KAE
Königliches Athenäum Eupen

Ostbelgien

SCHUL- UND STUDIENORDNUNG

Schul- und Studienordnung

-

KAPITEL 1: UNSER LEITBILD 4

ART. 1 - NEUTRALITÄT 4

KAPITEL 2: EINSCHREIBUNG 5

ART. 2 - EINSCHREIBEBEDINGUNGEN 5
ART. 3 - NACHWEISE ZUR EINSCHREIBUNG 5
ART. 4 - PRÜFUNG DER EINSCHREIBUNG 6
ART. 4 BIS - WAHL DES PHILOSOPHISCHEN FACHS 6
ART. 5 - EINSCHREIBUNG ALS REGULÄRER SCHÜLER 6

KAPITEL 3: DER REGELMÄSSIGE SCHULBESUCH 7

ART. 6 -ÖFFNUNGSZEITEN DER SCHULE 7
ART. 7 - TEILNAHME AM SCHULBETRIEB 7
ART. 8 - ABWESENHEITEN 7
ART. 9 - VERFAHREN UND PFLICHTEN BEI ABWESENHEITEN 8
ART. 10 - MELDUNG VON ABWESENHEITEN 9

KAPITEL 4: DAS TÄGLICHE LEBEN IN DER SCHULE 9

ART. 11 - DER INFORMATIONSAUSTAUSCH ZWISCHEN ELTERNHAUS UND SCHULE 9
ART. 12 - REGELN FÜR DIE NUTZUNG VON SCHULLAPTOPS 10
ART. 13 - BUCHVERLEIH – MEDIEN – SCHLIESSFÄCHER 11
ART. 14 - ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN 11
ART. 15 - WISSENSCHAFTSKLASSEN UND LABORE 12
ART. 15 BIS - SPORTUNTERRICHT 13
ART. 16 - AUSGANG 14
ART. 17 - VERHALTEN IM SCHULGEBÄUDE 14
ART. 18 - FREISTUNDEN 14
ART. 19 - FAHRZEUGE UND SCHULHOF 14
ART. 20 - INITIATIVEN UND AUSHÄNGE 14
ART. 21 - RAUCHVERBOT 15
ART. 22 - ZUTRITT ZUM SCHULGELÄNDE 15

KAPITEL 5: ORDNUNGS- UND DISZIPLINARMASSNAHMEN 15

ART. 23 - GRUNDSATZ 15
ART. 24 - ORDNUNGSMAßNAHMEN 15
ART. 25 - DISZIPLINARMAßNAHMEN 16
ART. 26 - SCHWERWIEGENDE VERSTÖßE 16
ART. 26 BIS - BESONDERE MASSNAHMEN IN ZUSAMMENHANG MIT NEUEN MEDIEN UND CYBER-MOBBING 17
ART. 27 - PÄDAGOGISCHER VERTRAG 17
ART. 28 - DER SCHULVERWEIS 17
ART. 29 - EINSPRUCHSKAMMER 17

KAPITEL 6: BEWERTUNG 18

ART. 30 - GRUNDSATZ DER BEWERTUNG 18
ART. 31 - FORMATIVE BEWERTUNG 18
ART. 32 - NORMATIVE BEWERTUNG 18
ART. 33 - HAUS- UND KLASSENARBEITEN 19

ART. 34 - PRÜFUNGEN 20
ART. 35 - VERSETZUNG 22
ART. 36 - WECHSEL DER STUDIENRICHTUNG 23
ART. 37 - DOKUMENTATION UND STUDIENNACHWEISE 23
KAPITEL 7: EINSPRUCHSRECHT BEI VERSETZUNG 23
ART. 38 - EINSPRUCHSVERFAHREN 23
KAPITEL 8: SACHBESCHÄDIGUNGEN 24
ART. 39 - HAFTUNG BEI SACHBESCHÄDIGUNGEN 24
ART. 40 - PERSÖNLICHE GEGENSTÄNDE 24
KAPITEL 9: VERSICHERUNGEN 24
ART. 41 - SCHULVERSICHERUNGEN 24
ART. 42 - HAFTPFLICHTVERSICHERUNG 24
ART. 43 - UNFALLVERSICHERUNG 24
ART. 44 - MELDUNG VON UNFÄLLEN 25
KAPITEL 10: SCHLUSSBESTIMMUNGEN 25
ART. 45 - GELTUNGSBEREICH 25
ART. 46 - VOLLJÄHRIGKEIT 25
KAPITEL 11: UMBERTO-ECO-MEDIOTHEK 27

Zur besseren Lesbarkeit wird hier das generische Maskulinum verwendet. Die hier verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

KAPITEL 1: UNSER LEITBILD

- Wir leben in einer multikulturellen Gemeinschaft, in der wir Chancengleichheit und Solidarität sichern.
- Wir führen einen respektvollen, vertrauensvollen und wertschätzenden Umgang miteinander und entwickeln Teamgeist.
- Wir gestalten Lernorte, an denen sich alle wohlfühlen und die geprägt sind von Engagement, Fairness und Toleranz.
- Wir fördern soziale Fähigkeiten und stärken das Selbstwertgefühl eines jeden Schülers.
- Neben der Vermittlung wichtiger Fach- und Methodenkompetenzen fördern wir die Aneignung eines soliden Allgemeinwissens und setzen uns aktiv mit aktuellen gesellschaftlichen Themen auseinander.
- Wir lehren mehrere Sprachen und öffnen den Blick für die Welt, in der wir leben.
- Wir lehren den Umgang mit Medien und die Fähigkeit, deren Inhalte kritisch zu hinterfragen.
- Wir überdenken unser eigenes Handeln und sind selbstkritisch.
- Wir fördern individuelle Fähigkeiten und bereiten auf ein selbstständiges Leben vor.

Jeder orientiert sein Verhalten nach diesem Leitbild.

ART. 1 - NEUTRALITÄT

Neutralität im Sinne des gegenseitigen Respekts: ein Reichtum der Schulen des Gemeinschaftsunterrichtswesens.

Allen Weltanschauungen und Überzeugungen begegnen wir mit dem gleichen Respekt, solange sie nicht im Widerspruch zur Verfassung und zu den Gesetzen des belgischen Volkes stehen.

Im Unterricht sollte allerdings keine Frage dem forschenden Geist verschlossen bleiben dürfen, kein Dogma dessen kritische Ausübung einschränken. Kein Schüler kann aus weltanschaulichen oder religiösen Gründen von der Teilnahme an den in Anwendung der Rahmenpläne und Lehrpläne durchgeführten Aktivitäten befreit werden.

Von den Mitgliedern des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen Personals, des Verwaltungspersonals sowie den Schülern wird erwartet, dass sie im Geiste eines harmonischen und respektvollen Miteinanders ihre eigene Weltanschauung als persönlichen Reichtum betrachten, diesbezüglich aber im Rahmen der Schule eine angemessene Zurückhaltung an den Tag legen.

Daher ist in der Schule jede Form von Bekehrungsversuch untersagt. Deshalb ist es den Mitgliedern des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen Personals, des Verwaltungspersonals sowie den Schülern auch nicht gestattet, in der Schule bzw. während eines Unterrichts (unabhängig davon, wo dieser stattfindet, zum Beispiel draußen im Park)

oder bei der Teilnahme an außerschulischen Aktivitäten und Schulveranstaltungen (zum Beispiel Infoabend, Tag der offenen Tür, Diplomverleihung etc.) weltanschaulich oder religiös motivierte Kleidung sowie sichtbare weltanschauliche oder religiöse Zeichen jeglicher Art zu tragen. Von dieser letzten Regel ausgenommen sind die Religionslehrer.

KAPITEL 2: EINSCHREIBUNG

ART. 2 - EINSCHREIBEBEDINGUNGEN

Als Schule in Trägerschaft der Deutschsprachigen Gemeinschaft steht das Königliche Athenäum allen Menschen offen. Insbesondere ist es verpflichtet, jeden Schüler einzuschreiben, der

- Belgier ist und seinen Wohnsitz oder seinen ständigen Aufenthaltsort in der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat;
- Ausländer ist, seinen Wohnsitz oder seinen ständigen Aufenthaltsort in der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat und im Fremden-, Warte- oder Bevölkerungsregister in einer Gemeinde des deutschen Sprachgebiets eingetragen ist;
- UND der die Zulassungsbedingungen erfüllt, die für die betreffende Schulebene gelten.

Der Antrag auf Einschreibung wird vom volljährigen Schüler selbst oder von den Erziehungsberechtigten bei der Direktion oder im Sekretariat der Schule gestellt.

ART. 3 - NACHWEISE ZUR EINSCHREIBUNG

Bei jeder Neueinschreibung wird ein Einschreibeformular ausgefüllt, unterschrieben und der Schülerakte beigefügt.

Für die Einschreibung sind insbesondere folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Unterlagen zur Person des Schülers

- Belgische Schüler müssen eine Kopie ihres Personalausweises oder eines anderen amtlichen Dokumentes, in dem die belgische Staatsangehörigkeit bescheinigt wird, vorlegen.
- Ausländische Schüler aus einem EU-Land müssen ihre Staatsangehörigkeit durch ein amtliches Dokument nachweisen.
- Ausländische Schüler, die nicht aus einem EU-Land stammen, müssen eine Kopie ihrer am 1. Oktober gültigen Aufenthaltsgenehmigung einreichen. Falls diese Schüler ihren Wohnsitz im benachbarten Ausland haben und auch täglich dorthin zurückkehren, müssen sie eine gültige Aufenthaltsgenehmigung für das betreffende Land vorweisen können. All diese Dokumente müssen jedes Jahr aufs Neue erbracht werden.

2. Unterlagen zur Laufbahn des Schülers

- Das Zeugnis des vorherigen Schuljahres und - gegebenenfalls - eine Bescheinigung über den Schulbesuch während des laufenden Schuljahres.
- Das Abschlusszeugnis der Grundschule, wenn es sich um eine Einschreibung ins 1. Jahr des Sekundarunterrichts handelt.
- Das Studienzeugnis und die Orientierungsbescheinigung des vorherigen Schuljahres, wenn der Schüler zuvor eine andere Sekundarschule in Belgien besucht hat.
- Wenn der Schüler vorher eine ausländische Schule besucht hat: entweder die Bescheinigung über die Gleichstellung der ausländischen Studiennachweise oder - zwecks Beantragung einer Anerkennung von im Ausland absolvierten Studien mit entsprechenden Studien in Belgien - alle zu diesem Zweck relevanten Unterlagen über frühere Studien.

ART. 4 - PRÜFUNG DER EINSCHREIBUNG

Die Schulleitung prüft die vorgelegten Unterlagen und entscheidet über die endgültige Einschreibung. Anschließend wird eine Schülerakte angelegt.

Läuft noch ein Verfahren zur Anerkennung ausländischer Studiennachweise, kann eine vorläufige Einschreibung erfolgen.

ART. 4 BIS - WAHL DES PHILOSOPHISCHEN FACHS

Schüler wählen zwischen dem Unterricht einer anerkannten Religion (katholische Religion, protestantische Religion, orthodoxe Religion, anglikanische Religion, israelitische Religion oder islamische Religion) und dem Unterricht in nichtkonfessioneller Sittenlehre.

Die Wahl erfolgt bei der Einschreibung und gilt für das gesamte Schuljahr. Ein Wechsel ist vor Beginn des zweiten, dritten oder fünften Jahres auf schriftlichen Antrag bis spätestens zum letzten Arbeitstag im August möglich.

Kann ein Religionsunterricht oder der Unterricht in nichtkonfessioneller Sittenlehre aufgrund von Lehrermangel nicht organisiert werden, kann der Schulträger gemäß Artikel 8 § 3.1 des Dekrets vom 5. Juni 1990 eine Ersatzperson des Lehr- und Erziehungshilfspersonals zeitweilig zur Betreuung der betroffenen Schüler bezeichnen. Die Betreuung endet, sobald eine Lehrperson für den betreffenden Unterricht bezeichnet ist, spätestens am letzten Schultag des Schuljahres. Die Erziehungsberechtigten der betroffenen Schüler und die Regierung werden schriftlich informiert.

ART. 5 - EINSCHREIBUNG ALS REGULÄRER SCHÜLER

Wer die gesetzlichen Bedingungen zur Studienaufnahme oder Studienfortsetzung nicht erfüllt, kann nicht als reguläre Schülerin oder regulärer Schüler eingeschrieben werden.

Wird eine Einschreibung als reguläre Schülerin oder regulärer Schüler verweigert, teilt die Schulleitung die Entscheidung schriftlich und begründet mit.

KAPITEL 3: DER REGELMÄSSIGE SCHULBESUCH

ART. 6 -ÖFFNUNGSZEITEN DER SCHULE

Die Schule ist von montags bis freitags von 08:00-16:30 Uhr geöffnet.

Die Unterrichtszeiten hängen vom jeweiligen Stundenplan ab, liegen aber innerhalb der folgenden Zeiten:

1. Stunde	08:30-09:20 Uhr
2. Stunde	09:20-10:10 Uhr
Pause	10:10-10:25 Uhr
3. Stunde	10:25-11:15 Uhr
4. Stunde	11:15-12:05 Uhr
5. Stunde	12:05-12:55 Uhr
Pause	12:55-13:50 Uhr
7. Stunde	13:50-14:40 Uhr
8. Stunde	14:40-15:30 Uhr
9. Stunde	15:30-16:20 Uhr

Am Mittwoch endet der Unterricht bereits um 12:50 Uhr.

Die Schüler verlassen nach offiziellem Ende des eigenen Schultages das Schulgelände. Ausnahmen kann nur das Schulpersonal gestatten.

ART. 7 - TEILNAHME AM SCHULBETRIEB

Alle Schüler - auch die freien Schüler - müssen aktiv am Unterricht und an allen Aktivitäten des Studienjahres, für das sie eingeschrieben sind, teilnehmen (z. B. pädagogische Aktivitäten oder kulturelle Veranstaltungen außerhalb des Schulgebäudes, Stützkurse, Praktika etc.).

ART. 8 - ABWESENHEITEN

Abwesenheiten unterliegen klaren Regeln und sichern Transparenz im Schulalltag. Jede Abwesenheit wird begründet und fristgerecht nachgewiesen.

Als gerechtfertigte Abwesenheiten gelten insbesondere:

- Krankheit mit entsprechendem Nachweis
- Vorladung durch eine öffentliche Behörde mit ausgestellter Bescheinigung

Universitätsbesuche, Hochschultermine oder Fahrschulstunden werden durch die Erziehungsberechtigten entschuldigt. Sie gelten nicht als offizieller Nachweis.

Erforderliche Dokumente werden am Tag der Rückkehr vorgelegt.

Ohne schriftlichen Nachweis gelten folgende Abwesenheiten als gerechtfertigt:

- Todesfall eines Elternteils oder eines Verwandten ersten Grades bis zu 4 Tage
- Todesfall eines im Haushalt lebenden Verwandten zweiten Grades bis zu 2 Tage
- Todesfall eines nicht im Haushalt lebenden Verwandten zweiten Grades bis zu 1 Tag

Kurzzeitige und planbare Abwesenheiten bedürfen einer vorherigen Genehmigung. Der Antrag erfolgt in begründeter Form spätestens 2 Wochen im Voraus bei der Schulleitung.

Eine Genehmigung kann erteilt werden bei:

- Fällen höherer Gewalt
- außergewöhnlichen familiären, gesundheitlichen oder organisatorischen Umständen
- Teilnahme an nationalen oder internationalen Wettbewerben
- Teilnahme an Berufs- und Handwerksmeisterschaften
- Mitwirkung an kulturellen Veranstaltungen mit internationaler Ausstrahlung

Bei Abwesenheiten von mehr als drei Tagen entscheidet die zuständige Behörde.

Jede nicht genehmigte Abwesenheit gilt als unentschuldigt.

ART. 9 - VERFAHREN UND PFLICHTEN BEI ABWESENHEITEN

§ 1 Wenn es nicht ausreichend begründet und fristgerecht belegt ist, wird Fernbleiben vom Unterricht und von anderen eingeplanten Aktivitäten sanktioniert. Es kann unter Umständen die Eigenschaft als regulärer Schüler und dadurch die offizielle Anerkennung der Studien gefährden.

§ 1 bis Muss ein Schüler an einem Tag dem Unterricht fernbleiben, so benachrichtigen die Erziehungsberichtigen die Schule über Skolengo, per E-Mail an den zuständigen Erzieher oder telefonisch vor 08:30 Uhr.

§ 2 Alle vorhersehbaren Abwesenheiten werden im Vorfeld schriftlich mitgeteilt.

§ 3 Bei Abwesenheit aus Krankheitsgründen muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden, wenn die Abwesenheit mehr als 3 Tage dauert.

§ 4 Nach einer festgelegten Anzahl entschuldigter Fehltage gilt Attestpflicht:

- Unterstufe (1. - 3. Jahr) ab 12 halben Tagen
- Oberstufe (4. - 6. Jahr) ab 8 halben Tagen

§ 5 Pünktlichkeit ist verpflichtend. Verspätungen werden begründet und können sanktioniert werden.

§ 6 Während der Unterrichtszeit bleiben die Schüler auf dem Schulgelände.

Für das 1. und 2. Jahr gilt durchgehende Anwesenheitspflicht auch bei Freistunden. Eine Abweichung ist ausschließlich bei Randstunden zu Beginn oder am Ende des Schultages möglich. Voraussetzung ist eine ausdrückliche Genehmigung der Schulleitung.

Für die Jahre 3.-6. kann bei Randstunden eine Freistellung erfolgen, sofern eine Genehmigung der Schulleitung vorliegt.

§ 7 bis Sollte ein Schüler im Laufe des Tages die Schule wegen Unwohlseins verlassen, muss er sich bei einem Erzieher persönlich abmelden. Die Erziehungsberechtigten bestätigen die Abwesenheit.

Sollte ein Schüler nach der Mittagspause dem Unterricht fernbleiben, so benachrichtigen die Erziehungsberechtigten ebenfalls den zuständigen Erzieher über Skolengo, per E-Mail oder telefonisch.

§ 8 Bei Verlassen der Schule endet die Aufsichtspflicht der Schule.

ART. 10 - MELDUNG VON ABWESENHEITEN

Nicht fristgerecht begründete Abwesenheiten werden den Erziehungsberechtigten mitgeteilt.

Bei mehr als 10 halben Tagen unentschuldigter Abwesenheit erfolgt eine Meldung an das Ministerium.

KAPITEL 4: DAS TÄGLICHE LEBEN IN DER SCHULE

ART. 11 - DER INFORMATIONSAUSTAUSCH ZWISCHEN ELTERNHAUS UND SCHULE

Zwischen Elternhaus und Schule soll ein reger Informationsaustausch stattfinden. Dazu dienen u. a.:

1. DAS DIGITALE TAGEBUCH

Die Nutzung von Skolengo als offizielles digitales Tagebuch ist für alle verpflichtend. Die Erziehungsberechtigten sowie die Schüler können die Einträge jederzeit einsehen. Jeder Schüler ist verpflichtet sich regelmäßig über Einträge, Hausaufgaben, Klassenarbeiten etc. zu informieren.

2. DAS LERNTAGEBUCH

Jeder Schüler führt ein Lerntagebuch. Im Lerntagebuch ist der Stundenplan des Schülers vermerkt. Darin können ebenfalls die für die kommenden Unterrichtsstunden anstehenden Wiederholungen, Vorbereitungen, Hausaufgaben und angekündigten Klassenarbeiten eingetragen werden.

Eintragungen der Schule müssen von den Erziehungsberechtigten immer gegengezeichnet werden. Das unerlaubte Entfernen von Eintragungen und Bemerkungen gilt als Fälschung und wird sanktioniert.

Jeder Lehrperson und jeder Erzieher ist berechtigt, das Lerntagebuch einzufordern. Eine Weigerung gilt als schwerer Regelverstoß und wird entsprechend geahndet.

3. Das Zeugnis

Das Zeugnis informiert über Leistungen, Lernentwicklung und Verhalten. Es enthält zudem die Versetzungsentscheidung am Schuljahresende.

4. Elternabende

Nach Zeugnisausgaben finden in der Regel Elternabende statt. Sie ermöglichen den Austausch zwischen Elternhaus, Lehrpersonen, Erzieher und Schulleitung. Bei Bedarf können zusätzliche Treffen organisiert werden.

5. Kommunikation

Die schulische Kommunikation erfolgt digital:

- zwischen Lehrpersonen, Erziehern und Schülern über MS-Teams oder Skolengo
- zwischen Schule und Erziehungsberechtigten per E-Mail oder Skolengo

Alle Personalmitglieder sind über ihre schulische E-Mail Adresse erreichbar (vorname.nachname@kae.be).

ART. 12 - REGELN FÜR DIE NUTZUNG VON SCHULLAPTOPS

Die Nutzung der Schullaptops erfolgt auf Grundlage der Bestimmungen des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft sowie der schulischen Regelungen des Königlichen Athenäums Eupen.

Die Nutzung der Geräte erfolgt ausschließlich nach den Anweisungen der Lehrpersonen oder der zuständigen Aufsichtspersonen. Schullaptops dürfen nur für schulische Zwecke verwendet werden. Private Kommunikation sowie die Nutzung ungeeigneter oder rechtswidriger Inhalte sind untersagt.

Zugangsdaten sind vertraulich zu behandeln und dürfen nicht weitergegeben werden. Die Schüler bringen ihre Geräte vollständig geladen mit und verwenden sie nur auf ausdrückliche Anweisung der Lehrperson. Andernfalls bleiben die Geräte stummgeschaltet und sicher verstaut.

Auf den Geräten muss jederzeit ausreichend Speicherplatz für schulische Arbeiten vorhanden sein. Schulrelevante Daten werden regelmäßig extern gesichert. Datenverlust gilt nicht als Entschuldigung für fehlende Arbeiten, sofern eine Datensicherung möglich gewesen wäre.

Die Schüler tragen selbst die Verantwortung für ihre Geräte. Die Schule haftet nicht bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung oder technischen Störungen. Nicht funktionierende Geräte werden der Lehrperson unverzüglich gemeldet.

Normative Tests auf Schullaptops sind grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen gelten ausschließlich für den Informatikunterricht oder genehmigte Nachteilsausgleiche mit Zustimmung der Schulleitung.

ART. 13 - BUCHVERLEIH – MEDIEN – SCHLIESSFÄCHER

1. SCHULBÜCHER UND SCHLIEßFÄCHER

Schulbücher, Unterrichtsunterlagen und Schließfächer werden bereitgestellt. Alle Materialien sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigte oder verlorene Gegenstände werden in Rechnung gestellt.

2. MEDIOTHEK

Es gelten die Bestimmungen der Schulmediotheksordnung.

ART. 14 - ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN

§ 1 Der Schulalltag ist geprägt von Höflichkeit, Respekt und gegenseitiger Rücksichtnahme. Die Schüler achten Mitschüler, Lehrpersonen, Erzieher und Mitarbeitende der Schule.

§ 2 Im Schulgebäude gelten insbesondere folgende Regeln:

- Rennen und Raufen sind untersagt.
- Kleidung muss angemessen sein.
- Kleidung mit gewaltverherrlichenden oder diskriminierenden Inhalten ist nicht erlaubt.
- Kopfbedeckungen sind auf dem Schulgelände sowie bei schulischen und außerschulischen Veranstaltungen untersagt.
- Handys und Smartwatches dürfen während Unterrichts und Pausenzeiten grundsätzlich nicht genutzt werden. Bei Zuwiderhandlung kann eine befristete Beschlagnahmung des Gerätes erfolgen, wobei in Absprache mit der Schulleitung die Dauer der Sicherstellung festgelegt wird. Ausnahmen gelten ausschließlich für pädagogische oder medizinische Zwecke.
- Flure dienen nicht als Aufenthaltsort.
- Unterrichtsfremde Gegenstände bleiben zu Hause.
- Wertgegenstände und größere Geldbeträge sollen nicht mitgebracht werden.

§ 3 Auch außerhalb der Schule vertreten Schüler das Athenäum durch korrektes Verhalten.

§ 4 Sauberkeit und Umweltschutz gehören zum Schulalltag:

- Abfälle werden getrennt entsorgt.
- Räume werden sauber und ordentlich hinterlassen.
- Essen und Trinken sind in Klassenräumen und in Fluren grundsätzlich untersagt. Wasserflaschen bleiben erlaubt, sofern keine sensiblen Geräte gefährdet werden.
- Schüler achten auch auf die Sauberkeit der Schulumgebung. Jeder Schüler beteiligt sich mindestens einmal jährlich am “Sauberkeitskonzept”.

ART. 15 - WISSENSCHAFTSKLASSEN UND LABORE

Die naturwissenschaftlichen Fachräume ermöglichen praxisnahes und experimentelles Lernen. Damit Experimente sicher und verantwortungsvoll durchgeführt werden können, gelten verbindliche Sicherheits- und Verhaltensregeln.

Die Regeln werden zu Beginn des Schuljahres mit den Schülern besprochen und schriftlich bestätigt. Eine Ausfertigung bleibt im Labor sichtbar ausgehängt.

§ 1 Kleidung und Sicherheitsausstattung

Während praktischer Arbeiten tragen Schüler die vorgeschriebene Schutzausrüstung

- geschlossener Laborkittel
- Schutzbrille
- gegebenenfalls Schutzhandschuhe

Lange Haare sind zusammenzubinden. Schals sind nicht erlaubt. Kleidung und Schuhe müssen Beine und Füße vollständig bedecken.

Die Schüler kennen die Standorte von Feuerlöschern, Löschdecken und Fluchtwegen.

Lange Fingernägel sind aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt. Beim Nichtrespektieren dieser Regel wird der Schüler vom Labor ausgeschlossen und die Aktivität wird mir Null bewertet.

§ 2 Hygiene und Gesundheit

In naturwissenschaftlichen Fachräumen sind Essen und Trinken untersagt. Geschmacksproben dürfen nicht durchgeführt werden und Laborgeräte dürfen nicht zum Trinken verwendet werden.

Vor jedem Verlassen der Klasse und je nach Bedarf nach jedem Versuch werden die Hände gründlich gereinigt.

Bei Kontakt mit Chemikalien müssen betroffene Hautstellen oder Augen sofort mit viel Wasser unter Aufsicht der Lehrperson gespült werden.

§ 3 Beim Experimentieren

Anweisungen der Lehrperson werden genau befolgt. Geräte und Aufbauten werden vor dem Experiment kontrolliert.

Untersagt sind insbesondere

- Pipettieren mit dem Mund
- unsachgemäßer Umgang mit Chemikalien oder offenem Feuer

Gefahrensymbole und Sicherheitsvorgaben sind jederzeit zu beachten. Chemikalien werden sparsam verwendet.

§ 4 Nach dem Experimentieren

Arbeitsplätze und Geräte werden gereinigt und ordnungsgemäß hinterlassen. Heizplatten und Gaszufuhr werden kontrolliert ausgeschaltet.

Chemikalienreste werden nach den geltenden Entsorgungsregeln in die bereitgestellten Behälter unter Aufsicht der Lehrperson entsorgt.

§ 5 Allgemeine Regeln
Mit Material und Einrichtung wird mit Bedacht umgegangen. Taschen und Mäntel werden an den vorgesehenen Plätzen abgelegt.

Der Laborraum bleibt frei von Hindernissen. Scherben oder verschüttete Flüssigkeiten werden sofort unter Aufsicht der Lehrperson entfernt.

Der Vorbereitungsraum darf nur mit Erlaubnis der Lehrperson betreten werden.

ART. 15 BIS - SPORTUNTERRICHT

Der Sportunterricht ist ein Pflichtfach und setzt respektvolles Verhalten, Sicherheit und aktive Teilnahme voraus. Die allgemeinen Schulregeln gelten uneingeschränkt auch im Sportunterricht.

Kurzfristige Befreiungen erfolgen nur im Einzelfall nach begründeter Anfrage durch die Erziehungsberechtigten.

Längerfristige Befreiungen setzen eine ärztliche Bescheinigung voraus.

Auch bei Befreiung bleibt die Anwesenheitspflicht bestehen. Ersatzleistungen können bewertet werden.

Bei vollständiger Befreiung bis zum Schuljahresende erfolgt keine Bewertung.

Im Sportunterricht gelten insbesondere folgende Regeln

- respektvoller Umgang mit Mitschülern, Lehrpersonen und Material
- pünktliches Erscheinen zum Unterricht
- keine Störung des Unterrichtsablaufs
- Essen und Trinken in der Sporthalle sind untersagt
- Wassertrinken erfolgt nur mit Erlaubnis der Lehrperson
- die Nutzung von Handys ist verboten

Geeignete Sportkleidung ist verpflichtend. Dazu gehören Sportschuhe für Innen- und Außenbereiche. Lange Haare werden zusammengebunden. Schmuck, Uhren und lange Fingernägel sind aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt. Kopfbedeckungen dürfen während des Unterrichts nicht getragen werden.

Aus hygienischen Gründen wird das Duschen nach dem Unterricht empfohlen. Kaugummi ist untersagt. Von der Nutzung von Deo Sprays in Umkleideräumen wird abgeraten.

Wer Sportsachen vergisst, erhält eine entsprechende negative Bewertung und unterstützt die Lehrperson aktiv während des Unterrichts.

Auch bei sportlicher Befreiung bleibt die Anwesenheitspflicht bestehen, sofern keine Ausnahme durch die Schulleitung genehmigt wurde. Schülerinnen und Schüler unterstützen in dieser Zeit die Lehrperson aktiv. Andere Tätigkeiten sind nicht erlaubt.

Unentschuldigtes Fernbleiben kann Nachsitzen sowie eine Bewertung mit null Punkten zur Folge haben.

Es wird keine Haftung für verlorene Objekte und Wertsachen übernommen. Jeder Schüler verfügt über ein eigenes Schließfach.

ART. 16 - AUSGANG

Die Schüler der 1. Stufe halten sich an die genehmigte Ausgangsregelung. Die Ausgangserlaubnis wird von den Erziehungsberechtigten unterschrieben.

ART. 17 - VERHALTEN IM SCHULGEBÄUDE

Die Schüler betreten und verlassen die Schule über die vorgesehenen Eingänge. Nach dem Klingelzeichen begeben sie sich unverzüglich zu den Unterrichtsräumen. Klassenräume werden nur in Anwesenheit der Lehrperson betreten.

Während Unterricht und Pausen halten sich die Schüler nicht in Fluren oder Gängen auf. Zwischen den Stunden wechseln sie zügig den Raum.

ART. 18 - FREISTUNDEN

Bei unvorhergesehenen Freistunden entscheidet die Schulleitung vor Schulbeginn, wie diese Stunden vertreten werden: Vertretungslehrer, Studiersaal (1. Stufe), Mediothek (2. Stufe), Aula etc.

ART. 19 - FAHRZEUGE UND SCHULHOF

Die Schule haftet nicht für abgestellte Fahrzeuge. Der Schulhof ist eine Fußgängerzone und darf nicht befahren werden.

ART. 20 - INITIATIVEN UND AUSHÄNGE

Aktionen außerhalb des regulären Schulbetriebs benötigen die Genehmigung der Schulleitung. Dies gilt insbesondere für Aushänge, Petitionen oder Versammlungen.

ART. 21 - RAUCHVERBOT

Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände sowie in den angrenzenden Randzonen (Bürgersteige und Park Klinkeshöfchen) im Umkreis von 10 Metern verboten. Dies gilt auch für elektronische Ersatzprodukte.

ART. 22 - ZUTRITT ZUM SCHULGELÄNDE

Es ist untersagt, Unbefugten Zutritt zum Schulgelände zu gewähren. Besucher und Erziehungsberechtigte melden sich im Sekretariat an. Der Zugang zu Unterrichtsbereichen erfolgt nur mit Genehmigung der Schulleitung.

Unerlaubtes Betreten kann angezeigt werden.

KAPITEL 5: ORDNUNGS- UND DISZIPLINARMASSNAHMEN

ART. 23 - GRUNDSATZ

§ 1 Alle Schüler unterstehen der Autorität der Schulleitung und der Personalmitglieder. Ihren Anweisungen ist innerhalb und außerhalb der Schule Folge zu leisten. Dies gilt ebenfalls für schulische Veranstaltungen, Ausflüge und Reisen.

§ 2 Die Schüler halten die Bestimmungen der Schulordnung ein. Verstöße können Ordnungs- oder Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

ART. 24 - ORDNUNGSMAßNAHMEN

Ordnungsmaßnahmen dienen der unmittelbaren Reaktion auf Regelverstöße.

Dazu gehören insbesondere:

- mündliche oder schriftliche Zurechtweisungen
- zeitweiliges Einziehen von Gegenständen
- Sozialdienste im Interesse der Schulgemeinschaft
- Nachsitzen außerhalb der Unterrichtszeit
- vorübergehender Ausschluss aus einzelnen Unterrichtsstunden

Vor schwereren Ordnungsmaßnahmen wird der Schüler von der Schulleitung angehört. Zusatzarbeiten können angeordnet und bewertet werden.

ART. 25 - DISZIPLINARMAßNAHMEN

Als Disziplinarmaßnahmen gelten:

- der vorübergehende Ausschluss aus allen Unterrichtsstunden
- der endgültige Schulverweis

Sie werden nur in außergewöhnlichen Fällen verhängt und müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Beanstandungen stehen. Disziplinarmaßnahmen werden vom Schulleiter ausgesprochen.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss ist der Schüler normalerweise von allen Unterrichtsstunden und anderen Schulveranstaltungen seiner Klasse ausgeschlossen. Seine Anwesenheit in der Schule ist Pflicht, es sei denn, es wird eine anderweitige, schriftliche Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten getroffen.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss bis zu drei Tagen muss der Schüler angehört werden. Bei einem längeren Ausschluss gilt das gleiche Verfahren wie bei einem Schulverweis (vgl. Art. 23).

Ein Schüler kann im Laufe eines Schuljahres während höchstens 10 Schultagen vorübergehend von allen Unterrichtsstunden ausgeschlossen werden.

ART. 26 - SCHWERWIEGENDE VERSTÖßE

Disziplinarmaßnahmen gegen einen regulär eingeschriebenen Schüler werden verhängt, wenn sein Verhalten die physische, psychische oder moralische Integrität eines Mitmenschen beeinträchtigt, der Schule einen schweren materiellen oder moralischen Schaden zufügt oder die Regeln der Schulordnung dauerhaft missachtet.

Dazu zählen insbesondere

- Vandalismus
- Gewalt oder Gewaltandrohung inner- und außerhalb der Schule
- das Mitführen von Waffen oder gefährlichen Gegenständen
- der Besitz, das Mitführen und das Konsumieren in der Schule oder in ihrer unmittelbaren Umgebung jeglicher Substanz, die als Gift oder Rauschgift anzusehen ist
- das Mitbringen und der Genuss von Alkohol während der Schulzeit und den Pausen (auch wenn diese außerhalb verbracht werden)
- Erpressung
- die bewusste und wiederholte Ausübung unerträglichen psychologischen oder moralischen Drucks auf Mitschüler oder Personalmitglieder, insbesondere, aber nicht ausschließlich, durch Mobbing, Beleidigung, Beschimpfung, Verunglimpfung, üble Nachrede oder Verleumdung
- sexuelle Belästigung

ART. 26 BIS - BESONDERE MASSNAHMEN IN ZUSAMMENHANG MIT NEUEN MEDIEN UND CYBER-MOBBING

Die Achtung des Privatlebens und der Würde der Personen sowie das Grundrecht auf das eigene Bild machen gewisse Regeln im Umgang mit den neuen Medien nötig.

Es ist den Schülern strikt untersagt,

- beleidigende, extremistische, verleumderische oder pornografische Inhalte zu erstellen oder zu verbreiten
- zu Hassreden, Gewaltaufrufen oder diskriminierenden Inhalten aufzurufen
- Cybermobbing anzuregen
- falsche oder gefährdende Informationen zu verbreiten
- rechtswidrige Inhalte oder Bilder zu veröffentlichen

Dies gilt für soziale Netzwerke, Messenger Dienste, Webseiten und alle weiteren digitalen Kommunikationsformen.

ART. 27 - PÄDAGOGISCHER VERTRAG

Zeigen Ordnungs- oder Disziplinarmaßnahmen keine ausreichende Wirkung, kann die Schulleitung einen pädagogischen Vertrag vereinbaren. Dieser wird gemeinsam mit dem Schüler sowie den Erziehungsberechtigten geschlossen.

Der Vertrag legt Ziele, Erwartungen und mögliche Konsequenzen fest. Er ist verbindlich.

ART. 28 - DER SCHULVERWEIS

Bei einem vorübergehenden Ausschluss von mehr als drei Tagen oder bei einem definitiven Schulverweis gilt folgende Vorgehensweise:

1. ein vorhergehendes Gutachten des Klassenrates wird eingeholt;
2. der volljährige Schüler oder die Erziehungsberechtigten haben Einsicht in die Disziplinarakte;
3. der Schüler wird in Anwesenheit seiner Erziehungsberechtigten und/oder seines Rechtsbeistandes angehört;
4. die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und anhand eines Einschreibebriefes zugestellt.

ART. 29 - EINSPRUCHSKAMMER

Gegen einen Schulverweis kann Einspruch erhoben werden. Der Einspruch erfolgt per Einschreiben innerhalb von zehn Kalendertagen nach Bekanntgabe der Entscheidung. Der Einspruch muss begründet sein.

Der Einspruch wird gerichtet an das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Gospert 1, 4700 Eupen. Gleichzeitig geht eine Kopie des Einspruchs an den Schulleiter.

Der volljährige Schüler oder der Erziehungsberechtigte kann der Einspruchskammer zweckdienliche Unterlagen zur Verfügung stellen. Sie dürfen jedoch keine Schriftstücke über Entscheidungen bezüglich anderer Schüler umfassen.

Der Einspruch setzt die Entscheidung der Schulleitung nicht aus und hebt sie nicht auf. Die Einspruchskammer kann den Verweis annullieren.

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.

KAPITEL 6: BEWERTUNG

ART. 30 - GRUNDSATZ DER BEWERTUNG

Bewertung dient der Förderung von Lernen und Entwicklung und schafft eine verlässliche Grundlage für schulische Entscheidungen. Sie unterstützt Schüler dabei, ihren Lernstand zu erkennen und gezielt weiterzuentwickeln.

Bewertung ist ein Instrument zur Unterstützung des Lernprozesses. Sie dient der gemeinsamen Arbeit von Lehrpersonen sowie Schülern und steht im Dienst der individuellen Entwicklung.

ART. 31 - FORMATIVE BEWERTUNG

Bewertet werden

- fachbezogene Kompetenzen
- überfachliche Kompetenzen wie Methodenkompetenz sowie soziale und personale Kompetenzen

Die formative Bewertung erfolgt kontinuierlich im Schuljahr und basiert auf dem Dialog über Lernverhalten und Leistungen. Rückmeldungen erfolgen mündlich oder schriftlich, insbesondere über Arbeiten oder Zeugnis.

Vor den Osterferien erhalten die Schüler eine Rückmeldung zum Leistungsstand in Form eines Zwischenberichts.

ART. 32 - NORMATIVE BEWERTUNG

Die normative Bewertung zeigt, in welchem Maß die geforderten Kompetenzen erreicht wurden. Sie erfolgt durch Noten.

Zeugnisse informieren über den Leistungsstand:

- Ende Dezember (1. Semester, 50 Punkte)
- Ende Mai oder Anfang Juni für die Jahresarbeit (2. Semester, 60 Punkte)

- Ende Juni für die Prüfungsergebnisse (Erste Stufe 40 von 150 Punkten, Zweite Stufe 60 von 170 Punkten, Dritte Stufe 70 von 180 Punkten)

Die Gewichtung erfolgt je nach Stufe nach festgelegten Punktesystemen.

Das Zeugnis enthält

- Noten zum Leistungsstand
- Rückmeldungen zum Arbeits- und Sozialverhalten
- Prüfungsergebnisse
- die Versetzungsentscheidung am Schuljahresende

Für das Praktikum mit schriftlich begleitender Arbeit im 6. Jahr erfolgt einmal jährlich eine Bewertung.

ART. 33 - HAUS- UND KLASSENARBEITEN

Haus- und Klassenarbeiten dienen der Vorbereitung und der Lernkontrolle und bilden die Grundlage der Bewertung. Jede Arbeit wird verbessert und kommentiert.

Die Schüler bewahren ihre Arbeiten geordnet auf. Am Ende des jeweiligen Semesters gibt der Schüler dem jeweiligen Fachlehrer die Arbeiten zurück.

Versäumte Klassenarbeiten werden verbindlich nachgeholt und folgen klaren Abläufen. Fehlt ein Schüler entschuldigt bei einer angekündigten Arbeit, ist er verpflichtet, diese nachzuschreiben.

Der Schüler nimmt nach seiner Rückkehr eigenständig und unverzüglich Kontakt (persönlich oder schriftlich) mit der zuständigen Lehrperson auf. Dabei werden Zeitpunkt und Bedingungen des Nachholens festgelegt.

Erfolgt keine Kontaktaufnahme, kann die Arbeit mit 0 Punkten bewertet werden.

Der Nachholtermin wird von der Lehrperson festgelegt und kann auch außerhalb der regulären Unterrichtszeit stattfinden. Bei erneuter Abwesenheit kann die Arbeit unmittelbar nach Rückkehr des Schülers durchgeführt werden.

Weigert sich ein Schüler, an einer Klassenarbeit teilzunehmen oder stört er deren Verlauf, so wird seine vollständige Arbeit mit 0 bewertet.

Die Nutzung von Handy, Smartwatch, Spickzettel, Kopfhörer etc. sind während einer Klassenarbeit nicht erlaubt. Das Smartphone ist in der verschlossenen Schultasche aufzubewahren. Ansonsten wird die vollständige Arbeit mit 0 bewertet.

Fehlt der Schüler unentschuldigt oder holt er eine Arbeit nicht nach, so wird diese mit der Note 0 bewertet.

Reicht ein Schüler eine Arbeit ungerechtfertigt verspätet ein, so erfolgt ein Punkteabzug.

Die Nutzung von künstlicher Intelligenz (z. B. Chatbots, Text- oder Bildgeneratoren) bei Haus-, Fach- oder Klassenarbeiten sowie Tests und Prüfungen ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der jeweiligen Lehrperson gestattet. Ein unerlaubter Einsatz sowie Plagiate gelten als Täuschungsversuch und können mit der Note 0 bewertet werden. Der verantwortungsvolle und reflektierte Umgang mit KI-Tools kann Teil des Lernprozesses sein. Lehrpersonen entscheiden im Rahmen ihres Unterrichts, ob und wie KI eingesetzt werden darf.

ART. 34 - PRÜFUNGEN

§ 1 Organisation der Prüfungssitzungen

Für alle Stufen finden zwei Prüfungssitzungen statt: im Juni sowie Ende August für Nachprüfungen und Anfang September für zeitversetzte Prüfungen.

Bei Nachprüfungen muss den Schülern die Versetzungsentscheidung spätestens am ersten Schultag des Monats September mitgeteilt werden. Folglich müssen die Nachprüfungen bis dahin abgeschlossen sein.

Die Prüfungen sind schriftlich und/oder mündlich.

Prüfungen in modernen Sprachen beinhalten immer alle vier Kompetenzbereiche: mündlicher Ausdruck, schriftlicher Ausdruck, Hörverständnis und Leseverständnis. Sie haben somit immer einen mündlichen Teil. Hierbei wird auf eine ausgewogene Gewichtung der Bewertung je nach Studienrichtung sowie Rahmenplan und/oder Lehrplan geachtet.

Prüfungsleistungen können teilweise (z. B. Hörverständnis etc.) vor der Wiederholungswoche abgehalten werden, insofern der Stoff nicht von den Wiederholungen betroffen ist.

§ 2 Wiederholungen

Vor den Prüfungen findet eine Wiederholungswoche statt.

Während dieser Phase legen Lehrpersonen gemeinsam mit den Schülern die prüfungsrelevanten Inhalte, Bewertungskriterien und Mindestanforderungen fest. Die Wiederholungen dienen der strukturierten Vorbereitung auf die Prüfungen.

In dieser Zeit finden keine normativen Bewertungen statt. Neuer Unterrichtsstoff wird nicht eingeführt.

§ 3 Nachprüfungen

Jede Nachprüfung wird auf 50 Punkte notiert.

In der ersten und zweiten Stufe sind die Nachprüfungen schriftlich. In der dritten Stufe sind sie mündlich und/oder schriftlich.

Es müssen dem Schüler alle Angaben zur Nachprüfung schriftlich und ausführlich mitgeteilt werden: festgestellte Mängel, Art und Umfang der Ferienarbeiten, zu wiederholender Lehrstoff etc.

Jede Nachprüfung muss in der Schule abgelegt werden, in der das Schuljahr absolviert wurde.

§ 4 Abwesenheit und Verhalten bei Prüfungen

Die Teilnahme an den Prüfungen ist verpflichtend. Abwesenheiten werden nur anerkannt, wenn sie durch ein ärztliches Attest oder durch einen Fall höherer Gewalt begründet sind. Die Schulleitung entscheidet über die Anerkennung.

Bei begründeter Abwesenheit kann die Prüfung auf den Zeitraum der Nachprüfungen verschoben werden, sofern der Klassenrat dies festlegt.

Bei begründeter Abwesenheit an einer Nachprüfung entscheidet der Klassenrat über die Versetzung. In besonderen Fällen kann eine zusätzliche Sitzung bis zum 30. September erfolgen.

Bei unbegründeter Abwesenheit wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet.

Weigert sich ein Schüler an einer Prüfung teilzunehmen oder stört er deren Verlauf, so wird seine vollständige Prüfung mit 0 bewertet.

Die Nutzung von Handy, Smartwatch, Spickzettel, Kopfhörer etc. sind während einer Prüfung nicht erlaubt. Das Smartphone ist in der verschlossenen Schultasche aufzubewahren. Ansonsten wird die vollständige Prüfung mit 0 bewertet.

§ 5 Prüfungsbefreiung

In Abweichung von § 4 kann ein Schüler der 3. Stufe von der Teilnahme an einzelnen Prüfungen befreit werden. Wenn er in der Summe der Jahresarbeit mindestens 90 Punkte erreicht hat, so kann er auf Wunsch von der Teilnahme an der Juniprüfung befreit werden. Nimmt er die Prüfungsbefreiung wahr, so entspricht seine Jahresleistung in Prozent der bis dahin erreichten Punktezahl. Legt er dennoch die Juniprüfung ab, verfällt der Dispens. Bedingung ist, dass alle normativen Arbeiten absolviert wurden. Ausnahmen müssen von der Schulleitung genehmigt werden.

Diese Regelung gilt ausschließlich für folgende Fächer:

- Philosophische Fächer (2 Stunden/Woche)
- Geografie (1 Stunde/Woche)
- Geschichte (2 Stunden/Woche)
- Physik (1 Stunde/Woche)
- Chemie (1 Stunde/Woche)
- Biologie (1 Stunde/Woche)

§ 6 Praktikum mit begleitender schriftlicher Arbeit (Abiturjahr)

Siehe Handreichung „Praktikum mit begleitender schriftlicher Arbeit“

§ 7 Ferienarbeiten

Der Klassenrat kann einem Schüler, der versetzt wurde bzw. versetzt werden kann, als Unterstützungsmaßnahme eine Ferienarbeit geben. Der Klassenrat legt fest, ob und inwieweit die Bewertung dieser Ferienarbeit in die Bewertung des ersten Semesters einfließt.

ART. 35 - VERSETZUNG

Am Ende des Schuljahres entscheidet der Klassenrat aufgrund der vorliegenden Noten und aller ihm bekannten Fakten über die Versetzung des Schülers.

Um versetzt zu werden, muss ein Schüler in jedem Fach und in der abschließenden schriftlichen Arbeit über das Praktikum (Abiturjahr) mindestens 50 % der Gesamtnote erreicht haben. Die für die Versetzung relevante Gesamtnote ergibt sich - dort wo möglich - aus der Addition der Noten für die Jahresarbeit und der Prüfungsnote.

Erfüllt ein Schüler diese Bedingung nicht, können sich folgende Situationen ergeben:

- Eine Note liegt unter 50 %.

Hier kann eine Versetzung mit oder ohne Einschränkung erfolgen, wenn eine positive Entwicklung erkennbar ist und die Lernziele im Folgejahr erreicht werden können. Andernfalls wird eine Nachprüfung erteilt.

- Höchstens vier Noten liegen unter 50 %.

Liegen bis zu vier Noten unter 50% Prozent, werden in der Regel Nachprüfungen angesetzt. Bei erkennbarer positiver Entwicklung kann eine Versetzung mit Einschränkung erfolgen.

- Mehr als vier Noten liegen unter 50 % oder mehr als zwei Noten liegen unter 40 %

Liegen mehr als vier Noten unter 50% Prozent oder mehr als zwei Noten unter 40% Prozent, wird eine Versetzung in der Regel nicht ausgesprochen. Eine Neuorientierung wird geprüft. In begründeten Fällen kann der Klassenrat dennoch Nachprüfungen festlegen.

Pro Schuljahr erhält ein Schüler nur eine Orientierungsbescheinigung.

- Wird der Schüler ohne Einschränkung versetzt, erhält er eine Orientierungsbescheinigung A.
- Wird der Schüler mit Einschränkung versetzt, erhält er eine Orientierungsbescheinigung B.
- Wird der Schüler nicht versetzt, erhält er eine Orientierungsbescheinigung C.

Orientierungsbescheinigungen B und C werden vom Klassenrat begründet.

Wird ein Schüler des dritten allgemeinbildenden Jahres mit oder ohne Einschränkung versetzt, erhält er das Abschlusszeugnis der Unterstufe des Sekundarunterrichts.

Wird ein Schüler des sechsten Jahres des allgemeinbildenden Unterrichts versetzt, erhält er das Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts, das zur Immatrikulation an Universitäten und Hochschulen berechtigt.

Die Resultate werden nach den letzten Beratungen mitgeteilt.

ART. 36 - WECHSEL DER STUDIENRICHTUNG

Ein Wechsel der Studienrichtung ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen möglich und setzt ein entsprechendes Gutachten voraus. Ein Wechsel erfolgt nicht allein auf Wunsch der Schüler oder der Erziehungsberechtigten.

Ein Wechsel ist möglich

- bis zum 15. Januar im zweiten, dritten und vierten Studienjahr
- bis zum 1. November im fünften Studienjahr

Voraussetzung bleibt, dass der Wechsel organisatorisch umsetzbar ist.

Bestimmte Wechsel erfordern zusätzlich ein positives Gutachten des Zulassungsrates.

ART. 37 - DOKUMENTATION UND STUDIENNACHWEISE

Schriftliche Arbeiten werden zeitnah korrigiert und bewertet. Jede einzelne Bewertung wird in Skolengo zeitnah und seperat eingetragen und den Erziehungsberechtigten zur Kenntnisnahme zugänglich gemacht. Die Arbeiten werden bis zum Ende des jeweiligen Semesters aufbewahrt. Nicht zurückgegebene oder verlorene Arbeiten können mit null Punkten bewertet werden.

KAPITEL 7: EINSPRUCHSRECHT BEI VERSETZUNG

ART. 38 - EINSPRUCHSVERFAHREN

Gegen eine Versetzungsentscheidung des Klassenrates kann Einspruch eingelegt werden.

Das Verfahren sieht wie folgt aus:

§ 1 Der volljährige Schüler oder die Erziehungsberechtigten wenden sich spätestens am zweiten Arbeitstag nach Mitteilung der Entscheidung schriftlich an die Schulleitung.

Die Schulleitung bestätigt die Entscheidung oder legt den Fall aus formalen oder inhaltlichen Gründen erneut dem Klassenrat vor. Der Klassenrat entscheidet schnellstmöglich, spätestens am folgenden Arbeitstag.

§ 2 Der Einspruch erfolgt schriftlich, begründet und innerhalb von fünf Tagen nach Erhalt der Entscheidung. Das genaue Verfahren kann dem Versetzungsbescheid entnommen werden.

§ 3 Die Einspruchskammer kann einen Schulverweis annullieren oder Entscheidungen zur Versetzung beziehungsweise zur Vergabe eines Studiennachweises aufheben. In diesem Fall tagt der Klassenrat erneut. Gegen diese neue Entscheidung ist kein weiterer Einspruch möglich.

§ 4 Die Zulassung zu einer zweiten Sitzung im August gilt nicht als Versetzungsentscheidung. Ein Einspruch ist daher ausgeschlossen.

KAPITEL 8: SACHBESCHÄDIGUNGEN

Ein sorgfältiger Umgang mit Gebäuden, Material und digitalen Ressourcen gehört zu den Pflichten aller Schüler.

ART. 39 - HAFTUNG BEI SACHBESCHÄDIGUNGEN

Der volljährige Schüler oder die Erziehungsberechtigten haften für Schäden, die Schüler an Gebäuden, Mobiliar, Unterrichtsmaterial oder digitalen Datenbeständen verursachen. Dies gilt unabhängig von möglichen Ordnungs- oder Disziplinarmaßnahmen.

ART. 40 - PERSÖNLICHE GEGENSTÄNDE

Die Schüler achten auf ihre persönlichen Gegenstände. Die Schule übernimmt keine Haftung bei Verlust, Diebstahl oder Beschädigung.

Schließfächer und Ablagen dienen ausschließlich der Ordnung im Schulalltag. Die Schule übernimmt keine Verwahrungspflicht.

KAPITEL 9: VERSICHERUNGEN

ART. 41 - SCHULVERSICHERUNGEN

Für das Gemeinschaftsunterrichtswesen bestehen kollektive Versicherungen bei ETHIAS. Diese umfassen insbesondere die Haftpflichtversicherung und die Unfallversicherung.

ART. 42 - HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Die Haftpflichtversicherung deckt Personen und Sachschäden, die versicherte Personen im Rahmen schulischer Aktivitäten gegenüber Dritten verursachen.

Auf dem Schulweg besteht kein Haftpflichtschutz durch die Schule.

ART. 43 - UNFALLVERSICHERUNG

Die Unfallversicherung gilt auf dem Schulweg sowie bei schulischen Aktivitäten. Sie deckt Körperschäden unabhängig von einer Haftungsfrage.

Erstattet werden insbesondere medizinische Kosten und mögliche Entschädigungen im Rahmen der geltenden Versicherungsbedingungen. Die Versicherung übernimmt ausschließlich die Kosten, die nicht durch die Krankenkasse gedeckt werden.

Im Schadensfall melden die Erziehungsberechtigten oder volljährige Schüler den Unfall zunächst ihrer Krankenkasse und reichen anschließend die entsprechenden Nachweise über die Schule bei der Versicherung ein.

Besteht keine Kostenübernahme durch die Krankenkasse, werden die Zahlungsbelege direkt über die Schule an die Versicherung weitergeleitet.

ART. 44 - MELDUNG VON UNFÄLLEN

Unfälle im Rahmen schulischer Aktivitäten werden unverzüglich dem Sekretariat gemeldet.

KAPITEL 10: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Schulordnung ergänzt die geltenden gesetzlichen Bestimmungen und schulischen Anweisungen. Alle Schüler sowie Erziehungsberechtigten verpflichten sich, die veröffentlichten Vorschriften, Verwaltungsrichtlinien und schulischen Regelungen einzuhalten.

ART. 45 - GELTUNGSBEREICH

Die Schulordnung entbindet nicht von der Pflicht, gesetzliche Vorgaben, ministerielle Anweisungen und schulinterne Regelungen zu beachten. Dies gilt ebenfalls für besondere Anordnungen der Schule.

ART. 46 - VOLLJÄHRIGKEIT

Mit Erreichen der Volljährigkeit gehen die Rechte und Pflichten der Erziehungsberechtigten auf den Schüler über. Diese Regelung gilt für die gesamte verbleibende Schulzeit am Königlichen Athenäum Eupen.

Datum der letzten autorisierten Fassung: 20.10.2026, gültig ab 21.10.2026

Vor der Unterschrift muss der handschriftliche Vermerk „**gelesen und genehmigt**“ angebracht werden.

Unterschrift des Schülers **Unterschrift der Erziehungsberechtigten**

Datum der Unterzeichnung: . . / . . /2026

KAPITEL 11: UMBERTO-ECO-MEDIOTHEK

Unsere Schulmediothek gehört zum Verbund MEDIADG, dessen detaillierte Benutzerordnung hier zu entnehmen ist: https://medienkatalog.bibliotheca-open.de/Service/Benutzerordnung.aspx.
Hier die angepasste, gekürzte Version der Umberto-Eco-Mediothek (Stand Sept. 2026):

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

I. ARBEITEN IN DER SCHULMEDIOTHEK

A. Zugang zur Mediothek

Die Mediothek kann nur innerhalb der am Mediothekseingang ausgehängten Öffnungszeiten genutzt werden.
Die Schüler können die Mediothek während der Studiumstunden nutzen, wenn die Mediotheksleitung ihre Erlaubnis erteilt.

B. Verhalten in der Mediothek

Mäntel, Jacken und Taschen sind in der Garderobe beim Eingang abzulegen.
Jeder hat sich in der Mediothek so zu verhalten, dass Mitbenutzer nicht gestört werden.
Essen und das Mitbringen von Getränken ist nicht gestattet.
Während der Unterrichtszeit tragen sich die Schüler in die Anmeldeliste ein.
In der Mediothek herrscht ein ruhiges Arbeitsklima. Flüsterton ist angesagt! Jeder hat sich so zu verhalten, dass Mitbenutzer nicht gestört werden.

Die Mediothek ist kein Pausenraum: Spielen, Musik hören etc. sind untersagt.
Das Nutzen des Handys ist nur unter bestimmten Bedingungen erlaubt.
Medien und Geräte sind pfleglich zu behandeln. Schäden sind der Aufsicht unaufgefordert mitzuteilen.

Den Anweisungen der Mediotheksleitung ist Folge zu leisten. Die Nichtbeachtung dieser Anweisungen kann den zeitweiligen Ausschluss des Nutzers aus der Mediothek zur Folge haben. Über die Dauer des Ausschlusses befindet die Mediotheksleitung im Einvernehmen mit der Schuldirektion.

C. Nutzung der Geräte, Computer-Arbeitsplätze

In der Mediothek stehen den Schülern Dockingstationen zur Verfügung, bei denen sie sich mit ihrem Laptop anschließen und arbeiten können.
Laptops dürfen nur zu schulbezogenen Zwecken in der Mediothek benutzt werden. Auch hier ist das Spielen nicht erlaubt.

Wer das Internet zu unerlaubten Zwecken einsetzt, muss mit einer Schulstrafe, bei groben Verstößen mit strafrechtlichen Maßnahmen rechnen.
Ausdrucke von Online-Diensten und Kopien von Printmedien dürfen nur unter Beachtung der Lizenz- und Urheberrechte erfolgen.
Fotokopien und Ausdrucke müssen bezahlt werden (schwarz-weiß: 0,10€, in Farbe: 0,30€).

II. DIE AUSLEIHE VON MEDIEN

Die **Voraussetzung** für die Ausleihe ist der Besitz eines **gültigen Benutzerausweises**, der für die Schüler, Lehrer und das Personal der Schule in der Schulmediothek ausgestellt wird.
Schüler müssen für das Erhalten ihres Ausweises eine von den Erziehungsberechtigten unterzeichnete Einverständniserklärung abgeben. Der Benutzerausweis ist für die gesamte Schulzeit gültig! Ein neuer Ausweis kostet 5,00€.
Dieser Ausweis ermöglicht die Ausleihe in der Mediothek sowie in oder aus einer anderen Schulmediothek oder Bibliothek des Verbundes (siehe unten).

A. Ausleihbedingungen in der Schulmediothek (SM)

Die Vor-Ort-Ausleihe ist Schülern, Lehrern sowie dem Erzieher- und Verwaltungspersonal des KAE vorbehalten. Die Ausleihe ist nur möglich bei Vorlage eines gültigen Benutzerausweises.
Zu beachten:

- Leihfrist: Print-Medien und AV-Medien (audio-visuelle Medien): 21 Tage
- Keine Ausleihgebühren
- Säumnisgebühren:
  Print-Medien: 0,05€/Öffnungstag/Medium
  AV-Medien: 0,25€/Öffnungstag/Medium
- Ersatzausweis: 5,00€

B. Ausleihbedingungen in den Pädagogischen Mediotheken (PM)

Die Ausleihe in den Pädagogischen Mediotheken des Verbundes (Eupen und Sankt Vith) ist nur dem Lehrpersonal gestattet.
Die Vor-Ort-Ausleihe ist kostenfrei.
Es gelten im Übrigen die Ausleihbedingungen der Pädagogischen Mediotheken.

C. Ausleihbedingungen in den Öffentlichen Bibliotheken (ÖB)

Die Ausleihe von Medien in der ÖB ist kostenpflichtig.
Es gelten die Ausleihbedingungen der ÖB.

D. Die Online-Bestellung

Über den Online-Katalog (medienkatalog.be) und mit ihrem Ausweis können Nutzer der Schulmediothek Medien **aus** einer anderen Schulmediothek oder öffentlichen Bibliothek zu ihrer Mediothek bestellen.

Zu beachten:

- Medien aus einer SM oder PM:
  Keine Bestell- oder Ausleihgebühren
  Ausleihfristen: siehe Ausleihe in einer SM
- Medien aus einer ÖB:
  Bestellgebühren: 0,50€/Medium
  Ausleihgebühren! Ändern sich je nach Medium. (Beispiel: Buch: 0,20€/21 Tage)
  Ausleihfristen! Ändern sich je nach Medium.
  Es gelten die Ausleihbedingungen der Öffentlichen Bibliotheken. *Siehe medienkatalog.be → Benutzerordnung → Bedingungen und Gebühren für Ausleihen*
- Rückgabe der Medien: in der Mediothek, in der sie abgeholt wurden
- Nicht-Abholgebühren: 1,00€/Medium