken.
- b) Zertifizierung (normative Bewertung):  
Sie geschieht am Ende verschiedener Lernphasen mit oder ohne zusätzlicher Hilfen. Dazu sind Arbeiten und Prüfungen vorgesehen, deren Bewertungen in die Zeugnisresultate und in die Jahresentscheidung einfließen.  
Die Zertifizierung geschieht mittels eines Zeugnisses über:
  - die Jahresarbeit oder Jahrespunkte an zwei oder vier Daten im Laufe eines Schuljahres mittels der bis dann vorliegenden normativen Bewertungen;
  - die Noten von Prüfungen, Abschlussarbeiten und Lernproben im Dezember und im Juni eines Schuljahres;
  - die Bewertung von Praktika;
  - die Resultate der Zwischenbilanzen in einem modularen System.

### **7.2 Gewichtung der zertifizierenden Jahres- und Prüfungspunkte im Zeugnis**

Im Zeugnis wird die Bewertung für die Jahres- und die Prüfungsarbeit getrennt vermerkt. Die Höchstnote, die im Zeugnis angeführt ist, ändert je nach Periode und Klasse (siehe nachstehende Tabelle). Jahres- und Prüfungsarbeit ergeben am Ende des Schuljahres das Jahresresultat, das pro Fach in Prozentzahlen ausgedrückt wird.

Die Schüler des 1. und 2. Jahres der berufsbildenden Klassen erhalten vier Zeugnisse mit insgesamt vier Periodennoten und in manchen Fächern zwei Prüfungsergebnisse.

Für alle anderen Schüler wird vor den Novemberferien und vor den Osterferien ein Hinweiszeugnis geschrieben. Das Hinweiszeugnis zieht Zwischenbilanz und informiert die Schüler, Eltern und Lehrer über die Notenentwicklung und die Arbeitshaltung der beiden vergangenen Monate.

Klasse	Jahresarbeit	Prüfungen
--------	--------------	-----------

	1. Periode	2. Periode	3. Periode	4. Periode	Dezember	Juni
	Sept.-Okt.	Nov.-Dez.	Jan.-März	März-Juni		
1. BB	20	20	20	20	20	20
2. BB	20	20	20	20	20	20

	Sept.-Dez.	Jan.-Juni	Dezember	Juni
1. A	20	40	20	20
2. A	20	40	30	30
3. A	20	40	40	40
3. TB	20	40	40	40
3. BB	20	40	30	30
4. A	20	40	40	40
4. TB	20	40	40	40
4. BB	20	40	30	30

	Sept.-Dez.	Jan.-Juni	Dezember	Juni
5. A	20	30	50	50
6. A	20	30	50	50

5. BB	40	40	60	60
6. BB	40	40	60	60
7. BB	20	30	50	50

5. + 6. TBE Pflichtfächer	20	30	50	50
5. + 6. TBE Spezifische Fächer	70	80		
5. + 6. TBBA	20	30	50	50



### 7.3 Abwesenheiten eines Schülers bei zertifizierenden Arbeiten

#### a) Bei Klassenarbeiten (Tests)

- Begründete Abwesenheiten

Nach begründeter Abwesenheit nimmt der Schüler sofort bei der Rückkehr Kontakt mit dem Lehrer auf zwecks Besprechung des Versäumten, sowie eventueller Arbeiten, die nachgeschrieben werden müssen. Geschieht dies nicht, kann die Arbeit mit 0 bewertet werden. Schüler der Sekundarjahre 3 bis 6 schreiben ihre Tests am Dienstagnachmittag ab 16:00 Uhr nach.

- Unbegründete Abwesenheiten

- Im Falle eines stundenweisen unbegründeten Fernbleibens vom Unterricht verfällt das Recht die Klassenarbeit nachzuschreiben. Die Klassenarbeit wird in diesem Fall mit 0 bewertet.
- Im Falle einer Verweigerung die Klassenarbeit mitzuschreiben, wird die Arbeit mit 0 bewertet.
- Im Falle einer verspäteten Abgabe einer Arbeit gibt es einen Punkteabzug, der dem Schüler vorab definiert wurde.

Im Falle des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel bei allen schriftlichen und mündlichen Arbeiten und bewerteten Aufgaben (Test, Klassenarbeit, Prüfung, Vortrag, Endarbeit, Praktikumsbericht, Buchrezension, usw.), wird diese Arbeit oder Aufgabe mit 0 bewertet.

#### b) Bei Prüfungsarbeiten

zu denen in diesem Abschnitt auch Nachprüfungen, Bilanzen, Befähigungsprüfungen und Lernproben zählen, die außerhalb der Prüfungsperiode abgehalten werden

- Begründete Abwesenheiten

- Im Falle einer Abwesenheit an einem oder mehreren Prüfungstagen ist ab dem ersten Krankheitstag ein ärztliches Attest erforderlich.
- Die Entscheidung, ob und wann die Prüfung nachgeschrieben werden soll, ist dem Lehrer bzw. dem Klassenrat überlassen. Der Schüler nimmt bei seiner Genesung unmittelbar Kontakt zum Lehrer oder Schulleiter auf.

- Unbegründete Abwesenheiten

In diesem Fall darf die Prüfung nicht nachgeschrieben werden und wird mit 0 bewertet.

Im Falle des Gebrauchs unerlaubter Hilfsmittel bei allen schriftlichen und mündlichen Arbeiten und bewerteten Aufgaben (Test, Klassenarbeit, Prüfung, Vortrag, Endarbeit, Praktikumsbericht, Buchrezension, usw.), wird diese Arbeit oder Aufgabe mit 0 bewertet.

#### c) Bei Praktika

Abwesenheiten während des Praktikums müssen ab dem ersten Krankheitstag durch ein ärztliches Attest begründet sein.

### 7.4 Kriterien für den Erfolg in zertifizierenden Fächern

Am Ende des Schuljahres trifft der Klassenrat die Versetzungsentscheidung und orientiert den Schüler, bzw. macht Vorschläge für das Weiterstudium.

Falls der Schüler in jedem Unterrichtsfach sowie in der Abschlussarbeit mindestens 50 % des Jahresresultats sowie 60 % im Jahresresultat folgender Fächer (a):

- Abteilung „Familienhelfer/in“ und „Pflegehelfer/in“: Praktikum, praktische Lernprobe in Personnpflege und in Haushaltsführung, Abschlussarbeit

- Abteilung „Bekleidung und Verkauf“ und „Verwaltung und Geschäftsführung“: Maschinennähen, Änderungsarbeiten, Bekleidung und Schnitte, Praktikum, Verkaufskunde und Handelstechniken, Lernproben und Qualifikationsprüfungen, Abschlussarbeit
- Abteilung Erziehung: Psychopädagogik und Seminare, Kommunikation, Erziehungstechniken, Hygiene, Sozialkunde, Praktikum und Praktikumsberichte, Qualifikationsprüfungen
- Abteilung „Büroassistent/in“: Gesamtnote der Qualifikationsprüfungen

erreicht hat, so wird er ohne Einschränkung mit einer Orientierungsbescheinigung A versetzt, die ihm erlaubt ins nächst höhere Schuljahr einzusteigen. Die Fächer (a) mit einer Minimumnote von 60 % werden im Zeugnis durch ein Sternchen\* gekennzeichnet.

Falls ein Schüler diese Bedingungen nicht erfüllt, ergeben sich folgende Situationen:

1. Falls lediglich eine Note unter 50 % bzw. 60 % (Fächer a) liegt, entscheidet der Klassenrat über eine Versetzung mit oder ohne Einschränkung bzw. eine Nachprüfung.
2. Falls mehr als 4 Benotungen oder mehr als die Hälfte der Wochenstunden unter 50 % bzw. unter 60 % (Fächer a) liegen, erhält der Schüler die Orientierungsbescheinigung C, wobei er das Schuljahr wiederholen kann.
3. In allen anderen Fällen entscheidet der Klassenrat.

Schüler der 5. und 6. technischen Befähigung Erziehung, die ihre praktische Befähigungsprüfung nicht mit 60 % bestanden haben, dürfen, obwohl der Klassenrat weder ein Muster ausgesprochen noch eine Entscheidung über die Anzahl der Nachprüfungen getroffen hat, Praktikum und Befähigungsprüfung prophylaktisch Ende Juni (zwischen Prüfungsende und 30. Juni) in einem Kindergarten oder einer Förderschule wiederholen, weil diese pädagogischen Einrichtungen in den Schulferien geschlossen sind.

Der Einstieg in eine 7. berufliche Befähigung ist nur möglich nach Erhalt des Studienzeugnisses des 6. Jahres und des Befähigungsnachweises des 6. Jahres der entsprechenden Abteilung.

Der Einstieg in eine 6. technischen Befähigung ist nur möglich nach bestandenem 5. Jahr und bestandenen Befähigungsprüfungen der 5. technischen Befähigung.

Die Schulleitung behält sich das Recht vor, das doppelte Wiederholen eines Jahres in gleich welcher Unterrichtsform zu verbieten.

## **7.5 Übergabe der Zeugnisse**

Ende Oktober, Weihnachten, Ostern und Ende Juni wird jeweils ein Zeugnis bzw. Hinweiszeugnis ausgestellt. Es enthält Auskünfte über die schulische Arbeit, sowie Angaben des Klassenrates zum schulischen und sozialen Verhalten des Schülers. Prüfungen werden in verschiedenen Fächern im Dezember und um Juni geschrieben.

Die Erziehungsberechtigten sind gebeten, das Zeugnis einzusehen und zu unterschreiben. Es muss anschließend wieder in der Schule abgegeben werden. Das Jahreszeugnis (Versetzungzeugnis) soll der Schüler zu Hause aufbewahren und Anfang des folgenden Schuljahres beim Klassenleiter abgeben.

## **8. Zusammensetzung und Zuständigkeiten des Klassenrates**

Ein Klassenrat besteht aus der Schulleitung oder seinem Delegierten, dem Klassenleiter, den Lehrern und eventuellen anderen Mitgliedern, die den Schüler betreuen (Erzieher, Vertreter von Kaleido). Der Abschlussklassenrat im Monat Juni und August tagt unter dem Vorsitz des Schulleiters oder seines Delegierten.

Im Laufe eines Schuljahres befindet der Klassenrat unter Vorsitz des Klassenleiters vor allem über die Lernsituation der Schüler, über ihre Arbeitseinstellung, ihre schulischen Schwierigkeiten und ihre Integration in der Klassengemeinschaft; 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, über das Verleihen von Studiennachweisen, Befähigungsdiplomen und Abschlusszeugnissen innerhalb der Schule. Dabei beruft er sich auf alle Informationen, die ihm bezüglich des Schülers zur Verfügung stehen: seine vorherigen Studienjahre, seine Bewertungen in den einzelnen Fächern, Informationen, die in seiner Schulakte vorhanden sind, die 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, sind alle Mitglieder des Klassenrates – außer der Schulleitung – stimmberechtigt. Das Mitglied verfügt über eine Stimme pro Unterrichtsfach, das er dem Schüler erteilt. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter. Ein Mitglied eines Klassenrats darf weder beraten noch an der Entscheidung betreffend einen Schüler teilnehmen, wenn es dessen Ehepartner, Elternteil oder Verwandter bis zum vierten Grad einschließlich ist oder wenn er dem Schüler Privatunterricht erteilt hat.

Die Anwesenheit bei Klassenräten von Mitarbeitern des Dienstes für die gesunde Entwicklung des Kindes und des Jugendlichen in der DG (Kaleido) bedeutet nicht, dass diese an der Beschlussfassung beteiligt sind, sondern am Entwicklungskonzept der Schüler mitarbeiten.

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

## **9. Abschlüsse eines Studienjahres**

### **9.1 Jahresabschlussentscheidungen**

Die Entscheidung über eine Versetzung oder einen Studienabschluss kann nur für Regelschüler getroffen werden, das heißt für Schüler, die entsprechend der Hausordnung 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. Laut Hausordnung darf ein Schüler an maximal 20 halben Tagen ohne ärztliche Bescheinigung abwesend sein.

Mit seiner Entscheidung kann der Klassenrat Folgendes ausschließen oder empfehlen:

- eine oder mehrere Unterrichtsformen bzw. Abteilungen
  - allgemeinbildender Unterricht, auch allgemeinbildender Übergang genannt
  - technischer Übergang
  - technische Befähigung, auch Qualifikation genannt
  - berufsbildende Befähigung
- eine Studienrichtung
  - einfaches Grundwahlfach
  - zusammenhängende Grundwahlfächer
  - ein Pflichtfach wie z.B. „Muttersprache Deutsch“

### **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. Er wird im nächsten Jahr

eine bestimmte (oder mehrere) Unterrichtsform(-en), Abteilung(-en), Studienrichtung(-en) oder ein bestimmtes Fach nicht belegen dürfen. Generell sind Umorientierungen nach dem fünften und sechsten Sekundarjahr nicht mehr erlaubt.

- Die Orientierungsbescheinigung C bedeutet, dass der Schüler das Jahr nicht bestanden hat. Schüler einer ersten allgemeinbildenden Klasse dürfen mit diesem Muster in eine zweite berufsbildende Klasse versetzt werden.

Die Orientierungsbescheinigungen werden vom Klassenrat ausgestellt. Darin wird das Muster B oder C begründet.

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

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

Eine Einschränkung per Orientierungsbescheinigung B kann aufgehoben werden:

- durch das Bestehen eines nächst höheren 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:

- Abschlusszeugnis der Grundschule nach dem 1. Anpassungsjahr
- Studienzeugnis des zweiten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichts
- Abschlusszeugnis der Unterstufe des Sekundarunterrichts
- Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts
- Studienzeugnis des sechsten Jahres des berufsbildenden Sekundarunterrichts
- Befähigungsnachweis des sechsten Jahres des Sekundarunterrichts
- Befähigungsnachweis des siebten Jahres des Sekundarunterrichts
- Nachweis der Grundkenntnisse in Betriebsführung

Im Laufe der Ausbildung in Befähigungsklassen nehmen externe Juroren an einer oder mehreren Befähigungsprüfungen teil.

### **9.4 Ferienarbeiten**

Ferienarbeiten sind eine Hilfe, die dem Schüler einen besseren Einstieg in das folgende Schuljahr erlauben soll. Eine Ferienarbeit in einem oder in mehreren Fächern kann dem Schüler auch dann gegeben werden, wenn er im Juni eine Orientierungsbescheinigung A oder B oder Nachprüfungen (in anderen Fächern) erhalten hat. Über die auferlegten Ferienarbeiten werden die Schüler zu Beginn des neuen Schuljahres befragt.

Die Bewertung der Ferienarbeit wird dann für ein Viertel der Jahresarbeit des Dezemberzeugnisses berücksichtigt. In den fachspezifischen Unterrichten der 5. und 6. TB Erziehung gilt eine Ausnahme, da die Bilanznoten (mit Max. von je 30 Punkten) mit der Jahresnote (Max 10 Punkte) verrechnet werden. Hier zählt die Ferienarbeit für die Hälfte der Jahresnote.

### **9.5 Nachprüfungen**

Wenn der Klassenrat der Meinung ist, dass im Juni wegen Mängel in einem oder mehreren Fächern noch keine Versetzungsentscheidung getroffen werden kann, darf er eine oder mehrere Nachprüfungen vorsehen, die im Laufe der zweiten Monathälfte August abgehalten werden. Das genaue Datum der Nachprü-

fung wird bei der Zeugnisvergabe Ende Juni mitgeteilt. Der Klassenrat entscheidet anschließend über die Versetzungsentscheidung oder den Studienabschluss.

Ende Juni wird dem Schüler mitgeteilt, wann er die Entscheidung des Klassenrates erhält:

- der Tag, an dem er bereits telefonisch das Muster anfragen kann
- der Tag, an dem er den Anhang seines Zeugnisses sowie die Orientierungsbescheinigung im Fall von Muster B oder C abholen kann. Diese Orientierungsbescheinigung enthält die Musterbegründung des Klassenrates.
- Falls der Schüler die Nachprüfungen mit mindestens 50 % oder 60 % in den Fächern (a) bestanden hat, wird er ohne Einschränkung versetzt und erhält die Orientierungsbescheinigung A, die ihm erlaubt ins nächst höhere Schuljahr einzusteigen
- Falls mindestens eine Nachprüfung mit weniger als 50 % bewertet worden ist, wird der Klassenrat ein Muster C oder ein Muster B mit Einschränkungen aussprechen.

## **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**

Ein Einspruch gegen die Versetzungsentscheidung muss von den Erziehungsberechtigten oder vom volljährigen Schüler spätestens am zweiten Arbeitstag nach Mitteilung der Entscheidung schriftlich bei der Schulleitung eingereicht werden, wobei ein Einspruch gegen Nachprüfungen oder das Nichterteilen eines Befähigungsnachweises nicht möglich ist.

Die Schulleitung bestätigt am selben Tag die Entscheidung des Klassenrates oder legt diesen Fall erneut dem Klassenrat zur Entscheidung vor. Nach Möglichkeit entscheidet der Klassenrat am selben Tag oder am darauffolgenden Arbeitstag. Die Einspruchskammer wird nur dann in Anspruch genommen, wenn die interne Beschwerdemöglichkeit ausgeschöpft wurde.

### **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 befassen.

Der Einspruch muss begründet sein und erfolgt schriftlich innerhalb von fünf 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 Entscheidungen über die Versetzung oder die Vergabe eines Studiennachweises aufheben; der Klassenrat wird in diesem Falle erneut mit der Angelegenheit befasst.

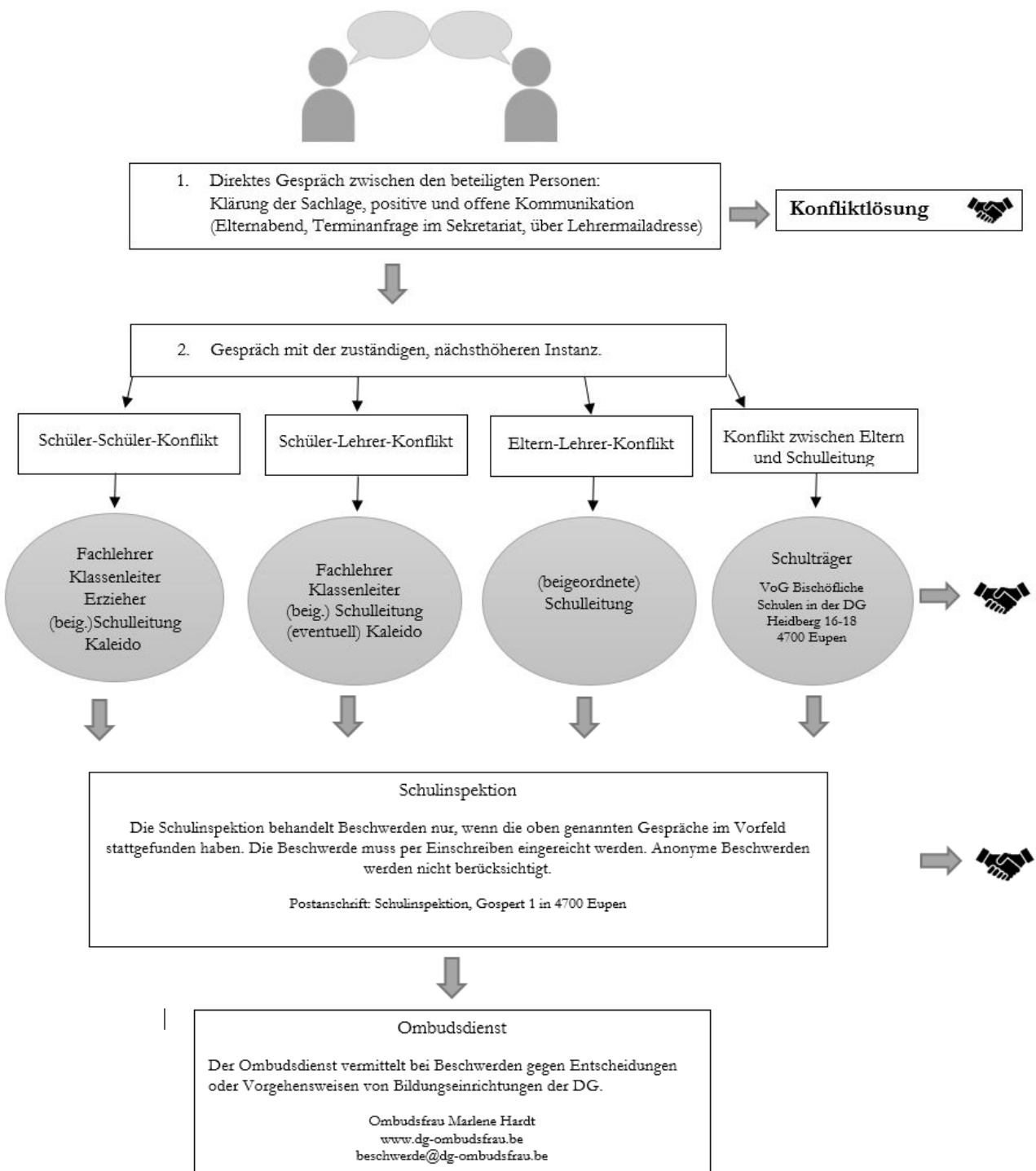
Gegen diese Entscheidung des Klassenrates kann kein erneuter Einspruch erhoben werden.

Die Einspruchskammer wird ebenfalls angerufen, um Beschwerde gegen einen Schulverweis einzulegen. Sie kann Schulverweise annullieren.

## 11. Beschwerdemanagement

In Konfliktsituationen legen wir Wert auf einen konstruktiven Austausch mit allen betroffenen Akteuren. Wir möchten jedem Betroffenen die Möglichkeit geben, am Prozess der Lösungsfindung teilzunehmen.

Der Schulträger und die Schulleitung haben gemeinsam Wege zur Konfliktlösung in verschiedenen Bereichen erarbeitet.



⚠ Die rechtlichen Schritte bei Unzufriedenheit mit einer **Versetzungsentscheidung** oder einem **Schulverweis** sind in der Studienordnung der Schule unter Punkt 10 festgehalten.

## 12. Kontakte zwischen Erziehungsberechtigten und Schule

- Öffnungszeiten der Schule:  
Schulbeginn ist morgens um 08:20 Uhr und nachmittags um 13:30 Uhr, Schullende ist um 12:30 Uhr bzw. um 16:00 Uhr.
- Elternsprechtage finden in den Monaten November, Januar und Juni statt. Die Hauptthemen sind Arbeitsverhalten, soziale Eingliederung in der Schule, Resultate und Orientierung der Schüler.
- Die Eltern können auch jederzeit Terminabsprachen mit der Direktion, Lehrpersonen und Erzieherinnen treffen.
- Erziehungsberechtigte sind verpflichtet, im Sekretariat der Schule alle Änderungen ihrer persönlichen Daten wie Adresse, Telefonnummer und Mailadressen mitzuteilen.
- Sie sind ebenfalls verpflichtet, gesundheitliche Probleme und zu empfehlende Begleit- oder Behandlungsmaßnahmen – gegebenenfalls mit ärztlichem Attest und Medikamentenverordnung – mitzuteilen, die Erzieher und Lehrer im Schulalltag, bei körperlichen Anstrengungen oder bei außerschulischen Tätigkeiten beachten müssen.
- Kaleido DG:  
Das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen in der DG, Residenz Le Perron, Eifel-Ardennen-Straße 36, B-4780 St.Vith, unterstützt Schüler, Eltern und Lehrkräfte. Es ist zu erreichen in der Schule, jeden Montag während der Vormittagspause von 10:40 bis 11:00 Uhr, im Verwaltungsgebäude der Schule (1. Etage), per E-Mail an [st.vith@kaleido-ostbelgien.be](mailto:st.vith@kaleido-ostbelgien.be) oder per Telefon 080/403020.

## 13. Zurkenntnisnahme durch Schüler und Erziehungsberechtigte

Erziehungsberechtigte und Schüler bescheinigen per unterschriebenem Formular die Zurkenntnisnahme der Hausordnung, der Studienordnung und des Schulprojektes, die auf der Webseite der Schule einzulesen sind ([www.mg-stvith.be](http://www.mg-stvith.be)).

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

