



Κανονισμοί της Γερμανικής Σχολής Αθηνών



Πίνακας περιεχομένων

Schulordnung der Deutschen Schule Athen¹		Σελ. 4
Παράρτημα Α	Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2023	Σελ. 20
Παράρτημα Β	Versetzungordnung ²	Σελ. 32
Παράρτημα C	German International Abitur / Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification) at German schools abroad (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 11 June 2015) ³	Σελ. 38
Παράρτημα C	Guidelines for the Regulations concerning the achievement of the Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification) at German schools abroad German International Abitur (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 11 June 2015) ⁴	Σελ. 79
Παράρτημα C	Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) ⁵	Σελ. 118
Παράρτημα D	Επικοινωνιακή διαχείριση περιστατικών, συγκρούσεων και παραπόνων στη Γερμανική Σχολή Αθηνών	Σελ. 168
Παράρτημα E	Εσωτερικός κανονισμός διαδικασίας εισαγωγής μαθητών στην 7η τάξη (Προφίλ E) της Γερμανικής Σχολής Αθηνών (DSA)	Σελ. 175
Παράρτημα F	Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ⁶	Σελ. 178
Παράρτημα G	Regelung zur Nutzung von digitalen Endgeräten auf dem Schulgelände ⁷	Σελ. 185
Παράρτημα H	Umgang und Verfahren bei Täuschungsversuchen während schriftlicher Leistungserhebungen ab der 5. Klasse ⁸	Σελ. 187
Παράρτημα I	Übersicht über die halb- und eintägigen Exkursionen - Übersicht über die mehrtägigen Exkursionen ⁹	Σελ. 188

¹ Η ελληνική μετάφραση του κανονισμού είναι υπό προετοιμασία.

² Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

³ Παράρτημα στην αγγλική γλώσσα.

⁴ Παράρτημα στην αγγλική γλώσσα.

⁵ Δεν διατίθεται μετάφραση.

⁶ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

⁷ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

⁸ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

⁹ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

Παράρτημα J	Bibliotheksordnung ¹⁰	Σελ. 190
Παράρτημα K	Προσθήκη στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του δημοτικού σχολείου της Γερμανικής Σχολής Αθηνών	Σελ. 192
Παράρτημα L	Κανονισμός λειτουργίας του Προνηπιακού και του Νηπιακού Τμήματος της Γερμανικής Σχολής Αθηνών	Σελ. 201
Παράρτημα M	Verfahren für Vertretungsunterricht und EvA in den Klassen 10-12 ¹¹	Σελ. 207

¹⁰ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

¹¹ Η ελληνική μετάφραση του παραρτήματος είναι υπό προετοιμασία.

Schulordnung der Deutschen Schule Athen

Inhalt

1. Allgemeines	6
1.1 Auftrag und Bildungsziel der Schule.....	6
1.2 Struktur der DSA	6
1.3 Zweck der Schulordnung.....	7
1.4 Weitere Ordnungen	7
2. Stellung der SchülerInnen in der Schule	7
2.1 Grundsätzliches.....	7
2.2 Rechte der SchülerInnen.....	8
2.3 Pflichten der SchülerInnen	8
2.4 SchülerInnenmitwirkung – SMV SchülerInnen mit Verantwortung	8
3. Erziehungsberechtigte und Schule	9
3.1 Zusammenarbeit der Erziehungsberechtigten mit der Schule.....	9
3.2 Elternmitwirkung im pädagogischen Bereich.....	9
3.3 Elternmitwirkung beim Schulträger.....	9
4. Aufnahme und Abmeldung von SchülerInnen	10
4.1 Anmeldung	10
4.2 Aufnahme und Abmeldung.....	10
4.2.1 Aufnahme in den Kindergarten.....	10
4.2.2 Aufnahme in die Grundschule	10
4.2.3 Aufnahmeregeln in die Sekundarstufe I (Klasse 5 bis einschließlich Klasse 9) der DSA	11
4.2.4 Aufnahmeregeln in die Sekundarstufe II (ab Klasse 10) der DSA.....	11
4.3 Entlassung	11
5. Schulbesuch	11
5.1 Teilnahme am Unterricht und an Schulveranstaltungen.....	11
5.2 Schulversäumnisse	12
5.2.1 Krankheit oder nicht vorhersehbare, zwingende Gründe	12
5.2.2 Abwesenheit in der Sekundarstufe I und II.....	12
5.3 Beurlaubung vom Unterricht und von anderen schulischen Veranstaltungen	12
5.4 Befreiung von der Teilnahme an einzelnen Fächern	13
6. Leistungen der SchülerInnen, Zeugnisse, Versetzung, Schulabschluss	13
6.1 Leistungen und Arbeitsformen	13

6.2 Schriftliche Leistungsnachweise und Benotung der sonstigen Mitarbeit	13
6.3 Klassenarbeiten / Klausuren / Tests.....	14
6.4 Versäumnis von Klassenarbeiten / Klausuren	14
6.5 Täuschungshandlungen bei Leistungsnachweisen	15
6.6 Leistungsbeurteilung	15
6.6.1 Notensystem	15
6.6.2 Notensystem in der Qualifikationsphase	15
6.7 Zeugnisse.....	15
6.7.1 Halbjahreszeugnisse.....	15
6.7.2 Lern und Sozialverhalten	16
6.7.3 Warnung	16
6.7.4 Bestätigung der Erziehungsberechtigten	16
6.7.5 Nicht benotetes Fach	16
6.8 Versetzung	16
6.9 Folgen der Nichtversetzung	16
6.9.1 Wiederholung der Jahrgangsstufe	16
6.9.2 Unzulässigkeit des Wiederholens	16
6.9.3 Freiwilliges Zurücktreten	17
6.9.4 Ausnahmen.....	17
6.10 Schulabschluss	17
7. Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen	17
8. Aufsichtspflicht und Haftung der Schule	18
8.1 Aufsichtspflicht	18
8.2 Versicherungsschutz und Haftung.....	18
9. Gesundheitspflege in der Schule.....	18
10. Wandertage, Exkursionen, Klassen- und Kursfahrten	18
10.1 Allgemeine Regelungen	18
10.2 Wandertage und Klassen- oder Kursfahrten sind schulische Pflichtveranstaltungen.	19
11. Dauer des Schuljahrs	19
12. Bestimmungen über volljährige SchülerInnen	19
13. Behandlungen von Einsprüchen und Beschwerden	19

Anlagen

1. Allgemeines

1.1 Auftrag und Bildungsziel der Schule

Die Schule vermittelt den SchülerInnen die deutsche Sprache, deutsche Bildungsinhalte und ein wirklichkeitsgerechtes Deutschlandbild in seinen mannigfaltigen Aspekten ebenso wie die Sprache und Kultur Griechenlands. Sie befähigt die SchülerInnen so zur Begegnung mit anderen Völkern und Kulturen und erzieht sie zu Weltoffenheit, internationaler Verständigung und zu einer Gesinnung des Friedens. Die Schule hat die Aufgabe, den SchülerInnen Wissen und Fertigkeiten zu vermitteln, sie zu selbstständigem Urteil zu führen und ihre persönliche Entfaltung und soziale Entwicklung zu fördern. Sie soll die SchülerInnen zur Selbstbestimmung in Verantwortung vor dem Mitmenschen, zur Anerkennung ethischer Normen und religiöser Werte, zu Toleranz und zur Achtung der Überzeugungen anderer Menschen erziehen. Die Vermittlung von Lerninhalten und erzieherischen Werten entspricht dem Bildungsziel der Schule. Lernziele und Unterrichtsorganisation richten sich nach den von der Bundesrepublik Deutschland und von der Republik Griechenland getroffenen Regelungen.

1.2 Struktur der DSA

Die Deutsche Schule Athen wurde 1960/61 in eine deutsche und eine griechische Abteilung aufgeteilt. Ab 2015/16 begann die schrittweise Zusammenführung der griechischen und deutschen Abteilung, beginnend mit der 7. Klasse. Das Schuljahr 2019/20 war das Jahr, in dem letztmalig die SchülerInnen der 12. Klassen der deutschen und der griechischen Abteilung die Schule verlassen haben. Damit wurde die Trennung in zwei Abteilungen gänzlich aufgehoben. Ab dem Schuljahr 2020/21 schließen alle SchülerInnen der 12 Klassen die Schulzeit mit dem DIA – dem Deutschen Internationalen Abitur – ab.

Die DSA besteht aus dem deutschsprachigen Kindergarten, der Vorschule, der Grundschule und dem Gymnasium. Kinder von 3 bis 6 Jahren besuchen den Kindergarten bzw. die Vorschule der Deutschen Schule Athen. Daran schließt sich die Grundschule an, die die Klassen 1 bis 4 umfasst. An die Grundschule schließt sich die Sekundarstufe I (Klasse 5 bis 10) an. Dabei bilden die 5. und die 6. Klasse die Orientierungsstufe. Danach durchlaufen unsere SchülerInnen die Mittelstufe (Klasse 7 bis 10) gemäß ihren Fähigkeiten und Leistungen als HauptschülerIn, RealschülerIn oder GymnasiastIn. HauptschülerInnen, RealschülerInnen und GymnasiastInnen werden in der Regel gemeinsam im Klassenverband unterrichtet. Durch fachmethodische Binnendifferenzierung, Bewertung nach Parametern für Hauptschule, Realschule bzw. Gymnasium sowie differenziert konzipierte Klassenarbeiten und Tests wird sichergestellt, dass die SchülerInnen ihrer Schullaufbahn und ihren individuellen Fähigkeiten gemäß beschult werden. Ein Laufbahnwechsel während der Mittelstufe ist grundsätzlich möglich.

Die Klassen 7 bis 9 besuchen die SchülerInnen in Profilen.

Das Profil D ist konzipiert für SchülerInnen, die eine deutsche Grundschule besucht haben. Das Profil D ermöglicht es deutschsprachigen Kindern, die für einen

begrenzten Zeitraum oder dauerhaft in Griechenland sind, einen Unterricht zu besuchen, der vergleichbar mit der Stundentafel eines deutschen Gymnasiums ist. Das Profil E ist konzipiert für Kinder, die eine griechische Grundschule besucht haben und in Klasse 7 in die Deutsche Schule Athen nach Bestehen einer Einstiegsprüfung aufgenommen werden. Profil E ist das Sprachprofil mit dem höchsten Anteil an Fächern, die auf Neugriechisch unterrichtet werden. Die Klassen 10 bis 12 bilden die Sekundarstufe II. Dabei hat die Stufe 10 eine Doppelfunktion: Abschluss der Sekundarstufe I und Einführungsphase in die Sekundarstufe II. In der Sekundarstufe II wird gemäß den Richtlinien des Deutschen Internationalen Abiturs unterrichtet. Die Sekundarstufe II schließt in der Regel mit dem Deutschen Internationalen Abitur ab.

1.3 Zweck der Schulordnung

Die Schule kann ihren Auftrag nur erfüllen, wenn Schulträger, Schulleitung, Lehrkräfte, SchülerInnen und Eltern vertrauensvoll zusammenwirken. Die Bestimmungen der Schulordnung sollen diesem Zusammenwirken dienen.

1.4 Weitere Ordnungen

Diese Schulordnung wird ergänzt durch:

- A Hausordnung
- B Versetzungsordnung Sekundarstufe I
- C Prüfungsordnungen
- D Leitfaden Konfliktmanagement
- E Einstiegsprüfung
- F Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- G Nutzung digitaler Endgeräte
- H Täuschungsversuche
- I Wandertage, Exkursionen, Klassen- und Kursfahrten
- J Bibliotheksordnung
- K Ergänzung der Schulordnung und Hausordnung der Grundschule und Versetzungsordnung der Grundschule
- L Ergänzung der Schulordnung des Kindergartens
- M Verfahren für Vertretungsunterricht und EvA in den Klassen 10-12

2. Stellung der SchülerInnen in der Schule

2.1 Grundsätzliches

Für die Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages der Schule ist es wesentlich, dass die SchülerInnen die Möglichkeit zur Mitgestaltung von Unterricht und Schulleben erhalten, dass sie hierzu bereit sind und dass sie im Sinne des Auftrags der Schule befähigt sind, ihre Rechte und Pflichten wahrzunehmen.

2.2 Rechte der SchülerInnen

Durch die Teilnahme am Unterricht und Mitwirkung an der Gestaltung des Unterrichts und des Schullebens tragen die SchülerInnen, entsprechend ihren Fähigkeiten und ihres Alters, dazu bei, ihre Rechte auf Bildung zu verwirklichen. Sie haben insbesondere das Recht,

- über die sie betreffenden Angelegenheiten informiert zu werden,
 - über ihren Leistungsstand unterrichtet und in Fragen der Schullaufbahn beraten zu werden,
 - sich zu beschweren, falls sie sich ungerecht behandelt oder beurteilt fühlen,
 - vor Anwendung von Ordnungsmaßnahmen gehört zu werden.
- (vgl. Anlage D)

2.3 Pflichten der SchülerInnen

Das Bildungsziel zu erreichen und die schulischen Aufgaben zu erfüllen, ist nur möglich, wenn die SchülerInnen am Unterricht und an den verbindlichen Schulveranstaltungen regelmäßig und pünktlich teilnehmen. (vgl. Regelung bei Fehlzeiten)

Die SchülerInnen sind verpflichtet, die Hausordnung einzuhalten sowie im Rahmen des Unterrichts und im Interesse des Schullebens die erforderlichen Hinweise und Anordnungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und anderer berechtigter Personen nachzukommen. Auf diese Weise tragen sie dazu bei, den für die Erfüllung des Schulzieles und für das Zusammenleben in jeder Schule erforderlichen Schulfrieden aufrechtzuerhalten.

Die SchülerInnen sind mitverantwortlich für die pflegliche Behandlung der Schulanlagen, der Einrichtungsgegenstände und Lehrmittel sowie für die Sauberkeit des Schulgebäudes und Schulgeländes. Schuldhafte Verunreinigungen und Beschädigungen verpflichten zum Schadensersatz und können Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen. (vgl. Anlage A und F)

2.4 SchülerInnenmitwirkung – SMV SchülerInnen mit Verantwortung

Mit dem Erziehungsauftrag der Schule ist die Aufgabe verbunden, die SchülerInnen zur

Mitverantwortung, besonders zur altersgemäßen Mitgestaltung des Unterrichts zu befähigen und ihre Mitwirkung am Leben der Schule zu fördern. Näheres regelt die Satzung der SchülerInnenmitverwaltung.

Durch Mitarbeit in besonderen Ausschüssen und Arbeitsgemeinschaften können die SchülerInnen an Tätigkeiten teilhaben, die für sie und die Schule von Bedeutung sind und die über den engeren Rahmen der Schule hinauswirken.

3. Erziehungsberechtigte und Schule

3.1 Zusammenarbeit der Erziehungsberechtigten mit der Schule

Bildung und Erziehung sind gemeinsame Aufgaben der Erziehungsberechtigten und der Schule. Dazu gehört vor allem, dass die Erziehungsberechtigten und die Schule vertrauensvoll zusammenarbeiten (in enger Verbindung zueinanderstehen) und sich so rechtzeitig verständigen, dass nach Möglichkeit Schwierigkeiten vermieden werden, die die schulische Entwicklung der SchülerInnen zu beeinträchtigen drohen. Die Schule berät die Erziehungsberechtigten in fachlichen und pädagogischen Fragen. Sie gewährt Einsicht in Richtlinien und Vorschriften, richtet Sprechstunden ein und sieht Elternabende und Elternversammlungen vor.

Die Erziehungsberechtigten unterstützen die Schule bei ihrem Erziehungsauftrag. Sie arbeiten deshalb mit den Lehrkräften und der Schulleitung zusammen und informieren sich über das Verhalten und den Leistungsstand ihres Kindes.

Die Erziehungsberechtigten sorgen dafür, dass ihr Kind seine Pflicht zum Besuch der Schule erfüllt, für den Unterricht zweckmäßig ausgestattet wird und Schuleigentum pfleglich behandelt. Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Schulgeld und sonstige Gebühren, die vom Schulträger festgelegt werden, pünktlich zu entrichten. Anträge auf Schulgelderlass oder Ermäßigung reichen die Erziehungsberechtigten unter Darlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse beim Schulvorstand ein.

Der Zusammenarbeit zwischen Erziehungsberechtigten und Schule dienen insbesondere:

- a. die Sprechstunden der Lehrkräfte
- b. Klassenelternversammlungen
- c. Elternsprechtage
- d. gemeinsame Beratungen der Elterngremien mit entsprechenden Lehrkräftegremien und der Schulleitung.

3.2 Elternmitwirkung im pädagogischen Bereich

Organe der Mitwirkung der Erziehungsberechtigten sind die Klassenelternschaft, die Klassenelternvertretung und der Elternverein.

3.3 Elternmitwirkung beim Schulträger

Die Erziehungsberechtigten sind - sofern sie die rechtlichen Voraussetzungen erfüllen - aufgerufen, dem Deutschen Schulverein Athen beizutreten und am Vereinsleben teilzunehmen. Sie erhalten so die Möglichkeit, an Entscheidungen des Schulträgers mitzuwirken. Das Nähere bestimmt die Satzung des Schulvereins.

4. Aufnahme und Abmeldung von SchülerInnen

4.1 Anmeldung

Die Anmeldung der SchülerInnen erfolgt durch die Erziehungsberechtigten oder eine bevollmächtigte Vertretung. Die von der Schule geforderten Nachweise sind bei der Anmeldung vorzulegen.

4.2 Aufnahme und Abmeldung

Über die Aufnahme und die Einordnung in eine Klassenstufe entscheidet die Schulleitung gemäß den Regelungen für deutsche Auslandsschulen sowie den griechischen Richtlinien.

SchülerInnen, deren Erziehungsberechtigte nicht in Griechenland wohnen, werden grundsätzlich nicht aufgenommen. Dies gilt auch für volljährige SchülerInnen. Die Schulleitung kann befristet AustauschschülerInnen die Möglichkeit zum Schulbesuch erlauben. Dazu wird zwischen der Schule und den Erziehungsberechtigten ein Vertrag geschlossen. Bei der Anmeldung erhalten die Erziehungsberechtigten ein Exemplar der Schulordnung. Durch schriftliche Empfangsbestätigung erkennen sie diese Ordnung an.

Verlässt ein/e SchülerIn die Schule, bevor er oder sie den der Laufbahn entsprechenden Schulabschluss erreicht hat, bedarf es einer schriftlichen Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten. Der/die SchülerIn erhält dann ein Zeugnis bzw. eine Bescheinigung mit dem entsprechenden Leistungsstand.

4.2.1 Aufnahme in den Kindergarten

Grundsätzlich entscheidet die Schulleitung über die Aufnahme.

Die Aufnahme von Kindern im Kindergarten ist für Kinder ab drei Jahren möglich. Zu den Aufnahmekriterien gehört die besondere Berücksichtigung der altersgemäßen deutschen Sprache.

In die Vorschule werden vorrangig Kinder aufgenommen, die bereits unseren Kindergarten besucht haben.

4.2.2 Aufnahme in die Grundschule

Eine Aufnahme in die Grundschule (Klasse 1-4) ist grundsätzlich möglich, wenn der/die SchülerIn gute deutsche Sprachkenntnisse (Deutsch) hat und es genügend freie Plätze an der Schule gibt.

Kinder der Vorschule werden beim Eintritt in die Klasse 1 der Grundschule bevorzugt. Über die Aufnahme in die Grundschule entscheidet die Grundschulleitung.

Ein persönliches Gespräch mit Eltern und Kind vor Aufnahme ist obligatorisch.

Familien, die während der Grundschulzeit an die DSA wechseln, werden gebeten alle bisherigen Zeugnisse oder vorhandene Berichte aus dem Kindergarten im Vorfeld des Gesprächs an die Grundschulleitung zu schicken.

Eine Aufnahme erfolgt in der Regel zum Schuljahreswechsel.

4.2.3 Aufnahmeregeln in die Sekundarstufe I (Klasse 5 bis einschließlich Klasse 9) der DSA

Die Aufnahme von SchülerInnen in die DSA erfolgt nach pädagogischen, sozialen und Leistungskriterien. Grundsätzlich entscheidet die Schulleitung über die Aufnahme.

1. Aufnahme in das Profil E der 7. Jahrgangsstufe

Eine Aufnahme in das Profil E der Klasse 7 erfolgt – im Einvernehmen mit der Schulleitung - durch eine Einstiegsprüfung. (vgl. Anlage E)

2. Aufnahme in das Profil D der Sekundarstufe I – Es gilt, bei ausreichender Kapazität, das zwischen Schulträger und Schulleitung beschlossene Aufnahmeverfahren: Die Zeugnisse der vergangenen drei Schuljahre werden geprüft, verbunden mit Aufnahmegesprächen mit dem Kind und den Eltern und ggf. Quereinstiegsprüfungen. Aufnahmen erfolgen in der Regel nur zum Schuljahreswechsel.

4.2.4 Aufnahmeregeln in die Sekundarstufe II (ab Klasse 10) der DSA

Es gelten die üblichen Bestimmungen unter Einhaltung der Regelung der KMK.

4.3 Entlassung

Die SchülerInnen werden aus der Schule entlassen, wenn sie das ihrer schulischen Laufbahn entsprechende Ausbildungsziel erreicht haben, von den Erziehungsberechtigten schriftlich abgemeldet werden, aufgrund einer Ordnungsmaßnahme vom weiteren Schulbesuch ausgeschlossen werden.

5. Schulbesuch

5.1 Teilnahme am Unterricht und an Schulveranstaltungen

Die Pflicht zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht beinhaltet, dass die SchülerInnen sich gründlich auf den Unterricht vorbereiten, in ihm mitarbeiten, die ihnen gestellten Aufgaben ausführen sowie die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel bereithalten. Die Meldung von SchülerInnen zur Teilnahme an einer Arbeitsgemeinschaft verpflichten sie zur regelmäßigen Teilnahme für den von der Schule festgelegten Zeitraum. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

Die Pflicht zur Teilnahme bezieht sich auch auf Veranstaltungen, die die Schule als verbindlich erklärt hat (Wandertage, Studienfahrten, Besichtigungen u.a.m.). Bei Nichtteilnahme gilt weiterhin die Schulpflicht und die SchülerInnen folgen in diesem Zeitraum dem Unterricht einer anderen Klasse.

Die Schule ist bei der Planung außerunterrichtlicher schulischer Veranstaltungen dem Grundsatz der finanziellen Zumutbarkeit verpflichtet. Die Zumutbarkeit liegt nicht

bei einzelnen Erziehungsberechtigten, sondern bei der Gesamtheit der betroffenen Eltern.

5.2 Schulversäumnisse

5.2.1 Krankheit oder nicht vorhersehbare, zwingende Gründe

Ist ein/e SchülerIn durch Krankheit oder andere nicht vorhersehbare zwingende Gründe verhindert am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, so muss die Schule unter Angabe des Grundes am selben Tag bis 08.00 Uhr davon in Kenntnis gesetzt werden.

Fehlstunden müssen spätestens am dritten Schultag nach der Rückkehr der SchülerInnen von den Erziehungsberechtigten/volljährigen SchülerInnen digital (WebUntis) entschuldigt werden.

5.2.2 Abwesenheit in der Sekundarstufe I und II

Die SchülerInnen sind verpflichtet, an allen Kursen/Fächern, die sie belegt haben, teilzunehmen.

Entschuldigte und unentschuldigte Fehlstunden werden im Zeugnis vermerkt.

(1) Zur Benotung eines Kurses/Faches muss der/die SchülerIn mehr als 50% Anwesenheit im Fach geleistet haben.

(2) Bei einer unentschuldigten Abwesenheit von mehr als 30% kann die Fachlehrkraft eine zusätzliche schriftliche oder mündliche Prüfung zur Leistungsbewertung durchführen.

(3) Im Falle einer unentschuldigten Abwesenheit in einem Fach/Kurs von 50% oder mehr Stunden bezogen auf das jeweilige Halbjahr ist das Fach/der Kurs mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

Die Regelung zu Versäumnissen von angesagten Leistungsbewertungen bleibt unberührt.

5.3 Beurlaubung vom Unterricht und von anderen schulischen Veranstaltungen

Bei im Voraus abzusehenden notwendigen ärztlichen Behandlungen oder anderen zwingenden Anlässen, die nicht auf eine Zeit außerhalb des Unterrichts verlegt werden können, kann eine Beurlaubung gewährt werden. Dem Antrag ist eine Bescheinigung der betreffenden Stelle/Institution beizufügen, dass eine zeitliche Verschiebung in den außerunterrichtlichen Zeitrahmen nicht möglich ist.

Beurlaubungen für einzelne Unterrichtsstunden gewährt die Fachlehrkraft. Bis zu einem Unterrichtstag beurlaubt die Klassenleitung, in allen anderen Fällen entscheidet die Schulleitung.

Beurlaubungen für längere Zeit und insbesondere in unmittelbarem Zusammenhang mit Ferien oder freien Tagen sind nur in Ausnahmefällen aufgrund eines besonders begründeten und rechtzeitig gestellten schriftlichen Antrags möglich (in der Regel drei Wochen vorher). Der Antragsteller übernimmt gegebenenfalls die Verantwortung für einen beurlaubungsbedingten Rückgang der Leistungen. Ist ein oder eine SchülerIn durch unvorhergesehene Umstände an der rechtzeitigen Rückkehr aus

den Ferien verhindert, so ist dies unverzüglich der Schulleitung anzuzeigen. Anträge auf Beurlaubung werden durch die Erziehungsberechtigten des Kindes, bei volljährigen SchülerInnen durch diese selbst gestellt.

Alle Beurlaubungsanträge und ihre Genehmigungen bedürfen der (digitalen) Schriftform (mit einer Kopie zu den Schülerakten).

5.4 Befreiung von der Teilnahme an einzelnen Fächern

Religionsunterricht ist ein ordentliches Lehrfach der Schule. Eine Befreiung vom Religionsunterricht kann nur erfolgen, wenn ein schriftlicher Antrag der Erziehungsberechtigten, oder - nach Eintritt der Religionsmündigkeit – des oder der SchülerIn, eingereicht wird. Die Kenntnisnahme des von dem oder der SchülerIn selbst gestellten Antrags wird von den Erziehungsberechtigten bestätigt. Der Antrag muss in der Regel innerhalb der ersten beiden Wochen nach Beginn des Unterrichts erfolgen. Die Befreiung erfolgt durch die Schulleitung. Ersatzweise ist der oder die SchülerIn verpflichtet am Ethik- oder Philosophieunterricht teilzunehmen, sofern dieser angeboten wird oder am Parallelunterricht teilzunehmen.

Eine längere Befreiung von der Teilnahme am Sportunterricht kann nur dann ausgesprochen werden, wenn dies durch ein vom Facharzt ausgestelltes Zeugnis für notwendig bezeichnet wird. Die Befreiung wird längstens für die Dauer eines Schuljahres bis zur 10. Klasse ausgesprochen. Sie erfolgt durch die Schulleitung. Vorübergehende oder dauerhafte Freistellungen im Schulsport sollten nach Möglichkeit auf bestimmte Belastungsformen, Inhaltsbereiche, Disziplinen bzw. Übungen begrenzt werden.

Befreiung vom Unterricht in anderen Fächern ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Sie wird von der Schulleitung erteilt und in der Regel zeitlich begrenzt.

6. Leistungen der SchülerInnen, Zeugnisse, Versetzung, Schulabschluss

6.1 Leistungen und Arbeitsformen

Die Lehrkraft stellt die individuellen Leistungen der SchülerInnen in pädagogischer Verantwortung fest. Sie beachtet dabei die gültigen Vorschriften und die von Fach- und Gesamtkonferenzen festgelegten Maßstäbe. Bei der Leistungsfeststellung werden mündliche, schriftliche und gegebenenfalls praktische Arbeitsformen zugrunde gelegt.

6.2 Schriftliche Leistungsnachweise und Benotung der sonstigen Mitarbeit

In den Fächern mit Klassenarbeiten oder Klausuren setzt sich die Gesamtnote aus der Note für die schriftlichen Leistungen und der Note für die sonstige Mitarbeit zu etwa gleichen Teilen zusammen. Zur sonstigen Mitarbeit zählen alle Tests, Referate, Präsentationen von Hausaufgaben und mündlichen Beiträge im Unterricht.

Bei den mündlichen Beiträgen wird keine Beteiligungsnote gegeben, sondern die Qualität der erbrachten Beiträge bewertet.

In den übrigen Fächern ohne Klassenarbeiten werden schriftliche Überprüfungen (Lernkontrollen, Tests, Vokabeltest usw.) etwa zu einem Drittel in der Gesamtnote berücksichtigt.

Jede/r SchülerIn hat das Anrecht über den aktuellen Leistungsstand – unter Angabe der Notenstufe – informiert zu werden.

Generell wird in der Mitte des Halbjahres die Note der sonstigen Mitarbeit mitgeteilt.

6.3 Klassenarbeiten / Klausuren / Tests

Klassenarbeiten bzw. Klausuren sind entsprechend dem Fortgang des Lernprozesses gleichmäßig auf das Schuljahr zu verteilen. Sie entsprechen den Anforderungen des Lehrplans und erwachsen aus dem Unterricht. Die Gesamtkonferenz legt – auf Vorschlag der Fachkonferenzen - die Anzahl der in den einzelnen Fächern im Laufe des Schuljahres zu schreibenden Klassenarbeiten unter Berücksichtigung des Lehrplanes und der Zahl der Unterrichtsstunden des betreffenden Faches fest. Die Anzahl der Klassenarbeiten ist den SchülerInnen zu Beginn des Schuljahres bekanntzugeben. Für einen Tag darf nicht mehr als eine Klassenarbeit oder Klausur, für eine Kalenderwoche (Montag bis Freitag) dürfen nicht mehr als drei Klassenarbeiten oder Klausuren angesetzt werden. In Fällen, in denen ein Nachschreibtermin nicht zu einem anderen Zeitpunkt durchgeführt werden kann, kann die Höchstzahl von drei Klausuren überschritten werden. Klassenarbeiten und Klausuren werden rechtzeitig, spätestens eine Woche vor dem Arbeitstermin, angekündigt.

In allen Fächern dürfen Tests geschrieben werden. Ein Test darf eine Dauer von 20 bis 30 Minuten nicht überschreiten und muss sich auf die Inhalte der letzten 4 bis 8 Fachstunden (max. 4 Unterrichtswochen) beziehen. In einer dieser Stunden eine weiträumige Wiederholungsstunde anzusetzen, widerspricht dem Sinn dieser Regelung. Ein Test kann angekündigt werden.

Näheres zu Bestimmungen der Oberstufe befindet sich in Anlage C.

6.4 Versäumnis von Klassenarbeiten / Klausuren

Bis einschließlich Klasse 9 kann der Lehrer die nachträgliche Anfertigung einer versäumten Klassenarbeit oder die Wiederholung einer Klassenarbeit verlangen, wenn andernfalls eine sachgerechte Leistungsbeurteilung nicht möglich ist. Bei Leistungsverweigerung wird die Note "ungenügend" erteilt.

Wenn ein oder eine SchülerIn der Klassen 10-12 eine schriftliche Arbeit aus Gründen, die er/sie zu vertreten hat, versäumt, wird dieser Teil bei der Leistungsfeststellung mit ungenügend bewertet. Bei Abwesenheit aus Gründen, die der/ die SchülerIn nicht zu vertreten hat, soll die Möglichkeit gegeben werden, die schriftliche Arbeit nachzuholen. Bei Krankheitsfällen ist ein ärztliches Attest spätestens 3 Tage nach der versäumten Klausur vorzulegen. Erst dann wird ein Nachschreibtermin festgelegt. Andernfalls wird die Klausur mit ungenügend bzw. mit 00 Punkten bewertet. Ist für einen konkreten, vorhersehbaren Versäumnisanlass keine Beurlaubung beantragt worden, ist das dem / der SchülerIn anzulasten.

Hat sich ein/e SchülerIn einer Überprüfung des Leistungsstandes unterzogen, so können nachträgliche gesundheitliche Gründe nicht anerkannt werden.

6.5 Täuschungshandlungen bei Leistungsnachweisen

Es finden an der DSA regelmäßig schriftliche Überprüfungen (Lernerfolgskontrolle (Test/ LEK), Klassenarbeit, Klausur, etc.) zur Feststellung des Leistungsstands unserer SchülerInnen statt. Um mit möglichen Täuschungsversuchen einheitlich und verbindlich umzugehen, ist ein Verfahren entwickelt worden, welches im Gymnasium in den Klassenstufen 5-12 angewendet wird. (siehe Anlage H).

6.6 Leistungsbeurteilung

6.6.1 Notensystem

Die Leistungen von SchülerInnen werden nach dem sechsstufigen Notensystem mit den Noten sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend, mangelhaft und ungenügend bewertet; den Noten werden folgende Definitionen zugrunde gelegt:

sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;

gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,

befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;

ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;

mangelhaft (5) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können;

ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind, so dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Der Begriff "Anforderungen" in den Definitionen bezieht sich auf den Umfang sowie auf die selbstständige und richtige Anwendung der Kenntnisse und auf die Art der Darstellung.

6.6.2 Notensystem in der Qualifikationsphase

Das Notensystem in der Qualifikationsphase orientiert sich an einem 15 Punkte-System. Näheres hierzu regelt die entsprechende Prüfungsordnung. (siehe Anlage C)

6.7 Zeugnisse

6.7.1 Halbjahreszeugnisse

Über die in den Unterrichtsfächern im Schuljahr erzielten Leistungen erhalten die SchülerInnen Halbjahreszeugnisse. Die Teilnahme am Unterricht in freiwilligen Arbeitsgemeinschaften wird im Zeugnis bestätigt.

6.7.2 Lern und Sozialverhalten

In die Zeugnisse ist bei den Jahrgangsstufen 5 bis 9 eine Note über das Lern- und das Sozialverhalten der SchülerInnen aufzunehmen. Die Bewertungsstufen reichen in beiden Bereichen von A bis E und bedeuten:

- 1: vorbildlich ausgeprägt
- 2: stark ausgeprägt
- 3: altersgemäß ausgeprägt
- 4: schwach ausgeprägt
- 5: unzureichend ausgeprägt

6.7.3 Warnung

Wenn es die Leistungen von SchülerInnen im ersten Halbjahr fraglich erscheinen lassen, ob am Ende des Schuljahres die Versetzung bestätigt werden kann, wird die Gefährdung im Zeugnis des 1. Halbjahres angegeben. Ist damit die Gefahr verbunden, dass ein/e SchülerIn die Jahrgangsstufe nicht mehr wiederholen darf, so wird darauf besonders hingewiesen. Unterbleibt der Hinweis nach Satz 1 oder 2, so kann daraus kein Recht auf Versetzung oder Wiederholung hergeleitet werden.

6.7.4 Bestätigung der Erziehungsberechtigten

Bei minderjährigen SchülerInnen bestätigen die Erziehungsberechtigten durch Unterschrift, dass sie vom Zeugnis Kenntnis genommen haben.

6.7.5 Nicht benotetes Fach

Haben SchülerInnen in einem Unterrichtsfach aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, keine hinreichenden Leistungsnachweise erbracht, so entfällt eine Zeugnisnote. Stattdessen wird die Leistung in dem Fach als „nicht benotet“ (n. b.) bezeichnet. Gegebenenfalls wird der Grund unter „Bemerkungen“ erläutert. Sonst wird das Fach mit „ungenügend“ bewertet.

6.8 Versetzung

Die Versetzung regeln die jeweiligen Versetzungsordnungen (vgl. Anlage B)
für die Grundschule.
für das Gymnasium.

6.9 Folgen der Nichtversetzung

6.9.1 Wiederholung der Jahrgangsstufe

SchülerInnen, die nicht versetzt worden sind, wiederholen die bisher besuchte Jahrgangsstufe.

6.9.2 Unzulässigkeit des Wiederholens

Das Wiederholen ist nicht zulässig für SchülerInnen der Sekundarstufe I (Stufe 5 bis 10),

- a. die dieselbe Jahrgangsstufe zum zweiten Male wiederholen müssten,
- b. die nach Wiederholung einer Jahrgangsstufe auch die nächstfolgende wiederholen müssten,
- c. die die reguläre Gesamtverweildauer in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 um mehr als zwei Jahre übertreffen würden.

Für die Oberstufe (Stufe 10 – 12) gilt eine maximale Verweildauer von vier Jahren.

SchülerInnen, die zweimal in derselben Klassenstufe oder in zwei aufeinanderfolgenden Klassenstufen des Gymnasiums nicht versetzt wurden, müssen die Schulform wechseln oder die Schule verlassen.

6.9.3 Freiwilliges Zurücktreten

Eine freiwillig auf Antrag wiederholte Klasse zählt wie eine durch Nichtversetzung wiederholte Klasse.

6.9.4 Ausnahmen

Die Versetzungskonferenz kann bei einem komplizierten Ausbildungsweg eines/einer SchülerIn im Einzelfall von diesen Vorgaben abweichen.

6.10 Schulabschluss

Die Deutsche Schule Athen führt zu folgenden Schulabschlüssen:

- a. Hauptschulabschluss nach Klasse 9
- b. Mittlerer Bildungsabschluss nach Klasse 10 (MSA)
- c. Realschulabschluss nach Klasse 10
- d. Fachhochschulreife (schulischer Teil)
- e. Allgemeine Hochschulreife (DIA)

7. Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen

Die Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule ist vor allem durch pädagogische Maßnahmen zu gewährleisten, die der Entwicklung des Lern- und Leistungswillens des/der SchülerIn und der Bereitschaft zu verantwortlichem sozialen Handeln nach den Grundsätzen der Toleranz, der Gerechtigkeit und der Solidarität dienen sollen. Zu den pädagogischen Maßnahmen gehören das Gespräch mit dem/der SchülerIn mit dem Ziel, eine Veränderung des Verhaltens zu erreichen, die Ermahnung, Gruppengespräche mit SchülerInnen und Eltern, die formlose mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens (Tadel), die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, den/die SchülerIn das Fehlverhalten erkennen zu lassen, Nachholen schuldhaft versäumten Unterrichts nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern und die zeitweise Wegnahme von Gegenständen, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören oder stören können.

Näheres regelt die Anlage F – Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.

8. Aufsichtspflicht und Haftung der Schule

8.1 Aufsichtspflicht

Die Schule ist verpflichtet, ihre SchülerInnen während des Unterrichts, der Pausen und während der Teilnahme an sonstigen Schulveranstaltungen, sowie während einer angemessenen Zeit vor dem Unterrichtsbeginn zu beaufsichtigen. Die Aufsicht wird durch Lehrkräfte oder sonstige mit der Aufsicht betraute Personen ausgeübt.

An die Weisungen dieser Personen sind die SchülerInnen gebunden.

Für die Klassen 10 bis 12 gilt zusätzlich das Verfahren für Vertretungsunterricht und EvA in den Klassen 10-12 (siehe Anhang M).

8.2 Versicherungsschutz und Haftung

Die SchülerInnen werden mit der Aufnahme in die Schule vom Schulträger gegen Unfälle versichert, die sie auf dem direkten Schulweg, beim Unterricht und bei der Teilnahme an Schulveranstaltungen erleiden.

Die Versicherungsbedingungen können in der Schule eingesehen werden. Für Sachen, die SchülerInnen auf dem Schulweg, beim Unterricht und bei der Teilnahme an Schulveranstaltungen abhandenkommen, kann keine Haftung übernommen werden.

Den Erziehungsberechtigten wird empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung für ihr Kind abzuschließen.

9. Gesundheitspflege in der Schule

Die Schule trifft Maßnahmen, um die Gesundheitspflege in ihrem Bereich zu gewährleisten. Erziehungsberechtigte und SchülerInnen haben entsprechenden Anordnungen der Schule Folge zu leisten. Treten bei SchülerInnen oder innerhalb deren Wohngemeinschaft ansteckende Krankheiten auf, so ist die Schulleitung unverzüglich zu informieren, damit die notwendigen Maßnahmen unter Berücksichtigung der Vorschriften der örtlichen Gesundheitsbehörde getroffen werden.

10. Wandertage, Exkursionen, Klassen- und Kursfahrten

10.1 Allgemeine Regelungen

Wandertage, Klassen-, Gruppen- und Kursfahrten müssen unter pädagogischen Zielsetzungen nach dem griechischen Rechtsrahmen geplant und durchgeführt werden. Kulturelle und sachthemenbezogene Schwerpunkte sollen als Richtschnur gelten ebenso wie Umwelt und Gesundheitserziehung. Die Planung liegt in der Verantwortung der Klassenleitungen.

Regelungen im Einzelnen finden sich in Anlage I.

10.2 Wandertage und Klassen- oder Kursfahrten sind schulische Pflichtveranstaltungen.

Wenn nicht mindestens 70% der SchülerInnen teilnehmen, muss die Veranstaltung abgesagt werden. SchülerInnen, die kurzfristig von der Teilnahme zurücktreten, sind grundsätzlich zur Entrichtung des vollen Unkostenbeitrags verpflichtet.

11. Dauer des Schuljahrs

Das Schuljahr dauert vom 01.09. bis 31.08. eines Jahres.

Der Ferienplan der Schule sowie die sonstigen unterrichtsfreien Tage werden von der Schulleitung im Einvernehmen mit dem Schulträger festgelegt und den Erziehungsberechtigten rechtzeitig bekanntgegeben. Griechische und innerdeutsche Regelungen werden bei Festlegung des Ferienplanes in angemessener und schulbezogener Weise berücksichtigt.

12. Bestimmungen über volljährige SchülerInnen

In der Rechtsnachfolge der Erziehungsberechtigten, die die Schulordnung für ihre Kinder unterschrieben haben, gilt diese auch für die volljährigen SchülerInnen ohne gesonderte eigene Unterschrift.

13. Behandlungen von Einsprüchen und Beschwerden

Entscheidungen der zuständigen Konferenzen in Versetzungsfällen und bei Ordnungsmaßnahmen sind grundsätzlich interne Angelegenheit der Schule.

Einsprüche und Beschwerden behandelt die Schule in eigener Zuständigkeit.

Für sonstige Beschwerden und Konflikte hat die Schule ein gesondertes Beschwerde- und Konfliktmanagement ausgearbeitet. (siehe Anlage D)

Die Schulordnung wurde im Rahmen von Teilkonferenzen vom gesamten Kollegium mehrheitlich beschlossen:

Teilkonferenz im KG/VS am 29.11.23

Teilkonferenz in der Grundschule am 14.12.23.

Teilkonferenz im Gymnasium am 6.12.23

Anlagen

Hausordnung

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

Zweisprachig, 10/2023

Inhalt / Περιεχόμενα

	Leitgedanken	Κατευθυντήριες αρχές
1	Unterricht und Pause	Μαθήματα και Διαλείμματα
2	Versäumnisse, Befreiungen,	Απουσίες, απαλλαγές
3	Besuch des Unterrichts durch schulfremde Personen	Επισκέψεις στο μάθημα από εξωσχολικούς επισκέπτες
4	Verlust von Gegenständen	Απώλεια αντικειμένων
5	Klassenfeste und Schülerpartys	Γιορτές στις τάξεις και σχολικά πάρτι
6	Ordnung und Sauberkeit	Τάξη και καθαριότητα
7	Aushänge und Werbematerialien	Ανακοινώσεις και διαφημιστικό υλικό
8	Nutzung der Schwimm- und Sportanlagen	Χρήση των αθλητικών εγκαταστάσεων και της πισίνας
9	Nutzung der Aula	Χρήση της αίθουσας εκδηλώσεων
10	Prävention von Gewalt und Mobbing	Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού
11	Schulisches Verhalten – Pädagogische Maßnahmen	Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Hausordnung der Deutschen Schule Athen

Leitgedanken

Unsere Schule besteht seit 1896 und gehört damit weltweit zu den ältesten deutschen Auslandsschulen.

Sie ist eine von Deutschland personell und finanziell geförderte Privatschule, die sich der Vermittlung der deutschen und griechischen Sprache und deutschen und griechischen Bildungswerten verpflichtet fühlt.

Die DSA ist Schule und Begegnungsstätte von Griechen, in Athen lebenden Deutschen, Österreichern und Schweizern, von bi-kulturellen Familien und allen, die ein besonderes Interesse an der deutschen Sprache und Kultur haben.

Die DSA bietet ihren Absolventen durch anerkannte Schulabschlüsse Zugang zu Hochschulen, Universitäten und Ausbildungsberufen.

Für uns stehen die Schülerinnen und Schüler im Mittelpunkt. Unter „einem Dach“ können sie vom Kindergarten bis zum Schulabschluss an der DSA leben und lernen. Dabei ist es uns ein grundlegendes Anliegen, sie zu selbständigen Persönlichkeiten zu erziehen. Zu diesem Zweck arbeiten Lehrkräfte aller Bereiche und alle Mitarbeiter zusammen.

Die DSA setzt mit ihrem Qualitätsanspruch Maßstäbe. Dafür verständigen sich alle am Schulleben beteiligten Gruppen auf folgende Leitsätze zu Kernbereichen des Schullebens und das daraus abgeleitete Schulprogramm:

<https://dsathen.gr/de/schule/schulprogramm>

Εσωτερικός κανονισμός της Γερμανικής Σχολής Αθηνών

Κατευθυντήριες αρχές

Η Γερμανική Σχολή Αθηνών (DSA) με την παρουσία της από το 1896 εντάσσεται μεταξύ των παλαιότερων γερμανικών σχολείων του εξωτερικού. Είναι το μοναδικό επίσημο σχολείο του γερμανικού κράτους, το οποίο υποστηρίζεται από τη Γερμανία με εκπαιδευτικό προσωπικό και με οικονομικές επιχορηγήσεις. Καθήκον της DSA είναι η μετάδοση της γερμανικής και της ελληνικής γλώσσας και των ελληνικών και γερμανικών μορφωτικών αξιών.

Η DSA είναι ένα σχολείο αλλά ταυτόχρονα και τόπος συνάντησης Ελλήνων και Γερμανών, Αυστριακών, Ελβετών και πολυπολιτισμικών οικογενειών που ζουν στην Αθήνα, καθώς κι όλων όσοι έχουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον για τη γερμανική γλώσσα και το γερμανικό πολιτισμό. Προσφέρει στους αποφοίτους της αναγνωρισμένα απολυτήρια που καθιστούν δυνατή την πρόσβασή τους στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και σε ιδρύματα επαγγελματικής κατάρτισης.

Για εμάς, οι μαθήτριες και οι μαθητές βρίσκονται στο επίκεντρο. Βασικό μέλημά μας είναι να εξελιχθούν σε αυτόνομες προσωπικότητες μέσα από την εκπαίδευση που τους παρέχουμε. Οι εκπαιδευτικοί όλων των τομέων και σύσσωμο το προσωπικό της Σχολής συνεργάζονται, για να υπηρετήσουν αυτόν το σκοπό.

Με τις υψηλές απαιτήσεις της η DSA θέτει ποιοτικά πρότυπα. Για το σκοπό αυτό όλες οι ομάδες που συμμετέχουν στη σχολική ζωή έχουν συμφωνήσει στις εξής βασικές αρχές στους τομείς-κλειδιά της σχολικής ζωής και στο σχολικό πρόγραμμα που προκύπτει από αυτές:

<https://dsathen.gr/el/-/schulprogramm>

Die hier im Einklang mit dem Leitbild der Deutschen Schule Athen niedergelegten Grundprinzipien wurden in Zusammenarbeit mit der Schulgemeinschaft der Deutschen Schule Athen vertreten durch die Elternsprecher, Schülersprecher und Lehrerbeirat vereinbart. Sie sollen im Rahmen der Schulordnung unsere Schule zu einem Raum machen, in dem alle hilfsbereit und in gegenseitigem Vertrauen und Respekt zusammenwirken und in dem ein ungestörtes Arbeiten und ein angenehmer Aufenthalt möglich sind.

Anschließend an diese Grundregeln finden sich die genauen Regelungen, aber die verbindlichen Grundgedanken sind in dieser kurzen Zusammenfassung dargestellt.

Unser Ziel, größtmögliche Freiheit für alle zu schaffen, verlangt zugleich ein Höchstmaß an verantwortlicher Selbstbeherrschung jedes einzelnen. Jeder Schüler hat das Recht, ungestört zu lernen, jeder Lehrer hat das Recht, ungestört zu unterrichten.

Den Gepflogenheiten der deutschen Grammatik entsprechend wird der leichteren Lesbarkeit wegen jeweils die männliche Form gebraucht, obwohl stets Personen jeden Geschlechts gemeint sind.

Οι βασικές αρχές, σύμφωνες με το κοινό όραμα της Σχολής, που αναφέρονται στον παρόντα κανονισμό, καθορίστηκαν σε συνεργασία με τη σχολική κοινότητα της Γερμανικής Σχολής Αθηνών, δηλαδή τους εκπροσώπους των γονέων, τους εκπροσώπους των μαθητών και το Σύλλογο Διδασκόντων. Στα πλαίσια του εσωτερικού κανονισμού του σχολείου, οι αρχές αυτές έχουν ως στόχο τη δημιουργία ενός χώρου στον οποίο όλοι θα συνεργάζονται πρόθυμα σε συνθήκες αμοιβαίας εμπιστοσύνης και σεβασμού και στον οποίο θα είναι δυνατή η απερίσπαστη εργασία και η ευχάριστη διαμονή.

Στη συνέχεια – μετά την παράθεση των βασικών αρχών – αναφέρονται οι ακριβείς κανονισμοί. Ωστόσο, οι βασικές ιδέες, οι οποίες έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα, παρουσιάζονται στη σύντομη αυτή σύνοψη. Στόχος μας είναι η δημιουργία συνθηκών για όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ελευθερία. Αυτό όμως απαιτεί παράλληλα και μέγιστη αυτοκυριαρχία από τον κάθε ένα ξεχωριστά. Κάθε μαθητής έχει δικαίωμα σε απερίσπαστη μάθηση, κάθε εκπαιδευτικός έχει το δικαίωμα της απερίσπαστης διδασκαλίας.

Σύμφωνα με τις συμβάσεις της ελληνικής γραμματικής, χρησιμοποιείται ο αρσενικός τύπος σε κάθε περίπτωση για λόγους ευκολότερης ανάγνωσης, αν και εννοούνται πάντοτε άτομα κάθε φύλου.

Die Hausordnung im Detail

1 Unterricht und Pause

1.1 Vor Unterrichtsbeginn

Nach Ankunft im Schulbereich begeben sich die Grundschüler auf den Grundschulhof, Schüler ab Klasse 5 auf den Hof des Gymnasiums.

Beim ersten Klingelzeichen begeben sich die Schüler in ihre Klassenzimmer.

1.2 Unterrichtszeiten

Von Montag bis Freitag gelten folgende Unterrichtszeiten

01.	Stunde	08.00 Uhr bis 08.45 Uhr
02.	Stunde	08.45 Uhr bis 09.30 Uhr 20 Minuten P A U S E
03.	Stunde	09.50 Uhr bis 10.35 Uhr 5 Minuten P A U S E
04.	Stunde	10.40 Uhr bis 11.25 Uhr 20 Minuten P A U S E
05.	Stunde	11.45 Uhr bis 12.30 Uhr
06.	Stunde	12.30 Uhr bis 13.15 Uhr 25 Minuten P A U S E
07.	Stunde	13.40 Uhr bis 14.25 Uhr 5 Minuten P A U S E
08.	Stunde	14.30 Uhr bis 15.15 Uhr
09.	Stunde	15.15 Uhr bis 16.00 Uhr
10.	Stunde	16.05 Uhr bis 16.50 Uhr
11.	Stunde	16.55 Uhr bis 17.40 Uhr

1.3 In den Unterrichtsräumen

Jeder Schüler hat für Sauberkeit im Unterrichtsraum und besonders an seinem Arbeitsplatz zu sorgen. Die Unterrichtsräume und ihre Einrichtungen sind schonend zu behandeln. Für Beschädigungen wird der Verursacher bzw. seine Erziehungsberechtigten haftbar gemacht. Für den

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας αναλυτικά

Μαθήματα και Διαλείμματα

Πριν από την έναρξη των μαθημάτων

Μετά την άφιξη στο χώρο του σχολείου οι μαθητές του Δημοτικού προσέρχονται στο προαύλιο του Δημοτικού, οι μαθητές από την 5η τάξη και άνω συγκεντρώνονται στις αυλές του κεντρικού κτιρίου.

Με το πρώτο χτύπημα του κουδουνιού οι μαθητές πηγαίνουν στις αίθουσες διδασκαλίας.

Ώρες διδασκαλίας

Από Δευτέρα έως Παρασκευή ισχύουν οι ακόλουθες ώρες διδασκαλίας

01.	ώρα	08.00 ´ έως 08.45 ´
02.	ώρα	08.45 ´ έως 09.30 ´ 20 λεπτό ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
03.	ώρα	09.50 ´ έως 10.35 ´ 5 λεπτό ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
04.	ώρα	10.40 ´ έως 11.25 ´ 20 λεπτό ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
05.	ώρα	11.45 ´ έως 12.30 ´
06.	ώρα	12.30 ´ έως 13.15 ´ 25 λεπτό ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
07.	ώρα	13.40 ´ έως 14.25 ´ 5 λεπτό ΔΙΑΛΕΙΜΜΑ
08.	ώρα	14.30 ´ έως 15.15 ´
09.	ώρα	15.15 ´ έως 16.00 ´
10.	ώρα	16.05 ´ έως 16.50 ´
11.	ώρα	16.55 ´ έως 17.40 ´

Στις αίθουσες διδασκαλίας

Κάθε μαθητής φροντίζει για την καθαριότητα της αίθουσας διδασκαλίας και ιδιαίτερα για τη θέση του. Στις αίθουσες διδασκαλίας και στον εξοπλισμό τους πρέπει να συμπεριφέρονται όλοι με τρόπο, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές. Για τυχόν ζημιές καθίσταται υπεύθυνο το άτομο που τις έχει

Klassenschrank ist die Klasse zuständig. Die Unterrichtsräume können mit Erlaubnis des Klassenleiters mit lernfördernden Materialien ausgeschmückt werden. Die Fach- und Sammlungsräume dürfen nur unter Aufsicht eines Lehrers betreten werden. Technische Geräte, z.B. Beamer, Smartboards etc., dürfen ohne ausdrückliche Aufforderung des Lehrers weder berührt noch bedient werden. Essen und Trinken in den Fachräumen ist auch in den Pausen und Kurzpausen nicht gestattet. In der entsprechenden Jahreszeit sollten die Lehrkräfte jedoch in Abhängigkeit vom Wetter das Trinken von Wasser tolerieren.

1.4 Während der Pausen

In den großen Pausen gehen die Schüler auf die Schulhöfe. Zu Beginn der großen Pause und bei einem Raumwechsel der gerade unterrichteten Klasse verlässt der Fachlehrer nach dem letzten Schüler den Raum und schließt diesen ab. Nach der großen Pause gehen Schüler und Lehrkräfte beim ersten Klingeln zu den Räumen. Die Pausenaufsicht kann ihren Bereich verlassen und die Fachlehrer schließen die Räume auf.

Spiele sind auf dem Schulhof nur erlaubt, soweit sie keine Unfallgefahr darstellen. Im Haus ist Rennen und Ballspielen grundsätzlich untersagt.

1.5 Nach dem Unterricht

προξενήσει ή οι γονείς του. Κάθε τμήμα είναι υπεύθυνο για την ντουλάπα που βρίσκεται στην αίθουσα διδασκαλίας του. Οι αίθουσες διδασκαλίας μπορούν να διακοσμηθούν κατά τρόπο που να βοηθούν στο μάθημα με την άδεια του υπεύθυνου καθηγητή. Η είσοδος στα εργαστήρια και τις αίθουσες που φιλοξενούν συλλογές επιτρέπεται μόνο υπό την επιτήρηση ενός καθηγητή. Δεν επιτρέπεται ούτε το άγγιγμα ούτε ο χειρισμός τεχνικών συσκευών, όπως π.χ. προβολέων, διαδραστικών πινάκων κτλ. χωρίς τη ρητή εντολή του καθηγητή. Στα εργαστήρια δεν επιτρέπεται η κατανάλωση ποτού και φαγητού ούτε κατά τη διάρκεια των μεγάλων και μικρών διαλειμμάτων. Την αντίστοιχη εποχή, ανάλογα με τον καιρό, θα πρέπει ωστόσο οι καθηγητές να δείχνουν ανοχή στην κατανάλωση νερού.

Διαλείμματα

Όταν αρχίζουν τα μεγάλα διαλείμματα, οι μαθητές προσέρχονται στα προαύλια. Στην αρχή των μεγάλων διαλειμμάτων αλλά και σε κάθε αλλαγή ώρας που η τάξη αποχωρεί από την αίθυσά της, ο καθηγητής απομακρύνεται από την τάξη μετά τον τελευταίο μαθητή και την κλειδώνει. Μετά το μεγάλο διάλειμμα οι μαθητές και οι καθηγητές πηγαίνουν προς τις αίθουσες διδασκαλίας με το πρώτο χτύπημα του κουδουνιού. Οι επιτηρητές μπορούν να απομακρυνθούν από τον χώρο τον οποίο επιτηρούν και οι καθηγητές ξεκλειδώνουν τις αίθουσες. Τα παιχνίδια επιτρέπονται στο προαύλιο μόνο, εφόσον δεν προκαλούν κίνδυνο ατυχήματος. Εντός του κτιρίου γενικά δεν επιτρέπεται το τρέξιμο και το παιχνίδι με μπάλα.

Μετά τη λήξη των μαθημάτων

Schüler, die sich nach dem regulären Unterricht oder außerhalb der AG-Zeiten noch auf dem Schulgelände aufhalten (z. B. Warten auf den Beginn der Arbeitsgemeinschaften), unterliegen nicht mehr der Aufsichtspflicht der Schule.

1.6 **Verspätungen**

Zu Beginn jeder Stunde kontrolliert die Lehrkraft die Anwesenheit und notiert fehlende Schüler. Kommt ein Schüler verspätet, wird hinter dem Eintrag eine entsprechende Bemerkung gemacht.

2 **Versäumnisse, Befreiungen**

2.1 **Verlassen des Unterrichts aus gesundheitlichen Gründen**

Schüler dürfen während des Unterrichts in der Regel den Unterrichtsraum nicht verlassen. Schüler, die sich krank fühlen, bitten um Beurlaubung bei der Lehrkraft und melden sich dann beim schulmedizinischen Dienst. Bei der Rückkehr in den Unterricht erhalten sie von dort eine schriftliche Bestätigung mit Zeitangabe. Im Klassenbuch wird ein entsprechender Vermerk eingetragen. Das Fehlen gilt als entschuldigt.

2.2 **Absenzen vom Unterricht aufgrund schulischer Veranstaltungen**

Außerunterrichtliche Schulveranstaltungen werden zwischen der Klassenleitung und dem Leiter der jeweiligen Veranstaltung abgestimmt. Sie überprüfen Terminkalender und Klausuren- bzw. Klassenarbeitspläne auf Terminüberschneidungen. Der für die Veranstaltung verantwortliche Lehrer beantragt außerunterrichtliche Veranstaltungen rechtzeitig schriftlich bei der Schulleitung (Formblatt).

Το σχολείο δεν είναι υπεύθυνο για την επιτήρηση των μαθητών μετά τη λήξη των μαθημάτων και τις ώρες των ομίλων ελεύθερης εργασίας.

Αργοπορίες

Κατά την έναρξη κάθε σχολικής ώρας ο εκπαιδευτικός ελέγχει τις παρουσίες και συμπληρώνει τα ονόματα των απόντων μαθητών. Εάν ένας μαθητής καθυστερήσει, καταχωρείται η αντίστοιχη παρατήρηση.

Απουσίες, απαλλαγές

Απομάκρυνση από το μάθημα για λόγους υγείας

Οι μαθητές κατά κανόνα δεν επιτρέπεται να απομακρύνονται από την αίθουσα διδασκαλίας κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Μαθητές οι οποίοι είναι άρρωστοι ζητούν άδεια από τον καθηγητή και προσέρχονται στην ιατρική υπηρεσία του σχολείου. Κατά την επιστροφή τους στο μάθημα τους δίνεται γραπτή βεβαίωση στην οποία αναφέρεται ο χρόνος. Στο απουσιολόγιο σημειώνεται η αντίστοιχη παρατήρηση. Η απουσία θεωρείται δικαιολογημένη.

Απουσία από το μάθημα λόγω σχολικών εκδηλώσεων

Οι εξωδιδασκτικές σχολικές εκδηλώσεις συντονίζονται από τον υπεύθυνο καθηγητή της τάξης και τον υπεύθυνο διοργάνωσης της εκάστοτε εκδήλωσης. Ελέγχουν το ημερολόγιο εκδηλώσεων και τον προγραμματισμό των διαγωνισμάτων, ώστε να μην συμπίπτουν οι ημερομηνίες. Ο καθηγητής που διοργανώνει την εκδήλωση καταθέτει εγκαίρως και γραπτός την αίτηση έγκρισης της

Die Teilnehmerliste wird an das Sekretariat / Schülerbüro übermittelt um die SchülerInnen in das Digitale Klassenbuch als interne Beurlaubung einzutragen.

2.3 Versäumnisse in Grundschule und deutschem Gymnasium

Fehlt ein Schüler während eines Tages eine volle Unterrichtsstunde oder mehr (z. B. bei Verspätungen über eine Stunde hinaus bzw. bei Beurlaubung), müssen die Erziehungsberechtigten, bei Volljährigen der Schüler/die Schülerin selbst, am folgenden Tag die Entschuldigung für das Fehlen eintragen. Bei ein- oder mehrtägiger Abwesenheit eines Schülers ist spätestens drei Tage nach dem ersten Abwesenheitstag seine Abwesenheit elektronisch oder schriftlich zu entschuldigen.

Bei Abwesenheit am Tag einer geplanten Prüfung muss der Schüler ein ärztliches Attest vorlegen (Jahrgangsstufen 10-12). Die Benachrichtigung erfolgt durch die Eltern des Schülers oder durch den Schüler, wenn dieser volljährig ist.

3 Besuch des Unterrichts durch schulfremde Personen

Der Besuch anderer Personen (z. B. Gast-schüler aus dem Ausland, Ehemalige Schüler, Kollegen anderer Schulen) im Unterricht bedarf vorab der schriftlichen Genehmigung der Schulleitung (Vordruck).

4 Verlust von Gegenständen

εξωδιδασκτικής εκδήλωσης από τη διεύθυνση της Σχολής (σχετικό έντυπο)
Ο κατάλογος των συμμετεχόντων αποστέλλεται στη γραμματεία/γραφείο μαθητών, προκειμένου να καταχωρηθούν οι μαθητές στο ψηφιακό απουσιολόγιο της τάξης ως εσωτερικές άδειες απουσίας.

Απουσίες στο Γυμνάσιο

Όταν ένας μαθητής απουσιάζει από το μάθημα πέραν της μίας διδακτικής ώρας (π.χ. σε περιπτώσεις αργοπορίας πέραν της μίας ώρας ή σε περίπτωση άδειας απουσίας), οι γονείς – στις περιπτώσεις των ενηλίκων μαθητών οι ίδιοι οι μαθητές – πρέπει την επόμενη ημέρα να καταχωρήσουν την δικαιολόγηση της απουσίας. Όταν ένας μαθητής απουσιάζει για μία ή περισσότερες ημέρες, πρέπει το αργότερο τρεις ημέρες μετά την πρώτη ημέρα απουσίας του να δικαιολογήσει ηλεκτρονικά ή εγγράφως τις απουσίες του.

Σε περίπτωση απουσίας κατά την ημέρα προγραμματισμένου διαγωνίσματος υποχρεούται ο μαθητής να προσκομίσει ιατρική βεβαίωση (στις τάξεις 10-12). Η ειδοποίηση πραγματοποιείται από τον γονέα του μαθητή ή από τον ίδιο τον μαθητή, εφόσον είναι ενήλικος.

Επισκέψεις στο μάθημα από εξωσχολικούς επισκέπτες

Η επίσκεψη του μαθήματος από άλλα άτομα (π.χ. επισκέπτες μαθητές από το εξωτερικό, πρώην μαθητές, συνάδελφοι άλλων σχολείων) μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο μετά από προηγούμενη γραπτή άδεια της διεύθυνσης του σχολείου (έντυπο).

Απώλεια αντικειμένων

Persönliche Gegenstände wie z.B. Schmuck, Medienplayer oder Bargeld sollen aus Sicherheitsgründen nicht mit in die Schule gebracht werden. Verluste sollen unverzüglich der Schule zur Kenntnis gebracht werden. Für Verluste haftet die Schule nicht. Vermisste Kleidungsstücke und andere Gegenstände befinden sich meist zunächst in der Obhut der Reinigungskräfte, später an den vereinbarten Sammelplätzen.

5 Klassenfeste und Schülerpartys

Eine Schülerparty wird nach vorherigem schriftlichem Antrag mit der Genehmigung der Schulleitung unter folgenden Bedingungen genehmigt:

Die Verantwortung tragen die Organisatoren auf Schülerseite.

Mindestens zwei Lehrer der Schule sind jeweils als Aufsicht während der Dauer des Festes anwesend. Die Namen werden rechtzeitig bei der Schulleitung mit Unterschrift der Lehrer hinterlegt. Die Lehrer werden von mindestens einem Hausmeister unterstützt.

Den Anweisungen der Lehrer und in ihrem Auftrag des Hausmeisters und der verantwortlichen Schüler ist in jedem Fall Folge zu leisten.

Es werden nur Schüler der Deutschen Schule Athen eingeladen. Freunde und Freundinnen in Begleitung von Schülern der Deutschen Schule Athen dürfen teilnehmen.

Das Fest findet im Foyer, in der Aula, in der Kantine oder in einem der Höfe statt. Die verantwortlichen Schüler sorgen zusammen mit den Hausmeistern dafür, dass es keine Zugangsmöglichkeiten in das übrige Gebäude gibt.

Rauchen und Alkohol sind verboten.

Gια λόγους ασφαλείας οι μαθητές δεν επιτρέπεται να μεταφέρουν στο σχολείο αντικείμενα που δεν σχετίζονται με τα μαθήματά τους, όπως π.χ. κοσμήματα, συσκευές αναπαραγωγής πολυμέσων ή χρήματα. Οι απώλειες πρέπει να αναφέρονται αμέσως στο σχολείο. Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη για την απώλειά τους. Απολεσθέντα ρούχα και άλλα αντικείμενα φυλάσσονται αρχικά από τις υπαλλήλους καθαριότητας του σχολείου και αργότερα στα καθορισμένα σημεία συγκέντρωσης.

Γιορτές στις τάξεις και σχολικά πάρτι

Η διοργάνωση σχολικών χορών επιτρέπεται ύστερα από έγκριση της διεύθυνσης του σχολείου υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

Την ευθύνη φέρουν οι διοργανωτές εκ μέρους των μαθητών.

Κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης είναι παρόντες τουλάχιστον δύο καθηγητές του σχολείου ως επιτηρητές. Τα ονόματα των καθηγητών παραδίδονται εγκαίρως στον διευθυντή του σχολείου μαζί με την υπογραφή τους. Οι καθηγητές υποστηρίζονται από τουλάχιστον έναν επιστάτη.

Οι μαθητές πρέπει σε κάθε περίπτωση να ακολουθούν τις οδηγίες των καθηγητών, τις οδηγίες του επιστάτη που δρα κατ' εντολή των καθηγητών και των υπεύθυνων μαθητών.

Προσκαλούνται μόνο μαθητές της Γερμανικής Σχολής Αθηνών. Η συμμετοχή των φίλων επιτρέπεται μόνο, όταν συνοδεύονται από μαθητές της Γερμανικής Σχολής Αθηνών.

Ο χορός διεξάγεται στο χώρο υποδοχής, στην αίθουσα εκδηλώσεων, στην καντίνα ή σε ένα από τα προαύλια. Οι υπεύθυνοι μαθητές φροντίζουν μαζί με τον επιστάτη, ώστε να μην είναι δυνατή η πρόσβαση στο υπόλοιπο κτίριο.

Für Verluste und Schäden, die an dem Fest teilnehmende Personen erleiden, haftet die Schule nicht. Für Schäden an Schuleigentum haftet der Veranstalter, also z.B. die Schülerversammlung. Es muss den Schülern rechtzeitig bekannt gemacht werden, dass sie für ihre Garderobe selbst verantwortlich sind.

6 Ordnung und Sauberkeit

Alle sind verpflichtet, Schulgebäude, Mobiliar und Unterrichtsmittel schonend zu behandeln. Dabei ist jede/r für den eigenen Platz im Klassenzimmer verantwortlich. Werden in einem Raum mehrere Klassen unterrichtet, muss jede Gruppe einen sauberen Arbeitsplatz und eine gereinigte Tafel vorfinden bzw. hinterlassen. Es ist ein Gebot der Fairness, dass dem Hausmeister und dem Reinigungspersonal die Arbeit so leicht wie möglich gemacht wird. Im Hinblick auf umweltbewusstes Verhalten vermeiden wir unnötigen Müll und führen Abfalltrennung durch. Jede Klasse wird angeregt, ihr Klassenzimmer in Zusammenarbeit mit ihrem Klassenleiter im Sinne einer lernfördernden Umgebung selbstverantwortlich auszugestalten; am Schuljahresende soll der ursprüngliche Zustand wiederhergestellt werden. Schäden werden dem stellvertretenden Schulleiter gemeldet; wer Verunreinigungen oder Beschädigungen mutwillig verursacht, muss sie beseitigen oder den Schaden ersetzen.

7 Aushänge und Werbematerialien

Απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών. Το σχολείο δεν φέρει ευθύνη για απώλειες και ζημιές που υφίστανται τα άτομα που συμμετέχουν στην εκδήλωση. Ο διοργανωτής της εκδήλωσης, όπως π.χ. οι εκπρόσωποι των μαθητών, φέρουν την ευθύνη για ζημιές στην σχολική περιουσία. Οι μαθητές πρέπει να πληροφορηθούν εγκαίρως ότι είναι υπεύθυνοι για τη γκαρνταρόμπα τους.

Τάξη και καθαριότητα

Όλοι είναι υποχρεωμένοι να μεταχειρίζονται με προσοχή τα σχολικά κτίρια, τα έπιπλα και τα μέσα διδασκαλίας. Καθένας είναι υπεύθυνος για τη θέση του στην αίθουσα της τάξης. Όταν ένας χώρος χρησιμοποιείται από περισσότερες τάξεις, πρέπει κάθε τμήμα να βρίσκει και να αφήνει πίσω του έναν καθαρό χώρο εργασίας και καθαρό πίνακα. Η ακριβοδίκαιη συμπεριφορά επιτάσσει την όσο το δυνατόν μεγαλύτερη διευκόλυνση της δουλειάς τόσο του επιστάτη όσο και του προσωπικού καθαριότητας. Με γνώμονα την οικολογική συμπεριφορά αποφεύγουμε τα άσκοπα σκουπίδια και διαχωρίζουμε τα απορρίμματα. Κάθε τάξη παρακινείται, ώστε να διαμορφώνει την αίθουσά της με δική της ευθύνη σε συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή της και με τρόπο που να προωθεί τη μάθηση· στο τέλος της σχολικής χρονιάς η αίθουσα θα πρέπει να επαναφερθεί στην αρχική της κατάσταση. Οι ζημιές αναφέρονται στον υποδιευθυντή της Σχολής· όποιος σκόπιμα προξενεί ζημιές ή ρυπαίνει τους χώρους, πρέπει να καθαρίσει το χώρο ή να αποκαταστήσει τη ζημιά.

Ανακοινώσεις και διαφημιστικό υλικό

Aushänge im Bereich der Schule sind nur gestattet, wenn sie von der Schulleitung abgezeichnet sind. Werbematerialien, die im Schulbereich verteilt oder ausgelegt werden sollen, sind der Schulleitung zuvor zur Genehmigung vorzulegen.

8 Nutzung der Schwimm- und Sportanlagen

Das Betreten und die Benutzung der Sportanlagen sind grundsätzlich nur in Anwesenheit eines verantwortlichen Sportlehrers der Schule und nur mit dessen ausdrücklicher Genehmigung gestattet.

In den Pausen ist den Schülern das Betreten des Sportplatzgeländes mit geeignetem Schuhwerk nur unter Aufsicht erlaubt. Grundsätzlich ist das Betreten der Sportgelände mit Essen und Einwegflaschen untersagt.

Während des Sportunterrichts können Wertsachen beim Sportlehrer hinterlegt werden. Für Verluste haftet die Schule nicht.

Die Turnhalle darf nur mit sauberen Turnschuhen betreten werden. Beim Wechsel vom Sportplatz zur Turnhalle müssen die Turnschuhe ausgezogen werden. Nach Beendigung des Unterrichts sind alle benutzten Geräte an die Ablageplätze zurückzubringen. Bälle dürfen nur für den vorgeschriebenen Zweck benutzt werden, z. B. Volleybälle zum Volleyballspielen. Umkleieräume, Duschräume und Toiletten sollen sauber gehalten werden.

Vor dem Schwimmen muss geduscht werden. Beim Wechsel vom Duschaum

Anaκοινώσεις στο χώρο της Σχολής επιτρέπονται μόνο, εάν έχουν εγκριθεί από τη διεύθυνση του σχολείου και φέρουν την υπογραφή του. Διαφημιστικό υλικό που μοιράζεται ή παρουσιάζεται στο χώρο του σχολείου πρέπει να έχει προεγκριθεί από τη διεύθυνση του σχολείου.

Χρήση των αθλητικών εγκαταστάσεων και της πισίνας

Η είσοδος στις αθλητικές εγκαταστάσεις καθώς και η χρήση τους επιτρέπεται κατά κανόνα μόνο παρουσία ενός υπεύθυνου καθηγητή Φυσικής Αγωγής του σχολείου και μόνο με τη ρητή του άδεια.

Στα διαλείμματα επιτρέπεται στους μαθητές η είσοδος στο χώρο του γηπέδου με τα κατάλληλα παπούτσια μόνο υπό επιτήρηση καθηγητή. Απαγορεύεται κατ' αρχήν η είσοδος στους αθλητικούς χώρους με τρόφιμα και μπουκάλια μιας χρήσης.

Κατά τη διάρκεια του μαθήματος της Φυσικής Αγωγής τα αντικείμενα αξίας μπορούν να φυλάσσονται από τον καθηγητή Φυσικής Αγωγής. Το σχολείο δεν ευθύνεται για τυχόν απώλειες.

Η είσοδος στην αίθουσα γυμναστικής επιτρέπεται μόνο με καθαρά αθλητικά παπούτσια. Κατά τη μετάβασή τους από το γήπεδο στην αίθουσα γυμναστικής οι αθλούμενοι πρέπει να βγάζουν τα αθλητικά παπούτσια. Μετά το τέλος του μαθήματος πρέπει να επιστρέφονται στη θέση τους όλα τα όργανα που χρησιμοποιήθηκαν. Οι μπάλες επιτρέπεται να χρησιμοποιούνται μόνο για την προβλεπόμενη χρήση τους, έτσι οι μπάλες του βόλεϊ να χρησιμοποιούνται για παράδειγμα μόνο για βόλεϊ. Οι χώροι των αποδυτηρίων, τα ντους και οι τουαλέτες πρέπει να διατηρούνται καθαροί.

Οι αθλούμενοι πρέπει πριν την κολύμβηση να κάνουν ντους. Όταν

zum Schwimmbecken müssen die Füße in den Fußspülbecken gesäubert werden. Bei der Benutzung des Schwimmbeckens müssen Badekappen getragen werden. Die Umrandung des Schwimmbeckens darf nicht mit Schuhen betreten werden. Zum Schutz vor Infektionen sollen aber Badeschuhe getragen werden. Zur Verhinderung von Unfällen darf nur von den Enden des Schwimmbeckens im Startsprung ins Wasser gesprungen werden. Vorsicht! Geringe Wassertiefe: 90 - 152 cm.

9 Nutzung der Aula

Alle Belegungen sind in das Belegungsbuch im Sekretariat einzutragen. Nach jeder Benutzung muss die Aula wieder in ordnungsgemäßen Zustand gebracht und abgeschlossen werden. Lediglich bei Theaterproben kurz vor den Aufführungen können die Kulissen auf der Bühne bleiben. Bei Veranstaltungen muss ein verantwortlicher Lehrer benannt werden. Dieser trägt auch während der Vorbereitung der Veranstaltung die Verantwortung (Aufsicht) und sorgt dafür, dass nach der Veranstaltung die Aula wieder aufgeräumt wird.

10 Prävention von Gewalt und Mobbing

Die Entwicklung eines positiven Schulklimas ist ein wichtiger Faktor zur Vermeidung und / oder Bekämpfung von Gewalt, Belästigung, Zwang und Mobbing in der Schule. Eigenschaften eines positiven und gesunden Schulklimas sind gegenseitiger Respekt,

μεταβαίνουν από το χώρο των ντους στην πισίνα, πρέπει να καθαρίζουν τα πόδια τους στο ποδόλουτρο. Το σκουφάκι είναι υποχρεωτικό για όλους χρησιμοποιούν την πισίνα. Δεν επιτρέπεται η βάδιση γύρω από την πισίνα με παπούτσια. Ενδείκνυται να φοράνε οι αθλούμενοι σαγιονάρες για την αποφυγή μολύνσεων. Για την αποφυγή ατυχημάτων η είσοδος στο νερό με άλμα επιτρέπεται μόνο από τους βαθύρες. Προσοχή! Μικρό βάθος: 90 – 152 εκ.

Χρήση της αίθουσας εκδηλώσεων

Όλες οι κρατήσεις της αίθουσας πρέπει να σημειώνονται στο βιβλίο κρατήσεων της Γραμματείας.

Μετά τη χρήση η αίθουσα πρέπει να αποκαθίσταται στην αρχική της κατάσταση και να κλειδώνεται. Μόνο στην περίπτωση πρόβας για θεατρική παράσταση επιτρέπεται λίγο πριν από την παράσταση να παραμένουν τα σκηνικά στη σκηνή.

Για κάθε εκδήλωση πρέπει να ορίζεται ένας υπεύθυνος καθηγητής, ο οποίος φέρει την ευθύνη για την αίθουσα (επιτήρηση) και κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας και φροντίζει για την τακτοποίηση της αίθουσας μετά την εκδήλωση.

Πρόληψη φαινομένων Βίας και Σχολικού εκφοβισμού

Η ανάπτυξη θετικού σχολικού κλίματος αποτελεί σημαντικό παράγοντα της διαδικασίας πρόληψης ή/και αντιμετώπισης φαινομένων βίας, παρενόχλησης, εξαναγκασμού και σχολικού εκφοβισμού. Χαρακτηριστικά του θετικού και υγιούς σχολικού κλίματος

Akzeptanz für Vielfalt, Förderung der Zusammenarbeit mit Institutionen und Kooperation der Schule mit der Familie.

In dem Präventionskonzept der Schule nehmen die Schulpsychologin, die Sozialarbeiterin, die Sonderpädagogin, die Vertrauenslehrer sowie der verantwortliche Klassenlehrer eine zentrale Rolle ein. Jeder Schüler kann sich an diese Personen wenden, um eine vertrauensvolle Beratung und Unterstützung zu erhalten.

11 Schulisches Verhalten – Pädagogische Maßnahmen

Die Fragen des fehlerhaften Verhaltens von Schülern in der Schule, abhängig von der Schwere der Fehlverhaltens, sind Gegenstand der Zusammenarbeit des Klassenleiters, der Abteilungsleitung, des Beratungsteams der DSA und gegebenenfalls des Vertrauenslehrers, der Schulleitung, der beteiligten Eltern/Erziehungsberechtigten und des Elternvereins, um eine bestmögliche pädagogische Lösung zu gewähren. In jedem Fall und vor jeder Entscheidung wird das Grundprinzip der Achtung der Persönlichkeit und der Rechte des Kindes berücksichtigt.

είναι ο αμοιβαίος σεβασμός, η αποδοχή της διαφορετικότητας, η προώθηση της συνεργασίας με φορείς και η συνεργασία του Σχολείου με την οικογένεια.

Στη διαδικασία αντιμετώπισης συμβάλλουν καθοριστικά η σχολική Ψυχολόγος, η Κοινωνική Λειτουργός, η Υπεύθυνη Ειδικής Αγωγής, οι Καθηγητές Εμπιστοσύνης και ο Υπεύθυνος Καθηγητής του τμήματος. Κάθε μαθητής μπορεί να προστρέξει σε αυτούς για εμπιστευτική συμβουλή και υποστήριξη.

Συμπεριφορά μαθητών - Παιδαγωγικός έλεγχος

Τα θέματα παραβατικής συμπεριφοράς των μαθητών στο Σχολείο, ανάλογα με τη σοβαρότητα της παραβατικής πράξης, αποτελούν αντικείμενο συνεργασίας του Υπεύθυνου Καθηγητή του τμήματος, του διευθυντή της βαθμίδας, του ψυχολόγου του σχολείου, του Συλλόγου Διδασκόντων και, αν κριθεί αναγκαίο, του Καθηγητή Εμπιστοσύνης, του διευθυντή της σχολικής μονάδας και των εμπλεκόμενων Γονέων και Κηδεμόνων και του Συλλόγου τους, προκειμένου να υπάρξει η καλύτερη δυνατή παιδαγωγική αντιμετώπισή τους.

Σε κάθε περίπτωση και πριν από οποιαδήποτε απόφαση, λαμβάνεται υπόψη η βασική αρχή του σεβασμού της προσωπικότητας και των δικαιωμάτων του παιδιού.

Beschluss der GEKO vom ...

Versetzungsordnung der Deutschen Schule Athen

im Sekundarbereich I (Klasse 5 bis 10)

(gemäß Musterordnung des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland verabschiedet am 10.12.2003)

1. Anwendungsbereich

- 1.1. Im 12-jährigen Schulsystem umfasst die Sekundarstufe I die Jahrgangsstufen 5 bis 10, allerdings kommt der Jahrgangsstufe 10 hier eine doppelte Funktion in unterschiedlicher Ausrichtung zu: Sie ist die letzte Jahrgangsstufe der Sekundarstufe I, gleichzeitig aber auch die Einführungsphase in die gymnasiale Oberstufe (SEK II).
- 1.2. Die Eingangsstufe der Sekundarstufe I ist als Orientierungsstufe organisiert. Die Orientierungsstufe umfasst die Jahrgangsstufen 5 und 6. Die Jahrgangsstufe 6 endet mit einer Versetzungskonferenz.
- 1.3. Aus den Zeugnissen der Jahrgangsstufen der Sekundarstufe I, die an die Orientierungsstufe anschließen, muss die Schulform (Hauptschule, Realschule, Gymnasium) ersichtlich sein.

2. Allgemeine Grundsätze

- 2.1. Die Versetzung bzw. Nichtversetzung eines Schülers¹² ist eine pädagogische Maßnahme. Sie dient dazu, die persönliche Lernentwicklung und den schulischen Bildungsgang des einzelnen Schülers mit den Leistungsanforderungen an seine Jahrgangsstufe gemäß Lehrplan in Übereinstimmung zu halten. Die Versetzungsentscheidung soll die Grundlage für Lernfortschritte in der nächsthöheren Jahrgangsstufe sichern, und zwar sowohl für den einzelnen Schüler als auch für die ganze Klasse.

Eine Versetzung „auf Probe“ widerspricht diesem Grundsatz.

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

¹² Wegen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

- 2.2. Die Versetzungsentscheidung wird aufgrund der im zweiten Schulhalbjahr erbrachten Leistungen des Schülers unter angemessener Berücksichtigung der Leistungsentwicklung während des gesamten Schuljahres getroffen. In die Versetzungsentscheidung werden die Noten aller Pflichtunterrichtsfächer sowie die allgemeine Entwicklung der Schülerpersönlichkeit mit einbezogen. Für die Beurteilung der Leistungsfähigkeit eines Schülers sind grundsätzlich alle Fächer von Bedeutung, auch jene, die auslaufen oder im nächsten Schuljahr nicht mehr Pflichtfach sind. Epochal unterrichtete Fächer sind versetzungsrelevant und werden auf dem Zeugnis als epochal unterrichtete Fächer gekennzeichnet (z.B. „Musik befriedigend, 1. Halbjahr“).

3. Verfahrensgrundsätze

- 3.1. Die Klassenkonferenz als Versetzungskonferenz entscheidet am Ende des Schuljahres unter Vorsitz des Schulleiters oder eines von ihm beauftragten Vertreters über die Versetzung der einzelnen Schüler.
- 3.2. Die Fachlehrer setzen die jeweilige Fachnote rechtzeitig vor der Konferenz fest. Die Note ist das Ergebnis einer fachlich-pädagogischen, wertenden Gesamtbeurteilung und wird nicht schematisch errechnet. Insbesondere darf sie sich nicht nur auf die Ergebnisse von schriftlichen Klassenarbeiten stützen, sondern muss die Leistungen aus dem laufenden Unterricht und die Qualität der mündlichen Beiträge sowie der übrigen Lernerfolgskontrollen in einem angemessenen Verhältnis berücksichtigen. In den Fächern, in denen Klassen- oder Kursarbeiten vorgesehen sind, machen die schriftlichen Arbeiten die Hälfte der Grundlagen der Leistungsbeurteilung aus, in den übrigen Fächern etwa ein Drittel. Ausnahmen regeln die Fachkonferenzen mit Zustimmung des Schulleiters.
- 3.3. Stimmberechtigt sind alle Lehrkräfte, die den jeweiligen Schüler unterrichtet haben. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Schulleiter (bzw. sein Vertreter); Enthaltungen sind nicht möglich.
- 3.4. Die Ergebnisse der Zeugnis- und Versetzungskonferenzen sind zu protokollieren. Eine Versetzung mit Ausgleich muss ebenfalls im Protokoll vermerkt werden. Die Entscheidung über eine Nichtversetzung bedarf der besonderen Begründung in der Niederschrift der Versetzungskonferenz.
- 3.5. Notensprünge um mehr als eine Stufe sind durch den Fachlehrer zu begründen. Die Begründung wird im Protokoll der Versetzungskonferenz festgehalten.
- 3.6. Eine Gefährdung der Versetzung wird den Erziehungsberechtigten rechtzeitig, spätestens 10 Wochen vor Schuljahresende, mit Angabe der Fächer, in denen die Noten zu diesem Zeitpunkt nicht ausreichend sind, schriftlich mitgeteilt. Wenn die Mitteilung nicht erfolgt ist, kann daraus kein Recht auf Versetzung hergeleitet werden.

4. Schullaufbahnentscheidungen

- 4.1. In den Jahrgangsstufen 5 und 6 ist ein besonders enger Kontakt mit den Eltern der Schüler nötig, um rechtzeitige Information bzw. Beratung über Entwicklung, Leistungsstand und Schullaufbahn sicher zu stellen. In der Klasse 5 findet mindestens eine pädagogische Konferenz statt. Gegebenenfalls folgt ein Elterngespräch. In der Klasse 6 findet ein Beratungsgespräch mit den Eltern der Schüler statt.
- 4.2. Am Ende der Jahrgangsstufe 6 gibt die Klassenkonferenz eine individuelle Schullaufbahnempfehlung. Dafür dienen die folgenden Kriterien als Grundlage:
 - die Leistungen und auch die Leistungsentwicklung, insbesondere in den Kernfächern mit höherem Stundenanteil,
 - die sprachliche Ausdrucksfähigkeit und Abstraktionsfähigkeit,
 - die Ausdauer und die Anstrengungsbereitschaft im Unterricht und bei der häuslichen Arbeit,
 - die Interessenlage und das Engagement auf dem Gebiet praktischer Fertigkeiten im Unterricht und ggf. bei extracurricularen Aktivitäten.
- 4.3. Stimmen Empfehlung der Schule und Schullaufbahnwunsch der Eltern nicht überein, gilt zunächst die Entscheidung der Eltern. Bei einem für die Hauptschule empfohlenen Schüler kommt nur der Status als Realschüler in Frage.

Die endgültige Einstufung erfolgt nach einem halben, spätestens nach einem Jahr durch die Klassenkonferenz; diese Entscheidung erfolgt aufgrund der Bewährung gemäß der vorgenannten Kriterien.
- 4.4. Entsprechend dem Prinzip der größtmöglichen Durchlässigkeit nach der Orientierungsstufe können Schullaufbahnwechsel bis zum Ende der Jahrgangsstufe 9 vorgeschlagen werden, und zwar i.d.R. jeweils am Ende eines Schuljahres.
- 4.5. Die Zuweisung zu besonderen Lerngruppen/Fördergruppen wird vom Einspruchsrecht der Erziehungsberechtigten nicht berührt.
- 4.6. Mit Zustimmung der Klassenkonferenz ist besonders begabten und leistungsfähigen Schülern auch das Überspringen einer Jahrgangsstufe möglich.
- 4.7. Für Hauptschüler endet die Jahrgangsstufe 9 mit dem Hauptschulabschluss, für Realschüler die Klasse 10 mit dem Realschulabschluss, wenn die entsprechende Abschlussprüfung erfolgreich absolviert wurde.
- 4.8. Inklusionsschüler werden im Rahmen der pädagogischen Möglichkeiten der Auslandsschule unterrichtet. Für sie sind individuelle Regelungen erforderlich.

5. Grundsätze für die Versetzungsentscheidung

- 5.1. Ausreichende oder bessere Leistungen in allen Fächern führen zur Versetzung.

- 5.2. Ein Schüler wird außerdem versetzt, wenn die Leistungen
- a) in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache, 2. Fremdsprache mangelhaft sind und die mangelhafte Leistung durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach dieser Fächergruppe ausgeglichen wird oder
 - b) in nicht mehr als einem der übrigen Fächer nicht ausreichend sind oder
 - c) zwar in einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache und einem der übrigen Fächer mangelhaft sind, das Zeugnis aber insgesamt drei mindestens befriedigende Noten aufweist, davon eine in den Fächern Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache. Dabei kann von den musisch-künstlerischen Fächern und Sport nur eine mindestens befriedigende Note für den Ausgleich herangezogen werden.
 - d) zwar in zwei der übrigen Fächer mangelhaft sind, aber diese mangelhaften Leistungen durch mindestens drei befriedigende Leistungen ausgeglichen werden, dabei höchstens eine in den musisch-künstlerischen Fächern und Sport.
- 5.3. Die Note „ungenügend“ in einem der übrigen Fächer bedarf des Ausgleichs durch mindestens drei befriedigende Noten, davon eine in den Fächern Deutsch, Mathematik, 1. und 2. Fremdsprache. Dabei kann von den musisch-künstlerischen Fächern und Sport nur eine mindestens befriedigende Note für den Ausgleich herangezogen werden.
- 5.4. Die Note „ungenügend“ in einem der Fächer Deutsch, Mathematik, 1. Fremdsprache, 2. Fremdsprache schließt eine Versetzung aus. Ein Ausgleich ist nicht möglich.
- 5.5. Eine Versetzung ist ferner ausgeschlossen, wenn die Leistungen in mehr als zwei Fächern mangelhaft bzw. in einem Fach mangelhaft, in einem anderen Fach ungenügend bzw. in zwei oder mehr Fächern ungenügend sind.
- 5.6. Bei der Umstufung eines Schülers in eine andere Schulform gelten die Regelungen der jeweiligen Schulform. Entsprechende Vereinbarungen zwischen den Erziehungsberechtigten und der Schulleitung werden schriftlich festgehalten und in die Schülerakte gegeben.
- a) Die 2. Fremdsprache verliert z. B. ihre Versetzungswirksamkeit bei der Umstufung von einem gymnasialen Bildungsgang in den Bildungsgang der Realschule, sofern ein genehmigtes Ersatzfach angeboten wird bzw. die verbleibende Anzahl der genehmigten Fächer dem Bildungsgang der Realschule entspricht.
 - b) Für Hauptschüler gilt bei der Versetzungsentscheidung ein Maßstab, der einer Hauptschule angemessen ist.
- 5.7. In besonderen Ausnahmefällen kann ein Schüler auch dann versetzt werden, wenn die Versetzungsanforderungen aus Gründen, die der Schüler nicht zu vertreten hat, nicht erfüllt werden konnten, jedoch erwartet werden kann, dass auf

Grund der Leistungsfähigkeit und der Gesamtentwicklung des Schülers in der nachfolgenden Klasse eine erfolgreiche Mitarbeit möglich ist. Für die Versetzungsentscheidung bedarf es der Einstimmigkeit (Enthaltungen sind nicht möglich). Eine ausführliche Begründung ist im Protokoll aufzunehmen. Eine Versetzung gemäß Satz 1 ist ausgeschlossen, wenn damit die Vergabe eines Abschlusses oder einer Berechtigung verbunden ist.

6. Nicht beurteilbare Leistungen in einzelnen Fächern

- 6.1. Kann die Leistung in einem Fach aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, nicht beurteilt werden, so wird sie als „ungenügend“ gewertet.
- 6.2. Sind die Gründe des Fehlens von Leistungsnachweisen in einem Fach nicht vom Schüler zu vertreten, wird das Fach nicht benotet und bleibt für die Versetzungsentscheidung außer Betracht. Die allgemeinen Grundsätze gemäß Ziffer 2.1 sind zu beachten.

7. Wiederholung von Jahrgangsstufen

Für die Wiederholung von Jahrgangsstufen gelten folgende Grundsätze:

- 7.1. Eine Jahrgangsstufe darf in der Regel nur einmal wiederholt werden. Die Jahrgangsstufe, die der wiederholten folgt, darf in derselben Schulform in der Regel nicht ebenfalls wiederholt werden; bei erneuter Nichtversetzung wechselt der Schüler vom Bildungsgang des Gymnasiums in den Bildungsgang der Realschule, bzw. vom Bildungsgang der Realschule in den Bildungsgang der Hauptschule. Über die Einstufung entscheidet die Klassenkonferenz.
- 7.2. Hat der Schüler die Gründe für die erneuten Leistungsausfälle bei Wiederholung einer Jahrgangsstufe oder der folgenden nicht selbst zu vertreten, kann die Versetzungskonferenz sein Verbleiben in der betreffenden Schulform beschließen.
- 7.3. Auf Antrag der Erziehungsberechtigten und nach Entscheidung des Schulleiters kann ein Schüler in der Sekundarstufe I eine Jahrgangsstufe einmal freiwillig wiederholen. Eine bereits getroffene Versetzungsentscheidung wird davon nicht berührt.

8. Inkrafttreten

Diese Versetzungsordnung tritt am 1.9.2016 in Kraft.

Der Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland genehmigte die Versetzungsordnung für die Sekundarstufe I der Deutschen Schule Athen mit Stand vom 01.09.2016 (NS 273. BLaSchA, 14./15.12.2016, TOP 52). Der Deutschen Schule Athen wurde dieser BLaSchA-Beschluss mitgeteilt durch Schreiben der KMK vom 30.03.2017 (GeschZ.: II C / 1107-01).

**German International Abitur
Regulations to achieve the Allgemeine
Hochschulreife (general higher education entrance
qualification) at German schools abroad**

Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs

German International Abitur
Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife (general higher
education entrance qualification) at
German schools abroad

- Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural
Affairs of 11 June 2015 –

I.	General provisions.....	3
	Section 1 Structure, type and holding of the examination.....	3
	Section 2 Structure of the examination.....	4
	Section 3 Performance assessment.....	4
	Section 4 Qualification subjects and compulsory attendance.....	5
	Section 5 Examination subjects.....	7
	Section 6 Overall qualification to achieve the Allgemeine Hochschulreife.....	8
	Section 7 Proof of qualification.....	9
II.	Examination boards and general rules and regulations.....	12
	Section 8 Examination Board.....	12
	Section 9 Subject-specific examination boards.....	12
	Section 10 Duty of secrecy.....	13
III.	Preparing the German International Abitur examination.....	14
	Section 11 Notification of the examination regulations.....	14
	Section 12 Registering the examination.....	14
	Section 13 Enrolling for the examination.....	14
IV.	Admission to the German International Abitur examination.....	16
	Section 14 Admission to the written examination.....	16
	Section 15 Admission to the oral examination.....	17
	Section 16 Procedure for repeating the qualification phase and in the event of non-admission, withdrawal or failure to complete the examination and renewed enrolment for the examination.....	18
V.	Holding the German International Abitur examination.....	20
	Section 17 Requirements in the written and oral examinations.....	20
A.	Written examination.....	21
	Section 18 Questions for the written examination.....	21
	Section 19 Presentation and selection of proposed questions for the written examination.....	22
	Section 20 Date of written examination.....	23
	Section 21 Procedure for written examination.....	23
	Section 22 Marking, evaluating and assessing written work.....	24
	Section 23 Handover of examination papers.....	25

B.	Oral examination	25
	Section 24 Subjects of oral examination	25
	Section 25 Date of oral examination	26
	Section 26 Preliminary meeting for the oral examination	26
	Section 27 Procedure for oral examination	26
	Section 28 Questions for the oral examination	28
	Section 29 Participants in and guests at oral examinations	29
	Section 30 Abitur examination meeting	29
	Section 31 Notification of candidates after the Abitur examination meeting	30
	Section 32 Additional oral examination in the first to third examination subject	31
	Section 33 Additional oral examinations in the subjects of the written examination at the request of candidates	31
VI.	Procedure in the event of cheating and non-participation	32
	Section 34 Cheating and other irregularities	32
	Section 35 Non-participation	33
VII.	Completion of the German International Abitur Examination	34
	Section 36 Determining the results of the Abitur examination (final meeting)	34
	Section 37 Award of the Allgemeine Hochschulreife	35
	Section 38 Written record of the Abitur examination	35
	Section 39 Safekeeping of examination documents	35
VIII.	Procedure in the event of failure	37
	Section 40 School leaving report	37
	Section 41 Repeating the examination	37
	Section 42 Award of the school part of the "Fachhochschulreife" (advanced technical college qualification)	37
IX.	Final provision	39
	Section 43 Entry into force	39
	Section 44 Expiry	39

I. General provisions

Section 1 Structure, type and holding of the examination

- (1) The German International Abitur examination is the German leaving examination at the end of the twelve years of schooling at German schools abroad. The educational standards for the version in force of the Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification) of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs and the version in force of the "Uniform Examination Standards in the Abitur Examination" (EPA) apply for the subjects for which there are no "educational standards for the Allgemeine Hochschulreife of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs".

The German International Abitur examination may cover subjects and examination components relating to foreign languages and, in the event of a binational qualification, subjects and examination components of the partner country.

- (2) The gymnasiale Oberstufe (upper level of the Gymnasium) has been established in accordance with the version in force of the Agreements for the Organisation of the gymnasiale Oberstufe at Upper Secondary Level of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 7 July 1972 in conjunction with the guidelines established by the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad. This is split into a one-year introductory phase and a two-year qualification phase. In the qualification phase, the lessons are organised relative to the half of the academic year.
- (3) Binational qualifications are based on international agreements.
- (4) On joint application by the school maintaining body and the head teacher, the school can, on the first occasion, be authorised by resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs to hold the examination to achieve the Allgemeine Hochschulreife.
- (5) The German International Abitur examination can contain not only examination elements in German but also up to 50 percent examination elements in the foreign/local language. The international character of the schooling is reinforced by bilingual and/or foreign/local language subjects, which may not account for more than 50 percent of the lessons.
- (6) Performance is assessed in accordance with the provisions in Section 3 of these regulations.

Section 2

Structure of the examination

- (1) The German International Abitur examination shall comprise three written (first to third examination subject) and two further examinations (fourth and fifth examination subjects). In the case of binational qualifications, further regulations of the partner country shall be taken into account as required.
- (2) An oral examination is held in the fourth examination subject.

An examination with a special character is held in the fifth examination subject that contains presentation elements or special forms of communication. A special learning performance can be credited as an examination performance in the fifth examination subject.

The performance of the examination in the fourth and fifth examination subject and the organisation of the special learning performance is regulated by the "Guidelines for the Regulations for the German International Abitur Examination at German Schools Abroad".

Section 3

Performance assessment

- (1) The following grades apply for the results achieved in the gymnasiale Oberstufe including the Abitur examination:

Very good	(1) - If the performance meets the requirements to a high degree
Good	(2) - If the performance meets the requirements in full
Satisfactory	(3) - If the performance generally meets the requirements
Adequate	(4) - If the performance has shortcomings but, on the whole, still meets the requirements
Poor	(5) - If the performance does not meet the requirements but indicates that the necessary basic knowledge is present and that the shortcomings can be rectified in the foreseeable future
Very poor	(6) - If the performance does not meet the requirements and even basic knowledge is so fragmentary that the shortcomings cannot be rectified in the foreseeable future

- (2) The following key translates the grades into a point system in the qualification phase:

Grade 1 corresponds to 15/14/13 points depending on the trend of grades

Grade 2 corresponds to	12/11/10	points depending on the trend of grades
Grade 3 corresponds to	09/08/07	points depending on the trend of grades
Grade 4 corresponds to	06/05/04	points depending on the trend of grades
Grade 5 corresponds to	03/02/01	points depending on the trend of grades
Grade 6 corresponds to	0	points

Section 4

Qualification subjects and compulsory attendance

- (1) Specialised classes are taught at different levels in accordance with the educational standards for the Allgemeine Hochschulreife or the "Uniform Examination Standards in the Abitur Examination" (EPA). Teaching at a basic requirements level represents the learning level of the gymnasiale Oberstufe in terms of a propaedeutic education. Teaching at a higher requirements level represents the learning level of the gymnasiale Oberstufe in terms of a propaedeutic education in selected areas.

Each pupil studies at least ten subjects, hereinafter referred to as qualification subjects.

Each qualification subject must be taught for at least two hours. Attention must hereby be paid to Section 5 (1) and the contingent number of hours at German schools abroad (version in force of the resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 21 March 2007). The subjects German, mathematics and a foreign/local language to an advanced level as the three subjects with a higher level of educational requirement must be taught for at least four hours.

Qualification subjects become compulsory subjects at the start of the introductory phase at the latest.

- (2) At least 140 weekly teaching hours during the half-year (35 weekly teaching hours in each half-year) must be attended during the qualification phase.

The following must be attended during the four half-years of the qualification phase:

- in the language-literature-artistic subject area a total of at least 40 weekly teaching hours during the half-year
- in the social sciences subject area a total of at least 16 weekly teaching hours during the half-year
- in the mathematics-science-technical subject area a total of at least 24 weekly teaching hours during the half-year
- in the subject sport at least 8 weekly teaching hours during the half-year

- (3) In this context, and as a basis for the half-year results to be credited to the overall qualification in accordance with Section 7, the following subjects must be attended as compulsory subjects in the four half-years of the qualification phase:

- German

- Mathematics
 - History
 - Four subjects from the subject areas foreign languages (including the local language) and sciences (biology, chemistry, physics), with at least one science and one advanced foreign language including the local language
 - An artistic subject (art, music)
 - Religious instruction or ethics or philosophy, that are assigned to the social sciences subject area
 - Sport
- (4) Subjects that are qualification subjects can be taught in German, bilingually or in a foreign/local language. Attention must hereby be paid to Section 1 (5). The language of instruction in science subjects is German or English or bilingual German/English. The following applies by way of derogation: if the local language is not English a maximum of one science can be offered in the local language or bilingual German/local language. A science can only be an examination subject if the language of instruction is German or English or bilingual German/English.
- (5) Pupils who have not received continuous instruction in the second foreign language up to the start of the gymnasiale Oberstufe have to attend continuous instruction in a second foreign language in the gymnasiale Oberstufe with a volume of 12 year teaching hours at a basic requirements level.
- (6) If religious instruction or ethics or philosophy are not taught at the school in an exceptional case, a further subject must be continuously attended that is taught in at least the same volume so as to achieve the minimum number of hours in accordance with the contingent number of hours and/or the necessary number of subjects for the qualification.
- (7) Any pupil who is permanently exempted from physical education for six months or longer on the grounds of a doctor's certificate must attend a subject that is taught in at least the same volume so as to achieve the minimum number of hours in accordance with the contingent number of hours and/or the necessary number of half-year results for the qualification.
- (8) The number of qualification subjects increases or can be higher than ten if the school's teaching regulations or a binational agreement on schools include further subjects – as either compulsory or elective subjects – namely: The establishment of further qualification subjects requires the approval of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad.

Each pupil can elect a maximum of two additional qualification subjects from the following fields:

- Foreign languages
 - Sciences and information technology
 - Geography, social studies / politics, economics
- (9) The number of hours in the Upper Secondary Level and the qualification subjects including their curricular support and the language of instruction require the approval

of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad.

The Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs can recognise subject-related regulations based on international agreements that fall within the area of responsibility of the partner country.

- (10) For pupils starting at a new school after changing schools, the teaching regulations of the new school generally apply.

If, as a result of the previous schooling, special regulations are required that deviate from the teaching regulations of the new school, the approval of the chairman representing the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad must be obtained by the head teacher through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs. In such cases, the requirements set out in these regulations for overall qualification and the Abitur examination must be fundamentally fulfilled.

A substantiated application must be made before final acceptance of the pupil.

Section 5 **Examination subjects**

- (1) The five examination subjects must include at least one subject from each subject area in accordance with Section 4 (2). The three subjects taught at a higher level of educational requirement, German, mathematics and the advanced foreign/local language, shall be examined at a higher level. The subjects in the written Abitur examination must be selected from at least two subject areas.

A subject can only be an examination subject if it has been taught in the introductory phase and continuously in the qualification phase.

It can only be a written examination subject if it has been taught continuously in at least the last four academic years. In the introductory phase the subject must have been taught for at least two hours, in the qualification phase for at least three hours, in the case of German, mathematics and a foreign/local language taught at a higher requirements level for at least four hours.

- a) The first written examination subject is German.
- b) When enrolling for the examination (in accordance with Section 13), the candidate shall specify the second and the third written examination subject.
The second written examination subject is mathematics or an advanced foreign/local language taught at a higher requirements level.
The candidate shall select the third written examination subject from the qualification subjects
 - Mathematics or an advanced foreign or local language (provided the subject is not already the second examination subject)

- A social science subject from the history, geography, social studies / politics, economics group of subjects
 - A science subject (physics, chemistry, biology).
- c) When enrolling for the examination, the candidate shall specify the fourth examination subject from his/her qualification subjects that are not included in his/her written examination subjects.
- d) The candidate shall select the fifth examination subject from the qualification subjects that are not included in his/her other examination subjects.
- (2) Each candidate shall take at least one of the written examinations in the first to third examination subject and at least one oral examination in the fourth and fifth examination subject in the German language.
- (3) Foreign-language examination elements can account for a total of up to 50 percent. Examinations in subjects taught in a foreign/local language as well as examinations in the foreign/local language are as a whole foreign-language examination elements. Examinations in bilingually taught subjects are regarded as being fifty percent foreign-language examination elements.
- In addition to a foreign/local language, only one non-language subject taught in a foreign/local language can be an examination subject in addition to a subject that is taught bilingually.
- (4) A maximum of two of the five examination subjects can be subject to the control of the respective partner country.
- (5) Specifying a new foreign language that begins in the introductory phase, religious instruction, ethics, philosophy, information technology, art or music as the fourth or fifth examination subject requires that the BLASchA has granted the school permission to hold examinations in the respective subject.

Section 6

Overall qualification to achieve the Allgemeine Hochschulreife

- (1) The overall qualification, which forms the basis for awarding the Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification), is determined on the basis of the results obtained in the four half-years of the qualification phase and the results achieved in the Abitur examination; it consists of
- The partial qualification Q in the area of the grades in the qualification phase in accordance with Section 7 Subsection 1,
 - The partial qualification A in the Abitur area with the results achieved in the Abitur examination in accordance with Section 7 Subsection 2,

- (2) A maximum of 900 points can be attained in the overall qualification, 600 points in the partial qualification Q in the area of the grades in the qualification phase and 300 points in the partial qualification A in the Abitur examination.
- (3) In the case of binational qualifications, the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs can, on the recommendation of the BLASchA, recognise proof of academic performance falling within the area of responsibility of the partner country for the qualification according to an agreed conversion key.

Section 7 **Proof of qualification**

- (1) Point score **E I** as the result of the partial qualification Q in the area of the grades in the qualification phase:
 - (a) A total of 36 half-year results are to be credited to the partial qualification Q, namely the named number of half-year results in the following compulsory subjects:

Compulsory subjects	Half-year results
German	four
Mathematics	four
One foreign/local language	four
Sciences	at least four
Social sciences	at least four
- of which in history	at least two
Artistic subject	at least three
Sport	max. three

Four half-year results must be credited to each of the five examination subjects.

- (b) Candidates who attend a new foreign language that begins in the introductory phase in accordance with Section 4 (3) may not complete any academic half-year in the qualification phase with 0 points. In this foreign language, the results of at least two half-years of the qualification phase must be credited to the overall qualification.
- (c) A total of at least fourteen half-year results must be credited from the area of foreign languages (including the local language and foreign language in accordance with Section 7 (b)) and sciences. If results are achieved in a subject they are to be credited from at least two half-years. If an extracurricular compulsory subject that has been approved on the basis of an individual case regulation is not included in the Abitur examination subjects of the candidate, the candidate must score more than zero points in this subject in every half-year of the qualification phase and the result obtained in at least the final half-year must be credited for the qualification.

(d) The partial qualification Q is fulfilled if

- The result in none of the 36 half-years to be credited in accordance with (a) has been rated as "Very poor",
- The results in at least 29 of the 36 half-years to be credited in accordance with (a) has been rated as at least "Adequate" (5 points), and
- The total points of the results in the 36 half-years to be credited in accordance with (a) is at least 180.

In all other cases, the requirements for the partial qualification Q in the area of the grades in the qualification phase are not fulfilled.

(e) The point score **E I** - the results of the partial qualification Q in the area of the grades in the qualification phase - is calculated from the sum total of all credited half-year results that is initially divided by the number of credited half-year results and then multiplied by forty.

$$\begin{aligned} \mathbf{E I} &= \frac{P \text{ (total points of all credited half-year results)}}{36 \text{ (number of all credited half-year results)}} \times 40 \\ &= \text{(average value of credited half-year results)} \times 40 \end{aligned}$$

Point scores are rounded to a whole number; the score is rounded up as of n.5.

(2) Point score **E II** as the result of the partial qualification A in the Abitur area:

(a) The partial qualification A in the Abitur area is fulfilled if

- In at least three examination subjects, including at least one subject from the German, mathematics, an advanced foreign/local language taught at a higher level, group of subjects, the Grade 5 "Adequate" (5 points) is achieved as the final result in the Abitur examination or, in the case of an additional oral examination in a subject examined in a written examination, at least 20 points have been achieved in quadruple weighting (in accordance with Appendix 1)

and

- The total points of the final results of the Abitur examination in the five examination subjects amount to at least 25.

In all other cases, the requirements for the partial qualification A in the Abitur are not fulfilled.

If a subject examined under German supervision in a written examination is also examined orally, the two examination elements shall be assessed at the ratio 2 : 1 and the final result calculated in accordance with the formula shown in Appendix 1.

(b) The point score **E II** of the qualification in the Abitur area - the result of the partial

qualification A in the Abitur area (Section 36 (2)) - is the sum total of four times the final results of the Abitur examination in the five examination subjects. In the event of an additional oral examination in a subject examined by a written examination, the final result is included in the calculation for this examination subject as a quadruple weighting in accordance with Appendix 1.

(3) Result of the overall qualification

The point score **E** for the result of the overall qualification is calculated as the sum total of the point score **E I** of the results for the partial qualification Q in the area of the grade in the qualification phase determined in accordance with Subsection 1, Letter d) and the point score **E II** for the result of the partial qualification A in the Abitur area determined in accordance with Subsection 2, Letter b).

One requirement for the award of the Allgemeine Hochschulreife is that at least 300 points have been achieved in the overall qualification **E**, namely at least 200 points as the result **E I** in the partial qualification Q and at least 100 points as the result **E II** in the partial qualification A.

It is not possible to transfer points between the two partial qualifications.

The average grade **N** for the Abitur examination is determined from the point score **E** for the overall qualification in accordance with Appendix 2.

II. Examination boards and general rules and regulations

Section 8 Examination Board

- (1) In an Abitur examination, the following are members of the examination board;
- the representative of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs as head of examinations
 - in the case of binational qualifications, the partner country's representative responsible for the examinations as necessary
 - the German head teacher / head of the German department or in justified cases the representative
 - the upper level coordinator and the class teacher
 - the diplomatic or consular representative of the Federal Republic of Germany responsible for the area where the school is located
 - a board member of the school association.

If a board member from the school is unable to attend, the head teacher shall appoint a representative.

No member of the examination board may be related to a candidate or live in the same household as a candidate.

- (2) The President of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs appoints a representative of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs as a head of examinations in consultation with the Federal Foreign Office. The head of examinations is a member of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad and must have a teacher training qualification for the Gymnasium. The President of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs can assign tasks of the head of examinations to the head teacher in accordance with the resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 12 May 2011.
- (3) The head of examinations is responsible for ensuring that the Abitur Examination is conducted according to the rules. Taking account of the different conditions specific to the foreign school, he/she is responsible for guaranteeing the comparability and suitability of the standards for performance assessment.
- (4) The head of examinations is represented on the examination board by the head teacher during their absence from the area where the school is located.

Section 9 Subject-specific examination boards

- (1) The head of examinations is the chairperson of the subject-specific examination boards.

If examinations are held in parallel, he/she can delegate the chair.

- (2) A subject-specific examination board comprises the following:

- the chairperson
- the subject-specific examiner
- the secretary

The subject-specific examiner and secretary have a teacher training qualification for a Gymnasium in the corresponding examination subject or they have been approved to teach or examine the subject by the representative of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs.

No member of the subject-specific examination board may be related to a candidate or live in the same household as a candidate.

- (3) The head of examinations appoints the subject-specific examiner and secretary at the proposal of the head teacher. The subject-specific examiner is generally the subject teacher who taught the candidate in the final academic year. The subject-specific examiner and secretary can also be subject teachers from a different German school abroad.

Section 10 **Duty of secrecy**

The members of the examination board and subject-specific examination board, the teachers involved in the setting of the questions and performance of the examination as well as the other participants and guests present at oral examinations, are obliged to maintain secrecy with regard to all examination procedures.

III. Preparing the German International Abitur examination

Section 11 Notification of the examination regulations

The pupils and their parents or legal guardians shall be informed of the examination regulations by the head teacher at the start of the antepenultimate academic year at the latest.

At the start of the final school year at the latest, pupils shall again be informed about the provisions of the examination regulations.

Section 12 Registering the examination

- (1) The head teacher shall register the examination at the start of the first half-year of the final academic year, on 15 September at the latest (examination date T1 for a calendar year) and 15 March (examination date T2 for a calendar year) with the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs through the official channels via the consular representative. The date of receipt by the Secretariat shall apply. The registration for the examination in accordance with Appendix 3 contains:
 - an application for the appointment of a head of examinations
 - information about the expected number of candidates, including a list of new pupils who have joined the school since the start of the introductory phase
 - a proposal for the dates of the written examination (see Section 20) and the oral examination (see Section 25)
 - notification that no member of the examination board or of a subject-specific examination board is related to a candidate and that no candidate is living in the same household as a member of the examination board
 - information regarding the first and last day of teaching and the holidays in the current academic year, as well as the number of days when there are no lessons in the second half of the academic year
- (2) The head of examinations shall set the dates for the examinations at the head teacher's proposal.

Section 13 Enrolling for the examination

- (1) Every pupil shall enrol for the examination with the head teacher at the start of the first half-year of the final academic year and shall hereby specify their written and oral examination subjects in accordance with Section 5. The form in accordance with Appendix 4 shall be used to enrol for the Abitur examination.
- (2) A curriculum vitae listing the educational pathway must be submitted with the enrolment form.
- (3) The documents from (1) and (2) together with any approval documents in the case of special regulations in accordance with Section 5 (6) are to be forwarded to the head of examinations after a review by the head teacher by 15 October (T 1) and 15 April (T 2) at the latest.

IV. Admission to the German International Abitur examination

Section 14 Admission to the written examination

- (1) After completion of the first half-year of the final school year, a decision is taken on the candidates' admission to the written examination in an admission meeting. The deputy head teacher, the upper level coordinator, the class teacher and all teachers who teach in the year taking examinations shall attend the admission meeting, which is held under the chairmanship of the head teacher.

A written record shall be kept of the results of this meeting; this shall be signed by the head teacher and by the secretary.

- (2) A requirement for admission to the examination is that the pupil
- a) has been taught in each of the five examination subjects in at least one half-year of the introductory phase and continuously in the four half-years of the qualification phase and that the grade in none of the four half-years of the qualification phase in these subjects is "Very poor"
 - b) can satisfy the partial qualification Q in accordance with Section 7 (1), taking account of the best possible results in the second half-year of the last class level
 - c) can prove a second foreign language to the required extent
and
 - d) has not exceeded the permissible length of stay in accordance with Section 16 (1).
- (3) In the case of binational qualifications, the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs can establish different regulations for admission to the written examination by way of derogation to Section 14 (2).
- (4) The pupils shall be notified of the results of the admission meeting on the written examination.

If a pupil is not admitted, the head teacher will also notify the parents or legal guardians named in the pupil's file immediately in writing of the grounds for the non-admission in accordance with the provisions of the home state. This must be recorded in the files.

- (5) The head teacher shall hand over the following documents to the head of examinations immediately after the admission meeting:

- an alphabetical list of candidates, their written and oral examination subjects as

well as the respective language of instruction and the half-year results achieved in the examination subjects up to the meeting; this is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations

- notification of how many pupils in the final school year have not enrolled in the examination and how many pupils were not admitted to the written examination
- an overview of the written and oral examination subjects as well as the respective language of instruction and details of which subjects may be the responsibility of the partner country in accordance with Section 14 (3), in accordance with the specimen included in Appendix 5
- if necessary, applications by the school for the granting of measures in the sense of the compensation of disadvantages for individual pupils
- notification of which candidates can prove satisfaction of the requirements for the award of the Latinum (Latin proficiency).
- a report on the class as a whole.
- in the case of special regulations, a photocopy of the approval document (cf. Section 4 (11))
- the written record of the meeting in accordance with Section 14 (1)

The head of examinations is entitled to request further documents.

Section 15 **Admission to the oral examination**

- (1) After completion of the first half-year of the final school year, a decision is taken on the candidates' admission to the oral examination in an admission meeting. The deputy head teacher, the upper level coordinator, the class teacher and all teachers who teach in the year taking examinations shall attend the admission meeting, which is held under the chairmanship of the head teacher.

A written record shall be kept of the results of this meeting; this shall be signed by the head teacher and by the secretary.

As part of the admission meeting regarding the oral examination, it will be determined whether the candidate satisfies the partial qualification Q, and, if necessary, the point score **E I** for the partial qualification Q will be determined (in accordance with Section 7 (1) d)).

- (2) A requirement for admission to the oral examination is that the pupil
 - a) satisfies the partial qualification Q
 - and
 - b) can satisfy the partial qualification A, taking account of the best possible results in the oral examination.
- (3) In the case of binational qualifications, the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs can modify the regulations of Section 2 by a resolution.
- (4) The pupils shall be notified of the results of the admission meeting regarding the oral examination on the examination papers in accordance with Appendix 6. If a pupil is not admitted, the head teacher will notify the parents or legal guardians named in the pupil's file immediately in writing of the grounds for the non-admission. This must be recorded in the files.
- (5) The head of examinations must be given the following documents after the admission meeting:
 - the written record of the meeting in accordance with Section 15
 - the examination papers (in accordance with Appendix 6)

Section 16

Procedure for repeating the qualification phase and in the event of non-admission, withdrawal or failure to complete the examination and renewed enrolment for the examination

- (1) The length of stay in the gymnasiale Oberstufe in accordance with the "Agreement for the Organisation of the gymnasiale Oberstufe at Upper Secondary Level" (the version in force of the resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 7 July 1972) is at least two, though a maximum of four years; the qualification phase can only be repeated at the end of an academic half-year.

A pupil for whom it becomes clear during the course of the qualification phase that they can no longer achieve admission to the Abitur examination shall be set back a whole year, provided this repeat year does not mean the maximum length of stay in the gymnasiale Oberstufe will then be exceeded. In the case of a withdrawal after the first half-year of the qualification phase, no further permission is required to transfer to the qualification phase.

If an Abitur examination is not passed, the length of stay can be exceeded for the period of one year that is needed to repeat the academic year.

A stay abroad that is approved by the head teacher will not be credited to the length of stay at the pupil's expense.

Anyone who does not enrol for the examination after attending the gymnasiale Oberstufe (including the introductory phase) for three and a half years or has not satisfied the admission requirements within this period will have to leave the school. An exception is possible in justified individual cases. An exceptional approval shall be obtained by the head teacher from the chairman representing the Länder of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs.

- (2) Anyone not admitted to the written examination or who withdraws from the examination before the start of the written examination can repeat the second half-year of the penultimate school year and the first half-year of the final school year, provided the maximum length of stay is not exceeded.
- (3) Anyone not admitted to the oral examination or who withdraws from the examination after the meeting in accordance with Section 15 shall repeat the two half-years of the final school year, provided the maximum length of stay is not exceeded.
- (4) In the case of non-admission or withdrawal from the examination after the meeting in accordance with Section 14, the Abitur examination will be deemed to have been taken and not passed.
- (5) In the case of a repeat examination, only those results achieved during the repeat examination will be taken into account in the overall qualification.

V. Holding the German International Abitur examination

Section 17 Requirements in the written and oral examinations

- (1) The questions should give candidates the opportunity to demonstrate their knowledge of the respective subject and methods, their ability to think independently and their power of judgement.

The questions may not be closely related to a question that has already been worked on and resolved or that has been prepared in the classroom so that independent work is required to answer them.

- (2) The questions must refer to the lessons given during the qualification phase and take suitable account of the subject areas covered in both school years as well as basic knowledge from earlier school years.

- (3) The formulation of the questions must be such that the candidates are able to demonstrate their knowledge, abilities and skills in all three requirement areas:

- In requirement area I, the candidate must summarise facts and knowledge in the context of what has been learned, consolidate their understanding as well as use and describe learned and practised work techniques.
- In requirement area II, the candidate must select, arrange, process, explain and present known facts in his/her own words under predetermined aspects in a context known through practice and independently transfer and apply what has been learned to comparable new contexts and facts.
- In requirement area III, the candidate must process complex facts with the aim of developing independent solutions, arrangement or interpretations, conclusions, generalisations, reasoning and valuations. The pupils hereby independently select appropriate work techniques and methods to deal with the question, apply these to a new problem and reflect on their own procedure.

With regard to the subject-related presentation of the requirement areas, reference is made to the Uniform Examination Standards in the Abitur Examination (EPA) and the educational standards for the Allgemeine Hochschulreife.

- (4) Partial questions do not necessarily have to be assigned to one specific requirement area. However, the required performance should be assigned predominantly to one requirement area.

The requirement areas are graded as an orientation so that the questions can be set with balanced requirements and in this way allow different performance requirements in the individual elements of a question to be classified according to the extent to which what

has been learned is dealt with independently

- (5) The primary focus of the examination performance to be produced should be on requirement area II. In addition, the requirement areas I and III should also be taken into account.

Greater emphasis should be placed on the requirement areas I and II in examination subjects at a basic level of educational requirement, and on requirement areas II and III in examination subjects at a higher level of educational requirement (German, mathematics, an advanced foreign/local language).

- (6) Candidates can be granted a compensation of disadvantages in individual cases on application. No deviation from the general principles performance assessment is planned. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.
- (7) If examination subjects are the responsibility of the partner country, the provisions of the respective country for the written final examination apply.

A. Written examination

Section 18 Questions for the written examination

- (1) The written examination questions can be compiled centrally, regionally or by the individual school. The requirements are set out by the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad.
- (2) The Guidelines for these Regulations, the version in force of the educational standards for the Allgemeine Hochschulreife of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs, the version in force of the "Uniform Examination Standards in the Abitur Examination" (EPA) apply for the questions in the written examination for those subjects for which there are no "educational standards for the Allgemeine Hochschulreife of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs", as well as the subject-specific information of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad compiled on these bases apply for the questions in the written examination.
- (3) Each examination shall be set up in such a way that the candidates are able to demonstrate secure and well-structured knowledge, familiarity with the working methods of the subject, understanding and judgement, independent thought, a sense of context with regard to the subject and presentation skills.
- (4) Irrespective of any methodologically required examination focus, the questions for the written examination may not be limited to the subjects covered in a single half-year.

- (5) In bilingual examination subjects, each examination question contains German and foreign/local language parts of the question in roughly equal shares. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.

Section 19
Presentation and selection of proposed questions
for the written examination

- (1) The head teacher of a region coordinates the preparation of the proposed questions. Confidentiality has to be guaranteed. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.
The responsible head teacher shall verify that the proposed questions comply with the provisions contained in these regulations as well as the provisions in the guidelines for these regulations, add a written comment confirming his/her approval and ensures that they are sent to the head of examinations in consultation with them while maintaining secrecy.
- (2) Explanatory comments for use of the candidates in answering the questions should be added to all proposed questions. Furthermore, the aids to be made available to candidates should be specified. The same aids should be allowed for answering the same questions.
- (3) Information about pupils' expected performance (expectations) and the assessment criteria should be submitted with each proposed question; reference should be made to the three requirement areas, in particular with regard to the performance assessments "good" and "adequate".

The requirement areas should be specified in the expectations.

- (4) The following must also be added to the proposed questions:
- the declaration by the responsible head teacher that confidentiality is guaranteed
 - an overview of the lesson content of the qualification phase, including information about the texts dealt with in German and in the foreign languages
 - the topics of the written tests set thus far in the examination subjects in the qualification phase together with the grades list
 - if necessary, an application for an extension of the work time in accordance with Section 21 (3)
- (5) The head of examinations can modify the proposed questions, request new questions or can him/herself set other questions.
- (6) The head of examinations decides on the approval of the proposed questions and determines the questions to be presented to the candidates.

Further details can be found in the Guidelines for these Regulations.

- (7) It is the duty of the teachers and all head teachers to ensure that the candidates are only allowed to see the questions for the written examination at the start of the respective examination. Any clues given about the questions submitted will jeopardise the recognition of the examination. If there is any doubt about the confidentiality of the questions, the head of examinations must be notified immediately.

Section 20 **Date of written examination**

The head of examinations shall determine the date of the written examination at the suggestion of the head teacher of the affected school.

Section 21 **Procedure for written examination**

- (1) No later than the last day of school before the first written examination, the head teacher shall inform the candidates of the consequences of cheating (Section 34) or non-participation (Section 35).

- (2) The candidates shall answer the questions under continuous invigilation by teachers.

A candidate seating plan shall be made.

- (3) The time allowed for written questions under German responsibility is as follows:

a) In German	4 hours
b) In foreign languages/local language	4 hours
c) In mathematics	4 hours
d) In social sciences	3 hours
e) In sciences	3 hours

In science subjects, the head of examinations can extend the available time by up to 60 minutes upon receipt of a valid application if this is necessary for examination questions in which the pupils have to conduct experiments.

- (4) The work time starts as soon as the examination question has been presented or as soon as the teacher has finished conducting an experiment. In subjects in which the candidates select an examination question to deal with, the available time is extended by 15 minutes.

The work time must be continuous without interruption.

- (5) Only paper bearing the stamp of the school may be used for answers and drafts.
- (6) Candidates who have completed their answer shall hand in all examination documents and leave the examination room.
- (7) A written record shall be kept of the written examination in accordance with the Guidelines for these Regulations.

Section 22

Marking, evaluating and assessing written work

- (1) Marking the written papers is aimed at evaluating the solutions, study results or arguments put forward by the candidates, as well as the extent to which the solution resolves the question in hand or is impaired by errors of fact or logic. The strengths and weakness of the paper must be identified on a subject-specific basis and commented upon. Serious and frequent infringements of linguistic accuracy or poor presentation can lead to the deduction of 01 to 02 points in both German as well as foreign language and bilingual subjects in accordance with Section 3 (2). Specific criteria for linguistic accuracy apply to the subject of German and to foreign languages in accordance with the educational standards for the Allgemeine Hochschulreife.
- (2) In the case of pupils who are non-native German speakers, their linguistic competence can be taken into account with regard to the assessment of linguistic accuracy if the understanding is not impaired. Reason for a consideration must be given in the report.
- (3) The first corrector is generally the subject teacher who taught the candidate in the final academic year. The head of examinations appoints the second corrector at the proposal of the head teacher. The corrector can also be a subject teacher from a different German school abroad. Specifying a first or second corrector assumes that they have teacher training qualification for a Gymnasium in the corresponding examination subject (first to fifth) or that they have been approved to teach or examine the subject by the representative of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs. The first and second corrector assess the work with a grade and a point score.

This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.

- (4) An overall report about all examination papers in a subject shall be prepared by the first corrector. In particular, it shall contain information about the actual results compared with the expected results and reasons for any significant deviations between the overview of grades and the preliminary grades.
- (5) If, in exceptional cases, there is a deviation from the evaluation criteria submitted (cf. Section 19 (3)), reasons for this shall be given when the papers are submitted to the

head of examinations.

- (6) The head of examinations, who determines the final grade of the papers (cf. Section 30 (2)), is authorised to change proposed grades. If there is any doubt that individual or all papers have been completed independently, the head of examinations can declare any such papers invalid and set new questions. The measures taken shall be documented.
- (7) In the case of written examination subjects that are the responsibility of the partner country, the marking and assessment provisions of that country apply.
- (8) The version in force of the educational standards for the Allgemeine Hochschulreife of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs, the version in force of the "Uniform Examination Standards in the Abitur Examination" (EPA) apply for the questions in the written examination for those subjects for which there are no "educational standards for the Allgemeine Hochschulreife of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs", as well as the subject-specific information of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad compiled on these bases apply for the evaluation and assessment of the written work in detail.

Section 23 **Handover of examination papers**

The written questions for the subjects under German responsibility shall be sent to the head of examinations in due time together with the relevant questions incl. expectations and an overall report about all examination papers in the individual subjects. The written record about the written examination shall be included.

B. Oral examination

Section 24 **Subjects of oral examination**

- (1) The subjects of the oral examination are:
 - a) the fourth subject selected in accordance with Section 5
 - b) the fifth subject selected in accordance with Section 5
 - c) the three subjects of the written examination in accordance with Section 5
 - d) if appropriate, subjects that, in accordance with Section 5, have been approved as subjects for the oral examination as part of a special agreement with the host coun-

try

- (2) There is no exemption from an oral examination.

Section 25 **Date of oral examination**

The head of examinations shall determine the date of the oral examination at the suggestion of the head teacher.

Section 26 **Preliminary meeting for the oral examination**

Before the start of the oral examinations in the fourth and fifth subject, a preliminary meeting shall be held under the chairmanship of the head of examinations with the members of the subject-specific examination boards regarding the procedure and organisation of the oral examinations.

The dates of the examinations in the respective subjects will be determined in the preliminary meeting and then announced to the candidates.

Section 27 **Procedure for oral examination**

- (1) The oral examinations in the subjects that the candidates have specified in accordance with Section 5 as the fourth and fifth subject of the Abitur examination shall take place before the Abitur examination meeting (Section 30) under the chairmanship of the head of examinations.
- (2) The oral examinations shall be conducted as individual or group examinations. If a group examination is chosen, it has to be ensured that the individual performance can be identified by limiting the size of the group and through the type of questions. Special regulations apply with regard to the organisation of the fifth examination subject. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.

The oral examination generally lasts 20 minutes. In the case of a group examination, the duration of the examination shall be extended from 20 minutes by another 10 minutes for each additional candidate.

- (3) The candidates are obliged to be present on the specified examination dates. The head of examinations shall make the necessary arrangements for a candidate who was unable

to take or complete an examination.

- (4) The candidates will prepare for the oral examination under the invigilation of teachers. The head teacher regulates the invigilation.

The preparation time is generally 20 minutes. The start and end for every candidate shall be noted in the written record in accordance with the Guidelines for these Regulations.

With the approval of the head of examinations, up to 90 minutes can be granted for preparation in science subjects with experiment-based examination components and up to 180 minutes for preparation in artistic subjects with practical examination components.

The candidate can make notes for the examination during the preparation time.

Special occurrences in the preparation room shall be documented.

- (5) The oral examination shall generally be conducted by the subject-specific examiner (see Section 9 (3)). The chairperson is entitled to ask the candidate questions and to conduct the examination him/herself. The secretary is not entitled to ask questions.
- (6) The subject-specific examination board shall discuss the individual examination results.

The assessment of the oral examination with grade and point score will be determined by the chairperson of the subject-specific examination board taking account of the written record and at the proposal of the subject-specific examiner.

- (8) A written record is to be prepared about the individual examination in accordance with the Guidelines for these Regulations stating the examination subject, name of the candidate, the subject-specific examiner and the secretary as well as the start and end of the examination and any special occurrences. The written record shall record the question, the way this was dealt with and the course of the discussion.

The information in the written record must be clear and comprehensible and also state and substantiate the results of the discussion.

The written record shall be signed by the chairperson of the examination, the examiner and the secretary.

- (9) The agreed rules and regulations apply with regard to the subjects that are the responsibility of the partner country.

Section 28

Questions for the oral examination

- (1) A material-based question that is new for the candidate shall be posed in each examination and this shall be appropriate in terms of its contingency for the scope of an oral examination. The question is presented in writing. Texts and other templates are supplemented with instructions.

The length of a text should be appropriate for the amount of preparation time available.

- (2) Each examination shall be set up in such a way that the candidate is able to demonstrate secure and well-structured knowledge, familiarity with the working methods of the subject, understanding and judgement, independent thought, a sense of context with regard to the subject and presentation skills.

Irrespective of any methodologically required examination focus, the oral examination may not be limited to the subjects covered in a single half-year. It may not be a repeat of the content of a written examination.

The requirements with regard to the question may not be set up in such a way as to aim for an evaluation of the candidate.

- (3) The questions for the oral examinations shall be submitted to the head of examinations in good time before the start of the examinations. The head of examinations specifies the date of submission.

The subject-specific examiner shall add a brief explanation of the relation to the lessons taught and the expected performance to the question set with reference to the requirement areas.

The head of examinations decides which questions the individual candidates shall deal with at the proposal of the head teacher. The head of examinations can modify the proposed questions, request new questions or can him/herself set other questions.

- (4) In the examination, the candidates should first answer the prepared question independently in a coherent presentation. During the course of the examination, the discussion should clarify the wider factual context. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.
- (5) The examinations in the bilingual subjects shall be conducted in German and in the foreign/local language in roughly equal shares. This is regulated in detail in the Guidelines for these Regulations.

Section 29

Participants in and guests at oral examinations

- (1) Only persons who are not related to a candidate and do not live in the same household as a candidate may participate in oral examinations.
- (2) All in attendance are obliged to maintain secrecy in accordance with Section 10.
- (3) The participants are
 - a) the members of the examination board in accordance with Section 8 (1)
 - b) the members of the subject-specific examination boards in accordance with Section 9 (2)
 - c) generally, the other teachers at the school who are on secondment from the Federal Republic of Germany
 - d) in the case of binational qualifications, the partner country's representative responsible for the examinations as necessary

Teachers at the school who are not on secondment from the Federal Republic of Germany and who are not members of the examination board or of a subject-specific examination board can also take part in oral examinations.

- (4) The head of examinations shall decide on the presence of guests at oral examinations.
- (5) With the approval of the head of examinations and the candidate, up to two pupils from the last but one academic year who are not related to the candidate and who do not live in the same household as the candidate may participate in an oral examination as guests.
- (6) Participants (see (3)) in the examinations may attend the overall examination including the discussion of the examination results without having any influence on the considerations. The guests (see (4) and (5)) shall leave the examination room before any discussions.

Section 30

Abitur examination meeting

- (1) Following the oral examination in the fourth and fifth examination subject, the Abitur examination meeting is held under the chairmanship of the head of examinations, which is attended by the members of the examination board and the subject-specific examination boards as well as the other class subject teachers. Reference is made to the

duty of secrecy in accordance with Section 10.

- (2) The head of examinations shall comment on the year taking the examinations and on the written questions and examination papers. The grades for the written examination papers shall be finalised.
- (3) The results of the oral examination in the fourth and fifth examination subject will be discussed for each candidate and determined by the head of examinations.
- (4) After consulting the meeting, the head of examinations shall determine in which subjects of the written Abitur examination additional oral examinations are to be set for which candidates.
 - a) Additional oral examinations shall be set when the conditions of the examination area (Section 7 (2)) have not yet been fulfilled but when it seems likely that the candidate will pass the Abitur examination by taking further examinations.
 - b) In addition, the head of examinations can set further additional examinations in the subjects of the written Abitur examination after consulting the meeting members.
- (5) An oral examination in the written examination subjects shall not be set if, on the basis of the results of the written examination and the completed parts of the overall qualification, it is no longer possible for the candidate to pass the Abitur examination, even after attaining the highest point score in further examinations. In this case, the candidate has failed the Abitur examination.
- (6) A written record shall be kept of the Abitur examination meeting. This will be signed by the head of examinations and the secretary.

Section 31

Notification of candidates after the Abitur examination meeting

- (1) After the Abitur examination meeting, each candidate shall be given the examination papers (in accordance with Appendix 6) informing him/her of the following:
 - a) the total point score for the partial qualification in area Q
 - b) the results of the written examination papers
 - c) the total point score for the previous partial qualifications in area A
 - d) the result of the oral examinations in the fourth and fifth examination subject
 - e) any additional oral examinations in the subjects of the written examinations

The examination papers shall be handed out at a meeting of the candidates.

- (2) The head teacher shall inform the candidates that they are obliged to find out about the date of their relevant oral examination.

Section 32

Additional oral examination in the first to third examination subject

- (1) The additional oral examinations in the subjects of the written Abitur examination that fall under German responsibility shall start on the second working day after the Abitur examination meeting. The head teacher shall announce the examination schedule in due time.
- (2) If, in accordance with Section 30 (4) a), oral examinations are set in the written examination subjects, these shall only be taken as are necessary to pass. (cf. Section 7 (2) and (3)).

As soon as the conditions for a pass have been met, the candidate shall be informed accordingly.

If it is established that the conditions to pass the examination can no longer be met, the examination shall be terminated. In this case, the candidate has failed the Abitur examination.

Section 33

Additional oral examinations in the subjects of the written examination at the request of candidates

- (1) The candidates can enrol in a maximum of two additional oral examinations in the subjects of the written Abitur examination that fall under German responsibility and in which no oral examination has been set in accordance with Section 30 (4).

They must be given an opportunity to seek advice at the school in this regard.

- (2) The written notification of the intention to take additional oral examinations must be received by the head teacher no later than 12.00 of the working day following the Abitur examination meeting.

VI. Procedure in the event of cheating and non-participation

Section 34 Cheating and other irregularities

- (1)
 - a) If the candidate cheats, attempts to cheat or assists someone else to cheat during an examination the written examination will be evaluated with 0 points in the corresponding subject. Having unauthorised aids ready after the start of an examination will be regarded as an attempt at cheating.
 - b) In particularly serious cases the Abitur examination is to be graded as "failed".
 - c) If a case of cheating is subsequently discovered up to a year after the examination certificate has been issued, the procedure is the same as under (1) a). The examination certificate is to be seized and corrected accordingly.
 - c) Anyone who perpetrates repeated cheating, an attempt to cheat or assists someone else to cheat will be permanently excluded from the Abitur examination and will have to leave the gymnasiale Oberstufe.
 - e) If cheating or any other irregularity is determined, the head teacher shall take the necessary measures in agreement with the head of examinations. The decision lies with the head of examinations in particularly serious cases.
- (2) In the event of cheating, an attempt to cheat or assisting someone else to cheat during the oral examination, the provisions set out in section 34 (1) shall apply accordingly.
- (3) If, in a written or oral examination, the candidate refuses to take the examination or otherwise withdraws from the assessment of performance or hinders the performance of the examination, no performance can be assessed. In this case the examination will be graded with 0 points.

In repeated cases, the candidate will be permanently excluded from the Abitur examination and will have to leave the gymnasiale Oberstufe.

- (4) The head teacher shall inform the pupils of these regulations separately before the start of the examination.

Section 35 Non-participation

- (1) If a candidate does not participate in all or individual examinations, the head of examinations must be informed immediately of the reasons with proof. If a candidate can prove that they were not responsible for their non-participation, the head of examinations will set a subsequent examination date (resit date).

If the candidate is once again unable to attend the subsequent examination date for a reason for which he/she cannot be held responsible, he/she can sit the corresponding examination in the examination period of the following academic year. The chairman representing the Länder of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs shall decide on exceptions at the head teacher's request.

- (2) The candidate cannot be held responsible for their non-participation if he/she was prevented from participating in the examination due to illness or for other good cause. The head of examinations shall decide on the existence of a good cause following the submission of proof and/or notification of the circumstances.

The candidate must report the good cause immediately, enclosing a doctor's certificate in the case of illness. The head of examinations can demand the presentation of an official medical certificate.

- (3) If a candidate misses an individual examination for reasons for which he/she is responsible, no performance can be assessed. In this case the examination will be graded with 0 points.
- (4) If a candidate misses more than one individual examination for reasons for which he/she is responsible, the Abitur examination shall be graded as "failed".
- (5) An impairment that is only detected subsequently can be claimed. In this case the candidate must prove that the impairment already existed at the start of the examination and that he/she was aware of this impairment. In this case, negligent ignorance will be equivalent to knowledge. Ignorance cannot be claimed in particular if the candidate has not sought immediate clarification in the event of a medical impairment.
- (6) If it is clear that the candidate cannot pass the Abitur examination on account of the examination results achieved before the subsequent examination date, the candidate and the parents or legal guardians named in the pupil's file will be informed of this by the chairperson of the examination board in accordance with the provisions of the home state. In this case there will be no subsequent examination.

VII. Completion of the German International Abitur Examination

Section 36 Determining the results of the Abitur examination (final meeting)

- (1) A final meeting will be held on completion of the oral examinations under the chair of the head of examinations that will be attended by the members of the examination board and the subject-specific examination boards. In the case of binational qualifications, the partner country's representative responsible for the examinations shall be invited.
- (2) The final meeting determines the final results achieved by each of the candidates in the examination subjects in the Abitur (Section 7 (2) b)) as well as the point score **E II** for the qualification in the Abitur.
- (3) The final meeting determines whether the Abitur examination has been passed. A candidate has passed the examination if he/she
 - a) satisfies the partial qualification **Q** in the area of the grades in the qualification phase
 - and
 - b) satisfies the partial qualification **A** in the Abitur area.

If not, the candidate has failed the Abitur examination.

- (4) If the candidate passes the Abitur examination, the point score **E** for the overall qualification will be determined as the sum total of the result **E I** of the partial qualification **Q** and the result **E II** of the partial qualification **A** – in accordance with Section 7 (3).

The point score **E** for the overall qualification that is achieved shall be assigned an average grade **N** for the Abitur examination in accordance with Appendix 2.

The candidates will be notified of the results of the meeting, in particular the point score **E** achieved and the average grade **N**, immediately with the examination papers in accordance with Appendix 6.

- (5) If a pupil has failed the Abitur examination, the head teacher will notify the pupil and the parents or legal guardians named in the pupil's file immediately in writing of the grounds for the failure in accordance with the provisions of the home state. This must be recorded in the files.
- (6) The final meeting determines those pupils who can prove satisfaction of the requirements for the award of the Latinum (Latin proficiency).

- (7) A written record shall be kept of the final meeting. This will be signed by the head of examinations and the secretary.

Section 37 **Award of the Allgemeine Hochschulreife**

Candidates who have passed the German International Abitur Examination shall be awarded the Allgemeine Hochschulreife (entrance to general university studies) by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs.

The candidates shall receive a bilingual Abitur grade transcript in accordance with Appendix 7.

In the case of binational qualifications, the Abitur grade transcript indicates the components of the partner country.

Section 38 **Written record of the Abitur examination**

The written record of the Abitur examination shall comprise:

- a) the written records of the meetings in accordance with Sections 14, 15, 26, 30 and 36;
- b) the written records of the written examinations (Section 21);
- c) the written records of the oral examinations and invigilation in the preparation room (Section 27)

Section 39 **Safekeeping of examination documents**

- (1) The written papers of the candidates, the written records of the oral and written examinations, the written records of the meetings and a duplicate of the grade transcript shall be added to the school files.

The following safekeeping periods apply:

Examination papers (including questions, drafts, etc.), written records:	10 years
Grade transcripts and overviews of the examination results:	30 years

- (2) The school shall send the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs and the head of examinations an overview of the results of the Abitur examination of the individual candidates in accordance with Appendix 8.
- (3) A candidate and his/her parents or legal guardians will be allowed to view his/her examination papers on request. This viewing may only take place after completion of the examination in the school and in the presence of the head teacher. Photos or copies may not be made. The examination papers include the written work of the candidate as well as the corrector's comments, the set questions and the written reports of oral examinations with the justified assessment. The written records of the examination meetings may also be viewed in individual cases if these contain the substantiation for the decision about examinations. The information about other candidates must be concealed if necessary.

The head teacher shall set the date for viewing. He/she can appoint a different teacher to supervise the viewing.

VIII. Procedure in the event of failure

Section 40 School leaving report

- (1) Candidates who fail the German International Abitur examination and leave the school shall receive a school leaving report (Abgangszeugnis) in accordance with Appendix 9a.

The school leaving report shall not make any reference to the failed examination.

- (2) A pupil who leaves the school in the course of the qualification phase for the gymnasiale Oberstufe shall receive a school leaving certificate in accordance with Appendix 9a.

Section 41 Repeating the examination

- (1) As a rule, a failed German International Abitur examination can be repeated once in full after a period of one year.
- (2) In justified exceptional cases, the chairman representing the Länder of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad can allow a second repeat. In this case, the maximum period of four years in the gymnasiale Oberstufe can be extended by one year.
- (3) Renewed admission to the written and oral examination is required. Only the results achieved by the candidate during the repeated half-years shall be taken into account. The results achieved the first time round shall be null and void. The points scored in the Abitur area during the first examination attempt too shall not be taken into account.
- (4) An Abitur examination that has been passed cannot be repeated.

Section 42 Award of the school part of the "Fachhochschulreife" (advanced technical college qualification)

- (1) A candidate who has participated in the written and oral Abitur examination, has failed the examination and left the school, will be awarded the school part of the "Fachhochschulreife" by the head of examinations under the following conditions:

- a) Seven subjects are to be credited in the qualification for the school part of the Fachhochschulreife, including the five examination subjects. Those subjects to be credited, if these have not already been taken into account as examination subjects, must include the subjects German, mathematics, an advanced foreign language in accordance with Section 4 (2), a science subject and history or another social sciences subject. The candidate shall name other subjects to be credited as necessary from the group of his/her qualification subjects.

The grade in the 15-point system that is to be taken into account in each of the credited subjects is calculated as follows:

- If the subject is an examination subject, the grade is calculated from the arithmetic mean of double the grade achieved in the examination and the grades for the third and fourth half-years in the qualification phase. The arithmetic mean is calculated as a whole number with no decimal points.
 - If the subject is not an examination subject, the grade is calculated from the arithmetic mean of the grades for the third and fourth half-years in the qualification phase. The arithmetic mean is calculated as a whole number with no decimal points.
- b) A total of 35 points must be achieved in the seven subjects; a total of at least 20 points must be achieved in German, mathematics, a foreign language and a science subject.

Furthermore, at least the grade "adequate" (05 points) must be achieved in four subjects, including at least one examination subject from the group of subjects German, mathematics and a foreign/local language taught at a higher level.

None of the seven subjects may be evaluated with 0 points.

- (2) The average grade is determined in accordance with Appendix 10. The certificate with respect to the award of the school part of the Fachhochschulreife shall be issued in accordance with Appendix 9b. It shall bear the following comment:

"[*Name of pupil*] has achieved the school part of the Fachhochschulreife in accordance with Section 42 of the 'Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification) at German schools abroad' (version in the force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of ...).

The certificate, in connection with proof of the professional part of the Fachhochschulreife as required in accordance with the relevant regulations of a Land in the Federal Republic of Germany, entitles the holder to study at a Fachhochschule (University of Applied Sciences) in the following Länder of the Federal Republic of Germany: Baden-Württemberg, Brandenburg, Berlin, Bremen, Hamburg, Hesse, Mecklenburg-Western Pomerania, Lower Saxony, North Rhine-Westphalia, Rhineland-Palatinate, Saxony-Anhalt, Schleswig-Holstein, Saarland and Thuringia."

IX. Final provision

Section 43 Entry into force

- (1) These regulations shall enter into force when the resolution is adopted.

It shall apply for the first time to pupils who commence the introductory phase to the gymnasiale Oberstufe in the 2016 academic year (academic year with examination date T2 for a calendar year) or 2016 / 2017 (academic year with examination date T1 for a calendar year).

- (2) The following regulations continue to apply for pupils who commenced the introductory phase before the academic year 2016 (examination date T2 for a calendar year) or 2016 / 2017 (examination date T1 for a calendar year):

- Regulations of the German International Abitur Examination at German Schools Abroad (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 17 June 2005)
- Regulations of the German School Leaving Examination Abroad (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 27 January 1995 as amended on 24 March 2004)
- Examination Regulations to achieve a Certificate for the German Allgemeine Hochschulreife (general higher education entrance qualification) at German schools abroad, that leads to a secondary education diploma in accordance with the national regulations (university entrance examination) (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 27 January 1995 as amended on 04 March 2009)

Section 44 Expiry

The regulations named in Section 43 (2) shall expire on conclusion of the examinations in the academic year 2017 (examination date T2) or 2017 / 2018 (examination date T1).

List of Appendices to these regulations

1. Calculation of the final result for written and oral examinations (Section 7)
2. Table to calculate the average grade (N) for the Abitur examination from the point score (E) for the overall qualification (Section 7 (3))
3. Form: Registration of the examination by the school (Section 12 (1))
4. Form: Registering the pupil for the examination (Section 13)
5. Overview of examination subjects (Section 14 (5) c))
6. Form: Examination paper (Section 15 (4), (5) b); 31 (1), 36 (4))
7. Specimen of a grade transcript for the Allgemeine Hochschulreife (Section 37)
8. Overview of the results of the German International Abitur examination for the individual candidates (Section 39 (2))⁹
- 9a. School leaving certificate (Section 40)
- 9b. School leaving certificate with supplement on the school part of the Fachhochschulreife (Section 42)
10. Table to determine the average grade (N) for the award of the Fachhochschulreife (school part) from the total points (P) (§ 42)

**Guidelines for the Regulations concerning the
achievement of the Allgemeine Hochschulreife
(general higher education entrance qualification) at
German schools abroad
German International Abitur**

Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural
Affairs

**Guidelines for the
Regulations concerning the achievement of the Allgemeine Hochschulreife (general
higher education entrance qualification)
at German schools abroad**

German International Abitur

(Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 11 June 2015)

Content

Chapter 1: Basic structure of the gymnasiale Oberstufe and the Abitur examination at German schools abroad	4
1.1 Establishment of a gymnasiale Oberstufe with the Abitur qualification	4
1.1.1 General remarks.....	4
1.1.2 Framework for the structure of the gymnasiale Oberstufe	4
1.1.3 Approval for the first-time establishment of a gymnasiale Oberstufe	4
1.2 Structure and organisation of the gymnasiale Oberstufe	6
1.2.1 Structure	6
1.2.2 Introductory phase (antepenultimate academic year)	6
1.2.3 Qualification phase (penultimate and final academic year).....	8
1.3 Admission to the introductory phase of the gymnasiale Oberstufe	8
1.3.1 Admission from the "gymnasiale" educational programme	8
1.3.2 Admission of Realschule school leavers from German schools abroad	8
1.4 Admission to the qualification phase.....	9
1.4.1 Admission at the start of the qualification phase	9
1.4.2 Admission after the start of the qualification phase	9
1.4.3 Admission of pupils from the nine-year gymnasiale educational programme at German schools abroad.....	9
1.4.4 Admission after a stay abroad or in a guest school in academic year 10.....	10
1.4.5 Bypassing the introductory phase.....	10
1.5 School curricula and number of hours.....	10
1.5.1 General remarks.....	10
1.5.2 Approval.....	11
1.6 Qualifications	11
1.7 Performance appraisals in the qualification phase.....	11
1.7.1 Half-year reports.....	11
1.7.2 Written tests.....	11
1.7.3 Absence	12
1.7.4 Aids for written performance appraisals including the Abitur examination.....	12

1.7.5 Aids for other performance appraisals (without the Abitur examination)	13
1.8 Compensation of disadvantages in the qualification phase and Abitur examination	13
1.8.1 Principle.....	13
1.8.2 Measures.....	14
Chapter 2: Holding the German International Abitur examination	16
2.1. General notes on holding the written examination	16
2.1.1 Dates.....	16
2.1.2 Coordinating the preparation of regionally agreed questions	16
2.1.3 Setting and type of questions.....	16
2.1.4 Linguality	17
2.1.5 Valuation units and key	18
2.1.6 Ensuring confidentiality	19
2.1.7 Approving the proposed questions	19
2.1.8 Re-use of proposed questions	20
2.1.9 Opening of the approval	20
2.1.10 Subsequent examination date (resit date)	20
2.1.11 Procedure for written examination	21
2.1.12 Marking procedure and assessment of grades for the written examination papers.....	21
2.1.13 Notes on the marking, evaluation and assessment.....	22
2.1.14 Correction marks	22
2.1.15 Correction marks in foreign/local language subjects.....	23
2.2 General notes on holding the oral examination	23
2.2.1 Dates.....	23
2.2.2 Organisation of the examination.....	24
2.2.3 Linguality	24
2.2.4 Written record.....	24
2.2.5 Fourth examination subject	24
2.2.5.1 Setting and type of questions.....	24
2.2.5.2 Organisation of the oral examination	25
2.2.5.3 Assessment	26
2.2.6 Fifth examination subject	27
2.2.6.1 Colloquium.....	28
2.2.6.2 Debate / controversial discussion	29
2.2.7 Special learning performance	30
2.2.7.1 Organisation of and support for the special learning performance.....	31
2.2.7.2 Written documentation	31
2.2.7.3 Marking procedure for the written documentation	31
2.2.7.4 Colloquium.....	31
2.2.7.5 Assessment, contribution and notification of the special learning performance.....	32
Chapter 3: Latinum (Latin proficiency).....	34
3.1 General remarks	34

3.1.1 Requirements.....	34
3.1.2 Possibilities for award	34
3.2 Award through progressive compulsory instruction.....	34
3.3 Award through an examination	34
3.4 Pass regulations and grade transcript.....	36
Chapter 4: Final provision	37

Chapter 1: Basic structure of the gymnasiale Oberstufe and the Abitur examination at German schools abroad

1.1 Establishment of a gymnasiale Oberstufe with the Abitur qualification

1.1.1 General remarks

Lessons¹ at German schools abroad that lead to the Abitur are taught as a class in an educational programme lasting twelve years with a three-year gymnasiale Oberstufe. The final examination is the German International Abitur examination that is sat at the end of the last academic year.

1.1.2 Framework for the structure of the gymnasiale Oberstufe

The structure of the gymnasiale Oberstufe and the German International Abitur examination at German schools abroad is based on the following regulations of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs (KMK):

- Regulations of the German International Abitur Examination at German Schools Abroad (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 17 June 2005)
- Educational programmes and qualifications in secondary level I at German schools abroad (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 17 September 2008)
- Educational standards for the Mittleren Bildungsabschluss (intermediate level standards) (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 4 December 2003)
- Educational standards for the Allgemeine Hochschulreife (entrance to general university studies) (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 18 October 2012)
- Standardised requirements in the Abitur examination (EPA) in the relevant subjects
- Agreement on the Abitur examination in the gymnasiale Oberstufe in secondary level II (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 13 December 1973)
- Agreement on the organisation of the gymnasiale Oberstufe in secondary level II (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 7 July 1972)
- Corresponding regulations of the home state as necessary

1.1.3 Approval for the first-time establishment of a gymnasiale Oberstufe

The approval for the first-time establishment of a gymnasiale Oberstufe at German schools abroad shall be applied for from the Joint Committee of the Federation and the Länder on

¹ These guidelines apply for those subjects under German responsibility.

School Affairs Abroad.(BLASchA). The school shall submit a draft for the organisation and structure of the Oberstufe together with the application. This must include proof of a corresponding preliminary phase in secondary level I.

The requirement for approval is that the following documents be submitted to the BLASchA:

- proof of an interest in educational policy
- proof of secure financing for the school
- an overview of the current number of pupils according to academic years and a conclusive forecast
- the school regulations, if necessary, documentary proof of approval of these regulations by the BLASchA:
 - school rules including provisions for the admission of pupils in accordance with guidelines for school rules for German schools abroad (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 15 January 1982)
 - official regulations for the head teacher in accordance with guidelines for official regulations for German head teachers abroad (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 19 March 1982)
 - regulations for meetings in accordance with guidelines for regulations for meetings for German schools abroad (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 7 May 1982)
 - regulations of the teachers' committee as far as is allowed by the regulations of the home state in accordance with the recommendation "Establishment of a teachers' committee at German schools abroad" (version in force of the resolution of the BLASchA of 12 March 2008)
- School curricula for the qualification phase of the gymnasiale Oberstufe in all subjects under German supervision; proof of approval by the BLASchA if necessary
- The number of hours in the secondary level I and II in accordance with the contingent number of hours (version in force of the resolution of the BLASchA of 21 March 2007), on the basis of which the attendance obligations of the examination regulations can be satisfied
- An overview of the teachers to be employed in the gymnasiale Oberstufe listing the long-term plans for the supply of teachers
- Proof that the school curricula and promotion regulations of secondary level I have been approved by the BLASchA and that the final examinations in secondary level I have been successfully held at least twice
- A language concept that comprises not only the concept for the foreign languages and local language but also the linguality of subjects and an integration concept for new pupils admitted to school after year 9
- A description of the school building (rooms, equipment) and the school's facilities
- An explanation of the level of inclusion, individual support and (internal)

differentiation, if possible with the presentation of a concept

1.2 Structure and organisation of the gymnasiale Oberstufe

1.2.1 Structure

The gymnasiale Oberstufe generally comprises the three final academic years, each of which are split into two half-years. The first of these academic years is the introductory phase and at the same time the last academic year of secondary level I. The qualification phase comprises the four half-years in the two subsequent academic years. In the qualification phase, the proofs of academic performance must be brought for the overall qualification in the German International Abitur examination.

In special cases, lessons can be organised and taught in year-overlapping groups. The decision shall be taken by the BLASchA.

In these special cases, a concept has to be presented to the BLASchA that must contain statements on the following aspects:

- year-overlapping organisation for some or all hours of a subject
- year-overlapping organisation for some or all of the school half-year and/or year
- ensuring that the requirements of the subject are met in the syllabus as well as the content-related and methodical sequentiality
- in particular, ensuring that the requirements for the examination for the award of the German Allgemeine Hochschulreife qualification are met.

1.2.2 Introductory phase (antepenultimate academic year)

The antepenultimate academic year has a dual function as the last academic year of secondary level I and the first academic year of the gymnasiale Oberstufe. At German schools abroad whose qualifications and educational programmes have been recognised by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs for the secondary level I qualification, pupils at the end of the introductory phase are granted permission to transfer to the qualification phase of the gymnasiale Oberstufe, which includes the Mittlere Schulabschluss (intermediate level qualification). ("Educational programmes and qualifications in secondary level I at German schools abroad", Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 17 September 2008).

1.2.2.1 Subjects

The school shall offer lessons in at least ten subjects in the introductory phase, which can be continued as qualification subjects in accordance with Section § 4 of the examination regulations.

1.2.2.2 Foreign languages

Two foreign languages shall generally be attended in the introductory phase, which shall begin at the start of the seventh academic year at the latest. The local language can be substituted for one of the foreign languages.

Pupils who have not received continuous instruction in a second foreign language up to the start of the gymnasiale Oberstufe have to attend continuous instruction in a second foreign language in the three years of the gymnasiale Oberstufe with a volume of 12 year teaching hours and may not complete any academic half-year in the qualification phase with 0 points. In this second foreign language, the results of two half-years of the qualification phase must be credited to the overall qualification. A new foreign language that begins in the introductory phase can only be learnt at a basic requirements level.

1.2.2.3 Religious instruction

The provisions that exist at the school and that have been approved by the BLASchA shall apply for the subject religious instruction. Protestant and Catholic religious instruction should generally be offered at German schools abroad in all schools and academic years and shall be taught by persons with a teaching permit issued by the church (Vocatio / Missio Canonica). The establishment of Protestant and Catholic religious instruction assumes that this is not opposed by any mandatory legal or administrative regulations of the host country. The establishment of denominational religious instruction requires a minimum of eight pupils in a group. If this is not possible, the school shall offer religious instruction that is linked to the denomination of the subject teacher and in which pupils of different denominations can participate. If subject teachers of both denominations are present, the denomination of the majority of the pupils in the group shall be taken into account.

The obligations to attend and contribute must be satisfied up to at least fifty percent by participating in religious instruction for one's own denomination and can be satisfied up to a maximum of fifty percent by participating in religious instruction for a different denomination. By way of derogation, Protestant or Catholic pupils who wish to take religious instruction as an Abitur examination subject and for whom the necessary religious instruction cannot be offered in their denomination can satisfy their obligations to attend and contribute by participating exclusively in lessons leading to the examination for the other denomination and can sit the Abitur examination.

It is possible to opt out of religious instruction. The parents or legal guardians shall decide in this case, or the pupils themselves when they reach the age of fourteen. De-registration should generally take place at the change of the half-year or the change of the academic year. Pupils who do not attend lessons in the subject religious instruction shall attend lessons in ethics or philosophy or in an alternative subject in accordance with Section 4 (6) of the examination regulations.

A combination of lessons in religious instruction and ethics and/or philosophy or a year-for-year change is not allowed.

Participation in Protestant or Catholic religious instruction for non-denominational pupils and pupils from a different religious group is possible.

1.2.3 Qualification phase (penultimate and final academic year)

The school shall offer lessons in at least ten qualification subjects in accordance with Sections 4 and 5 of the examination regulations in the qualification phase.

The regulations of Section 1.2.2. shall apply accordingly for the subject religious instruction.

The pupils have to base their compliance with the conditions for the overall qualification and the choice of their examination subjects on the subjects taught at the school. There is no entitlement to the establishment of a certain subject.

1.3 Admission to the introductory phase of the gymnasiale Oberstufe

1.3.1 Admission from the "gymnasiale" educational programme

The promotion regulations of the school for secondary level I approved by the BLASchA shall apply for promotion to the introductory phase.

The head teacher shall decide on the admission of new pupils from a school in a Land (federal state) of the Federal Republic of Germany, from a German school abroad or from a European school at the beginning of the introductory phase on the basis of a permission to begin the gymnasiale Oberstufe that is shown on the qualification.

An individual assessment must be applied for by pupils whose previous schooling deviates from the teaching regulations of the new school and for pupils from schools in the home state or from international schools. A corresponding substantiated application must be made by the head teacher to the chairman representing the Länder of the BLASchA through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs before the final admission. It has to be ensured that the conditions named in the Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife at German schools abroad can generally be satisfied for the overall qualification and the Abitur examination.

1.3.2 Admission of Realschule school leavers from German schools abroad

Realschule school leavers from German schools abroad are granted permission to attend the gymnasiale Oberstufe of German schools abroad if they have on average at least the Grade 3.0 in all subjects on their school leaving certificate from the Realschule at the end of year 10, and hereby in particular on average at least the Grade 3.0 in German, mathematics and the foreign language taught from year 5 (generally English) and their performance in none of these three subjects is graded "poor" or "very poor".

Realschule school leavers entitled to attend the gymnasiale Oberstufe enter the gymnasiale educational programme in year 10 (introductory phase) in German schools abroad. At the end of the introductory phase, these pupils are granted permission to transfer to the qualification phase. This shall not affect the Mittlere Schulabschluss (intermediate level qualification) they have already achieved.

The school shall advise and encourage very capable Realschule pupils in academic years

7 and 8 who can enter into gymnasiale schooling.

1.4 Admission to the qualification phase

1.4.1 Admission at the start of the qualification phase

Pupils who complete the educational programme that leads to the German International Abitur examination are entitled to attend the qualification phase if at the end of the introductory phase the next grade promotion meeting under the chair of the head teacher ascertains their promotion to the qualification phase on the basis of the school's promotion regulations for secondary level I as approved by the BLASchA.

In addition, pupils can be admitted to the qualification phase who have achieved the corresponding qualification on successful completion of the introductory phase at a school in a Land in the Federal Republic of Germany, at another German school abroad or at a European school. The head teacher shall decide on the admission.

If, as a result of the previous schooling, individual case regulations are required that deviate from the teaching regulations of the new school, the approval of the chairman representing the Länder of the BLASchA must be obtained by the head teacher through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs before the final admission of the pupil. It has to be ensured that the conditions named in the Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife at German schools abroad can generally be satisfied for the overall qualification and the Abitur examination.

If an admission cannot be approved within the scope of an approval in an individual case by the chairman representing the Länder of the BLASchA through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs, the pupil cannot be admitted.

Assessment examinations are not allowed during the qualification phase.

1.4.2 Admission after the start of the qualification phase

If a pupil is to be admitted after the start of the qualification phase, the approval of the chairman representing the Länder of the BLASchA must be obtained by the head teacher through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs before the final admission of the pupil. It has to be ensured that the conditions named in the Regulations to achieve the Allgemeine Hochschulreife at German schools abroad can generally be satisfied for the overall qualification and the Abitur examination.

Admission in academic year 12 is not generally possible.

1.4.3 Admission of pupils from the nine-year gymnasiale educational programme at German schools abroad

The head teacher can admit pupils to the academic year to which they have been promoted in the previous school they attended in the nine-year gymnasiale educational programme up to and including year 11 of the German school abroad.

An admission from year 11 of the nine-year gymnasiale educational programme to year 12 of the eight-year gymnasiale educational programme is not possible.

An admission from year 12 of the nine-year gymnasiale educational programme to year 12 of the eight-year gymnasiale educational programme is not generally possible.

1.4.4 Admission after a stay abroad or in a guest school in academic year 10

The head teacher shall decide on the admission of a pupil to academic year 11 after they have attended academic year 10 for an entire year in a school abroad at the request of the parents or legal guardians with due regard to the following regulations: an admission is only possible if corresponding results can be proven and it can be expected that the educational programme can be successfully continued. Final admission to academic year 11 will be after a successful probationary period. The probationary period will be deemed to have been successful if the pupil has achieved fewer than 5 points as a half-year result no more than three times, and no more than once in the subjects German and mathematics as well as the advanced foreign/local language in the first half-year of the qualification phase in the qualification subjects (without sport) - though in no case fewer than 1 point. The Mittlere Schulabschluss (intermediate level or Realschule qualification) is also achieved after successful completion of the probationary period. The probationary period may not be prolonged. The pupil will be classified in academic year 10 if they do not complete the probationary period successfully.

Recognition of the Latinum (Latin proficiency) will also be on the basis of passing an examination before or after the stay abroad or in a guest school if necessary.

1.4.5 Bypassing the introductory phase

If outstanding results of a pupil justify bypassing parts of or the entire introductory phase, the head teacher can obtain an approval in an individual case from the chairman representing the Länder of the BLASchA through the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs. A detailed substantiation by the responsible meeting under the chair of the head teacher and a declaration of consent from the parents or legal guardians must be enclosed with the head teacher's application.

1.5 School curricula and number of hours

1.5.1 General remarks

The binding basis for the school curricula of German schools abroad is the "Core curriculum for the gymnasiale Oberstufe of German schools abroad for the subjects German, mathematics, English, history, biology, chemistry and physics" (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 29 April 2010). In those subjects and academic years not covered by the core curriculum, the German schools abroad shall take their bearings from the curriculum of a Land of the Federal Republic of Germany and draw up their own school curricula on this basis. The schools in an examination region shall agree on a common regional Abitur.

The school curricula for the foreign/local language and bilingual subjects will be prepared on the same basis and supplemented by international and national / local language references. Attention shall be paid to those regulations agreed in the home state for the examination subjects that are the responsibility of the home state.

The school shall prepare a school curriculum for the local language as a subject, if necessary on the basis of the curriculum of the home state, that takes into account the different learning situations (first language, second language, foreign language).

The number of hours for each school is based on the contingent number of hours (version in force of the Resolution of the BLASchA of 21 March 2007).

1.5.2 Approval

The number of hours, school curricula, languages of instruction and their changes must be approved by the BLASchA.

1.6 Qualifications

In the qualification phase, the results achieved in all subjects in each half-year will be evaluated with a point score from 0 to 15. Half-year reports in accordance with Appendix 1 shall be issued for the four half-years in the qualification phase.

1.7 Performance appraisals in the qualification phase

1.7.1 Half-year reports

The grades shown in the half-year reports result equally from the results of the written tests in the half-year and the results achieved otherwise in lessons.

1.7.2 Written tests

The following framework applies for written tests: The requirements with respect to form and content shall be adapted successively to the expected performances in the Abitur examination. This applies for both the marking as well as the assessment and grading. At least one test will be written in all subjects (except sport) in each of the first three half-years; two tests shall be written in those subjects with a higher level of educational requirement. One test shall be written in all subjects in the half-year of the Abitur examination. One test can be substituted by a different, individually measurable record of achievement that is based on the requirements and format of the examination in the fifth examination subject for each subject during the first two half-years of the qualification phase. Approval for this shall be granted by the head teacher on the basis of the principles of performance appraisal defined in the overall staff meeting.

A review of the fields of competence speaking or listening comprehension and/or listening/reading comprehension that has the weight of a written test obligatorily replaces a written test in academic year 11 in the modern foreign languages.

The duration of the written tests depends on the specific requirements of the subject. The time frame must allow the pupil to prove their specialist and methodical competences. The minimum duration is 90 minutes. The maximum duration may not exceed the time allowed for the written Abitur examination.

1.7.3 Absence

If a pupil misses a written test for reasons for which they can be held responsible the written test will be evaluated with 0 points. The written test shall be repeated at a later date in the case of absences for reasons for which the pupil cannot be held responsible. A doctor's certificate shall be presented in cases of illness.

A substitute test can also be scheduled by the end of the half-year at the latest if there are insufficient grounds for a performance appraisal in one subject on account of the pupil's absences.

If a pupil misses the substitute test for reasons for which they can be held responsible, the results not achieved will be evaluated with 0 points.

1.7.4 Aids for written performance appraisals including the Abitur examination

The following aids may be used in written performance appraisals:

- in all subjects, a spelling dictionary (German language) that fully implements the new German orthography according to the publishers and a bilingual dictionary
- a dictionary of the German language in German
- in each modern foreign language, a monolingual and a bilingual dictionary; in Latin, a bilingual dictionary;
- in mathematics and sciences, a collection of scientific formulae, a set of tables, pocket calculator; the type of approved pocket calculator (cf. the subject-specific notes on the Abitur examination in the subject mathematics) generally depends on the procedure in classes and on the structure of the question
- in history, a historical atlas
- in economics, a copy of the Basic Law and the constitution of the home state as well as a pocket calculator
- in social studies/politics, a text copy of the Basic Law and the constitution of the home state (without annotations)
- in geography, an atlas
- in religious instruction, the bible

No digital works of reference may be used.

The aids may not contain any written entries or markings.

If the subject teacher considers it necessary for a proper examination of the syllabus, he or she can wholly or partly rule out the use of aids in written tests during the qualification phase. Pupils must be informed that they will not be allowed to use aids when the written tests are announced.

Other aids that should be used in the Abitur examination shall be applied for from the head of examinations during the submission and choice of proposed questions for the written examination.

1.7.5 Aids for other performance appraisals (without the Abitur examination)

The subject teacher shall decide which aids may be used in other performance appraisals taking into account the respective task.

1.8 Compensation of disadvantages in the qualification phase and Abitur examination

1.8.1 Principle

Pupils with a special needs can be granted compensation for disadvantages in the qualification phase and Abitur examination within the scope of a decision in individual cases that can be made up of the following components:

- measures regarding the organisation of the school
- technical aids
- support from educators and assistants with special needs training
- didactic-methodical measures
- compensation of disadvantages in performance appraisals

A compensation of disadvantages, in particular in performance appraisals, shall be applied for in writing by the pupil or their parents or legal guardians enclosing a specialist doctor's certificate. The decision on each individual application in the qualification phase and for the Abitur examinations lies with the representative of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs responsible for the school based on the application and the head teacher's statements including the support plans and proposals for concrete measures to compensate disadvantages.

It must generally be ensured that these measures compensate the specific disadvantage without altering the requirements profile of the task.

The certificate for the Allgemeine Hochschulreife does not contain any comment on the granting of compensation for disadvantages.

In the gymnasiale Oberstufe and during the Abitur examination, no deviation from the general principles of a performance assessment is planned.

1.8.2 Measures

The measures to compensate a disadvantage that are listed below are for information purposes only and do not claim to be a complete list:

measures regarding the organisation of the school for normal lessons:

- choice of a suitable classroom (size, interfering noise, lighting conditions, suitable seats etc.)
- voluntary help from fellow pupils (pupil sitting alongside, help changing special rooms, provision of transcripts/lecture notes)
- creation of smaller classes if possible in the school
- appointment of a reliable contact person ("supervising teacher")
- information and advice for the class teacher (type of special needs, measures to compensate disadvantages, continued education courses etc.)
- information and advice for the legal guardians and fellow pupils
- provision of additional rooms and adequate facilities (e.g. toilets, doorways, lift)
- consideration when planning the school timetable
- suitable integration in school events (e.g. learning excursions, class trips, festivities)

Technical aids:

The school should provide the necessary technical aids as far possible depending on the type of special needs (e.g. computer, suitable tables).

Didactic-methodical measures:

- clearly articulated speech at a normal volume
- greater visualisation and/or verbalisation of the lesson content
- provision of teaching materials in a suitable form and to an adequate extent (e.g. lecture notes, copies, enlargements)
- consideration of more time needed

Compensation of disadvantages by the school in performance appraisals:

- possibility of providing the questions in both a written and oral form
- use of suitable task templates (e.g. enlargements)
- extension of the available time by up to fifty percent
- consideration of the ability to cope with examination situations (e.g. provision of breaks, additional rooms and supervisors)
- use of technical aids (e.g. computer, readers)
- substitution of examination methods: if pupils with special needs are only able to

satisfy oral or written forms of performance assessments with very great restrictions (e.g. graphic representations by visually impaired pupils, tests of listening comprehension by hearing impaired pupils), appropriate and equivalent substitute tasks shall be provided.

Chapter 2: Holding the German International Abitur examination

2.1. General notes on holding the written examination

2.1.1 Dates

The proposed dates for the examinations in the subjects with regionally agreed questions including resit dates will be agreed between the head teachers at least two years before the examinations. The proposed dates will be presented to the head of examinations for fixation. The head of examinations sets the further dates, for example for the submission of proposed questions or the sending of the assessment examinations.

The period for the written Abitur examination in all subjects should not exceed two weeks for both the main examination and the resit date. The resit date is generally set one month after the main date. The written examinations in a subject are to be set on the same date throughout the entire examination region, irrespective of whether the subject is examined in German, the foreign language or bilingually at the individual schools. If the schools in questions lie in different time zones it has to be guaranteed when determining the start of the examinations at the individual schools that no agreements can be reached between the candidates of different schools.

2.1.2 Coordinating the preparation of regionally agreed questions

The regulations for coordinating the setting of questions shall be defined in an examination region. In addition to a head teacher, who shall be in charge of the overall coordination of the setting of questions for the region (overall coordinator), other head teachers will also coordinate questions on specific subjects (subject-coordinating head teachers). The head of examinations shall be notified of the agreement on the regulations for coordinating the setting of questions in due time, though at the latest with the registration of the examination in accordance with Section 12 of the examination regulations. The head of examinations shall decide if no agreement can be reached within the region.

Insofar as the questions are not set regionally, all subject teachers involved in the preparation shall submit the proposed questions to the head teacher for scrutiny and forwarding to the head of examinations.

2.1.3 Setting and type of questions

All proposed questions must be structured so that the three requirement areas of the "Educational standards for the Allgemeine Hochschulreife" and the "Standardised requirements in the Abitur examination" (EPA) can be demonstrated. The primary focus of the examination performances to be produced should be on requirement area II. In addition, the requirement areas I and III should also be taken into account. Greater emphasis should be placed on requirement areas II and III in the subjects German, mathematics and an advanced foreign/local language taught at a higher level of educational requirement. This should be shown consistently in the expectations.

The written examination questions in the seven subjects of the core curriculum shall be prepared on the basis of the binding competences specified in the core curriculum. School-specific additions from the approved school curriculum that are not listed in the core curriculum do not form the basis for the written examination but may be taken into account in the oral examinations.

Each proposed examination question must allow an assessment that covers the entire range of grades.

The proposed question must arise from the lessons in the qualification phase and may not be limited to only one school half-year. Information on the corresponding relation to the lessons taught as well as the questions in the written tests held during the qualification phase must be enclosed with the proposed questions.

The original texts/materials on which the proposed questions are based must be substantiated with complete sources. They must have an appropriate form. Texts must be easily legible and their lines be numbered (in steps of five). In the foreign languages, the number of words, vocabulary aids and if necessary changes and abbreviations are to be added to the proposed questions.

A cover sheet in accordance with Appendix 2 shall be enclosed with each proposed question that contains the following information: date, subject, level of educational requirement, if necessary an application for an extension of the available time, aids that have been approved and applied for, premature opening of the envelope with the proposed questions on an experimental basis.

The proposed questions may not be taken from publicly accessible collections of questions.

The allowed types of question depend on the regulations of the relevant "Educational standards for the Allgemeine Hochschulreife" and the "Standardised requirements in the Abitur examination" (EPA) and possibly on the subject-specific notes.

The subject teacher meetings continuously discuss all aspects of the types of question and the organisation of the examination. The use of operators and the assignment to requirement areas and their weighting are agreed to ensure a standardised approach and procedure.

In those subjects in which the candidate is given one examination question to deal with, two proposed questions shall be presented in each case to the head of examinations for approval. In those subjects in which the candidate can choose between two examination questions, four proposed questions are to be submitted for approval in each case.

2.1.4 Linguality

The examination subjects in German, foreign language and bilingual subjects will be examined in the language of their instruction.

In the case of bilingual subjects, both languages shall be taken into roughly equal account

in the examination questions.

The time allowed for German, foreign language or bilingual examination questions depends uniformly on the requirements in accordance with Section 21 (3) of the examination regulations.

Written examination subjects that are taught in different languages (German, bilingual or foreign/local language) in the schools in a region may differ in terms of the language but generally have an identical content, possibly with different materials. The same examination questions are always presented in different languages in subjects that are taught in the region in German and in the foreign/local language; the procedure may differ in justified cases for bilingual subjects.

2.1.5 Valuation units and key

Valuation units are to be shown in every proposed question. The assignment of the valuation units achieved to grade points (see Section 3 (2) of the examination regulations) or grades (see Section 3 (1) of the examination regulations) is carried out according to the valuation key shown below.

The valuation in the subject German is not carried out by adding together partial performances, e.g. in the form of an evaluation sheet with fixed valuation units, but as a criteria-oriented overall appraisal of the result achieved and the individual approach.

Valuation units as a percentage	Grade points	Grades
95 % and more	15	
at least 90 % and less than 95 %	14	very good
at least 85 % and less than 90%	13	
at least 80 % and less than 85 %	12	
at least 75 % and less than 80 %	11	good
at least 70 % and less than 75%	10	
at least 65 % and less than 70 %	09	
at least 60 % and less than 65 %	08	satisfactory
at least 55 % and less than 60%	07	
at least 50 % and less than 55 %	06	
at least 45 % and less than 50 %	05	adequate
at least 40 % and less than 45%	04	
at least 34 % and less than 40 %	03	
at least 27 % and less than 34 %	02	poor
at least 20 % and less than 27 %	01	
less than 20 %	0	very poor

Valuation units will only be shown and awarded as whole numbers.

If the evaluation of a pupil's performance is based on valuation units these must also be

specified in the materials for the candidates.

2.1.6 Ensuring confidentiality

The head teacher is responsible for ensuring confidentiality when preparing and submitting the proposed questions as well as when preparing and carrying out the examination.

The head teacher shall present each subject teacher involved in the preparation with a non-disclosure agreement for signing before the start of their cooperation (in accordance with Appendix 3) for every round of examinations. This agreement must also be handed in by the subject teachers who become aware of the questions during the preparatory and examination procedure, in particular by the members of the relevant subject-specific examination board. The agreements must be filed with the examination papers by the head teacher. Any clues given about the proposed questions that are submitted will jeopardise the recognition of the examination.

Every breach of confidentiality when preparing the questions and in the examination procedure shall be reported to the head of examinations and the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs by the head teacher as soon as they become aware of this. These then decide on any measures to be taken in agreement with the chairman representing the Länder of the BLASchA.

If a breach of confidentiality only becomes known after the written examination has been held, all schools in the region may have to repeat the examination with new questions depending on the severity of the breach of confidentiality.

2.1.7 Approving the proposed questions

The head of examinations assesses the proposed questions in accordance with Section 19 (6) of the examination regulations. Should these require major changes, the proposed questions must be revised and re-submitted for approval. A corresponding number of all of the final proposed questions submitted for approval shall be kept by the head teacher for the candidates in all of the schools in the region.

On completion of the appraisal, the head of examinations approves the acceptable proposed questions and sets the examination questions to be answered by the candidates in the examination region for the main date and resit date.

The head of examinations sends the approved examination questions for answering to all of the head teachers in the region according to the following procedure:

a) If the head of examinations approves proposed questions without any changes, all of the affected head teachers in the region shall receive the submitted cover sheet with the decision in a sealed envelope that is to be opened on the day of the examination. On this cover sheet, the head of examinations specifies which of the approved examination questions are to be handed out to the candidates for answering on the main date and which, if necessary, on the subsequent date.

b) If the head of examinations approves and sets a proposed question in a science subject

that is to be answered on the basis of an experiment, all of the affected head teachers shall receive the submitted cover sheet with the decision in a sealed envelope that is to be opened one day before the relevant written examination. The sealed envelope will be marked accordingly by the head of examinations.

c) If the head of examinations amends proposed questions, all of the affected head teachers in the region shall receive the amended examination questions including the submitted cover sheet with the decision in a sealed envelope that is to be opened one working day before the examination. The sealed envelope will be marked accordingly by the head of examinations.

d) Proposed questions that have been approved but not chosen by the head of examinations for the current academic year can be dealt with in accordance with Section 2.1.8 of these guidelines under the premise of confidentiality.

2.1.8 Re-use of proposed questions

Those proposed questions that have been approved by the head of examinations but not chosen for answering shall be kept in safekeeping by the head teacher in accordance with Section 19 (1) of the examination regulations.

Provided confidentiality is maintained, proposed questions that have been approved but not chosen for answering can be re-submitted in an updated form. The head of examinations must be notified of the re-submission.

Proposed questions that have been presented to the candidates for selection may not be re-used, irrespective of whether they have been chosen by the candidates.

Questions for a subsequent examination date can be re-submitted in an updated form if no resit date is held on the subsequent examination date. The head of examinations must be notified of the re-submission.

2.1.9 Opening of the approval

On the date of the respective written examination, the head teacher shall be informed which of the approved questions are to be handed out to the candidates on the main date and which on the subsequent date.

2.1.10 Subsequent examination date (resit date)

The head teacher notifies the head of examinations immediately after the main date of those subjects in which a non-participation was determined in accordance with Section 35 of the examination regulations, informing them of the grounds for the non-participation and enclosing corresponding proofs (doctor's certificate, etc.). The head teacher also notifies the head of examinations if no non-participation has been determined.

In the case of a resit date with regionally agreed questions the head teacher immediately notifies

all head teachers in the region about the subsequent examinations to be held without informing them of the participating pupils.

Those questions set by the head of examinations shall be presented at the resit date. A suitable number of new questions may have to be prepared and approved by the head of examinations.

2.1.11 Procedure for written examination

The procedure for the written examination is based on the requirements of Section 21 of the examination regulations.

Subject- or question-specific organisational preparations are to be taken by the subject teacher (subject-specific examiner) (e.g. set up of an experiment, check of the proper working order of playback devices).

Each candidate shall be given a cover sheet in accordance with Appendix 4 along with the examination question that is part of the examination papers.

A written record shall be kept of the written examination in each subject in accordance with Section 21 (7) of the examination regulations (in accordance with Appendix 5). This written record shall state when the available time began and when the individual papers were handed in, how long each single teacher supervised the work and when individual candidates left the examination room. A note shall be made of special occurrences stating the circumstances and any measures taken. The seating plan in accordance with Section 21 (2) of the examination regulations shall be enclosed with the written record. The written record is to be signed by every supervising teacher for the relevant period of supervision.

2.1.12 Marking procedure and assessment of grades for the written examination papers

Initial marking shall take place at the examination school by the subject teacher in accordance with Section 22 (3) of the examination regulations. The first corrector documents the corrections with correction marks and explanatory marginal notes and prepares a report for each examination paper as well as an overall report on the examination group in accordance with Section 22 (4) of the examination regulations before forwarding to the second corrector.

Final marking generally takes place at the examination school. The head teacher must state, at the latest with the registration of the examination, whether the regular final marking shall take place at their own school or whether final marking will be requested at a different school in the region. At the head teacher's suggestion, the head of examinations shall appoint the subject teacher to carry out the final marking.

Each examination paper will be marked thoroughly by a second corrector independent of the first corrector and assessed by a point score and grade (if necessary with a trend). The final marking shall be documented by marginal notes in a colour different to those of the initial marking.

In the event of a different overall assessment by the second corrector, he/she shall prepare

a second report. On the basis of these two reports, the first and second corrector shall attempt to arrive at a joint assessment proposal. If a joint assessment proposal cannot be reached, the work along with the two reports will be submitted to the head of examinations for a decision.

Before handing over the examination papers to the head teacher, the cover sheet shall be supplemented by details of the proposed grades of the first and second corrector as well as the date and complete signatures of the first corrector and second corrector.

The corrections shall be assessed and the grades awarded by the head of examinations. The papers for assessment by the head of examinations must be sent in by the school attended by the candidate even if final marking has taken place at a different school. A list of candidates in accordance with Appendix 6 shall be sent with the examination papers.

The head of examinations decides for their region whether all papers or only a selection of at least six papers from each subject and class are to be submitted from the individual schools. If only a selection is to be submitted, the head of examinations shall decide whether the choice is to be made by the school, for example by submitting two papers each from the upper, middle and lower performance range, or whether he/she shall request concrete papers, for example on the basis of the grades. Papers that are assessed differently by more than two grade points in initial and final marking must be submitted in every case.

2.1.13 Notes on the marking, evaluation and assessment

When assessing the examination performance, the criteria for a "good" and an "adequate" result are to be taken into account as defined in the "Educational standards for the Allgemeine Hochschulreife" and "Standardised requirements in the Abitur examination" (EPA). Further notes on the assessment shall be defined for specific subjects.

Marking must make the merits and shortcomings of a paper transparent in the form of marginal notes and correction marks in the margins of the examination papers. The evaluation and the formulations in the report shall be based on the approved description of the pupil's expected performance (expectations) and the subject-specific notes on assessment. The assessment must be verifiable.

Serious and frequent infringements of linguistic accuracy in the language of instruction or poor presentation can lead to the deduction of 01 to 02 grade points in the written examination result. No deductions shall be made for infringements of linguistic accuracy if these are already the subject of the subject-specific assessment criteria.

2.1.14 Correction marks

The following shall be used as correction marks:

O	Orthography
Exp	Expression
P	Punctuation
W	Word
Gr	Grammar

Syn	Syntax
Ref	Reference
Art	Article
Gen	Gender
Mod	Mode
Prep	Preposition
Conj	Conjugation
T	Tense

Further subject-specific correction marks are possible. The subject-specific correction marks will also be agreed regionally for the regionally agreed questions, and by the subject teacher meeting for the individual school in the other subjects.

2.1.15 Correction marks in foreign/local language subjects

Foreign/local language correction marks are used for when marking foreign/local language subjects.

Incorrect punctuation will be marked but not graded as a mistake.

Mistakes in expression shall be marked by a horizontal and/or vertical wavy line.

Repeated mistakes will be marked but not evaluated.

English	French	
g (grammar)	G (Grammaire)	Grammar
o (orthography)	O (Orthographe)	Orthography
l (lexis)	L (Lexique)	Lexis
c (content)	C (Contenu)	Content
ref (reference)	Ref (Référence)	Unclear, wrong reference
exp (expression)	Exp (Expression)	Expression
p (punctuation)	P (Ponctuation)	Punctuation
rep (repetition)	Rep (Répétition)	Repeated mistake

2.2 General notes on holding the oral examination

2.2.1 Dates

The head teacher shall propose the dates for the oral examinations when they register the examination with the Secretariat of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs in accordance with Section 12 of the examination regulations, at the latest at the start of the first half-year of the final academic year. The dates shall be set by

the head of examinations.

2.2.2 Organisation of the examination

The head teacher sends the proposals for the composition of the subject-specific examination board to the head of examinations. The head of examinations shall appoint the subject-specific examination board in accordance with Section 9 (3) of the examination regulations at the latest at the end of the last half-year of the final academic year.

2.2.3 Linguality

An oral examination in the fourth or fifth examination subject can be held in a German, foreign language or bilingual subject. The examination subjects will be examined in the language of their instruction.

In bilingually taught subjects, the question and materials should correspond to the examination language. The examination language is generally changed at the transition from the first to the second part of the examination.

In the oral examination in a subject taught in a foreign language or bilingually, the results achieved in the subject will be evaluated.

2.2.4 Written record

The procedure for the oral examination in accordance with Section 27 of the examination regulations shall be documented in writing. The supervising teacher shall sign a written record of the preparation time in accordance with Appendix 7 according to the requirements of Section 27 (4) of the examination regulations. The subject-specific examination board shall sign a written record of the individual examination in accordance with Appendix 8 according to the requirements of Section 27 (8) of the examination regulations.

In foreign languages, the written record shall be prepared in the language in which the examination is held. The assessment shall be substantiated in German.

The notes made by the candidate during the preparation time will be enclosed with the written record of the individual examination. The question and the expectations shall be included in the written record of the examination for each examination group that is examined with the same question.

2.2.5 Fourth examination subject

2.2.5.1 Setting and type of questions

The examination questions must cover the three requirement areas. As in the written examination, the focus shall be on the requirement area II.

The requirements of Section 28 of the examination regulations must be taken into account when preparing the proposed questions. Care must be taken to ensure

- that the requirement areas are covered and appropriate operators are used
- that no questions set in previous examination years are submitted that have not been edited or updated
- that the type of question requires an independent solution by the candidate
- that the two parts of the examination are roughly of equal length and that extensive new material is used for the second part

Text templates should not exceed one page with a 1.5 pt line spacing. The original texts/materials on which the proposed questions are based must be substantiated with complete sources. They must have an appropriate form. Texts must be easily legible and their lines be numbered (in steps of five). In the foreign languages, the number of words, vocabulary aids and if necessary changes and abbreviations are to be added to the proposed questions. The proposed questions may not be taken unchanged from published collections of questions; the same also applies for publications on the Internet.

The proposed questions for the examinations in the fourth examination subject with all Appendices in accordance with Section 28 (3) of the examination regulations shall be presented to the head of examinations by the head teacher at the latest on the day before the start of the oral examinations. Care must be taken to ensure that there is an opportunity to discuss and change the proposed questions before the preliminary meeting in accordance with Section 26 of the examination regulations.

If the head of examinations discovers that a proposed question does not satisfy the requirements of the examination regulations and these guidelines, a corresponding amendment must be carried out by the subject teacher.

At the same time, the head teacher presents the head of examinations with the proposals for the chronology and the assignment of the questions. This is specified by the head of examinations in the preliminary meeting in accordance with Section 26 of the examination regulations.

On the day before the examinations, the subject-specific examiner deposits a sealed envelope containing the questions for the oral examination with the head teacher. The subject-specific examination board receives not only the questions for the examination but also the respective Appendices (explanation of the relation to the lessons taught and the expectation with reference to the requirement areas). Neither the candidate nor the participants in accordance with Section 29 (3) of the examination regulations receive this additional information. The chairperson of the subject-specific examination board specifies whether guests are to receive the questions for the examination.

The same procedure shall be used in the case of additional oral examinations in accordance with Sections 32 and 33 of the examination regulations.

2.2.5.2 Organisation of the oral examination

The examination in the fourth examination subject can be held as an individual or group

examination. It is split into a presentation by the candidate and a talk.

In a group examination, each candidate shall be granted enough time to achieve an individually assignable examination result, in a reasonable total period, and given the opportunity to prove that they satisfy the requirements.

A maximum of three candidates in succession can be asked the same question. It has to be hereby ensured that the three candidates are not able to contact each other between the examinations.

The candidate will be given the question in writing and the text materials will also be generally in writing or in a suitable form in the case of other templates. The question may not be explained or any questions answered when the question is handed over and/or during the preparation time. The preparation time for the first part of the examination is twenty minutes. The candidate may make notes on paper stamped with the current date during the preparation time under the supervision of teachers.

The candidate is expected to make a coherent presentation in the first part of the examination. Interventions and questions during the first part of the examination are only allowed if the candidate has obviously misunderstood the question.

The discussion in the second part of the examination shall develop the wider factual context and further factual subjects. The use of operators by the subject-specific examiner is also necessary in the second part. It is not planned that candidates should answer detailed new questions that have been presented in writing in the second part of the examination.

Care should be taken to ensure that the three requirement areas can be demonstrated on both parts of the examination.

All of the examination papers including the questions, materials and candidate's notes made during the preparation time shall remain in the examination room at the end of the examination.

2.2.5.3 Assessment

An assessment with "good" (11 points) assumes that nearly four fifths of the overall result has been achieved, whereby results have to be achieved in all three requirement areas. An assessment with "adequate" (5 points) assumes that results in a requirement area beyond requirement area I have been achieved and that roughly half of the expected overall result has been achieved.

The following abilities are to be proven in an oral examination:

- to arrive at results for the set questions in the given time and to present these
- to identify and present contexts
- to express oneself clearly, discriminatingly and in a structured manner
- to speak freely and coherently in standard speech on the basis of notes
- to hold a conversation on a specific topic

- to introduce one's own contributions to the topic and problem
- to express oneself clearly and understandably

The requirements shall be satisfied in particular by:

- the presentation based on sound knowledge related to the question
- a command of the appropriate terminology
- a command of subject-specific methods and procedures
- the choice of presentation and style that is appropriate for the presentation and discussion
- the ability to categorise in wider factual contexts
- the independent analysis of facts and problems
- a substantiated own position, assessment, valuation
- the command of appropriate forms of argumentation
- one's own topic and problem-related contributions to further aspects

The following apply as specific requirements for the group examination:

- the ability to react appropriately in terms of form and content to questions and stimuli
- the ability to express objections, contest suggestions from other participants and integrate these in one's own approach to a solution
- the ability to rebut opposing arguments with rhetorical skills and/or to attack these in such a way that they can be used in favour of one's own arguments
- to demonstrate social competence through the amalgamation of several positions

The assessment and evaluation shall take place in accordance with Section 27 (6) of the examination regulations. Participants who are allowed to attend in accordance with Section 29 (6) of the examination regulations have no influence over the assessment and evaluation.

2.2.6 Fifth examination subject

The types of examination specified for the examination in the fifth subject should test the project-oriented learning, the subject-combining networking of what has been learned and the communicative competence in different learning situations. One requirement for this is that the pupils have been prepared for this type of examination.

The examination in the fifth examination subject is held as a colloquium or debate.

The special learning performance in accordance with Section 2.2.7 can substitute the examination in the fifth subject.

The examination in the fifth examination subject is held as an individual or group

examination. In a group examination, each candidate shall be granted enough time to achieve an individually assignable share in answering the examination question, in a reasonable total period, and given the opportunity to prove that they satisfy the requirements.

2.2.6.1 Colloquium

A colloquium is a prepared, subject-related examination of one or more candidates in the sense of the following explanation. It comprises a presentation (first part of the examination) and a discussion (second part of the examination).

The content of the presentation shall be a systematic description of the chosen topic. In the presentation the candidate shall demonstrate an in-depth analysis of the topics and understanding of factual and interdisciplinary contexts.

The presentation is generally supported with media and may contain experimental or artistic shares. Presentations with experimental or artistic shares shall be set up in such a way that they contain an assessment and analysis of the candidate's own performance.

The discussion - unlike in oral examinations in the first to fourth examination subjects - initially deals with questions of methodology and content aspects in the sense of a reflection on one's own approach in a propaedeutic context and possibly with clarifications of content. It therefore also serves to clarify the autonomy of the results achieved in the first part of the examination.

In accordance with Section 28 (4) of the examination regulations, this is followed by an extension to other lesson contents.

The examination is in two parts. The first part is the presentation (approx. ten minutes). This will not be interrupted. The second part is the discussion. The examination lasts a total of twenty minutes and shall be extended in a group examination by ten minutes for each additional candidate so that all candidates can be examined accordingly.

The candidate shall submit two proposed topics for the colloquium that must have alternative contents to the head teacher eight weeks before the examination date following a discussion with and advice from the subject-specific examiner. With regard to the choice of topics, it has to be taken into account that a clear focus in the sense of a problem-orientation (central question or thesis) is noticeable and that the topic has not already been the subject of a written test or term paper by the candidate. In the case of group examinations, each member of the group must deal with and prove a clearly defined sub-area (e.g. different point of view / different methods/comparison). Attention must be paid to the school's equipment and facilities.

The head teacher forwards the proposed topics including the substantiated recommendation to the head of examinations.

The head of examinations approves one examination topic in each case (if necessary with amendments).

The candidate will be notified of the head of examination's decision by the head teacher at the latest four weeks before the examination date. As of this point in time, the subject-specific examiner and subject teacher may no longer intervene in the candidate's preparations for the examination in an advisory or supporting way.

The candidate shall prepare a short documentation on the chosen topic. The short documentation is a summary (one to a max. of two pages) of the analysis of the topic and contains a description of the main work processes, results and findings from the autonomous work on the topic. It contains all of the sources and aids used, the printout of the provisional presentation - if planned - and an affirmation that the work was carried out independently.

The candidate hands in the short documentation to the head teacher at the latest one day before the preliminary meeting in accordance with Section 26 of the examination regulations. This short documentation is not the subject of the assessment of the performance in the examination. If the short documentation is not handed in on time, the presentation examination cannot be held. The candidate shall then be evaluated with 0 points in the fifth examination subject.

The candidate shall be granted an appropriate preparation time to set up the presentation. The subject-specific examiner is responsible for the perfect working order of the devices. The candidate is responsible for the trouble-free use of the media.

A written record shall be prepared of the examination in accordance with the requirements of Section 27 of the examination regulations and the requirements of Section 2.2.4 of these guidelines. A surveillance sheet may also be used for the assessment. The surveillance sheet shall be included with the written report as an Appendix, as will any materials that may have been used in the presentation.

The assessment shall take place in accordance with the evaluation matrix specified for presentation examinations (in accordance with Appendix 9) and the subject-specific notes on these guidelines prepared by the BLASchA. The performance will be credited in sub-area A in accordance with Section 7 (2) of the examination regulations.

If the content of the examination is graded "poor" or "very poor", the overall examination result cannot be rated with "adequate" (even with a "very good" presentation). In the event of a "very poor" result for the presentation, the overall examination result cannot be rated better than "satisfactory" (even if the content is rated "very good" in both parts of the examination).

2.2.6.2 Debate / controversial discussion

A further form of examination in the fifth examination subject is the debate or controversial discussion.

This type of examination is suitable for the argumentative and controversial development of a topic.

The requirements of the fourth examination subject apply analogously for the preparation of the proposed questions and the procedure. The position assigned to the candidate

(possibly by drawing lots) must be clear in the question for the individual candidate. The positions must allow an informed, balanced presentation and argumentation. Care should be taken to ensure a suitable time budget for each candidate.

Within the specified time, each candidate shall present the position they have been assigned in the issue in an opening statement. This is followed by a free exchange of arguments. At the end of the debate, each candidate must be given the opportunity to reflect on their own position and the course of the debate in a statement that concludes the examination.

Care must be taken to ensure a fair distribution of speaking times. The subject of the assessment in any case is the performance of the individual pupil.

What has been said on the requirements and the assessment in the oral examination in the fourth examination subject shall apply analogously. In addition, candidates must prove their ability to argue in wider contexts and with respect to interdisciplinary references as well as their ability to argue in a communicative and rhetorically appropriate way. The focus of the assessment of the debate lies in the content area (subject and method skills). An assessment with "good" (11 points) assumes that nearly four fifths of the overall result has been achieved, whereby results have to be achieved in all three requirement areas. An assessment with "adequate" (5 points) assumes that results in a requirement area beyond requirement area I have been achieved and that roughly half of the expected overall result has been achieved.

2.2.7 Special learning performance

In individual cases, the head of examinations can set a special learning performance as a fifth examination subject at the head teacher's request.

A special learning performance can be:

- a propaedeutic annual paper with an interdisciplinary character that reflects the results of a comprehensive project in areas that can be assigned to a qualification subject
- the result of interdisciplinary, independent and project-oriented learning over two successive half-years with a written documentation
- a comprehensive contribution from an officially sponsored school competition or an officially sponsored national or international project in the form of individual or team work (up to a maximum of three authors; the individual contribution must be assessable)

A requirement for the contribution is that the special learning performance, or key elements thereof, have not yet been credited as a result in the qualification phase.

The special learning performance consists of a written documentation and a colloquium. The colloquium is held within the scope of the examinations in the fifth examination subject at the end of the qualification phase.

2.2.7.1 Organisation of and support for the special learning performance

The pupil starts the special learning performance when they enter the qualification phase.

The head teacher generally ensures permanent support from the topic-finding phase, through the preparation phase right down to the colloquium by the same subject teacher (first corrector) and appoints a second corrector.

The head teacher applies for approval of a special learning performance for the relevant pupil in the following examination year when they register the current academic year for examinations in accordance with Section 12 of the examination regulations.

The support provided when preparing the special learning performance will be recorded by the first corrector and the pupil. The support report will not be taken into account in the assessment.

The candidate can voluntarily withdraw from the binding contribution of a special learning performance as a fifth examination subject by 15 November (examination date T1) or 15 May (examination date T2) at the latest in the penultimate academic year. The pupil shall present the written declaration of withdrawal to the head teacher.

2.2.7.2 Written documentation

The written documentation of the results and methods to be prepared by the candidate comprises fifteen to twenty pages including a one or two-page thesis paper. The pupil shall enclose a handwritten and signed statement that the special learning performance has been prepared without external help. All sources that have been used shall be quoted, and any Internet pages enclosed as a printout.

2.2.7.3 Marking procedure for the written documentation

The marking procedure for the written documentation shall be analogous to the requirements in 2.1.12. The initial and final marking of the written documentation is the responsibility of the school. Reports and proposed assessments shall be submitted to the head of examinations along with the proposed questions for the oral examination before the preliminary meeting for the oral examination (in accordance with Section 26 of the examination regulations). The head of examinations shall award the grade.

A plagiarism assessment shall be performed by the first corrector before marking. This necessitates the pupil presenting an electronic version of the texts (too). If cheating can be proven, the special learning performance and thus the examination result in the fifth examination subject will be evaluated with 0 points.

2.2.7.4 Colloquium

The colloquium as part of the special learning performance comprises a presentation (first part of the examination) and a discussion (second part of the examination).

Members of the subject-specific examination board for the colloquium shall be appointed in accordance with Section 9 of the examination regulations.

The first part of the colloquium is the presentation (approx. ten minutes). This will not be interrupted. The second part is the discussion. The examination lasts a total of twenty minutes and shall be extended in a group examination by ten minutes for each additional candidate so that all candidates can be examined accordingly.

The candidate shall be granted an appropriate preparation time to set up the presentation. The subject-specific examiner is responsible for the perfect working order of the devices. The candidate is responsible for the trouble-free use of the media.

The presentation is generally supported with media and may contain experimental or artistic shares. Presentations with experimental or artistic shares shall be set up in such a way that they contain an assessment and analysis of the candidate's own performance. Should the presentation contain experimental or artistic elements, the head of examinations can extend the time for the presentation accordingly on request.

The discussion - unlike in oral examinations in the first to fourth examination subjects - initially deals with questions of methodology and content aspects in the sense of a reflection on one's own approach in a propaedeutic context and possibly clarifications of content. It therefore also serves to clarify the autonomy of the results achieved in the first part of the examination.

A written record shall be prepared of the examination in accordance with the requirements of Section 27 of the examination regulations and the requirements of Section 2.2.4 of these guidelines. A surveillance sheet may also be used for the assessment. The surveillance sheet shall be included with the written report as an Appendix, as will any materials that may have been used in the presentation.

2.2.7.5 Assessment, contribution and notification of the special learning performance

An overall grade is awarded for the special learning performance.

The special learning performance shall be assessed in accordance with Appendix 10 and the subject-specific notes prepared by the BLASchA. The assessment shall be at a ratio of 3 : 1 for the written documentation to the colloquium. Point scores are rounded to a whole number; the score is rounded up as of n.5. Results that have already been assessed in the written documentation cannot be part of the assessment for the presentation.

If a result achieved in a school competition or an officially sponsored national or international project is to be credited as a special learning performance, the assessing subject teachers at the school must assess the performance in the competition. The performance in the competition can substitute the written documentation or presentation in a colloquium as necessary. In the event of an artistic competition, the performance in the competition substitutes the presentation.

Apart from the grade in quadruple weighting, the wording of the topic of the special learning performance also appears in the Abitur grade transcript.

The performance will be credited in sub-area A in accordance with Section 7 (2 (b)) of the examination regulations in place of the fifth examination subject.

The candidate will be notified of the overall assessment of the special learning performance together with the results of the oral Abitur examination.

Chapter 3: Latinum (Latin proficiency)

3.1 General remarks

The head of examinations shall decide on the recognition of the Latinum following assessment of an application to be made by the head teacher based on the following regulations.

3.1.1 Requirements

Recognition of the Latinum in accordance with the "Agreement on the Latinum and Graecum" (version in force of the Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of 22 September 2005) confirms the ability to understand the content of demanding sections of original Latin texts on a linguistic level of difficulty with regard to the fields of political speech, philosophy and historiography (content, structure and message). This understanding shall be proven by a factually correct translation into appropriate German, and if necessary through a detailed interpretation too. This assumes a sound command of the morphology and syntax necessary for an understanding of the text, an adequate vocabulary and the necessary knowledge from the fields of Roman politics, history, philosophy and literature.

3.1.2 Possibilities for award

The knowledge required for the Latinum can be proven through successful participation with at least "adequate" results in progressive compulsory instruction in the subject Latin within the scope of the number of hours of the foreign school

or

through an examination.

3.2 Award through progressive compulsory instruction

The Latinum is generally awarded at the end of the introductory phase or in the qualification phase through successful participation in continuous instruction approved by the BLASchA amounting to a total of sixteen weekly teaching hours in at least four successive academic years.

The grades achieved in the grade transcript that is decisive for the Latinum must be at least "adequate" (grade 4 / 5 grade points).

3.3 Award through an examination

If the requirements for the award of the Latinum are to be proven after continuous instruction amounting to a total of twelve weekly teaching hours, this proof shall be provided by an examination.

For pupils who have acquired the knowledge necessary for the award of the Latinum in

additional instruction at the school (e.g. in a work group) or in private instruction or who received instruction in Latin outside the school under the supervision of the school, the head teacher can apply to the head of examinations for an examination to be held. Approval of the application depends on proof of the adequate preparation of the pupils.

This includes details of the manner in which and how long the pupils have acquired the knowledge necessary for the award of the Latinum as well as the current level of knowledge of the examination candidates (reading lists, knowledge of grammar, topics dealt with).

The examination will be held at the same time as a final gymnasiale examination at the school under the supervision of the representative responsible for the examinations of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs. Pupils who are not sitting the Abitur examination themselves can also attend this examination.

The examination is organised as follows:

a) Examination board

The examination shall be held by an examination board comprising the head of examinations as chairperson, the subject-specific examiner and the secretary. The subject-specific examiner must be qualified to teach Latin (secondary level I and II).

b) Requirements

The examination consists of a written and an oral part.

In the written examination, the requirements specified in Section 3.1.1 shall be satisfied taking an unknown Latin text of around 180 words in three hours.

The basis of the oral examination is a Latin text of around 50 words whose level of difficulty should satisfy the requirements specified in Section 3.1.1. The translation shall be followed by a discussion that serves to demonstrate an intense understanding of the text and, if necessary, to prove adequate knowledge of elementary grammar.

The oral examination generally lasts twenty minutes, the preparation time generally lasts thirty minutes.

A bilingual dictionary may be used in the written examination and during the preparation time for the oral examination.

c) Proposed questions

The head teacher shall present the head of examinations with two proposed questions for the written examination that have been prepared by the subject-specific examiner.

The head of examinations shall assess the proposed questions. Should these require major changes, the proposed questions must be revised and re-submitted for approval.

On completion of the appraisal, the head of examinations approves the acceptable

proposed questions and sets an examination question to be answered by the candidate.

The head of examinations must be notified of any cooperation between several schools when preparing the proposed questions for the written examination. In this case, the head of examinations shall set a common date for the written examination at the proposal of the head teacher.

Proposed questions that have been approved but not chosen by the head of examinations for the current academic year can be dealt with in accordance with Section 2.1.8 of these guidelines under the premise of confidentiality.

The proposed question for the oral examination shall be prepared by the subject-specific examiner and submitted to the head of examinations in due time before the examination. The expected performance with reference to the requirements in accordance with Section 3.1.1 shall be enclosed with the proposed question. Care must be taken to ensure that there is an opportunity to discuss and change the proposed questions.

3.4 Pass regulations and grade transcript

The two parts of the examination shall be weighted at a ratio of 2 : 1 (written : oral) when determining the overall grade from the grade for the written and the grade for the oral examination. No part of the examination may be completed with the grade "very poor" (0 points). The grade points in the overall grade are calculated as a whole number; this will not be rounded. The examination has been passed if the overall grade is at least "adequate" (5 points). The translation result shall be weighted double compared to the interpretation result.

The examination has been passed if the overall grade from the written and oral examination is at least "adequate" (grade 4 / 5 grade points). No part of the examination may be completed with the grade "very poor".

A grade transcript in accordance with Appendix 11 shall be issued on the award of the Latinum after compulsory instruction and/or a passed examination.

Chapter 4: Final provision

These guidelines shall enter into force when the resolution is adopted and shall apply for the first time to pupils who commence the introductory phase of the gymnasiale Oberstufe in the 2016 academic year (academic year with examination date T2 for a calendar year) or 2016 / 2017 academic year (academic year with examination date T1 for a calendar year).

The following regulations continue to apply for pupils who commenced the introductory phase before the academic year 2016 (examination date T2 for a calendar year) or 2016 / 2017 (examination date T1 for a calendar year):

- the Guidelines for the Regulations of the German International Abitur Examination of 13 July 2005, as amended on 17 September 2008
- the Guidelines for the Regulations (school leaving examination and university entrance examination) for instruction as a class in the gymnasiale Oberstufe at German schools abroad of 28 September 1994, as amended on 13 July 2005
- the Guidelines for the Abitur examination regulations for instruction in a course system in the gymnasiale Oberstufe at German schools abroad of 28 September 1994, as amended on 17 September 2008
- the Guidelines for Award of the Latinum at German schools abroad of 12 July 1985, as amended on 12 March 2008
- the Guidelines for the special learning performance (BLL) at German schools abroad (resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 12 September 2007) and the Handout on the assessment of special learning performances (BLL) at German schools abroad (resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 17 September 2008)
- the implementing regulations for the fifth examination subject as a colloquium in the German International Abitur examination (resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 10 December 2008, as amended on 04 September 2013)
- the transitional regulations for the regional Abitur (resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 21 September 2011) and the Notes on the transitional regulations for the regional Abitur (resolution of the Joint Committee of the Federation and the Länder on School Affairs Abroad of 12/13 March 2013).

The regulations named above shall expire on conclusion of the examinations in the academic year 2017 (examination date T2) or 2017 / 2018 (examination date T1).

List of Appendices to these guidelines

1. Half-year report (1.6)
2. Cover sheet for proposed question (2.1.3)
3. Declaration of confidentiality when preparing and using the written examination questions in a regional Abitur (2.1.6)
4. Cover sheet for examination question (2.1.11)
5. Written record of the written examination (2.1.11)
6. List of candidates (2.1.12)
7. Written record of the preparation time for the oral examinations (2.2.4)
8. Written record of the oral examination (2.2.4)
9. Evaluation matrix for presentation examinations (2.2.6.1)
10. Evaluation matrix for the special learning performance (2.2.7.5)
11. Grade transcript for Latinum (3.4)

Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland

Beschluss der Kultusministerkonferenz



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017)

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Taubenstraße 10 · 10117 Berlin
Postfach 11 03 42 · 10833 Berlin
Tel.: 030 25418-499

Graurheindorfer Straße 157 · 53117 Bonn
Postfach 22 40 · 53012 Bonn
Tel.: 0228 501-0

Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017)

I.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	3
	§ 1 Struktur, Abhaltung.....	3
	§ 2 Abschlüsse, Berechtigungen.....	3
	§ 3 Leistungsbewertung.....	4
	§ 4 Gliederung der Prüfung.....	5
	§ 5 Prüfungsfächer.....	5
II.	PRÜFUNGS-AUSSCHÜSSE UND ALLGEMEINE REGULARIEN.....	7
	§ 6 Prüfungskommission.....	7
	§ 7 Fachprüfungsausschüsse.....	7
	§ 8 Pflicht zur Verschwiegenheit.....	8
III.	VORBEREITUNG DER PRÜFUNGEN UND ZENTRALEN KLASSENARBEITEN ZUM ABSCHLUSS DER SEKUNDARSTUFE I.....	9
	§ 9 Unterrichtung.....	9
	§ 10 Anmeldung der Prüfungen / Zentralen Klassenarbeiten.....	9
IV.	DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN UND ZENTRALEN KLASSENARBEITEN.....	10
	A. Schriftliche Prüfung und Zentrale Klassenarbeiten.....	10
	§ 11 Aufgaben für die schriftliche Prüfung und Zentralen Klassenarbeiten.....	10
	§ 12 Termine der schriftlichen Prüfungen.....	11
	§ 13 Verfahren bei der schriftlichen Prüfung / den Zentralen Klassenarbeiten.....	11
	§ 14 Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeiten.....	12
	B. Mündliche Prüfung.....	13
	§ 15 Termin der mündlichen Prüfung.....	13
	§ 16 Vorkonferenz der mündlichen Prüfung.....	13
	§ 17 Verfahren bei der mündlichen Prüfung.....	14
	§ 18 Aufgaben und Gestaltung der mündlichen Prüfung.....	15
	§ 19 Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste bei mündlichen Prüfungen.....	17
V.	VERFAHREN BEI TÄUSCHUNG UND NICHT-TEILNAHME.....	18
	§ 20 Täuschung.....	18
	§ 21 Nichtteilnahme.....	18
VI.	ABSCHLUSS DER PRÜFUNG.....	20
	§ 22 Feststellung des Ergebnisses (Abschlusskonferenz).....	20
	§ 23 Zuerkennung der Abschlüsse und Berechtigungen.....	20
	§ 24 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen.....	22

VII. VERFAHREN BEI NICHT-BESTEHEN	23
§ 25 Abgangszeugnis	23
§ 26 Wiederholung der Prüfung	23
VIII. SCHLUSSBESTIMMUNG	24
§ 27 Inkrafttreten	24
§ 28 Außerkrafttreten.....	24

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Struktur, Abhaltung

- (1) An Deutschen Schulen im Ausland, deren Zeugnisse und Bildungsgänge für den Abschluss der Sekundarstufe I durch die Kultusministerkonferenz anerkannt worden sind, finden im zweiten Halbjahr der 9. Jahrgangsstufe Prüfungen, im zweiten Halbjahr der 10. Jahrgangsstufe Prüfungen im Rahmen des Abschlussverfahrens und im zweiten Halbjahr der 10. Jahrgangsstufe Zentrale Klassenarbeiten im Rahmen des Versetzungsverfahrens in der Sekundarstufe I statt.
- (2) Die Sekundarstufe I ist an den Deutschen Schulen im Ausland nach der „Vereinbarung über die Schularten und Bildungsgänge im Sekundarbereich I“ der Kultusministerkonferenz vom 03.12.1993 in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit den vom Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland festgelegten Richtlinien und unter Berücksichtigung von Vorgaben des Sitzlandes eingerichtet.
- (3) Die erstmalige Abhaltung einer Prüfung zum Abschluss der Sekundarstufe I kann der Schule auf gemeinsamen Antrag des Schulträgers und der Schulleiterin oder des Schulleiters durch Beschluss der Kultusministerkonferenz genehmigt werden.

§ 2 Abschlüsse, Berechtigungen

An Deutschen Schulen im Ausland gemäß § 1 (1) können Schülerinnen und Schüler am Ende der Sekundarstufe I die folgenden Abschlüsse und Berechtigungen erwerben:

- (1) Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs Hauptschule erwerben mit einer Prüfung einen ersten allgemeinbildenden Schulabschluss (Hauptschulabschluss) am Ende der 9. Jahrgangsstufe.

Prüflinge erwerben bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen (s. § 22 (6)) den qualifizierenden Hauptschulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Jahrgangsstufe 10 des Bildungsgangs Realschule. Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Übergang stellt die Abschlusskonferenz gemäß § 22 fest.

- (2) Schülerinnen und Schüler des Bildungsgangs Realschule erwerben den Mittleren Schulabschluss mit einer Prüfung am Ende der 10. Jahrgangsstufe.

Prüflinge erwerben bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 22 (6) den Mittleren Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe. Das Vorliegen der Voraussetzungen für den Übergang stellt die Abschlusskonferenz gemäß § 22 fest.

- (3) Gymnasial eingestufte Schülerinnen und Schüler an Deutschen Schulen im Ausland mit aufsteigenden Jahrgangsstufen bis zur Jahrgangsstufe 10 erwerben am Ende der 10. Jahrgangsstufe mit einer Prüfung die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe. Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe schließt den Mittleren Schulabschluss ein.
- (4) Für gymnasial eingestufte Schülerinnen und Schüler an Deutschen Schulen im Ausland, die zur Deutschen Allgemeinen Hochschulreife führen, sind die Zentralen Klassenarbeiten am Ende der 10. Jahrgangsstufe Bestandteil des Versetzungsverfahrens in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe. Mit der Versetzung in die Qualifikationsphase wird der Mittlere Schulabschluss erworben.

§ 3 Leistungsbewertung

Für die in der Sekundarstufe I erbrachten Leistungen gelten folgende Notenstufen:

- | | | |
|--------------|-----|--|
| sehr gut | (1) | - wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht |
| gut | (2) | - wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht |
| befriedigend | (3) | - wenn die Leistung den Anforderungen im Allgemeinen entspricht |
| ausreichend | (4) | - wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht |
| mangelhaft | (5) | - wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können |
| ungenügend | (6) | - wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können |

§ 4 Gliederung der Prüfung

Die Prüfung gemäß § 2 (1), (2) und (3) besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie umfasst

- für den Abschluss gemäß § 2 (1) eine schriftliche Prüfung und mindestens eine mündliche Prüfung
- für den Abschluss gemäß § 2 (2) zwei schriftliche Prüfungen und mindestens eine mündliche Prüfung
- für den Abschluss gemäß § 2 (3) drei schriftliche Prüfungen und mindestens eine mündliche Prüfung

Für das Versetzungsverfahren gemäß § 2 (4) werden die drei schriftlichen Prüfungen als Zentrale Klassenarbeiten durchgeführt.

§ 5 Prüfungsfächer

(1) Schriftliche Prüfung:

- a) Die Fächer der schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses gemäß § 2 (1) sind Deutsch und Mathematik. Die Prüflinge werden in einem Fach geprüft. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz legt fest, in welchem Fach schriftlich geprüft wird.
- b) Die Fächer der schriftlichen Prüfung zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses gemäß § 2 (2) sind Deutsch, Mathematik und Englisch. Die Prüflinge werden in zwei Fächern geprüft. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz legt fest, in welchen beiden Fächern schriftlich geprüft wird.
- c) Die Fächer der schriftlichen Prüfung gemäß § 2 (3) sind Deutsch, Mathematik und Englisch. Die Prüflinge werden in drei Fächern geprüft.

Die Fächer der Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) sind Deutsch, Mathematik und Englisch.

(2) Mündliche Prüfung:

- a) Die Fächer der mündlichen Prüfung sind:
Deutsch, Mathematik, Englisch, weitere Fremdsprachen/Landessprache, Geschichte, Geographie, Biologie, Chemie, Physik, Sozialkunde/Politik, Wirtschaft

Ein Fach kann nur dann mündliches Prüfungsfach sein, wenn es mindestens drei Jahre und in den beiden letzten Jahrgangsstufen jeweils mindestens zweistündig unterrichtet worden ist.

In einer neu beginnenden Fremdsprache kann keine mündliche Prüfung stattfinden.

- b) Jeder Prüfling wird in einem Fach geprüft, das nicht zu seinen schriftlichen Prüfungsfächern gehört.
- c) Der Prüfling kann sich freiwillig für höchstens eine weitere mündliche Prüfung im Fach bzw. in den Fächern seiner schriftlichen Prüfung anmelden. Die verbindliche Anmeldung zur freiwilligen mündlichen Prüfung muss in schriftlicher Form am ersten Werktag nach der Vorkonferenz gemäß § 16 bis 12:00 Uhr erfolgen.
- d) In den Prüfungsfächern, die fremdsprachig oder bilingual unterrichtet wurden, werden die Prüfungsgegenstände in der Sprache geprüft, in der der Unterricht erteilt wurde.

Bei bilingualen Fächern sind in der Prüfungsaufgabe beide Sprachen zu etwa gleichen Anteilen zu berücksichtigen.

II. Prüfungsausschüsse und allgemeine Regularien

§ 6 Prüfungskommission

- (1) Der Prüfungskommission gehören jeweils an
- der oder die Beauftragte der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter
 - die deutsche Schulleiterin oder der deutsche Schulleiter oder in begründeten Fällen ihre oder seine Vertreterin oder ihre oder sein Vertreter
 - die Lehrerinnen und Lehrer der 9. bzw. 10. Jahrgangsstufe
 - die oder der für den Schulort zuständige diplomatische bzw. berufskonsularische Vertreterin oder Vertreter der Bundesrepublik Deutschland
 - ein Mitglied des Schulvereinsvorstands

Ist ein Kommissionsmitglied der Schule verhindert, regelt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Vertretung.

Mitglied in der Prüfungskommission kann nur sein, wer in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem der Prüflinge steht und mit keinem der Prüflinge in häuslicher Gemeinschaft lebt.

- (2) Die Präsidentin oder der Präsident der Kultusministerkonferenz benennt im Benehmen mit dem Auswärtigen Amt eine Beauftragte oder einen Beauftragten der Kultusministerkonferenz als Prüfungsleiterin oder Prüfungsleiter. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist ein Mitglied des Lehramt für das Gymnasium Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland und muss das innehaben. Die Präsidentin oder der Präsident der Kultusministerkonferenz kann gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.05.2011 Aufgaben der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters auf die Schulleiterin oder den Schulleiter übertragen.
- (3) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter ist dafür verantwortlich, dass die Prüfungen und die Zentralen Klassenarbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Zu ihren oder seinen Aufgaben gehört es, unter Einbeziehung der unterschiedlichen auslandsschulspezifischen Gegebenheiten die Vergleichbarkeit und die Angemessenheit der Maßstäbe für die Bewertung der Leistungen zu gewährleisten.
- (4) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter wird bei Abwesenheit vom Schulort durch die Schulleiterin oder den Schulleiter in der Prüfungskommission vertreten.

§ 7 Fachprüfungsausschüsse

- (1) Fachprüfungsausschüsse sind verantwortlich für die Einhaltung der fachlichen Standards der Prüfungen.

- (2) Den Fachprüfungsausschüssen gehören an:
- die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter als die oder der Vorsitzende
 - die Fachprüferin oder der Fachprüfer
 - die Schriftführerin oder der Schriftführer

Die Fachprüferin oder der Fachprüfer hat ein Lehramt für die Sekundarstufe I für das entsprechende Fach.

- (3) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter benennt auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse.

§ 8

Pflicht zur Verschwiegenheit

- (1) Die Mitglieder der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse, die an der Erstellung der mündlichen Prüfungsaufgaben und an der Durchführung beteiligten Lehrerinnen und Lehrer sowie die anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste an mündlichen Prüfungen sind zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge im Zusammenhang mit der Prüfung bzw. den Zentralen Klassenarbeiten verpflichtet.
- (2) Alle im Zusammenhang mit den Prüfungsaufgaben und der Prüfungsdurchführung stehenden Informationen und Unterlagen unterliegen der Geheimhaltung.
- (3) Werden Aufgaben vor der Prüfung bzw. der Durchführung der Zentralen Klassenarbeiten Unberechtigten bekannt, ist die Durchführung auszusetzen. Das Sekretariat der Kultusministerkonferenz und die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter sind unverzüglich zu benachrichtigen.

III. Vorbereitung der Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zum Abschluss der Sekundarstufe I

§ 9 Unterrichtung

Spätestens zu Beginn der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe werden die Schülerinnen und Schüler und ihre Erziehungsberechtigten durch die Schulleiterin oder den Schulleiter über die Bestimmungen im Zusammenhang mit der Durchführung der Prüfungen bzw. Zentralen Klassenarbeiten informiert.

§ 10 Anmeldung der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten

Die Schulleiterin oder der Schulleiter meldet die Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zu Beginn des ersten Halbjahres der letzten Jahrgangsstufe, spätestens am 15.09. (Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) und 15.03. (Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres), auf dem Dienstweg über die konsularische Vertretung beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz an. Die Prüfungsanmeldung gemäß Anlage 1 enthält:

- einen Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters
- die Angabe der voraussichtlichen Zahl der Prüflinge und/oder der Schülerinnen und Schüler, die an den Zentralen Klassenarbeiten teilnehmen
- eine Übersicht über die Fachprüfungsausschüsse für jedes mündliche Prüfungsfach mit Angabe von Status und Lehrbefähigung der Lehrkräfte
- einen Vorschlag für die Termine der mündlichen Prüfung (s. § 15)
- die Mitteilung, dass kein Mitglied der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses mit einer Schülerin oder einem Schüler verwandt ist bzw. in häuslicher Gemeinschaft lebt
- die Angaben des ersten und des letzten Unterrichtstags und der Ferien im laufenden Schuljahr sowie der unterrichtsfreien Tage im zweiten Schulhalbjahr

IV. Durchführung der Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten

A. Schriftliche Prüfung und Zentrale Klassenarbeiten

§ 11

Aufgaben für die schriftliche Prüfung und Zentralen Klassenarbeiten

- (1) Die zentral gestellten Prüfungsaufgaben einschließlich der Vorgaben zu Korrektur und Bewertung werden den Schulleiterinnen und Schulleitern nach Fächern und Bildungsgängen getrennt übermittelt.
- (2) Die für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben erforderlichen Kompetenzen und Inhalte basieren
 - a) für den Hauptschulabschluss (gemäß § 2 (1)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Hauptschulabschluss in den Fächern Deutsch und Mathematik
 - b) für den Mittleren Schulabschluss sowie den Mittleren Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (gemäß § 2 (2)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Mittleren Schulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch
 - c) für den Mittleren Schulabschluss mit Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (gemäß § 2 (3) und (4)) auf den Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz für den Mittleren Schulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch sowie den in den Kerncurricula für die gymnasiale Oberstufe an Deutschen Schulen im Ausland in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch aufgeführten Eingangsvoraussetzungen für die Qualifikationsphase
 - d) für alle Abschlüsse und Berechtigungen (gemäß § 2 (1) bis (4)) auf den aus den Bildungsstandards und Kerncurricula abgeleiteten Fachspezifischen Hinweisen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I für den jeweiligen Bildungsgang in der jeweils aktuellen Fassung
- (3) Für die Aufgabenstellung gilt:
 - a) Deutsch:
Die Schülerin oder der Schüler wählt aus zwei Prüfungsaufgaben eine zur Bearbeitung aus.
 - b) Mathematik:
Die Schülerin oder der Schüler bearbeitet eine Prüfungsaufgabe, die Pflicht- und Wahlaufgaben enthält.
 - c) Englisch:
Die Schülerin oder der Schüler bearbeitet eine Prüfungsaufgabe, in der die Kompetenzbereiche Leseverstehen, Textproduktion, schriftliche Sprachmittlung und Hörverstehen gemäß den jeweils aktuell gültigen Vorgaben des

Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland überprüft werden (s. (2) d)).

- (4) In den Aufgaben und den Vorgaben für Korrektur und Bewertung sowie in den jeweils aktuell gültigen fachspezifischen Hinweisen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I sind die zulässigen Hilfsmittel angegeben.

§ 12

Termine der schriftlichen Prüfungen

Die Termine für die Durchführung der schriftlichen Prüfungen (Haupt- und Nachtermine) werden durch das Sekretariat der Kultusministerkonferenz zentral festgelegt.

§ 13

Verfahren bei der schriftlichen Prüfung/den Zentralen Klassenarbeiten

- (1) Am schriftlichen Teil der Abschlussprüfung bzw. an den Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (1) bis (4) nehmen die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10 teil, die im Sekretariat der Kultusministerkonferenz gemäß § 10 angemeldet worden sind.
- (2) Spätestens am letzten Schultag vor der ersten schriftlichen Prüfung bzw. Zentralen Klassenarbeit weist die Schulleiterin oder der Schulleiter die Prüflinge auf die Folgen einer Täuschungshandlung (§ 20) oder Nichtteilnahme (§ 21) hin.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten die Aufgaben unter ständiger Aufsicht von mindestens zwei Lehrerinnen und Lehrern. Der Prüfungsraum darf während der Bearbeitungszeit von den Schülerinnen und Schülern nur einzeln und nur mit Genehmigung einer oder eines Aufsicht Führenden verlassen werden.
- (4) Die Zeit für die schriftlichen Prüfungsarbeiten beträgt:

a) bei den Prüfungen zum Erwerb des Hauptschulabschlusses	120 Minuten
b) bei den Prüfungen zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses	120 Minuten
c) bei den Prüfungen und Zentralen Klassenarbeiten zum Übergang in die Qualifikationsphase	135 Minuten
- (5) Die Arbeitszeit beginnt unmittelbar mit der Vorlage der Prüfungsaufgaben. In Fächern, in denen die Prüflinge eine oder mehrere Aufgaben zur Bearbeitung auswählen, verlängert sich die Arbeitszeit um 15 Minuten. Die Arbeitszeit darf nicht durch eine Pause unterbrochen werden.
- (6) Für die Arbeiten und Entwürfe darf nur Papier verwendet werden, das den Stempel der Schule trägt.
- (7) Während der Prüfung oder Zentralen Klassenarbeit dürfen nur die gemäß

§ 11 (4) angegebenen Hilfsmittel benutzt werden.

- (8) Schülerinnen und Schüler, die ihre Arbeit beendet haben, geben alle Unterlagen ab und verlassen den Prüfungsraum.
- (9) Über jede schriftliche Prüfung oder Zentrale Klassenarbeit ist eine Niederschrift anzufertigen (s. Anlage 2).

§ 14

Korrektur und Bewertung der schriftlichen Arbeiten

- (1) Zur Sicherung der Transparenz bei der Notengebung müssen bei der Korrektur der schriftlichen Arbeiten Stärken und Schwächen fachspezifisch gekennzeichnet und kommentiert werden. Näheres zur Bewertung der schriftlichen Arbeiten im Einzelnen regeln die Vorgaben zu Korrektur und Bewertung in den Prüfungsaufgaben sowie die jeweiligen aktuellen fachspezifischen Hinweise des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland für die Sekundarstufe I.
- (2) Erstkorrektorin oder Erstkorrektor ist in der Regel jeweils die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der den Prüfling in der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe unterrichtet hat. Im Anschluss an die Erstkorrektur findet für die schriftlichen Prüfungsarbeiten gemäß § 2 (1), (2) und (3) eine Zweitkorrektur durch eine weitere Fachlehrerin oder einen weiteren Fachlehrer statt, die oder der von der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters bestimmt wird. Weichen die Bewertungen voneinander ab und können sich die Fachlehrerinnen oder Fachlehrer nicht einigen, entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.

Die Korrektur der schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) wird durch die jeweilige Fachleiterin oder den jeweiligen Fachleiter überprüft. Wenn die Korrektorin oder der Korrektor gleichzeitig die Fachleiterin oder der Fachleiter ist, erfolgt die Überprüfung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter. Das Ergebnis wird der oder dem für die Schule zuständigen Beauftragten der Kultusministerkonferenz vorgelegt (s. Anlage 3).

- (3) Die endgültige Bewertung der Prüfungsarbeiten gemäß § 2 (1) bis (3) wird von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter auf der Vorkonferenz gemäß § 16 festgelegt.
- (4) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung/Zentralen Klassenarbeit wird in Noten gemäß § 3 ausgedrückt.
- (5) Die schriftlichen Prüfungen gemäß § 2 (1) bis (3) und die Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 2 (4) ersetzen eine Klassenarbeit im zweiten Halbjahr der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe.

B. Mündliche Prüfung gemäß § 2 (1) bis (3)

§ 15 Termin der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung findet in der Regel am zweiten Werktag nach der Vorkonferenz gemäß § 16 statt. Die endgültige Festlegung des Termins für die mündliche Prüfung trifft die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.

§ 16 Vorkonferenz der mündlichen Prüfung

Vor Beginn der mündlichen Prüfungen findet eine Vorkonferenz unter Vorsitz der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters mit den Mitgliedern der Fachprüfungsausschüsse gemäß § 7 statt.

- (1) Die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse werden über die Pflicht zur Verschwiegenheit über alle Vorgänge im Zusammenhang mit der Prüfung bzw. den Zentralen Klassenarbeiten gemäß § 8 informiert.
- (2) Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter äußert sich in der Vorkonferenz zu den Ergebnissen der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie oder er legt endgültig die Vornoten und die Noten der schriftlichen Prüfungsarbeiten fest.
- (3) Die Vornoten werden gemäß § 3 in ganzen Notenstufen angegeben. Sie werden auf der Grundlage der Klassenarbeiten einerseits und der Leistungen aus dem laufenden Unterricht andererseits (mündliche Beiträge, weitere Lernerfolgskontrollen, praktische Leistungen) des Prüfungsschuljahres gebildet, die etwa zu gleichen Anteilen berücksichtigt werden.
- (4) In der Vorkonferenz wird über die Zulassung der Prüflinge zur mündlichen Prüfung entschieden.

Zugelassen werden Schülerinnen und Schüler, deren Leistungen in den Fächern, in denen weder schriftliche noch mündliche Prüfungen stattfinden, zum Zeitpunkt der Vorkonferenz

- a) in allen Fächern ausreichend sind oder
- b) in höchstens zwei Fächern mangelhaft und sonst mindestens ausreichend sind oder
- c) in höchstens einem Fach ungenügend und sonst mindestens ausreichend sind.

Nicht zugelassen werden Schülerinnen und Schüler, wenn sie die in § 22 (6) festgelegten Voraussetzungen zum Bestehen der Prüfung nicht mehr erfüllen können.

Bei Nicht-Zulassung zur mündlichen Prüfung gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Der Prüfling wird unmittelbar im Anschluss an die Vorkonferenz über das Nichtbestehen informiert. Die Schulleiterin oder der Schulleiter teilt außer-

dem unverzüglich den Erziehungsberechtigten eines zur mündlichen Prüfung nicht zugelassenen Prüflings die Nichtzulassung und das Nichtbestehen der Prüfung nach der Vorkonferenz unter Angabe der Gründe schriftlich mit und lädt die Erziehungsberechtigten zu einem persönlichen Beratungsgespräch ein.

- (5) Nach Beratung mit den Mitgliedern der Prüfungskommission und unter Einbeziehung des Vorschlags des Prüflings legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter für jeden Prüfling das Fach der mündlichen Prüfung gemäß § 5 (2) fest.
- (6) Über die Vorkonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen.

Auf der Grundlage der Festsetzungen in der Vorkonferenz wird eine Leistungsübersicht für jeden Prüfling gemäß Anlage 4 erstellt. Im Anschluss an die Vorkonferenz teilt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter den Prüflingen die Noten der schriftlichen Prüfung, die Vornoten sowie das Fach und den Termin der mündlichen Prüfung mit. Die ausgefüllte Leistungsübersicht gemäß Anlage 4 wird den Prüflingen übergeben.

Schülerinnen und Schüler werden hinsichtlich der Möglichkeit einer weiteren mündlichen Prüfung beraten. Die Meldung für eine weitere mündliche Prüfung erfolgt spätestens bis 12:00 Uhr des Tages, der dem Tag der Vorkonferenz folgt. Die Meldung ist verbindlich. Bei Nicht-Erscheinen wird die Note ungenügend erteilt.

§ 17

Verfahren bei der mündlichen Prüfung

- (1) Die mündlichen Prüfungen werden als Einzelprüfung durchgeführt. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt in der Regel 20 Minuten.
- (2) Die Prüflinge sind verpflichtet, zu den angegebenen Prüfungsterminen anwesend zu sein. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter trifft für einen Prüfling, der eine Prüfung nicht antreten konnte oder unterbrechen musste, die erforderlichen Anordnungen.
- (3) Die Prüflinge bereiten sich unter Aufsicht von Lehrerinnen und Lehrern vor. Die Aufsicht wird durch die Schulleiterin oder den Schulleiter geregelt.

Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Beginn und Ende werden für jeden Prüfling in der Niederschrift gemäß Anlage 5 vermerkt. Mit Genehmigung der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters können in den naturwissenschaftlichen Fächern bei experimentellen Prüfungsteilen bis zu 90 Minuten für die Vorbereitung gewährt werden.

In der Vorbereitungszeit kann der Prüfling sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen.

Besondere Vorkommnisse im Vorbereitungsraum sind in der Niederschrift gemäß Anlage 5 festzuhalten.

- (4) Die für die mündliche Prüfung notwendigen Hilfsmittel müssen in den Prüfungsräumen zur Verfügung stehen.
- (5) Die Fachlehrerin oder der Fachlehrer, die oder der den Prüfling in der letzten Jahrgangsstufe unterrichtet hat, führt in der Regel die mündliche Prüfung durch. Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter hat das Recht, Fragen an den Prüfling zu richten und das Prüfungsgespräch selbst zu übernehmen. Die Schriftführerin oder der Schriftführer ist nicht berechtigt, Fragen zu stellen.
- (6) Die Bewertung der mündlichen Prüfung mit einer Note gemäß § 3 wird unter Berücksichtigung der Niederschrift und auf Vorschlag der Fachprüferin oder des Fachprüfers von der oder dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses festgelegt.
- (7) Über Ablauf und Ergebnis jeder Prüfung wird eine Niederschrift gemäß Anlage 6 angefertigt, die von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer unterschrieben wird.

§ 18

Aufgaben und Gestaltung der mündlichen Prüfung

- (1) Die Aufgabenstellung muss so beschaffen sein, dass die Prüflinge Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in allen drei Anforderungsbereichen nachweisen können:
 - Anforderungsbereich I umfasst die Wiedergabe und direkte Anwendung von grundlegenden Sachverhalten und Kenntnissen in einem abgegrenzten Gebiet und in einem wiederholenden Zusammenhang
 - Anforderungsbereich II umfasst das selbstständige Bearbeiten bekannter Sachverhalte, indem Kenntnisse und Fertigkeiten verknüpft und selbstständig auf neue Zusammenhänge und Sachverhalte übertragen werden
 - Anforderungsbereich III umfasst das Bearbeiten komplexer Sachverhalte mit dem Ziel, zu eigenen Lösungen, Begründungen, Folgerungen, Interpretationen oder Wertungen zu gelangen
- (2) Die Aufgaben werden in der Regel von der Fachlehrerin oder vom Fachlehrer des Prüflings erstellt.

Für jede Prüfung ist eine für den Prüfling neue, materialbasierte Aufgabe zu stellen, die vom Umfang her dem Rahmen einer mündlichen Prüfung angemessen ist. Die Aufgabe wird in einer angemessenen Form schriftlich vorgelegt. Texte und andere Vorlagen werden durch Arbeitsanweisungen ergänzt.

Die Länge eines Textes bzw. der Umfang der Materialien soll der zur Verfügung stehenden Vorbereitungszeit angemessen sein. Die Originaltexte / Materialien, die den Aufgabenvorschlägen zugrunde liegen, sind mit vollständiger Quellenangabe nachzuweisen und mit einer Zeilennummerierung zu versehen.

- (3) Die Aufgaben orientieren sich an den durch Beschluss der Kultusministerkonferenz festgelegten überregionalen Standards gemäß § 11 (2) a) - c) und basieren auf den daraus abgeleiteten Anforderungen der jeweiligen schuleigenen Curricula der Sekundarstufe I. Dabei liegt der inhaltliche Schwerpunkt im Prüfungsschuljahr.
- (4) Jede Prüfung ist so anzulegen, dass die Bearbeitung der Aufgaben in beiden Prüfungsteilen Leistungen in allen drei Anforderungsbereichen ermöglicht.

Der Schwerpunkt liegt:

- für den Hauptschulabschluss gemäß § 2 (1) im Anforderungsbereich II, in Teilen im Anforderungsbereich I
- für den Mittleren Schulabschluss gemäß § 2 (2) im Anforderungsbereich II
- für den Mittleren Schulabschluss mit Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe gemäß § 2 (3) im Anforderungsbereich II, in Teilen im Anforderungsbereich III

Das Anforderungsniveau wird differenziert durch die Komplexität der Aufgabenstellungen und der vorgelegten Texte und/oder Materialien.

Die Aufgabenstellung verlangt im Einzelnen auch Leistungen in den Anforderungsbereichen I und III.

- (5) Die Aufgabe darf nicht bereits im Unterricht oder in Leistungserhebungen bearbeitet worden sein.

Bereits schriftlich geprüfte Aufgaben dürfen nicht Gegenstand der mündlichen Prüfung sein.

- (6) Die Aufgaben für die mündlichen Prüfungen sind der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter rechtzeitig vor Beginn der Prüfungen zu übergeben. Den Termin der Übergabe legt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter fest.

Die Fachprüferin oder der Fachprüfer fügt den gestellten Aufgaben für beide Prüfungsteile eine knappe Erläuterung der Unterrichtsbezüge und der Erwartung in Bezug auf eine gute und eine ausreichende Leistung unter Bezugnahme auf die Anforderungsbereiche hinzu.

Die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter entscheidet auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters, welche Aufgaben die einzelnen Prüflinge bearbeiten. Sie oder er kann die vorgeschlagenen Aufgaben ändern, neue Aufgaben anfordern oder selbst Aufgaben stellen.

- (7) Es kann höchstens drei Prüflingen hintereinander dieselbe Aufgabe zur Bearbeitung vorgelegt werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass die drei Prüflinge zwischen den Prüfungen nicht miteinander in Kontakt kommen.

- (8) Die mündliche Prüfung gliedert sich in einen Vortrag des Prüflings und ein Gespräch.

Im ersten Teil der Prüfung soll der Prüfling selbstständig die vorbereitete Aufgabe in zusammenhängendem Vortrag lösen. Ein Ablesen der während der Vorbereitungszeit angefertigten Aufzeichnungen widerspricht dem Zweck der Prüfung.

Eingriffe und Fragen im ersten Teil der Prüfung sind nur dann zulässig, wenn der Prüfling erkennbar die Aufgabe falsch verstanden hat.

Das Prüfungsgespräch im zweiten Teil erschließt größere fachliche Zusammenhänge und weitere fachliche Sachgebiete.

§ 19

Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Gäste bei mündlichen Prüfungen

- (1) Bei mündlichen Prüfungen kann nur anwesend sein, wer in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem der Prüflinge steht und mit keinem der Prüflinge in häuslicher Gemeinschaft lebt.
- (2) Alle Anwesenden sind gemäß § 8 zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind
- a) Mitglieder der Prüfungskommission gemäß § 6
 - b) Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse gemäß § 7
- (4) Weitere Lehrerinnen und Lehrer der Schule, die nicht Mitglieder der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses sind, sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter der zuständigen Auslandsvertretung der Bundesrepublik Deutschland und die oder der Vorsitzende des Schulvereinsvorstandes können an der mündlichen Prüfung als Teilnehmerinnen und Teilnehmer anwesend sein. Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.
- (5) Über die Anwesenheit von Gästen bei mündlichen Prüfungen entscheidet die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.
- (6) Mit Zustimmung der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters und des Prüflings können bei einer mündlichen Prüfung bis zu zwei Schülerinnen und Schüler der achten bzw. neunten Jahrgangsstufe, die mit dem Prüfling in keinem verwandtschaftlichen Verhältnis stehen und mit ihm nicht in häuslicher Gemeinschaft leben, als Gäste bei der mündlichen Prüfung anwesend sein.
- (7) Gäste (s. (5) und (6)) nehmen nicht an der Beratung zur Notenfindung teil. Sie verlassen vor der Beratung den Prüfungsraum.
- (8) Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die gemäß § 19 (3) und (4) anwesend sein dürfen, nehmen keinen Einfluss auf Beurteilung und Bewertung.

V. Verfahren bei Täuschung und Nicht-Teilnahme

§ 20 Täuschung

- (1) Begeht der Prüfling bei der Prüfung eine Täuschung, einen Täuschungsversuch oder eine Beihilfe zur Täuschung, wird die Prüfung in dem betroffenen Fach mit der Note ungenügend bewertet. Als Versuch gilt auch das Bereithalten unerlaubter Hilfsmittel nach Beginn der Prüfung.
- (2) Wenn eine Täuschungshandlung oder eine andere Unregelmäßigkeit festgestellt worden ist, setzt der Prüfling die Prüfung nicht fort und der Sachverhalt ist von der Aufsicht führenden Lehrerin oder dem Aufsicht führenden Lehrer in der Niederschrift festgehalten. Die Schulleiterin oder der Schulleiter trifft in Absprache mit der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter die erforderlichen Maßnahmen. Die Entscheidung in besonders schweren Fällen trifft die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter.
- (3) Stellt sich eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Zeugnisses heraus, kann die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter die Prüfungsentscheidung widerrufen und entweder ein anderes Zeugnis erteilen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären, sofern seit der Ausstellung des Zeugnisses nicht mehr als ein Jahr vergangen ist.
- (4) Die Schülerinnen und Schüler werden vor Beginn der Prüfung/Zentralen Klassenarbeit auf die vorstehenden Bestimmungen hingewiesen (s. § 9).

§ 21 Nichtteilnahme

- (1) Bei Nichtteilnahme im Ganzen oder an einer Einzelprüfung/Zentralen Klassenarbeit ist der Grund im Falle der Nicht-Teilnahme an einer schriftlichen Prüfung unverzüglich dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz mitzuteilen und nachzuweisen. Im Falle der Nichtteilnahme an der mündlichen Prüfung ist der Grund unverzüglich der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter mitzuteilen und nachzuweisen.
- (2) Wenn eine Schülerin oder ein Schüler nachweist, dass sie oder er die Nichtteilnahme nicht zu vertreten hat, nimmt sie oder er im Falle des Versäumens einer schriftlichen Prüfung/Zentralen Klassenarbeit an einem oder mehreren nachträglichen Prüfungsterminen (Nachtermine) teil, die im Prüfungsbüro des Sekretariats der Kultusministerkonferenz zentral festgelegt werden (s. § 12). Im Falle der Nichtteilnahme an einer mündlichen Prüfung kann der Prüfling diese zu einem von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter festgelegten Nachtermin nachholen. Die Aufgaben für mündliche Nachprüfungen werden von einer Fachlehrerin oder einem Fachlehrer erstellt und von der Prüfungsleiterin oder vom Prüfungsleiter genehmigt.

- (3) Nimmt eine Schülerin oder ein Schüler aus Gründen, die sie oder er selbst zu vertreten hat, an einer Einzelprüfung/Zentralen Klassenarbeit nicht teil, erfolgt eine Bewertung mit der Note „ungenügend“. Versäumt ein Prüfling (s. § 2 (1), (2) und (3)) aus selbst zu vertretenden Gründen mehr als eine Einzelprüfung, ist die Prüfung als „nicht bestanden“ zu erklären.
- (4) Als Grund, den die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, gilt insbesondere Krankheit. In diesem Fall muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Hat sich eine Prüfungsteilnehmerin oder ein Prüfungsteilnehmer in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen, kann dieser Grund nachträglich nicht mehr geltend gemacht werden.
- (5) Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer werden vor Beginn der Abschlussprüfung/Zentralen Klassenarbeit auf die vorstehenden Bestimmungen hingewiesen (s. § 9).

VI. Abschluss der Prüfung

§ 22

Feststellung des Ergebnisses (Abschlusskonferenz)

- (1) Nach dem Abschluss der mündlichen Prüfungen findet unter Vorsitz der Prüfungsleiterin oder des Prüfungsleiters eine Abschlusskonferenz statt, an der die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen.
- (2) In der Abschlusskonferenz setzt die Prüfungsleiterin oder der Prüfungsleiter auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrerin oder des jeweiligen Fachlehrers die Endnoten fest.
- (3) In einem Fach, in dem weder schriftlich noch mündlich geprüft worden ist, gilt die Vornote als Endnote.
- (4) Die Endnote in einem Prüfungsfach errechnet sich jeweils aus dem Durchschnitt der in der Vorkonferenz festgelegten Vornote und der Note für die Prüfungsleistung. Bei Notendifferenz wird gemittelt. Ist der Mittelwert keine ganze Zahl, wird auf eine ganze Note gerundet; die Prüfungsnote wird dabei stärker gewichtet.

In einem Fach, in dem sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft worden ist, wird zunächst eine Note für die Prüfungsleistung festgesetzt. Diese setzt sich zu gleichen Teilen aus den Ergebnissen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zusammen. Bei Notendifferenz wird gemittelt. Ist der Mittelwert keine ganze Zahl, wird auf eine ganze Note gerundet. Die Note der schriftlichen Prüfung wird dabei gegenüber der mündlichen Prüfung stärker gewichtet.

- (5) In den Fächern, in denen Zentrale Klassenarbeiten durchgeführt werden, errechnet sich die Fachnote des Jahreszeugnisses in folgender Weise: Aus allen Leistungen, die im Verlauf des gesamten Schuljahrs erzielt worden sind, wird eine ganzzahlige Note ermittelt, die zu zwei Dritteln in die Fachnote eingeht. Das Ergebnis der Zentralen Klassenarbeit geht zu einem Drittel in die Fachnote ein. Die Fachnote wird in der Zeugnis- bzw. Versetzungskonferenz am Ende des Schuljahres festgelegt.
- (6) Die Abschlusskonferenz stellt fest, ob die Prüfung bestanden ist.
 - a) Die Prüfung gemäß § 2 (1), (2) und (3) ist bestanden, wenn die Leistungen in allen Fächern mindestens ausreichend sind.
 - b) Die Prüfung ist ebenfalls bestanden, wenn
 - die Leistungen zwar in höchstens einem Fach der Gruppe Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. beim Hauptschulabschluss der Gruppe Deutsch und Mathematik mangelhaft sind, diese aber durch mindestens befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen kein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann

oder

- die Leistungen zwar in höchstens einem Fach der Gruppe Deutsch, Mathematik und Englisch bzw. beim Hauptschulabschluss der Gruppe Deutsch und Mathematik und einem Fach außerhalb dieser Gruppen mangelhaft sind, diese aber durch mindestens befriedigende Leistungen in drei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen nur höchstens ein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann

oder

- die Leistungen in höchstens zwei Fächern außerhalb der oben genannten Gruppen mangelhaft sind, diese aber durch mindestens zwei befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden, von denen nur höchstens ein Fach aus der Fächergruppe Kunst, Musik und Sport sein kann.

In allen anderen Fällen ist die Prüfung nicht bestanden.

- c) Qualifizierender Hauptschulabschluss gemäß § 2 (1):

Die Berechtigung zum Besuch der Jahrgangsstufe 10 des Bildungsgangs Realschule wird bei bestandener Prüfung erworben, wenn der Durchschnitt aller Endnoten des Hauptschulabschlusses nicht größer als 3,0 ist und in keinem Fach eine schlechtere Endnote als ausreichend und in allen mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen mindestens die Note ausreichend erreicht wurde. Dabei wird nicht gerundet.

- d) Mittlerer Schulabschluss mit der Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe gemäß § 2 (2):

Prüflinge erwerben bei bestandener Prüfung die Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe, wenn sie im Abschlusszeugnis der Realschulbildungsganges am Ende der Jahrgangsstufe 10 in allen Fächern im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und dabei im Besonderen in Deutsch, Mathematik und einer ab Jahrgangsstufe 5 unterrichteten Fremdsprache/Landessprache im Durchschnitt mindestens die Note 3,0 und in keinem dieser drei Fächer mangelhafte oder ungenügende Leistungen erbracht haben. Dabei wird nicht gerundet.

- (7) Über die Abschlusskonferenz ist eine Niederschrift anzufertigen, die die Feststellung des Ergebnisses für jeden Prüfling gemäß Anlage 7 umfasst.

§ 23

Zuerkennung der Abschlüsse und Berechtigungen

Den Schülerinnen und Schülern, die die Prüfung bestanden haben, wird der jeweilige Abschluss und die jeweilige Berechtigung (s. § 2) durch die Kultusministerkonferenz zuerkannt.

Den Schülerinnen und Schülern, die an den Zentralen Klassenarbeiten teilgenommen haben, wird in der Zeugnis- bzw. Versetzungskonferenz bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen die Berechtigung zum Übergang in die gymnasiale Qualifikationsphase, die den Mittleren Schulabschluss einschließt, durch die Kultusministerkonferenz zuerkannt.

Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Zeugnis gemäß den Anlagen 8 bis 11.

§ 24

Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

- (1) Die schriftlichen Arbeiten der Schülerinnen und Schüler, die Niederschriften der mündlichen und schriftlichen Prüfungen, Konferenzniederschriften und eine Zweitausfertigung der Zeugnisse werden an der Schule zu den Akten genommen.

Es gelten folgende Aufbewahrungsfristen:

Prüfungsarbeiten/Zentrale Klassenarbeiten (einschl. Aufgaben, Entwürfe u. a.), Prüfungsniederschriften:	10 Jahre
Zeugnisse und Übersichten über die Prüfungsergebnisse:	30 Jahre

- (2) Die Schule übersendet dem Sekretariat der Kultusministerkonferenz und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter eine Übersicht über die Ergebnisse der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten des jeweiligen Jahrgangs gemäß Anlage 12.

VII. Verfahren bei Nicht-Bestehen

§ 25 Abgangszeugnis

Prüflinge, die die Abschlussprüfung nicht bestanden haben und die Schule verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis, das die Leistungen im Schuljahr ohne Einbeziehung der Leistungen der Abschlussprüfung enthält.

In das Abgangszeugnis wird kein Hinweis auf die nicht bestandene Prüfung aufgenommen.

§ 26 Wiederholung der Prüfung

- (1) Ein Prüfling, der zur mündlichen Prüfung gem. § 16 (4) nicht zugelassen wurde oder die Abschlussprüfung gemäß § 22 (6) nicht bestanden hat, kann die Prüfung nach erneutem Besuch der abschlussrelevanten Jahrgangsstufe in Gänze einmal wiederholen.

Eine Wiederholung von Teilen der Prüfung oder eine Wiederholung in einzelnen Prüfungsfächern ist nicht möglich.

- (2) Eine erneute Zulassung zur schriftlichen und zur mündlichen Prüfung ist erforderlich. Bei der erneuten Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen werden nur die bei der Wiederholung erbrachten Leistungen herangezogen.
- (3) In begründeten Ausnahmefällen kann die oder der Ländervorsitzende des Bundesländer-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland eine zweite Wiederholung genehmigen.
- (4) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

VIII. Schlussbestimmung

§ 27 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Sie wird erstmalig angewendet für Schülerinnen und Schüler, die mit dem Schuljahr 2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder 2017/2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) in die abschlussrelevante Jahrgangsstufe eintreten.
- (2) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem Schuljahr 2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T2 eines Kalenderjahres) oder 2017/2018 (Schuljahr mit Prüfungstermin T1 eines Kalenderjahres) in die abschlussrelevante Jahrgangsstufe eingetreten sind, gelten die folgenden Ordnungen/gilt die folgende Richtlinie fort:
 - Prüfungsordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I (Hauptschulabschluss und Realschulabschluss) an Deutschen Auslandsschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.09.2007)
 - Prüfungsordnung an Deutschen Auslandsschulen mit aufsteigenden Klassen bis zur Jahrgangsstufe 10 zum Eintritt in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.12.2007)
 - Richtlinie für die Durchführung von Klassenarbeiten mit zentral gestellten Aufgaben (Zentrale Klassenarbeiten) in Klasse 10 des verkürzten gymnasialen Bildungsgangs (G8) an Deutschen Schulen im Ausland, die zur Deutschen Allgemeinen Hochschulreife führen, zur Regelung des Zugangs zur Qualifikationsphase (Beschluss des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland vom 17.09.2008)

§ 28 Außerkräfttreten

Mit Ablauf der Prüfungen/Zentralen Klassenarbeiten des Schuljahres 2017 (Prüfungstermin T2 2017) oder 2016/2017 (Prüfungstermin T1 2017) treten die unter § 27 (2) genannten Ordnungen/Richtlinien außer Kraft.

Anlagen

- Anlage 1: Prüfungsanmeldung**
- Anlage 2: Niederschrift schriftliche Prüfung**
- Anlage 3: Übersicht über erzielte Ergebnisse in Zentralen Klassenarbeiten**
- Anlage 4: Leistungsübersicht Vorkonferenz**
- Anlage 5: Niederschrift Vorbereitungszeit**
- Anlage 6: Niederschrift mündliche Prüfung**
- Anlage 7: Ergebnisse Abschlusskonferenz**
- Anlage 8: Zeugnis Hauptschulabschluss**
- Anlage 9: Zeugnis Realschule Mittlerer Schulabschluss**
- Anlage 10: Zeugnis Gymnasium - Mittlerer Schulabschluss (Prüfung)**
- Anlage 11: Versetzungszeugnis Gymnasium - Mittlerer Schulabschluss (ZKA)**
- Anlage 12: Statistik**



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Prüfungsanmeldung /

Antrag auf Bestellung einer Prüfungsleiterin oder eines Prüfungsleiters

Schuljahr

Name der Schule:

Anschrift:

Sitzland:

Schul-/Abt.-Leiterin oder -Leiter:

E-Mail (Schul-/Abt.-Leiterin oder -Leiter):

Postanschrift der Auslandsvertretung:

PRÜFUNGSARTEN:

Anzahl
der
Prüflinge

Terminvorschläge

schriftlich

mündlich

Hauptschule

lt. Beschluss der KMK vom 12.09.2007

wie vorgegeben

Realschule

lt. Beschluss der KMK vom 12.09.2007

wie vorgegeben

Übergang in die gymnasiale Oberstufe

lt. Beschluss der KMK vom 12.12.2007

wie vorgegeben

Zentrale Klassenarbeiten zum Übergang

lt. Beschluss der KMK vom 17.09.2008

wie vorgegeben

Dt. Internationale Abiturprüfung (DIAP)

lt. Beschluss der KMK vom 17.06.2005

lt. Beschluss der KMK vom 24.03.2004

lt. Beschluss der KMK vom 09.07.2004

Hochschulreifeprüfung (HRP)

lt. Beschluss der KMK vom 04.03.2009

Fachhochschulreifeprüfung (FHRP)

lt. Beschluss der KMK vom 22.09.2009

FHRP im berufl. Bildungsgang

lt. Beschluss der KMK vom 16.12.2010

Latinumsprüfung

lt. Beschluss des BLASchA vom 12.03.2008

lt. Anlage

andere:

lt.

**Verwandtschaftsverhältnisse oder häusliche Gemeinschaft
der Prüflinge mit dem Prüfungs- oder
Fachprüfungsausschuss:**

JA (Bitte auf
gesondertem Blatt
erläutern!)

KEINE

**Termine Ferien/unterrichtsfreie Tage
(als Anlage beigefügt):**

JA

Ort, Datum

Schulleiterin oder Schulleiter / Leiterin oder Leiter der deutschen
Abteilung

Nur vom Sekretariat der KMK auszufüllen!

KMK-Beauftragte oder KMK-Beauftragter:

Anmeldebestätigung
gesandt am:

Übertragung d. mdl. Prüfungsvorsitzes auf:

Eintrag Prüfungsliste:

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20__

Niederschrift über die schriftliche Prüfung / Zentrale Klassenarbeit im Fach _____

Datum: ____ . ____ . 20__

Prüfungsraum: _____

Aufsicht führende Lehrerinnen und Lehrer:

Zeit von - bis	Name, Vorname	Paraphe

Abwesenheiten:

Abwesenheit von - bis	Name des Prüflings	Kürzel der Lehrerin oder des Lehrers

Besondere Vorkommnisse:

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Übersicht über die Ergebnisse der Zentralen Klassenarbeiten

Name der Schule:

Sitzland:

Prüfungstermin:

T1

T2

West

Mitte

Ost

Schuljahr:

Bitte Anzahl der Schülerinnen und Schüler eintragen:

Fach:

Deutsch

Mathematik

Englisch

Gewählte Aufgaben:

Aufgabe I

Wahlaufgabe I

Aufgabe II

Wahlaufgabe II

Wahlaufgabe III

Notenübersicht:

(Bitte tragen Sie jeweils die Anzahl der Schülerinnen und Schüler ein.)

Deutsch	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

Mathematik	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

Englisch	1	2	3	4	5	6	Ø
Note der letzten Klassenarbeit							
Note der Zentralen Klassenarbeit							

Fachlehrerin oder Fachlehrer

Schulleiterin oder Schulleiter

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20_____**Vorkonferenz der mündlichen Prüfung
- Leistungsübersicht -**Name
der Schülerin/des Schülers:

Klasse:

Angestrebter Abschluss /
angestrebte Berechtigung:

Fach	Vornote	Fach	Vornote
Deutsch		Mathematik	
(1. Fremdsprache)		Biologie	
(2. Fremdsprache / Landessprache)		Chemie	
Geschichte		Physik	
Geographie		Musik	
Sozialkunde/Politik		Kunst	
Wirtschaft		Sport	
Religionslehre / Ethik / Philosophie			

Note(n) der schriftlichen Prüfungsarbeit(en):

Fach	Note
Deutsch	
Englisch	
Mathematik	

Die Schülerin/der Schüler wird zur mündlichen Prüfung
zugelassen - nicht zugelassen.¹

Fach der mündlichen Prüfung:

Termin der mündlichen Prüfung:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Prüfungsleiterin oder
des Prüfungsleiter

.....
Unterschrift der Schulleiterin oder des
Schulleiters

¹ Unzutreffendes streichen

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20____

Niederschrift über die Vorbereitungszeit bei den mündlichen Prüfungen

Datum: ____ . ____ . 20 ____

Vorbereitungsraum: _____

Aufsichten im Vorbereitungsraum:

Zeit von - bis	Name, Vorname	Paraphe

Vorbereitungszeit

Angabe von Schülerinnen und Schülern, die den Raum vor Ende der Vorbereitungszeit verlassen sowie Abweichungen von den nach Prüfungsplan vorgesehenen Zeiten:

Anlage:
Prüfungsplan

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20____

Niederschrift über die mündliche Prüfung im Fach _____

Datum: ____ . ____ . 20 ____

Beginn

Ende

Name der Schülerin oder des Schülers

Klasse

Prüfungsfach

Name der Schriftführerin oder
des Schriftführers

Name der Prüferin oder
des Prüfers

Name der Vorsitzenden oder
des Vorsitzenden



Note

in Worten

Begründung:

Besondere Vorkommnisse:

Unterschrift der Schriftführerin
oder des Schriftführers

Unterschrift der Prüferin oder des
Prüfers

Unterschrift der Vorsitzenden oder
des Vorsitzenden

Anlage:
Prüfungsunterlagen

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20____

Niederschrift über die mündliche Prüfung im Fach _____

Aufgaben	Antworten/Art der Beantwortung
1. Prüfungsteil	

Aufgaben	Antworten/Art der Beantwortung
2. Prüfungsteil	

Schule: _____

(Schulstempel)

Abschlussverfahren der Sekundarstufe I 20__**Abschlusskonferenz
- Feststellung des Ergebnisses -**Name
der Schülerin/des Schülers:

Klasse:

Angestrebter Abschluss:

Prüfungsfächer¹

	Vornote	Note schriftliche Prüfung	Note mündliche Prüfung	Prüfungsnote	Endnote
Deutsch					
Mathematik					
Englisch					
Mündliches Prüfungsfach ²		-----			

Termin der mündlichen Prüfung(en):

Weitere Fächer³

	Vornote		Endnote
		/	

¹ ggf. streichen² eintragen³ weitere Fächer eintragen

Die Schülerin/der Schüler hat die Abschlussprüfung:
bestanden – mit Ausgleich bestanden – nicht bestanden.⁴

Berechtigung zum Übergang in die 10. Jahrgangsstufe des Bildungsgangs Realschule:
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.⁴

Berechtigung zum Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (diese
schließt den Mittleren Schulabschluss ein):
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.⁴

Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe (diese
schließt den Mittleren Schulabschluss ein):
Die Schülerin/der Schüler erfüllt – erfüllt nicht – die Voraussetzungen.⁴

Ort, Datum

Unterschrift der Prüfungsleiterin oder
des Prüfungsleiter

Unterschrift der Schulleiterin oder des
Schulleiters

⁴ Unzutreffendes streichen

Schule

ABSCHLUSSZEUGNIS

Name der Schülerin / des Schülers

geboren am in

hat am Ende der Jahrgangsstufe 9 im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

den Hauptschulabschluss

und

**die Berechtigung zum Übergang in die
10. Jahrgangsstufe des Bildungsgangs Realschule¹**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

¹ Nicht Zutreffendes löschen

2. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des Schülers

Die Schülerin / der Schüler² hat folgende Endnoten erzielt³:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde / Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
(Religionslehre / Ethik / Philosophie)	<input type="text"/>		

Durchschnitt aller Endnoten⁴:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache:			A2, in Teilen B1
			5

² Nicht Zutreffendes löschen

³ Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

⁴ Bitte Durchschnitt aller Endnoten eintragen (auf eine Dezimalstelle berechnet, ohne Rundung)

⁵ Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des Schülers

In der Abschlussprüfung erreichte Noten:

Fach der schriftlichen Prüfung⁶	Note	Fach / Fächer der mündlichen Prüfung⁴	Note
.....
.....

Bemerkungen⁷:

.....

.....

.....

.....

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen
Konferenz der Kultusminister der Länder in der
Bundesrepublik Deutschland

Schulleiterin oder Schulleiter

Die oder der zuständige diplomatische oder be-
rufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bun-
desrepublik Deutschland

Vertreterin oder Vertreter
des Schulvereinsvorstandes

Siegel der Auslandsvertretung

Ort, Datum⁸

Siegel der Schule

⁶ Bitte eintragen

⁷ z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

⁸ Datum der Abschlusskonferenz einsetzen

Schule

ABSCHLUSSZEUGNIS

Name der Schülerin / des Schülers

geboren am in

hat am Ende der Jahrgangsstufe 10 im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

den Mittleren Schulabschluss

und

**die Berechtigung zum Übergang in die
Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe¹**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

¹ Nicht Zutreffendes löschen

2. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des Schülers

Die Schülerin / der Schüler² hat folgende Endnoten erzielt³:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde/Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
Religionslehre/Ethik/Philosophie	<input type="text"/>		

Gesamtbewertung⁴:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache/Landessprache als Fremdsprache:			B1
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			5
2. Fremdsprache :			B1

² Nicht Zutreffendes löschen

³ Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

⁴ Bitte Notendurchschnitt eintragen

⁵ Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des Schülers

Die Leistungen in den Fächern der Abschlussprüfung sind wie folgt beurteilt worden:

Fächer der schriftlichen Prüfung⁶	Note	Fach / Fächer der mündlichen Prüfung⁴	Note
.....
.....

Bemerkungen⁷:

.....

.....

.....

.....

Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland

Schulleiterin oder Schulleiter

Die oder der zuständige diplomatische oder berufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bundesrepublik Deutschland

Vertreterin oder Vertreter des Schulvereinsvorstandes

Siegel der Auslandsvertretung

Ort, Datum⁸

Siegel der Schule

⁶ Bitte eintragen

⁷ z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

⁸ Datum der Abschlusskonferenz einsetzen

Schule

ZEUGNIS

Name der Schülerin / des Schülers

geboren am in

hat am Ende der Jahrgangsstufe 10 (Einführungsphase) im Schuljahr 20xx/20xx die Abschlussprüfung bestanden und damit

den Mittleren Schulabschluss

und

**die Berechtigung zum Übergang in die
Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe**

erworben.

Dem Zeugnis liegt die „Ordnung für den Abschluss der Sekundarstufe I an Deutschen Schulen im Ausland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.03.2017) zugrunde.

2. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des Schülers

Die Schülerin / der Schüler¹ hat folgende Endnoten erzielt²:

Fach	Note	Fach	Note
Deutsch	<input type="text"/>	Mathematik	<input type="text"/>
(1. Fremdsprache)	<input type="text"/>	Biologie	<input type="text"/>
(2. Fremdsprache/Landessprache)	<input type="text"/>	Chemie	<input type="text"/>
Geschichte	<input type="text"/>	Physik	<input type="text"/>
Geographie	<input type="text"/>	Musik	<input type="text"/>
Sozialkunde/Politik	<input type="text"/>	Kunst	<input type="text"/>
Wirtschaft	<input type="text"/>	Sport	<input type="text"/>
Religionslehre/Ethik/Philosophie	<input type="text"/>		

Gesamtbewertung³:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache/Landessprache als Fremdsprache:			B1+
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			4
2. Fremdsprache :			B1+
Neu beginnende Fremdsprache:			A2

¹ Nicht Zutreffendes löschen

² Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).

³ Bitte Notendurchschnitt eintragen

⁴ Bitte eintragen

3. Seite des Zeugnisses von

Name der Schülerin / des SchülersDie Leistungen in den Fächern der Abschlussprüfung
sind wie folgt beurteilt worden:

Fächer der schriftlichen Prüfung	Note	Fach / Fächer der mündlichen Prüfung⁵	Note
Deutsch	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Mathematik	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Englisch	<input type="text"/>		

Bemerkungen⁶:

 Beauftragte oder Beauftragter der Ständigen
Konferenz der Kultusminister der Länder in der
Bundesrepublik Deutschland

 Schulleiterin oder Schulleiter

 Die oder der zuständige diplomatische oder be-
rufskonsularische Vertreterin / Vertreter der Bun-
desrepublik Deutschland

 Vertreterin oder Vertreter
des Schulvereinsvorstandes

 Siegel der Auslandsvertretung

 Ort, Datum⁷

 Siegel der Schule

⁵ Bitte eintragen

⁶ z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien

⁷ Datum der Abschlusskonferenz einsetzen

Schule

ZEUGNIS

Schuljahr

Jahrgangsstufe

Name der Schülerin / des Schülers

geboren am

in

Fach¹**Note****Fach¹****Note**

Deutsch

Mathematik

(1. Fremdsprache)

Biologie

(2. Fremdsprache/Landessprache)

Chemie

Geschichte

Physik

Geographie

Musik

Sozialkunde/Politik

Kunst

Wirtschaft

Sport

Religionslehre/ Ethik/Philosophie

Bemerkungen²:

Dieses Zeugnis schließt Kompetenzen entsprechend dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR) mindestens auf folgenden Niveaustufen ein (die Niveaustufen des GeR sind bei mindestens ausreichenden Leistungen erreicht):

	von Jahrgangsstufe	bis Jahrgangsstufe	GeR
1. Fremdsprache / Landessprache als Fremdsprache:			B1+
Landessprache auf Erstsprachenniveau:			3
2. Fremdsprache:			B1+
Neu beginnende Fremdsprache:			A2

Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase hat sie/er erhalten/nicht erhalten⁴.
Die Berechtigung zum Übergang in die Qualifikationsphase schließt den Mittleren Schulabschluss ein.

....., den

Schulleiterin oder
Schulleiter

Klassenlehrer oder
Klassenlehrerin

Erziehungsberechtigte oder
Erziehungsberechtigter

- 1 Bezeichnungen in Klammern durch die exakte Fachbezeichnung ersetzen oder bei nicht erteiltem Unterricht löschen; bilingual oder in einer Fremdsprache unterrichtete Sachfächer sind entsprechend zu kennzeichnen (z.B. Geschichte (bilingual), Geographie (spanisch)).
- 2 z. B. Teilnahme an Arbeitsgemeinschaft, Wahlfach, Betriebspraktikum, Wettbewerb; Mitarbeit in schulischen Gremien
- 3 Bitte eintragen
- 4 Unzutreffendes streichen

Statistik
zu Abschlüssen und Berechtigungen
am Ende der Sekundarstufe I

Name der Schule:

Schuljahr:

1. Allgemeine Angaben

Abschluss	MSA (GYM)	MSA (RS)	HSA	gesamt
Gesamtzahl der Schüler ^[1]				
davon deutsche Staatsangehörige				

2. Ergebnisse

a) Fächer

Schriftliche Prüfung / Zentrale Klassenarbeit	DEUTSCH			ENGLISCH		MATHEMATIK		
	GYM	MSA	HSA	GYM	MSA	GYM	MSA	HSA
Anzahl der Schüler								
Notendurchschnitt								

mündliche Prüfung	DEUTSCH			ENGLISCH		MATHEMATIK			weitere Fächer		
	GYM	MSA	HSA	GYM	MSA	GYM	MSA	HSA	GYM	MSA	HSA
Anzahl der Schüler											
Notendurchschnitt											

b) Abschlüsse und Berechtigungen

Abschluss	MSA (GYM)	MSA (RS)	HSA	gesamt
erhalten				
davon deutsche Staatsangehörige				
nicht erhalten				
davon deutsche Staatsangehörige				

Berechtigung	Übergang von der Einführungsphase in die Qualifikationsphase	Übergang von der Realschule in die Einführungsphase des Gymnasiums	Übergang von der Hauptschule in die Realschule	gesamt
erhalten				
nicht erhalten				

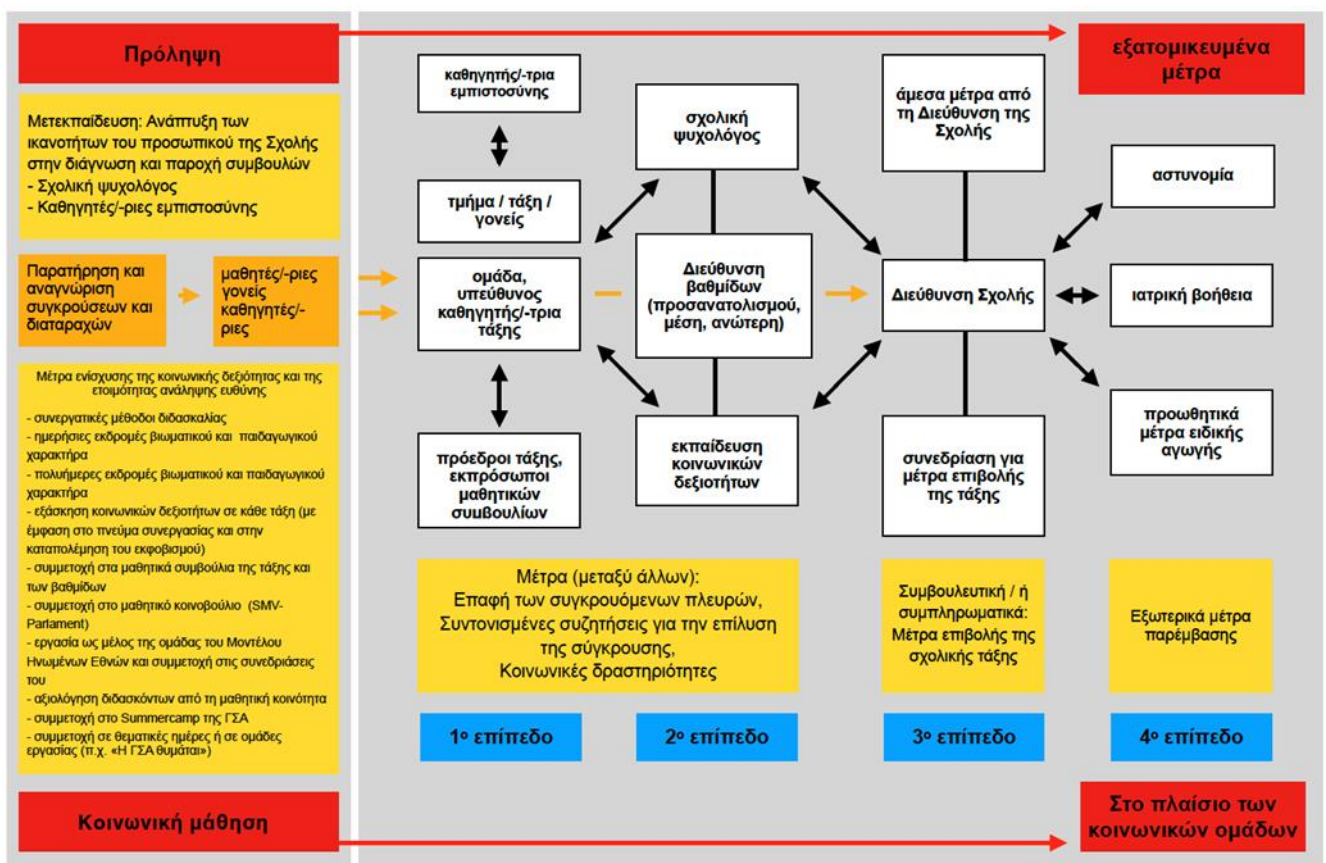
c) Durchschnittsnoten aller Zeugnisnoten

Abschluss	MSA (GYM)	MSA (RS)	HSA
arithmetisches Mittel			
beste Durchschnittsnote			
schwächste Durchschnittsnote			

^[1] Aus Gründen des Layouts wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet.

Εποικοδομητική διαχείριση περιστατικών, συγκρούσεων και παραπόνων στη Γερμανική Σχολή Αθηνών

Και στο σχολικό σύστημα απαντώνται εντάσεις και συμπεριφορές που διαταράσσουν τις μεταξύ μας σχέσεις. Παρεξηγήσεις, δυσπιστία και έλλειψη επικοινωνίας προκαλούν συχνά θυμό, ενώ αδιευκρίνιστα περιστατικά και συγκρούσεις δε βοηθούν στη διαμόρφωση ενός θετικού κλίματος και στην αναβάθμιση της ποιότητας της Σχολής μας. Η Σχολή ακολουθεί ένα διαβαθμισμένο, συστημικό σχέδιο παρέμβασης - πρόληψης και επίλυσης αυτών. Σε περίπτωση που αυτός ο σχεδιασμός δεν αποδώσει, μπορεί να αποδειχθεί χρήσιμη κάποια «εξωτερική» βοήθεια, για να παρουσιαστούν με διαφάνεια τα περιστατικά και να λυθούν οι παρεξηγήσεις και οι συγκρούσεις εποικοδομητικά και αποτελεσματικά.



Συστημικό σχέδιο παρέμβασης:

Δυσaráσκεια αλλά και παράπονα για βασικές θέσεις και θέματα του σχολείου, αλλά και συγκρούσεις που εκδηλώνονται μπορούν να επιβαρύνουν συναισθηματικά όλους τους εμπλεκόμενους. Θα πρέπει επομένως, να συζητούνται άμεσα, εποικοδομητικά και

εμπιστευτικά, για να μην επηρεαστούν αρνητικά η σχολική ατμόσφαιρα, το παιδαγωγικό πρόγραμμα βάσει της φιλοσοφίας και της αποστολής («Leitbild») της Γερμανικής Σχολής Αθηνών (ΓΣΑ) και η σχέση συνεργασίας μεταξύ οικογένειας και σχολείου.

Ειδικά εκπαιδευμένο προσωπικό

Για την επίλυση περιστατικών ή συγκρούσεων στη ΓΣΑ βρίσκονται στη διάθεση των μαθητών/-ριών, καθώς και των γονέων πολλοί αρμόδιοι συνεργάτες στους οποίους μπορεί να απευθύνεται κανείς (μεταξύ άλλων στη σχολική ψυχολόγο, τους υπεύθυνους καθηγητές/-ριες τάξης και τους καθηγητές/-τριες εμπιστοσύνης). Μαθητές και γονείς δύνανται να προγραμματίσουν μια συνάντηση με τον καθένα ξεχωριστά ή με όλους τους εμπλεκόμενους σε μια σύγκρουση τηρώντας φυσικά την εμπιστευτικότητα. Αν σε μια σύγκρουση εμπλέκονται περισσότερα άτομα και δεχτούν να συμμετάσχουν στη διαδικασία συζήτησης του προβλήματος, τότε έχει ήδη γίνει ένα πρώτο ουσιαστικό βήμα για την επίλυσή του. Η συστημική μας προσέγγιση στη συζήτηση του προβλήματος στοχεύει στην ενίσχυση των θετικών στοιχείων, όπως της αυτοεκτίμησης, του αυτοσεβασμού και της αυτοπεποίθησης. Οι συζητήσεις μας έχουν αφετηρία την ισοτιμία και την εκτίμηση όλων των εμπλεκόμενων στη συζήτηση. Οι συζητήσεις πρέπει να γίνονται με τρόπο εποικοδομητικό και να είναι προσανατολισμένες στην εξεύρεση λύσης, έτσι ώστε οι εμπλεκόμενοι να μπορούν να θέτουν ερωτήσεις, να καταθέτουν και να διευρύνουν την οπτική τους γωνία, καθώς και να μπορούν να αναπτύσσουν τις δικές τους λύσεις και να αξιολογούν τη συμπεριφορά τους.

Συστημικό σχέδιο

Πριν την επικοινωνία με τη ΓΣΑ, είναι σημαντικό να αποσαφηνιστεί η φύση του θέματος που πρόκειται να συζητηθεί. Εφαρμόζουμε ένα συστημικό σχέδιο διαχείρισης των συγκρούσεων και αντιμετώπισης των παραπόνων, το οποίο διακρίνεται σε επίπεδα, ανάλογα με τη βαρύτητα του θέματος, αφενός για να προσφέρουμε όσο το δυνατόν πιο στοχευμένη βοήθεια και αφετέρου για να πετύχουμε τη μικρότερη δυνατή επιβάρυνση όλων των εμπλεκόμενων της ΓΣΑ.

Κατά κανόνα στη ΓΣΑ γίνεται διάκριση μεταξύ των διαφόρων θεμάτων, περιστατικών και συγκρούσεων. Η κινητοποίηση του συλλόγου γονέων και κηδεμόνων καθώς και των εκπροσώπων τους βοηθά σημαντικά στην επίλυση συγκρούσεων στο πλαίσιο της συνεργατικής τους σχέσης με το σχολείο. Εν όψει αυτής πραγματοποιούνται τακτικές συναντήσεις των εκπροσώπων γονέων κάθε τάξης με τη διεύθυνση και τους υπεύθυνους των βαθμίδων, όπου δύνανται να διατυπωθούν ιδιαίτερα αιτήματα.

Αμφιβολίες, αδιευκρίνιστα περιστατικά και απλές συγκρούσεις

- Οι «αμφιβολίες» αφορούν στην έκφραση αμφιβολίας ή ανησυχίας αναφορικά με ένα θέμα που θεωρείται σημαντικό και χρήζει διευκρινίσεων.
- Τα «αδιευκρίνιστα περιστατικά / προβλήματα κατανόησης κατά την επικοινωνία» μπορεί να οφείλονται σε διαφορετικά αίτια, που κυμαίνονται από το πιο αθώο «ο καθένας λέει τα δικά του» μέχρι μια εσφαλμένη πληροφορία. Πριν την επικοινωνία, παρακαλείσθε να εξετάσετε, κάνοντας χρήση των διαύλων επικοινωνίας του

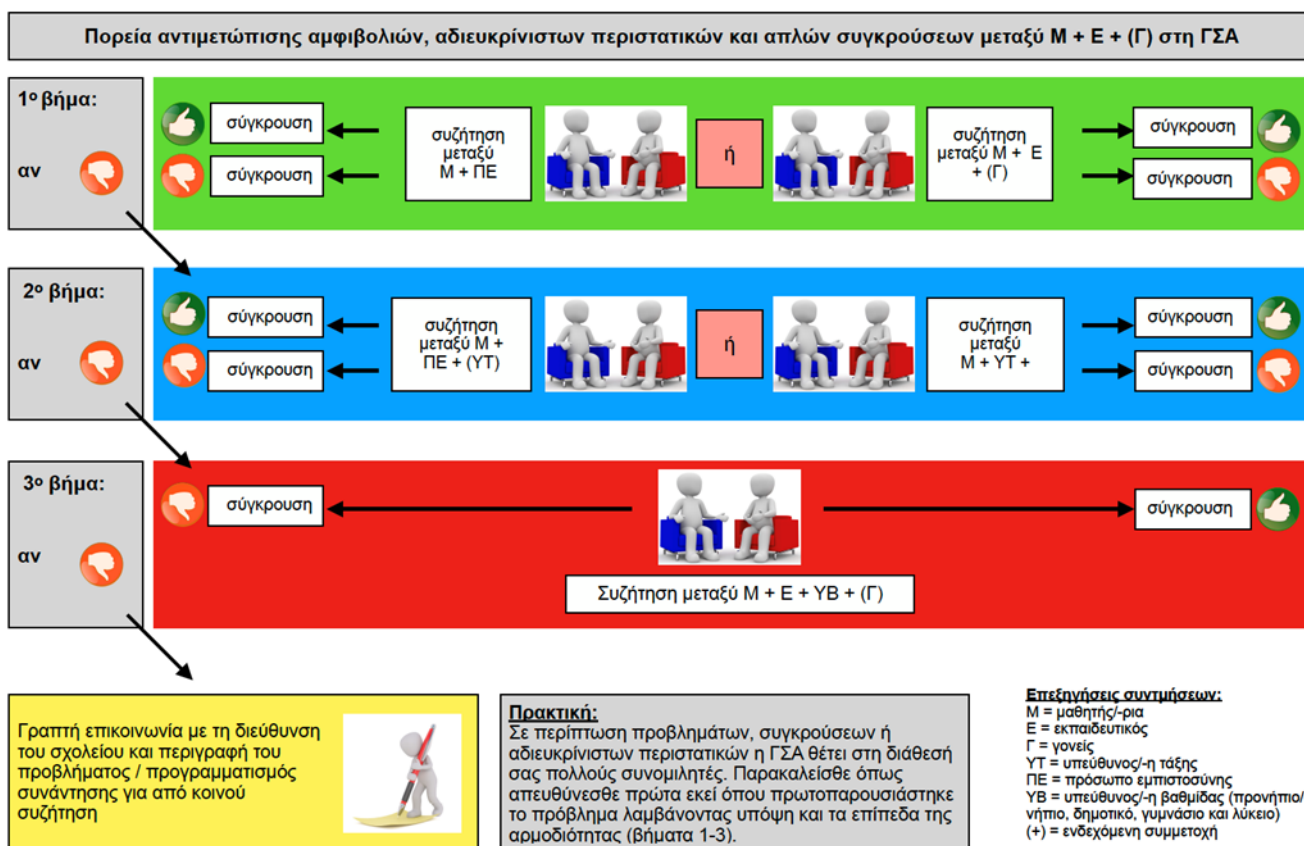
σχολείου, αν έχετε συγκεντρώσει όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες (επιστολές γονέων, e-mail, συναντήσεις, συμφωνίες, κανονισμός σχολείου κ.ά.).

- Οι «απλές συγκρούσεις» είναι αυτές που προκύπτουν κατά τη συναναστροφή των διαφόρων εμπλεκόμενων στη ΓΣΑ. Σ' αυτές συγκαταλέγονται ασυμφωνίες, απροσεξίες, παρεξηγήσεις και διχογνωμίες που συνήθως επιλύονται με απλό τρόπο.

Η ΓΣΑ θεωρεί πολύ σημαντική τη διαφάνεια στην επικοινωνία, ενώ μέλημά της είναι να εξαλείψει γρήγορα και δίχως γραφειοκρατία αμφιβολίες, προβλήματα επικοινωνίας και απλές συγκρούσεις. Κατά κανόνα αμφιβολίες και (προβληματικές) πτυχές της σχολικής καθημερινότητας της ΓΣΑ πρέπει πρώτα να συζητούνται με τον εμπλεκόμενο εκπαιδευτικό ή τον υπεύθυνο εκπαιδευτικό της τάξης, που σχετίζεται άμεσα με μια συγκεκριμένη κατάσταση ή μπορεί να παρέχει πληροφορίες αναφορικά με πτυχές της σχολικής καθημερινότητας.

Για να έρθετε σε επαφή με τους εκπαιδευτικούς της ΓΣΑ, είναι χρήσιμος ο μη γραφειοκρατικός τρόπος, η χρήση της πλατφόρμας «Schulmanager», ώστε να κλείσετε ένα ραντεβού στις ώρες ακρόασης ενός εκπαιδευτικού. Εναλλακτικά, μπορείτε να απευθυνθείτε μέσω e-mail στη γραμματεία της ΓΣΑ.

Το Διάγραμμα ροής I παρέχει πληροφορίες αναφορικά με την πορεία αντιμετώπισης αμφιβολιών, αδιευκρίνιστων περιστατικών και απλών συγκρούσεων.



Διάγραμμα ροής I

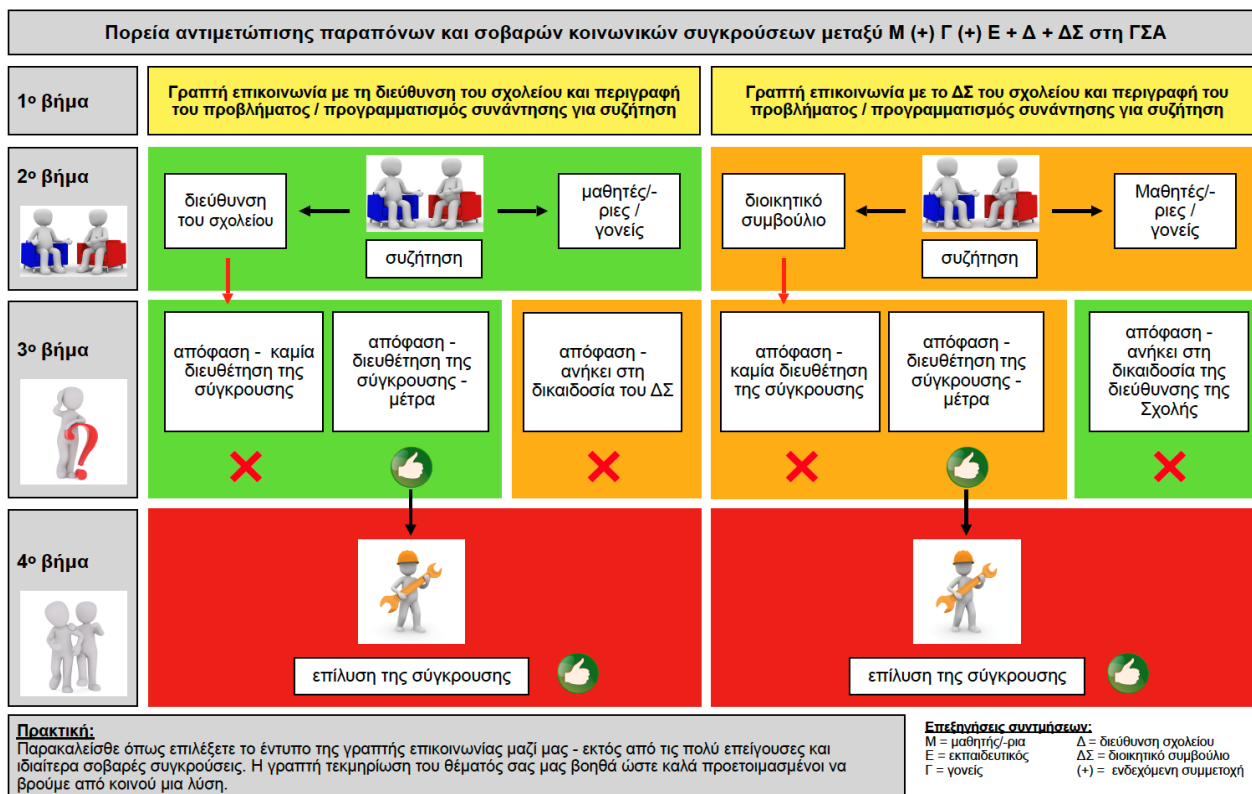
Παράπονα και σοβαρές κοινωνικές συγκρούσεις:

- Τα «παράπονα» αφορούν στην έκφραση δυσαρέσκειας σε σχέση με μέτρα που έχουν ληφθεί ή μέτρα που δεν έχουν ληφθεί. Σ' αυτά συγκαταλέγονται λόγου χάρη τα παράπονα για αποφάσεις των σχολικών επιτροπών ή ρυθμίσεις που ισχύουν στη ΓΣΑ.
- Οι «κοινωνικές συγκρούσεις» μπορούν να κάνουν την εμφάνισή τους οπουδήποτε συμβιώνουν και συνεργάζονται άνθρωποι. Αν δεν καταστεί δυνατό να διευθετηθούν γρήγορα συγκρούσεις που εκδηλώνονται στη σχολική καθημερινότητα λόγω διαφορετικών ενδιαφερόντων, στόχων, αναγκών και επιθυμιών μεταξύ των μαθητών/-ριων κι αν είναι σαφές ότι υπερβαίνουμε και δη επανειλημμένα τα «επιτρεπτά» όρια σε μία κατάσταση σύγκρουσης, τότε έγκειται στην ευθύνη της ΓΣΑ να ενεργήσει άμεσα. Στις σοβαρές κοινωνικές συγκρούσεις συγκαταλέγεται για παράδειγμα η άσκηση βίας στο σχολείο, που μπορεί να πάρει τη μορφή εξύβρισης στον πραγματικό ή τον εικονικό χώρο, της ασεβούς επιθετικής συμπεριφοράς (μεταξύ άλλων σεξουαλική παρενόχληση, πράξεις σεξουαλικής βίας), της ρατσιστικής συμπεριφοράς, των διακρίσεων και της σωματικής επίθεσης ακόμη και απειλής.

Αναφορικά με τη σχολική βία χρησιμοποιείται όλο και πιο συχνά ο όρος του «εκφοβισμού» (Mobbing).

Η ΓΣΑ λαμβάνει πολύ σοβαρά υπόψη τα παράπονα και τις σοβαρές κοινωνικές συγκρούσεις και ενδιαφέρεται να ενεργήσει με διαφάνεια και στοχοπροσήλωση για την εξεύρεση λύσης. Αν παραστεί ανάγκη, σε περίπτωση παράβασης βασικών αρχών της δημοκρατικής συνταγματικής τάξης, το σχολείο έρχεται σε επαφή (διεύθυνση Σχολής και διοικητικό συμβούλιο) με τις ελληνικές ή / και τις γερμανικές αρχές, κατόπιν φυσικά εξέτασης της ατομικής περίπτωσης.

Το Διάγραμμα ροής II παρέχει πληροφορίες αναφορικά με την πορεία αντιμετώπισης παραπόνων και σοβαρών κοινωνικών συγκρούσεων.



Διάγραμμα ροής II

Για να εξεταστεί επαγγελματικά ένα θέμα, πρέπει να υποβάλλεται στη ΓΣΑ με το έντυπο του παραρτήματος. Θέματα παιδαγωγικής φύσεως διευθετούνται από τη διεύθυνση της Σχολής, ενώ μη παιδαγωγικά από το Διοικητικό Συμβούλιο.

διεύθυνση της σχολής	διοικητικό συμβούλιο
<ul style="list-style-type: none">- λειτουργία της Σχολής- αποφυγή απώλειας διδακτικών ωρών / συντονισμός αναπλήρωσης διδακτικών ωρών- ανάθεση μαθημάτων και ωρών διδασκαλίας- ποιότητα μαθήματος- αξιολόγηση επίδοσης- πρόληψη (συγκρούσεων, βίας, ναρκωτικών)	<ul style="list-style-type: none">- δίδακτρα- κτηριακό συγκρότημα συμπεριλαμβανομένων των εξωτερικών εγκαταστάσεων- διοίκηση / μη παιδαγωγικό προσωπικό- υποδομές - οδική ασφάλεια- προγραμματισμός διακοπών και ημερών αργίας- σύλλογος ΓΣΑ

Η ΓΣΑ με τον όρο «παράπονα και βαριές κοινωνικές συγκρούσεις» δεν αναφέρεται στη διαπραγμάτευση ή τη συζήτηση των επιδόσεων μεμονωμένων μαθητών/-ριών αλλά ούτε και στην προαγωγή ή μη προαγωγή τους στην επόμενη τάξη. Οι ενστάσεις κατά των αποφάσεων της Σχολής που λαμβάνονται στις εκάστοτε συνεδριάσεις (π.χ. για ελέγχους επίδοσης, πειθαρχικά μέτρα κτλ.) δεν υπόκεινται στο παρόν σχέδιο. Σε κάθε περίπτωση, οι ενστάσεις αυτές εξετάζονται βάσει των ισχύοντων κανόνων σχολικού δικαίου. Επιπλέον, από τα παράπονα και τις σοβαρές κοινωνικές συγκρούσεις εξαιρούνται οι αποφάσεις που αφορούν στη σχολική σταδιοδρομία (μεταξύ άλλων αποφάσεις αναφορικά με την κατάταξη στην κατώτερη ή μεσαία βαθμίδα της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, αποφάσεις σχετικά με πειθαρχικά μέτρα, καθώς και συζητήσεις αναφορικά με διδακτικά προγράμματα και εξετάσεις. Αυτοί οι κανονισμοί και αυτές οι διαδικασίες εναρμονίζονται με τις αποφάσεις των συνδιασκέψεων των Υπουργών Παιδείας της Γερμανίας (ΚΜΚ).

Επικοινωνία γεμάτη σεβασμό

Η ΓΣΑ δεσμεύεται να εξετάσει όλα τα παράπονα με προσήκοντα και αντικειμενικό τρόπο διαβεβαιώνοντας τον/την υποβάλλοντα/-ουσα του παραπόνου ότι θα προσφέρει μία υψηλής ποιότητας εξέταση της υποθέσεώς του/της. Ιδιαίτερη σημασία δίνουμε στην ενσυναίσθηση και τον σεβασμό, τόσο στη μεταξύ μας επικοινωνία όσο και στην επικοινωνία μεταξύ όλων των συμμετεχόντων στη σχολική ζωή (μαθητική κοινότητα, εκπαιδευτικούς, γονείς, Διοικητικό Συμβούλιο). Η ικανότητα της αλλαγής οπτικής γωνίας και της ενσυναίσθησης αποτελούν για μας δεξιότητες απαραίτητες για την καλλιέργεια της εμπιστοσύνης και του σεβασμού στη συνεργασία μας. Πεποίθησή μας είναι ότι η αμοιβαία πρόθεση για αντικειμενική επίλυση των προβλημάτων και των συγκρούσεων συμβάλλει καθοριστικά στη διαμόρφωση ειρηνικού κλίματος στο σχολείο.

Έντυπο

Έντυπο – Παράπονα και σοβαρές συγκρούσεις

Όνομα	
Όνομα του μαθητή / της μαθήτριας, τάξη και η σχέση σας μαζί του/της (εάν υπάρχει)	
Διεύθυνση	
Αριθμός τηλεφώνου	
Αριθμός κινητού	
Ηλεκτρονική διεύθυνση (email)	
Λεπτομέρειες για το θέμα, το γεγονός και / ή τη σύγκρουση:	
Μέχρι τώρα ληφθέντα μέτρα (και τα ονόματα των προσώπων που έχουν έως τώρα ασχοληθεί μ' αυτό) ή προτάσεις επίλυσης:	

Λόγοι για τους οποίους η λύση δεν ήταν για σας μέχρι τώρα ικανοποιητική:

Ποια μέτρα κατά τη γνώμη σας θα πρέπει να ληφθούν για την επίλυση του προβλήματος;

Υπογραφή: _____ Ημερομηνία: _____

Μόνο για υπηρεσιακή χρήση

Ημερομηνία παραλαβής: _____ Υπογραφή: _____

Εσωτερικός κανονισμός διαδικασίας εισαγωγής μαθητών στην 7^η τάξη (Προφίλ Ε) της Γερμανικής Σχολής Αθηνών (DSA)

1. **Διαδικασία Εξέτασης:** Όσοι από τους μαθητές και μαθήτριες της Στ' τάξης των ελληνικών δημοτικών σχολείων επιθυμούν να εισαχθούν στην 7^η τάξη (Προφίλ Ε) της Γερμανικής Σχολής Αθηνών (DSA), υποχρεούνται να συμμετάσχουν κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στην Στ' τάξη σε μια **γραπτή** εξεταστική διαδικασία που αποτελείται από τέσσερις επιμέρους δοκιμασίες: α) κατανόησης γραπτού λόγου, β) κατανόησης προφορικού λόγου, γ) λεξιλογίου & γραμματικής και δ) παραγωγής γραπτού λόγου, κάθε μία από τις οποίες λαμβάνει πόντους και βαθμολογείται αυτοτελώς.

Αρχικά **απορρίπτονται απευθείας** (χωρίς να έχουν δικαίωμα συμμετοχής στην προφορική εξέταση):

1^{ον} οι υποψήφιοι/-ες που **δεν συγκεντρώσουν** ποσοστό τουλάχιστον **40% των πόντων της δοκιμασίας της Παραγωγής Γραπτού Λόγου** (ανεξάρτητα του αποτελέσματος των τριών λοιπών δοκιμασιών), όπως και

2^{ον} οι υποψήφιοι/-ες που **δεν συγκεντρώσουν ως τελικό μέσο όρο** βαθμολογίας των **τεσσάρων δοκιμασιών** ποσοστό τουλάχιστον **60%** της ανώτατης βαθμολογίας (100%). Στη συνέχεια, από τους εναπομένοντες υποψηφίους, **εισάγονται απευθείας** όσοι/ες έχουν καταταχθεί στις 30 πρώτες θέσεις βάσει του τελικού μέσου όρου των τεσσάρων δοκιμασιών της γραπτής εξέτασης, στην 7^η τάξη (προφίλ Ε) της DSA, χωρίς να απαιτείται η συμμετοχή τους στις προφορικές εξετάσεις.

Όλοι/-ες οι υπόλοιποι/-ες υποψήφιοι/-ες που έχουν συγκεντρώσει ως τελικό μέσο όρο βαθμολογίας των τεσσάρων δοκιμασιών της γραπτής εξέτασης ποσοστό τουλάχιστον **60%**, υποχρεούνται να συμμετάσχουν σε **προφορική** εξέταση. Οποιοδήποτε δεκαδικό ποσοστό κάτω του **60%** δεν στρογγυλοποιείται προς τα άνω για να αποδώσει ποσοστό **60%**.

2. **Αίτηση συμμετοχής:** Προϋπόθεση για τη συμμετοχή των μαθητών στις ανωτέρω εξετάσεις είναι η εμπρόθεσμη κατάθεση έγγραφης αίτησης συμμετοχής και η καταβολή των απαιτούμενων εξετάστων, συνολικού ύψους **140 ευρώ**, από τους ενδιαφερόμενους γονείς του υποψήφιου/της υποψηφίας. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από πρόσφατη φωτογραφία (μεγέθους ταυτότητας) του υποψηφίου/υποψηφίας για την έκδοση του «ΔΕΛΤΙΟΥ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ». Οι προσερχόμενοι/ες στις ανωτέρω εξετάσεις μαθητές και μαθήτριες υποχρεούνται να φέρουν μαζί τους το «ΔΕΛΤΙΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ». Οι ακριβείς

ημερομηνίες και ώρες υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής και καταβολής των εξέταστων καθώς και λεπτομερείς οδηγίες για τη διαδικασία εγγραφής ανακοινώνονται κατά την έναρξη κάθε σχολικού έτους στην επίσημη ιστοσελίδα της Σχολής (www.dsathen.gr).

3. **Εισακτέοι:** Ο ακριβής αριθμός των εισακτέων μαθητών του Προφίλ Ε αποφασίζεται ετησίως από τη Διευθύντρια της Σχολής. Για την εισαγωγή στην 7η τάξη (Προφίλ Ε) της DSA αποκλειστικό κριτήριο συνιστά η βαθμολογία που έχει πετύχει ο/η υποψήφιος/-α. Στην περίπτωση που δεν συντρέχουν σοβαροί λόγοι (όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά: πειθαρχικά παραπτώματα, προσπάθεια αντιγραφής κλπ), η Διευθύντρια της Σχολής εγκρίνει βάσει του τελικού μέσου όρου την εγγραφή των υποψηφίων με το καλύτερο αποτέλεσμα στην 7η τάξη (Προφίλ Ε) της DSA.

4. **Εξεταστέα ύλη:** Η εξεταστέα ύλη ανταποκρίνεται σε επίπεδο γλωσσομάθειας **B1** του «Κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες» και προϋποθέτει την καλή γνώση των λεξιλογικών, γραμματικών και συντακτικών φαινομένων της γερμανικής γλώσσας. Η εξεταστέα ύλη των περασμένων ετών είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της Σχολής.

Η Σχολή δεν υποχρεούται να αναλάβει την προπαρασκευή των υποψηφίων για την επίτευξη του συγκεκριμένου επιπέδου γλωσσομάθειας. Συνεπώς οι γονείς είναι υπεύθυνοι για την προετοιμασία των παιδιών τους για τις προαναφερθείσες εξετάσεις.

5. **Εξαγωγή βαθμολογίας:** Το ποσοστό συμβολής των άνω τεσσάρων δοκιμασιών στην εξαγωγή του τελικού μέσου όρου βαθμολογίας της γραπτής εξέτασης του υποψηφίου είναι:

α) Κατανόηση γραπτού λόγου = 15%

β) Κατανόηση προφορικού λόγου = 25%

γ) Λεξιλόγιο και Γραμματική= 25%

δ) Παραγωγή γραπτού λόγου = 35%.

Αφού έχουν απορριφθεί οι υποψήφιοι που δεν έχουν συγκεντρώσει ποσοστό τουλάχιστον 40% των πόντων της δοκιμασίας της Παραγωγής Γραπτού Λόγου και αφού έχουν εισαχθεί απευθείας οι 30 πρώτοι, από τους υπόλοιπους υποψηφίους, όσοι έχουν αδέρφια που φοιτούν ήδη στη Σχολή λαμβάνουν επτά (7) επιπρόσθετους πόντους στον βαθμό του τελικού μέσου όρου της γραπτής εξέτασης. (Αυτή η ρύθμιση δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση της συγκέντρωσης ποσοστού κατώτερου του 40% στην Παραγωγή Γραπτού Λόγου όπου ο/η υποψήφιος/α κρίνεται απορριπτός/-α και δεν επηρεάζει την κατάταξη των 30 πρώτων που εισάγονται απευθείας). Μετά τη διεξαγωγή και της προφορικής εξέτασης, ο τελικός μέσος όρος για την εισαγωγή του υποψηφίου στη Σχολή εξάγεται ως εξής: ο τελικός μέσος όρος της γραπτής εξέτασης συνυπολογίζεται κατά **65%** και της προφορικής εξέτασης κατά **35%**. Με βάση τον τελικό μέσο όρο (γραπτής και προφορικής εξέτασης) για την εισαγωγή στη Σχολή καταρτίζεται κατάλογος κατάταξης των υποψηφίων για την κατανομή των υπόλοιπων θέσεων που δεν έχουν καταληφθεί

από τους/τις υποψηφίους/-ες που εισήχθησαν μόνο με τα αποτελέσματα της γραπτής εξέτασης.

6. **Γνωστοποιήσεις:** Η ημερομηνία διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης γνωστοποιείται στους ενδιαφερόμενους γονείς στις αρχές του συγκεκριμένου σχολικού έτους. Οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες των εξετάσεων ανακοινώνονται εγκαίρως στους γονείς των υποψήφιων.

Μετά τη διεξαγωγή της γραπτής εξέτασης ανακοινώνονται γραπτώς στον/ην υποψήφιο/α μέσω των γονέων που τον/την εκπροσωπούν τα αποτελέσματα που έλαβε σε κάθε δοκιμασία της γραπτής εξέτασης, καθώς και ο τελικός μέσος όρος της γραπτής εξέτασης στο σύνολό της. Επίσης δημοσιεύεται ανώνυμος κατάλογος με τον μέσο όρο της γραπτής εξέτασης όλων των υποψηφίων με βαθμολογική σειρά.

Μετά το πέρας της προφορικής εξέτασης ανακοινώνονται γραπτώς στον/ην υποψήφιο/α μέσω των γονέων που τον/την εκπροσωπούν ο βαθμός της προφορικής εξέτασης και ο συνολικός μέσος όρος γραπτής και προφορικής εξέτασης. Του/της ανακοινώνεται επίσης η εισαγωγή του ή μη στη Σχολή. Κάθε μέσος όρος βαθμολογίας (τόσο στις γραπτές εξετάσεις καθώς και στις προφορικές ενδεχομένως), η θέση κατάταξης και η εισαγωγή ή μη εισαγωγή του παιδιού στη Σχολή κοινοποιούνται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Το αποτέλεσμα της γραπτής ή προφορικής εξέτασης δεν γεννά αγωγή αξίωση.

Οι γονείς των υποψηφίων, οι οποίοι δεν εισάγονται στη Σχολή, ενημερώνονται επιπρόσθετα γραπτώς και για τη θέση κατάταξης του παιδιού τους στον τελικό κατάλογο των υποψηφίων, οι οποίοι διαγωνίσθηκαν και προφορικά, καθώς και για τη θέση κατάταξης και τον τελικό μέσο όρο του τελευταίου εισαχθέντα στη Σχολή. Επίσης, δικαιούνται να ζητήσουν την επίδειξη του γραπτού δοκιμίου του παιδιού τους, η οποία και θα πραγματοποιείται από διοικητική/ό υπάλληλο της Σχολής. Αντίγραφο του γραπτού δοκιμίου δεν χορηγείται. Στη συνέχεια μπορούν να αποστείλουν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο πιθανές αντιρρήσεις τους επί της βαθμολογίας. Δεν επιτρέπεται η αναβαθμολόγηση των γραπτών δοκιμίων όπως και η προφορική επανεξέταση.

7. Ο παρών εσωτερικός κανονισμός εισαγωγής ισχύει από το σχολικό έτος 2020/21 και αντικαθιστά κάθε προγενέστερη ρύθμιση, υπερισχύει δε ως ειδικότερος Κανονισμός κάθε τυχόν άλλου.
8. Το παρόν έγγραφο εγχειρίζεται στους γονείς κατά την κατάθεση της αίτησης συμμετοχής του παιδιού του στις ως ανωτέρω εξετάσεις, προκειμένου να λάβουν πλήρη γνώση των προϋποθέσεων και των όρων εισαγωγής στη Σχολή. Μετά την παραλαβή του εγγράφου και την ανάγνωσή του οι **γονείς επιβεβαιώνουν με την υπογραφή τους ότι έλαβαν γνώση των ως άνω προϋποθέσεων και όρων.**

.....
Υπογραφή κηδεμόνα, ημερομηνία

.....
Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου/ας

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

1. Erzieherische Maßnahmen

1.1. Hinweise

- Die Fachlehrkraft informiert die Klassenleitung in geeigneter Form über getroffene erzieherische Maßnahmen.
- Die Klassenleitung trägt dafür Sorge, dass die Informationen über erfolgte erzieherische Maßnahmen oder die im Klassenbuch gemachten Einträge während des laufenden Schuljahres gesammelt und ggf. als Entscheidungsgrundlage auf einer Klassenkonferenz dienen können.

1.2. Maßnahmen

Nr.	Maßnahme	Entscheidende Stelle	Sachliche Voraussetzungen	Verfahrenshinweise
a.	Sonderaufgaben	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	Schulbezogenes, fehlerhaftes Verhalten des/der SchülerIn	
b.	Eintrag ins Klassenbuch	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	wie 1.2.a.	
c.	Gespräch mit dem/der SchülerIn	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	wie 1.2.a.	
d.	Vereinbarung über Verhaltensänderung beim/bei der SchülerIn	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	wie 1.2.a.	
e.	Gespräch mit den Eltern	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	wie 1.2.a.	
f.	Tadel (=schriftliche Mitteilung an die Erziehungsberechtigten)	KlassenlehrerIn/ Lehrkraft	wie 1.2.a.	Der Tadel enthält im Wiederholungsfall die Androhung von mindestens einer der folgenden Maßnahmen: <ul style="list-style-type: none"> - 2.2.c Direktorats Tadel - 2.2.d Umsetzung in eine parallele Klasse/ Lerngruppe

				- 2.2.e. Ausschluss von schulischen Veranstaltungen 2.2.f.g. befristeter Ausschluss vom Unterricht
g.	Nacharbeiten	Klassenleitung und / oder FachlehrerIn	wie 1.2.a.	Der Klassenlehrer bzw. Fachlehrer informiert die Erziehungsberechtigten schriftlich über den genauen Termin der Nacharbeitszeit im Vorhinein.
h.	Gemeinnütziger Dienst auf dem Schulgelände	KlassenlehrerIn in Absprache mit der Abteilungsleitung	Wiederholtes schulbezogenes, fehlerhaftes Verhalten des/der SchülerIn	Rücksprache der Klassenleitung mit der Abteilungsleitung Der Klassenlehrer informiert vor Beginn der Maßnahme die Erziehungsberechtigten schriftlich über den Beschluss

2. Ordnungsmaßnahmen

Ordnungsmaßnahmen dienen der Verwirklichung des Erziehungsauftrages der Schule. SchülerInnen sollen hierbei lernen, dass Konflikte bei widerstreitenden Interessen innerhalb einer Gemeinschaft, wie sie die Schule darstellt, in einem geordneten Verfahren unter Wahrung der Rechte der Beteiligten und nicht willkürlich und nach eigenem Gutdünken gelöst werden müssen.

Bei allen Ordnungsmaßnahmen ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Die bedeutet, dass in der Regel zunächst nur weniger ins Gewicht fallende Maßnahmen zu treffen sind und dass die zu treffenden Maßnahmen dem den Anlass bietenden Fehlverhalten angemessen sein muss. Ordnungsmaßnahmen sind in der Schülerakte zu dokumentieren.

2.1. Hinweise

- Die Klassenleitung informiert rechtzeitig die Abteilungsleitung über die sachlichen Voraussetzungen des Falles sowie über die beabsichtigte Ordnungsmaßnahme. Diese informiert gegebenenfalls die Schulleitung.
- Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitz. Enthaltungen sind nicht möglich.
- Bei den Ordnungsmaßnahmen geht jeweils eine Kopie des Beschlusses der entscheidenden Stelle in die Schülerakte und an die Schulleitung.

2.2. Maßnahmen

Nr.	Maßnahme	Entscheidende Stelle	Sachliche Voraussetzungen	Verfahrenshinweise
a.	Befristete Umsetzung in eine parallele Klasse/Lerngruppe	Schulleitung	wie 2.2.c	Diese Maßnahme enthält im Wiederholungsfall die Androhung eines Ausschlusses von schulischen Veranstaltungen (2.2.b.) Die Maßnahme wird den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt.
b.	Ausschluss von schulischen Veranstaltungen	Schulleitung	wie 2.2.a	Diese Maßnahme enthält im Wiederholungsfall die Androhung des befristeten Ausschlusses vom Unterricht (2.2.c/e.) Die Schulleitung teilt den Erziehungsberechtigten die Maßnahme schriftlich mit.
c.	Befristeter Ausschluss vom	Schulleitung	wie 2.2.a	wie 2.2.b

	Unterricht von bis zu drei (3) Unterrichtstagen			
d.	Dauerhafte Umsetzung in eine Parallelklasse	Schulleitung	Wie 2.2.a	Wie 2.2.b
e.	Befristeter Ausschluss vom Unterricht von bis zu vier (4) Unterrichtswochen	Schulleitung	Der/die SchülerIn hat durch schweres / oder wiederholtes Fehlverhalten seine Pflichten verletzt oder die Rechte anderer gefährdet	Einberufung der Disziplinarkommission durch die Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung/ Stufenleitung. Die Maßnahme kann mit 2.2.f. verbunden werden. Die Schulleitung teilt den Erziehungsberechtigten die Maßnahme einschließlich Begründung schriftlich mit.
f.	Androhung der Entlassung aus der Schule	Disziplinarkommission (unter dem Vorsitz der Schulleitung)	wie 2.2.e.	Einberufung der Disziplinarkommission durch die Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung/ Stufenleitung. Die Androhung der Entlassung aus der Schule hat eine Gültigkeitsdauer von insgesamt 12 Monaten. Die Schulleitung teilt den Erziehungsberechtigten die Maßnahme einschließlich Begründung schriftlich mit.
g.	Entlassung aus der Schule	Disziplinarkommission (unter dem Vorsitz der Schulleitung)	wie 2.2.e.	Einberufung der Disziplinarkommission durch die Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung/ Stufenleitung. Die Schulleitung teilt den Erziehungsberechtigten die Maßnahme einschließlich Begründung schriftlich mit.

Anmerkungen

- 1) Die komplexen Verhältnisse des Schullebens entziehen sich einer feingliedrigen bzw. unverhältnismäßig umfangreichen Normierung. Die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen orientieren sich daher an folgenden Grundsätzen:
 - a) **Ermessensbindung:** Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen dienen der Verwirklichung des Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schule, der Einhaltung des Leitbildes und der Schulordnung und dem Schutz von Personen und Sachen innerhalb der Schule.
 - b) **Verhältnismäßigkeit:** Bei allen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu wahren. Das Mittel und der damit beabsichtigte Zweck müssen in einem angemessenen Verhältnis stehen und die getroffene Maßnahme muss geeignet sein, den angestrebten Zweck zu erreichen.
 - c) **Schulbezogenes Fehlverhalten:** Schulbezogen ist jedes Fehlverhalten, das in den Schulbetrieb störend hineinwirkt. Schulbezogenes Verhalten ist somit nicht ausschließlich räumlich und sachlich, sondern auch inhaltlich bestimmt.
 - d) **Stufenfolge der Ordnungsmaßnahmen:** Je nach Schwere der Verfehlung können weitergehende Ordnungsmaßnahmen auch *unmittelbar* zur Anwendung kommen. Die abgestuften Ordnungsmaßnahmen sind keine Stufen einer Leiter, deren Sprossen nur nach und nach bestiegen werden dürfen.
 - e) Ist die **Aufrechterhaltung des Schul- oder Unterrichtsbetriebs oder die Sicherheit von Personen** oder der Schulfrieden gefährdet, kann die Schulleitung SchülerInnen vom Unterricht und von schulischen Veranstaltungen ausschließen, bis eine Entscheidung über die Ordnungsmaßnahme getroffen ist, längstens aber bis zu 4 Wochen.

Bei Disziplinarfällen in der Grundschule trifft i.d.R. die Leitung der Grundschule die Entscheidung über die geeigneten Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen. Die endgültige Entscheidung liegt in jedem Fall bei der Schulleitung.

- 2) Zur Disziplinarkommission siehe „Geschäftsordnung der Disziplinarkommission der Deutschen Schule Athen“
- 3) Bei den Ordnungsmaßnahmen 2.2.d. – 2.2.i. wird der/die betroffene SchülerIn vor der Disziplinarkommission von der Klassenleitung über das anstehende Verfahren informiert. Dem/der SchülerIn wird Gelegenheit zur Anhörung gegeben, auf Wunsch in Begleitung eines von ihm/ihr gewählten Lehrers oder eines Mitgliedes der SMV oder des Vertrauenslehrers.
- 4) Unabhängig von der Anzahl der zu erwartenden Ausschlusstage kann die Schulleitung die Disziplinarkommission mit der Entscheidung des Falles beauftragen.
- 5) Die Androhung des Schulausschlusses ist gegenüber dem zeitweiligen Schulausschluss die schwerere Maßnahme. Sie ist zwar im Gegensatz zum zeitweiligen Ausschluss nicht „spürbar“, aber sie kann nur so verstanden werden, dass der/die SchülerIn bei nochmaligem gravierendem Fehlverhalten ganz sicher mit einem Schulausschluss rechnen muss.

Geschäftsordnung der Disziplinarkommission der Deutschen Schule Athen

1. Zuständigkeitsbereich

Die Disziplinarkommission entscheidet in den Fällen über Ordnungsmaßnahmen, in denen ein/e SchülerIn durch schweres und / oder wiederholtes Fehlverhalten seine Pflichten verletzt oder die Rechte anderer gefährdet hat.

Die Disziplinarkommission tritt zusammen, sobald ein befristeter Schulausschluss einer/s SchülerIn von mehr als 3 Unterrichtstagen, bzw. eine weitergehende Ordnungsmaßnahme beschlossen werden soll oder die Schulleitung die Zuständigkeit an die Disziplinarkommission überträgt.

2. Vorsitz

Prinzipiell hat die Schulleitung den Vorsitz. Sie kann den Vorsitz an ein Mitglied der erweiterten Schulleitung delegieren. Der Vorsitzende beruft die Disziplinarkommission nach Rücksprache mit der Klassenleitung ein.

3. Mitglieder

3.1. Der Disziplinarkommission gehören folgende stimmberechtigte Mitglieder an:

- die Schulleitung
- die Klassenleitung
- die jeweilige Stufenleitung
- ein/e VertrauenslehrerIn

3.2. Mit beratender Stimme können nach Genehmigung durch die Schulleitung MitarbeiterInnen aus dem schulsozialen, sonderpädagogischen und schulpsychologischen Bereich bzw. andere für eine Entscheidungsfindung relevante Personen hinzugezogen werden.

3.3. Schließlich werden folgende weitere Personen schriftlich zur Disziplinarkommission eingeladen: der betroffene Schüler und seine Erziehungsberechtigten, ein/e LehrerIn des Vertrauens (wenn vom/von der SchülerIn gewünscht), ein Mitglied des Elternbeirates und ein Mitglied der Schülervertretung. Für die Mitglieder des Elternbeirates und der Schülervertretung gilt, dass die Erziehungsberechtigten mit der Teilnahme einverstanden sein müssen.

3.4. Alle Genannten können an der Sitzung teilnehmen, um zum Vorfall Stellung zu beziehen. Vor der Beratung und Abstimmung über den Verweis müssen diese Teilnehmer den Konferenzraum verlassen. An der folgenden Abstimmung nehmen allein die stimmberechtigten Mitglieder der Disziplinarkonferenz teil (3.1., 4.1.).

4. Abstimmungen

- 4.1. An der Abstimmung nehmen nur die unter 3.1. aufgeführten stimmberechtigten Mitglieder teil.
- 4.2. Die Abstimmung über die Maßnahmen ist geheim.
- 4.3. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende.
- 4.4. Enthaltungen sind nicht möglich.

Regelung zur Nutzung von digitalen Endgeräten auf dem Schulgelände

Bedingt durch die Änderung unserer alltäglichen Lebenswelt muss auch an der Schule ein zeitgemäßer Umgang mit digitalen Medien gemäß unserer Bildungsstandards erfolgen. Die hier dargestellten Regelungen sind nach der Vorstellung der SMV und der KollegInnen erarbeitet und **ab Januar 2023** gültig.

Ziel dieser Regelung ist eine lebensweltnahe Regelung, die den Mehrwert digitaler Endgeräte honoriert und gleichzeitig den Schutz von Persönlichkeitsrechten ermöglicht.

I. Allgemeines:

1. Digitale Endgeräte dürfen in die Schule mitgebracht werden. Mitgebrachte Endgeräte und deren Zubehör bleiben ausgeschaltet und sind vor Betreten des Schulgeländes nicht sichtbar verstaut.
2. Zu unterrichtlichen Zwecken ist die Nutzung digitaler Endgeräte in allen Klassen nach ausdrücklicher Anweisung durch die Lehrkraft erlaubt. Bei Schulausflügen und Klassenfahrten entscheidet die begleitende Lehrkraft über die Nutzung digitale Endgeräte.
3. Bei Klausuren, Klassenarbeiten und anderen schriftlichen Leistungserhebungen sind digitale Schülergeräte nicht erlaubt. Über Ausnahmen entscheidet die Fachlehrkraft.
4. Persönlichkeitsrechte und Urheberrecht
 - a. Bild-, Film- und Tonaufnahmen sind auf dem gesamten Schulgelände, insbesondere bei schulischen Veranstaltungen, zum Schutz von Persönlichkeitsrechten, verboten.
 - b. Die Nutzung, der Besitz und die Weitergabe von gewaltverherrlichendem und/oder pornografischem Material ist verboten.
 - c. Das Senden oder Empfangen von urheberrechtlich geschütztem Material sind untersagt.

II. Differenzierende Regelungen für die Klassenstufen 5 bis inklusive 9:

1. Für die Klassen 5 bis inklusive 9 gilt ein generelles Verbot der Nutzung von Mobiltelefonen und Multimedialgeräten auf dem gesamten Schulgelände. Diese müssen samt Zubehör nicht sichtbar verstaut werden.
2. Im Notfall kann ein/e SchülerIn die aufsichtführende Person um Erlaubnis bitten und unter deren Aufsicht kurz telefonieren.

III. Differenzierende Regelungen für die Klassenstufen 10 bis 12:

1. Für die Klassen 10 bis 12 gilt ein generelles Verbot der Nutzung von Mobiltelefonen und Multimediageräten, ins besondere innerhalb der Schulgebäude und im Bereich des Venetis.
2. Die Nutzung von Mobiltelefonen ist für diese Klassenstufen in allen drei großen Pausen nur im vorderen Hof gestattet.
3. Die Klassen 11 und 12 dürfen Mobiltelefone mit Zubehör zu unterrichtlichen Zwecken in EVA-Stunden innerhalb des Klassenzimmers nutzen.

IV. Maßnahmen bei Regelverstößen:

1. Bei Verstößen wird das digitale Endgerät eingezogen und kann nach Unterrichtschluss durch die/den SchülerIn im Sekretariat der Schulleitung abgeholt werden. Die Erziehungsberechtigten werden informiert.
2. Bei wiederholtem Regelverstoß kann das digitale Endgerät nur von einem Erziehungsberechtigten im Sekretariat der Schulleitung abgeholt werden.

Beschluss 3. GLK im Schuljahr 2022/23 am 31.5.2023: Umgang und Verfahren bei Täuschungsversuchen während schriftlicher Leistungserhebungen ab der 5. Klasse

Aus gegebenem Anlass möchten wir das Kollegium des Gymnasiums im Zusammenhang mit festgestellten Täuschungsversuchen bei schriftlichen Leistungserhebungen (Lernerfolgskontrolle (Test/ LEK), Klassenarbeit, Klausur) unterstützen.

Wir halten es für notwendig, hierbei einheitlich und verbindlich zu verfahren, damit alle KollegInnen Handlungssicherheit erhalten.

Was ist ein Täuschungsversuch?

Bedient sich ein/e SchülerIn zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, so begeht er/sie eine Täuschungshandlung.

Was sind Beispiele für Täuschungsversuche?

- Wenn schriftliche Hilfsmittel (Spickzettel) sichtbar sind,
- wenn Notizen in zugelassenen Hilfsmitteln entdeckt werden,
- wenn unerlaubte Hilfsmittel sichtbar sind,
- wenn vorgeschriebene Klausurseiten entdeckt werden.

Zusatz:

- Bei **Verdacht der Täuschung**, wie z. B. erstmaliges Schielen auf das Blatt des Sitznachbarn oder kurzes Gespräch – evtl. auch auf Griechisch, welches nicht von der Lehrkraft verstanden wird – wird eine Ermahnung ausgesprochen.
- **Fach Deutsch:** Wenn bei einer Klassenarbeit oder bei einer Klausur nachweislich bis zu 50 % des Textes als Plagiat erkennbar ist, wird nur der in Eigenleistung erarbeitete Teil der Arbeit bewertet. Bei über 50 % wird die Arbeit mit 0 Punkten bzw. mit der Note 6 bewertet.
- Wenn **unerlaubte Hilfsmittel während** der Klassenarbeit bzw. der Klausur entdeckt werden, wird dies als Täuschungsversuch mit 0 Punkten bzw. mit der Note 6 bewertet. Dies gilt auch, wenn **in zugelassenen Hilfsmitteln** Eintragungen bzw. Zettel **während** der Arbeit entdeckt werden.

In allen schriftlichen Leistungsüberprüfungen werden Telefone und Smart Watches **vor Beginn der Überprüfung** auf dem Tisch der Lehrkraft abgelegt. In 45-minütigen Leistungsüberprüfungen sollen keine Toilettengänge stattfinden.

Alle festgestellten Täuschungsversuche werden mit 0 P bzw. mit der Note 6 bewertet.

Das Verfahren gilt ab dem 1.9.2023.

Übersicht über die halb- und eintägigen Exkursionen - Übersicht über die mehrtägigen Exkursionen

Übersicht über die halb- und eintägigen Exkursionen

Einleitung:

Pro Schuljahr sind drei halb- und/oder eintägige Exkursionen pro Jahrgang und Klasse, zusätzlich zum schulweiten Wandertag (MUN-Tag), vorgesehen.

Im Folgenden sind die priorisierten Exkursionsorte (mit dem jeweils zugehörigen Fachbereich) sowie weitere mögliche Exkursionen (mit dem jeweils zugehörigen Fachbereich) aufgelistet.

Die vier im Laufe des Schuljahres stattfindenden Exkursionen werden von der jeweiligen Klassenleitung in Absprache mit den FachlehrerInnen jahrgangsspezifisch aus den Pflicht- und optionalen Exkursionsorten kombiniert.

Einer (1) der vier offiziellen Exkursionstage ist frei verfügbar und kann von der Klassenleitung auch für einen Klassen- oder Projekttag genutzt werden.

Im Falle besonderer äußerer Umstände (z.B. begrenzte Verfügbarkeit von Terminen von Seiten des Exkursionsortes) kann das Datum des Ausflugs zu einem pädagogisch begründeten Exkursionsort von den vier offiziellen Terminen abweichen.

Jahrgangsübergreifend

MUN-Wandertag im Oktober (außer 12. Klasse: Studententag)

Im Februar:

Exkursion für alle Klassen (außer 12. Klasse)

Im Juni:

- Am Ende des Schuljahres an zwei Tagen je eine eintägige Exkursion für die Klassen 5, 7, 8, 9
- Am Ende des Schuljahres mehrtägige Exkursion (bis zu zwei Übernachtungen) für die Klassen 6 und 10

Übersicht über die mehrtägigen Exkursionen

Pro Jahrgang sind folgende mehrtägige Exkursionen und Zeiträume vorgesehen. Darüberhinausgehende und/oder abweichende Wünsche für mehrtägige Exkursionen müssen beim Koordinator für Exkursionen angemeldet (mindestens 1 Monat Vorlaufzeit) und abgesprochen werden.

Jahrgang 5

2 Tage / 1 Übernachtung - September, Beginn des Schuljahres

Jahrgang 6

3 Tage / 2 Übernachtungen – Juni (Fahrtenwoche), z.B. Andros

Jahrgang 7

2 Tage / 1 Übernachtung - September, Beginn des Schuljahres, Kennenlernen-Fahrt

Jahrgang 8

Skifahrt - Ende Januar/Anfang Februar

Jahrgang 9

2 Tage / 1 Übernachtung - September, Beginn des Schuljahres

Jahrgang 10

2 Tage/ 1 Übernachtung – Juni (Fahrtenwoche)

Jahrgang 11

mehrtägige Studienfahrt - Juni

Jahrgang 12

mehrtägige Exkursion

Bibliotheksordnung

MIT DEM BETRETEN DER BIBLIOTHEK IST JEDER BESUCHER VERPFLICHTET, DIE FOLGENDEN REGELN ZU BEFOLGEN

1. Generelle Bibliotheksregeln

Unsere Bibliothek steht allen SchülerInnen der DSA zur Verfügung, die dort Medien ausleihen, Lesen, Lernen, Recherchieren und Hausaufgaben machen wollen.

Oberstes Gebot ist der gegenseitige Respekt, damit ruhiges und konzentriertes Arbeiten gewährleistet ist.

Das bedeutet zum Beispiel, dass Gespräche diskret und leise geführt und alle Einrichtungen sowie der Medienbestand pfleglich behandelt werden.

In der Bibliothek darf nicht telefoniert werden.

Essen und Trinken sind hier ebenfalls aus Hygienegründen nicht gestattet.

Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

2. Benutzung der Computer

Der Zugang zum Internet darf nur für schulische Zwecke genutzt werden.

Die Nutzung der Computer ist ausschließlich auf Recherche- bzw. Darstellungszwecke für schulische Zwecke begrenzt.

Die gesetzlichen Vorschriften des Jugenschutz-, Urheber- und Strafrechts sind zu beachten.

Insbesondere dürfen keine Urheberrechte an Filmen, Musikstücken o.A. verletzt werden, z.B durch Nutzung von Internettauschbörsen.

Alle Dateien, die SchülerInnen bearbeiten wollen, sollen von ihren E-Mails bzw. Clouds herunter- und anschließend wieder in sie hochgeladen werden. Es ist verboten, Memorysticks, Flashdrives und externe Festplatten an die Rechner anzuschließen.

Das Entfernen und Austauschen von Tastaturen, Mäusen und Bildschirmen sowie das Herausziehen von Kabeln ist strengstens verboten, ebenso wie jegliche Umprogrammierung und das Herunterladen von Programmen.

Das die Bandbreite des Schulinternets belastende Streamen (Youtube etc.) ist nur in Ausnahmen zulässig, wenn es unmittelbar mit dem Unterricht zusammenhängt und schriftlich von einem Lehrer angeordnet wurde. Die Erlaubnis ist beim Bibliothekspersonal einzuholen.

Information:

NutzerInnen meldet sich mit seinem/ihrem Benutzernamen und Passwort an. Auf dem zentralen Server der Schule werden alle Nutzerdaten gespeichert, sodass bei nicht sachgemäßer Behandlung die Verantwortlichen identifiziert und zur Verantwortung gezogen werden können.

Mit der Benutzung der Computer geben die NutzerInnen ihre Zustimmung zu dieser Speicherung.

Missbrauch der Computer wird mit Ausschluss aus der Bibliothek bis hin zu Mahnungen und Schadensersatzforderungen geahndet.

3. Ausleihe von Büchern

Die Ausleihzeit für Bücher beträgt **5 Wochen**. Eine Verlängerung für weitere 5 Wochen ist möglich. In jedem Buch befindet sich ein Aufkleber mit dem Rückgabedatum.

Ferien sowie Feiertage zählen nicht als Ausleihzeit.

4. Ausleihe von DVDs

Die Ausleihzeit für DVDs beträgt **1 Woche**. Nur in Ausnahmefällen gibt es eine Verlängerung. Auf jeder DVD befindet sich ein Aufkleber mit dem Rückgabedatum.

Ferien sowie Feiertage zählen nicht als Ausleihzeit.

5. Zuverlässigkeit

Wenn Bücher oder DVDs nicht rechtzeitig zurückgebracht werden, müssen die Nutzer damit rechnen, keine weiteren Medien mehr ausleihen zu dürfen. Bei Verlust oder Zerstörung von Medien sind die Ausleihenden verpflichtet, diese neu anzuschaffen.

6. Ausleihberechtigung

Wer Medien ausleihen möchte, lässt sich vom Bibliothekspersonal registrieren.

7. Große Pausen

In den großen Pausen darf die Bibliothek besucht werden, um Medien auszuleihen bzw. zurückzugeben.

Alle ausgeliehenen Medien sind pfleglich zu behandeln!

Προσθήκη στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του δημοτικού σχολείου της Γερμανικής Σχολής Αθηνών

1. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ

1.1. Εισαγωγή

Κύρια μέριμνα του παιδαγωγικού μας έργου είναι η ανάπτυξη των μαθητριών και μαθητών μας σε ανεξάρτητες και υπεύθυνες προσωπικότητες, καθώς και η καλλιέργεια του σεβασμού στη συναναστροφή με τους άλλους και τον κόσμο που τους περιβάλλει.

1.1.1 Για τον σκοπό αυτό είναι σημαντικά:

- Η φιλική συναναστροφή μεταξύ μας
- Η διάθεση χρόνου του ενός για τον άλλον
- «Ανοιχτό αυτί» στα προβλήματα και στις ανάγκες των άλλων
- Η προθυμία για βοήθεια και η σκέψη του άλλου
- Η προστασία των ασθενέστερων
- Η σωματική και ψυχική ακεραιότητα
- Η καλή ατμόσφαιρα μάθησης
- Η διατήρηση τακτοποιημένων και ευχάριστων χώρων σε ένα φιλικό σχολικό κτήριο
- Η καθαρή σχολική μονάδα
- Η συμμετοχή στο συμμαζέμα
- Η συμμετοχή στα κοινοτικά καθήκοντα
- Η προσεκτική μεταχείριση της ίδιας ή της ξένης ιδιοκτησίας
- Η λελογισμένη χρήση των υλικών και της ενέργειας
- Η καλή και φιλική συμπεριφορά σε εξωσχολικές εκδηλώσεις και δραστηριότητες

1.2. Η ζωή στην κοινότητα

„Συμπεριφερόμαστε προσεκτικά-συνετά μεταξύ μας“: αυτό σημαίνει πως δίνουμε μεγάλη σημασία στην από κοινού διαμόρφωση της σχολικής ζωής - από τους εκπαιδευτικούς, τους μαθητές/-τριες, τους/τις συνεργάτες και τους γονείς. Σ' αυτή τη

διαδικασία της συνδιαμόρφωσης προάγεται η αγωγή των παιδιών ώστε να σέβονται τους άλλους, να επιδεικνύουν προθυμία βοήθειας και διάθεση συνεργασίας.

Για σωματική και ψυχική ακεραιότητα:

Αυτό που επιθυμούμε:

- Φιλική συναναστροφή μεταξύ μας, γεμάτη σεβασμό
- Οι συγκρούσεις να διευθετούνται δίκαια μέσω διαλόγου και να εκλαμβάνονται ως αφορμή κοινωνικής μάθησης
- Η συγγνώμη και η επανόρθωση σφαλμάτων βοηθούν στη διευθέτηση των συγκρούσεων

Αυτό που δεν επιθυμούμε:

- Προσβολές και περιφρονητικά λόγια για άλλους
- Απειλή και ενόχληση άλλων
- Να φέρουμε μαζί μας επικίνδυνα αντικείμενα, όπως αναπτήρες, μαχαίρια και άλλα
- Πολεμικά παιχνίδια όπου εκδηλώνεται βία

1.3. Το σχολείο μας

„Συμπεριφερόμαστε με προσοχή απέναντι στο σχολείο μας“: αυτό σημαίνει πως όλοι όσοι συμμετέχουμε ενεργά και σταθερά στη σχολική ζωή προσέχουμε, ώστε να διατηρούμε καθαρό το σχολικό κτήριο και το προαύλιο και να τα συνδιαμορφώνουμε, μιας και το σχολείο αποτελεί για όλους μας χώρο μάθησης και εργασίας στον οποίο περνάμε πολύ χρόνο. Έτσι, λαμβάνουν χώρα τακτικά κοινές δράσεις τακτοποίησης του σχολικού χώρου, όπου συμμετέχουν για τη διαμόρφωση του σχολικού κτηρίου όλες οι τάξεις. Μ' αυτό θέλουμε να διαπαιδαγωγήσουμε τα παιδιά, προκειμένου να γίνουν επιμελή και υπεύθυνα.

Για μια καλή μαθησιακή ατμόσφαιρα σε ένα τακτοποιημένο περιβάλλον μάθησης:

Αυτό που επιθυμούμε:

- Καθαριότητα στη σχολική αίθουσα, στο σχολικό κτήριο και στον προαύλιο χώρο
- Τακτοποίηση ρούχων στην γκαρνταρόμπα
- Αρμόζουσα συμπεριφορά στις τουαλέτες
- Προσεκτική μεταχείριση της ζώνης πρασίνου
- Τακτοποιημένη τοποθέτηση της σχολικής τσάντας μετά το τέλος του μαθήματος

Αυτό που δεν επιθυμούμε:

- Το τρέξιμο και τη φασαρία στους διαδρόμους

- Σκουπίδια στο πάτωμα των αιθουσών, στο σχολικό κτήριο και στον προαύλιο χώρο

1.4. Στο μάθημα

„Προσέχουμε να τηρούνται οι κανόνες της τάξης για μια μάθηση δίχως ενοχλήσεις“: αυτό σημαίνει ότι κατά την έναρξη του σχολικού έτους, σε κάθε τάξη, συζητούνται, ορίζονται και αναρτώνται οι κανόνες της τάξης. Κάθε καθηγητής/-τρια εφαρμόζει ένα ξεχωριστό σύστημα επιβράβευσης και τιμωρίας. Τα συστήματα αυτά είναι γνωστά και αποδεκτά από όλους τους εκπαιδευτικούς. Οι κηδεμόνες, όπως και τα παιδιά, ενημερώνονται από τον/την εκπαιδευτικό και εξοικειώνονται μ' αυτά. Οι συνάδερφοι μιας τάξης εφαρμόζουν το ίδιο σύστημα. Σε περίπτωση που κατά τη διάρκεια της φύλαξης παρουσιαστούν συχνές και βαριές ενοχλήσεις ή έκθεση σε κίνδυνο συμμαθητών/-τριών, τότε μπορεί ο/η μαθητής/-τρια να αποκλειστεί από τη φύλαξη κατόπιν επίπληξης και συνεννόησης με τους γονείς συνοδεία γραπτής τεκμηρίωσης.

Για μια επιτυχή μάθηση δίχως ενοχλήσεις:

Αυτό που επιθυμούμε:

- Εμπρόθεσμη προσέλευση στο μάθημα ξεκούραστων μαθητών/-τριών
- Εξοπλισμός του μαθητή / της μαθήτριας με όλα τα απαραίτητα για το μάθημα υλικά
- Εμπρόθεσμη και επιμελή διεκπεραίωση των μαθημάτων
- Ήσυχη συμπεριφορά στο σχολικό κτήριο και στο προαύλιο χώρο κατά τη διάρκεια του μαθήματος

Αυτό που δεν επιθυμούμε:

- Φασαρία και παρενόχληση των άλλων στο μάθημα
- Ακαταστασίες στον εξοπλισμό τους για τα μαθήματα
- Να ξεχνούν / να αγνοούν τις αναθέσεις εργασιών και τις συμφωνίες
- Ηλεκτρονικές συσκευές (κινητά, Gameboys, i-pods, ...)

1.5. Διαλείμματα / Διαλείμματα σε περίπτωση βροχής

„Προσέχουμε να τηρούμε τους κανόνες που ισχύουν για τα διαλείμματα, ώστε το παιχνίδι να μην ενοχλεί τους άλλους“: αυτό σημαίνει ότι στο ξεκίνημα των μεγάλων διαλειμμάτων όλοι οι μαθητές/-τριες κατευθύνονται στον προαύλιο χώρο. Μόνο σε περίπτωση βροχής και με ειδική άδεια οι μαθητές/-τριες μπορούν να παραμείνουν στη σχολική αίθουσα και επιτηρούνται από τον εκπαιδευτικό που τους δίδασκε την ώρα που προηγήθηκε. Τρεις συνάδελφοι αναλαμβάνουν την επιτήρηση στο διάλειμμα βάσει ενός ξεχωριστού προγράμματος επιτήρησης. Δύο μαθητές/-τριες της 4ης τάξης βοηθούν στο έργο της επιτήρησης αναλαμβάνοντας τα εξής καθήκοντα:

- Ελέγχουν την είσοδο που οδηγεί στο προαύλιο χώρο, ώστε να μην επισκέπτονται ταυτόχρονα πάρα πολλοί μαθητές/-τριες την τουαλέτα.
- Αντιμετωπίζουν, διευθετούν, μεσολαβούν σε καβγάδες / προσφέρουν λύσεις / ενημερώνουν τους/τις δασκάλους/-ες.
- Επικρίνουν την παράβαση των κανόνων κι αν χρειαστεί τους αναφέρουν στον/στην εκπαιδευτικό που έχει επιτήρηση.

Για ένα χαρούμενο και ξεκούραστο διάλειμμα:

Αυτό που επιθυμούμε:

- Μετά τον ήχο του κουδουνιού όλα τα παιδιά βγαίνουν από την τάξη και κατευθύνονται στον προαύλιο χώρο
- Οι αίθουσες κλειδώνονται
- Ο/η δάσκαλος/-α που έχει επιτήρηση εκτελεί το καθήκον της επιτήρησης ή φροντίζει για την αναπλήρωσή του/της
- Τα σκουπίδια πετιούνται στους κάδους
- Όλοι φροντίζουν, ώστε να παραμείνει καθαρό το περιβάλλον
- Οι βοηθοί της επιτήρησης από την 4η τάξη επιτρέπουν την είσοδο στο σχολικό κτήριο μόνο στα παιδιά που θέλουν να πάνε στην τουαλέτα

Αυτό που δεν θέλουμε:

- Να τρέχουμε αδιαφορώντας για τους άλλους
- Να πετάμε πέτρες, ξύλα κ.ά.
- Να θέτουμε σε κίνδυνο τους άλλους παίζοντας αντικανονικά με τα αντικείμενα που προορίζονται για παιχνίδι στο διάλειμμα
- Επικίνδυνες ασκήσεις, όπως το σκαρφάλωμα στα δέντρα, το παιχνίδι πίσω από το θέατρο

1.6. Εργασίες για το σπίτι - και απογευματινή φύλαξη

Η φύλαξη λαμβάνει χώρα πέντε ημέρες την εβδομάδα το διάστημα μεταξύ 13:15 έως 16:00 στους χώρους του σχολείου. Σ' αυτήν μπορούν να λάβουν μέρος όλα τα παιδιά. Για την απογευματινή φύλαξη, η οποία προϋποθέτει μια τακτική παρουσία, απαραίτητη είναι μια δήλωση που ισχύει μέχρι την ανάκλησή της. Η «ώρα μελέτης» είναι δωρεάν.

Για το χρονικό διάστημα της φύλαξης στη διάθεση των παιδιών προσφέρονται τα εξής:

- «Ωρα μελέτης»
- *Δραστηριότητες παιχνιδιού (κοινωνικά παιχνίδια, παιχνίδια κατασκευών, δημιουργική απασχόληση, ζωγραφική, απαγγελία ιστοριών)*
- *Χειροτεχνία*
- *Καιρού επιτρέποντος, παιχνίδια σε εξωτερικούς χώρους*

- *Όμιλοι εργασίας: Με την έναρξη κάθε σχολικής χρονιάς οι όμιλοι εργασίας προσφέρονται εκ νέου και επιλέγονται. Οι εκπαιδευτικοί των ομίλων εργασίας παραλαμβάνουν τα παιδιά από τα αντίστοιχα σημεία συγκέντρωσης.*

1.7. Ώρες μαθήματος και παραλαβής μαθητών/-τριών

Ώρες μαθημάτων		Ώρες παραλαβής
1 ^η ώρα:	8.00 - 8.45	
2 ^η ώρα:	8.45 - 9.30	
1^ο διάλειμμα:	9.30 - 9.50	
3 ^η ώρα:	9.50 - 10.35	
μικρό διάλειμμα:	10.35 - 10.40	
4 ^η ώρα:	10.40 - 11.25	
2^ο διάλειμμα:	11.25 - 11.45	
5 ^η ώρα:	11.45 - 12.30	
6 ^η ώρα:	12.30 - 13.15	
3^ο διάλειμμα:	13.15 - 13.40	
7 ^η ώρα:	13.40 - 14.25	14.25 - 14.35
8 ^η ώρα:	14.25 - 15.10	15.15 - 15.20
9 ^η ώρα:	15.15 - 15.55	15,55 - 16.00
Βασικός χρόνος για όλες τις τάξεις	Δε - Πα	8.00 – 13.15

1.8. Οικογένεια και σχολείο

- Η οικογένεια και το σχολείο επιτελούν μια κοινή αποστολή εκπαίδευσης και διαπαιδαγώγησης, γι' αυτόν τον λόγο είναι επιθυμητή η πλήρους εμπιστοσύνης και δημιουργική συμμετοχή όλων των γονέων. Οι εκπρόσωποι των γονέων λειτουργούν ως πρόσωπα εμπιστοσύνης των γονέων και του/της υπεύθυνου εκπαιδευτικού της τάξης. Συγκρούσεις που αφορούν τους μαθητές / τις μαθήτριες πρέπει πάντα να συζητιούνται στο πλαίσιο της ομάδας μιας τάξης με τον/την υπεύθυνο εκπαιδευτικό τάξης και να διευθετούνται.
- Στις συνελεύσεις του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων συζητιούνται όλα τα θέματα που αφορούν την κάθε τάξη.
- Η ευθύνη του σχολείου έναντι των μαθητών/-τριών συμπεριλαμβάνει και την προστασία τους από τη βία και την εγγύηση παροχής της μεγαλύτερης δυνατής ασφάλειας. Για αυτόν τον λόγο, απαγορεύεται η είσοδος στο σχολείο τρίτων. Οι γονείς και οι συγγενείς πρέπει να εισέρχονται στο σχολείο μόνο σε ειδικές περιπτώσεις και για τα ραντεβού στις ώρες ακροάσεων.

- Για την καλή σωματική και νοητική ανάπτυξη των παιδιών, θεωρούμε πως πρέπει απαραίτητως να παίρνουν ένα υγιεινό πρωινό στο σχολείο. Αυτό προάγει την ικανότητα συγκέντρωσης και μάθησης και προστατεύει μεταξύ άλλων από λοιμώξεις.

Υγιεινές επιλογές πρωϊνού θεωρούμε:

- Προϊόντα ολικής αλέσεως
- Φρούτα
- Ωμά λαχανικά
- Νερό
- Γάλα
- Χυμούς σκέτους ή αναμεμιγμένους με μεταλλικό νερό

Εξαίρεση αποτελούν τα γενέθλια των παιδιών στα οποία επιτρέπεται να φέρουν στο σχολείο γλυκίσματα και γλυκό.

(Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου που αποφασίστηκε το 2016 από το Σύλλογο Διδασκόντων του Δημοτικού Σχολείου)

2. Κανονισμός προαγωγής και χορήγηση ελέγχων επίδοσης στο δημοτικό

2.1 Έλεγχοι επίδοσης

2.1.1 Έλεγχος επίδοσης εξαμήνου και σχολικού έτους

- α) στην 3η και 4η τάξη δίνονται έλεγχοι εξαμήνου (ενημέρωση σχετικά με τη σχολική επίδοση) και έλεγχοι σχολικού έτους (όπου το 1ο και το 2ο εξάμηνο έχουν την ίδια βαρύτητα),
- β) στην 1η και 2η τάξη δίνονται μόνο έλεγχοι σχολικού έτους.

2.1.2 Αξιολόγηση της επίδοσης

- α) Οι μαθητές/-τριες της 1ης και 2ης τάξης λαμβάνουν μια γενική αξιολόγηση σε μορφή πίνακα και στις δύο γλώσσες (Γερμανικά και Ελληνικά) αναφορικά με την μαθησιακή και κοινωνική συμπεριφορά καθώς και την επίδοσή τους σε κάθε μάθημα.
- β) Οι μαθητές/-τριες της 3ης και 4ης τάξης λαμβάνουν μια γενική αξιολόγηση σε μορφή πίνακα και στις δύο γλώσσες (Γερμανικά και Ελληνικά) αναφορικά με την μαθησιακή και κοινωνική συμπεριφορά. Η επίδοσή τους σε κάθε μάθημα αξιολογείται με τη βαθμολογική κλίμακα «άριστα», «πολύ καλά», «καλά», «σχεδόν καλά», «ανεπαρκώς» και «κακώς».
- γ) Σε ειδικές περιπτώσεις μπορεί ο βαθμός στο μάθημα των Γερμανικών να παραληφθεί. Βλέπε παράγραφο 2.4.2.4.
- δ) Η επίδοση των μαθητών/-τριών της 1ης και 2ης τάξης στο μάθημα των Νέων Ελληνικών ως ξένη γλώσσα και των Νέων Ελληνικών ως μητρική γλώσσα εκτιμάται με ένα φύλλο αξιολόγησης υπό τη μορφή πίνακα.

2.1.3 Παρατηρήσεις

Στο σημείο αυτό μπορούν να αναφερθούν αποκλίσεις δύο ή περισσότερων βαθμών βάσει της βαθμολογικής κλίμακας. Εδώ σημειώνεται επίσης η συμμετοχή σε έναν εντατικό κύκλο μαθημάτων Νέων Ελληνικών καθώς και περαιτέρω παιδαγωγικές ενημερώσεις (π.χ. δυσλεξία).

2.1.4 Όμιλοι εργασίας

Στον έλεγχο επίδοσης αναγράφεται η συμμετοχή του/της μαθητή/-τριας σε κάποιον όμιλο εργασίας.

2.1.5 Υπογραφές

Οι έλεγχοι επίδοσης του πρώτου εξαμήνου ή της σχολικής χρονιάς υπογράφονται από τον / την υπεύθυνο/-η καθηγητή/-τρια της τάξης και από τον / την διευθυντή/-τρια του δημοτικού.

2.2 Προαγωγή – Μη προαγωγή – Επανάληψη φοίτησης

2.2.1

1. Η 1η και η 2η τάξη θεωρούνται μια ενιαία παιδαγωγική ενότητα. Γι' αυτόν τον λόγο στο τέλος της 1ης τάξης δεν λαμβάνεται κάποια απόφαση προαγωγής.
2. Η επανάληψη της 1ης τάξης είναι δυνατή με τη σύμφωνη γνώμη των γονέων κατόπιν συστάσεως του συμβουλίου καθηγητών/-τριών της τάξης.
3. Για τις τάξεις 2, 3 και 4 ισχύει:

Επαρκείς επιδόσεις ή και υψηλότερες οδηγούν στην προαγωγή στην επόμενη τάξη.
4. Πέραν τούτου ένας μαθητής / μία μαθήτρια προάγεται, εάν η επίδοσή του/της
α) είναι «ανεπαρκώς» σε μία μόνο ενότητα του μαθήματος των Γερμανικών, Μαθηματικών, Ελληνικών ή Μελέτης Περιβάλλοντος ή
β) δεν είναι «ανεπαρκώς» σε περισσότερα από δύο των λοιπών μαθημάτων ή
γ) δεν είναι «κακώς» σε περισσότερα από ένα των λοιπών μαθημάτων.

Η επίδοση «κακώς» σε μία ενότητα σε ένα από τα μαθήματα Γερμανικά, Μαθηματικά, Ελληνικά ή Μελέτης Περιβάλλοντος, αποκλείει την προαγωγή. Εξαίρεση αποτελεί μια αναγνωρισμένη δυσλεξία.
5. Σε εξαιρετικά ιδιαίτερες περιπτώσεις ένας μαθητής / μία μαθήτρια μπορεί να προαχθεί ακόμη κι εάν δεν εκπληρώνονται οι προϋποθέσεις προαγωγής για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο/η μαθητής/-τρια και εφόσον λόγω της ικανότητας επίδοσης και της συνολικής εξέλιξης του μαθητή / της μαθήτριας αναμένεται μια επιτυχημένη συμμετοχή του/της στα μαθήματα της επόμενης τάξης (προαγωγή για παιδαγωγικούς λόγους). Για τη λήψη αποφάσεως προαγωγής είναι απαραίτητη η ομοφωνία στην περί των βαθμών συνεδρίαση εξαμήνου. Η αναλυτική αιτιολόγηση πρέπει να καταγραφεί στο σχετικό πρωτόκολλο.
6. Κατά κανόνα μια τάξη μπορεί να επαναληφθεί μόνο μία φορά. Ο χρόνος φοίτησης στο δημοτικό ανέρχεται κατά κανόνα το πολύ σε πέντε έτη.
7. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις μπορεί να πραγματοποιηθεί σε όλες τις τάξεις μια «υπό δοκιμή» φοίτηση για τρεις μήνες. Μετά την παρέλευση αυτής της προθεσμίας το συμβούλιο καθηγητών/-τριών της τάξης αποφασίζει για την οριστική ταξινόμηση του/της μαθητή/-τριας.

2.2.2

Κατάλογος με πιθανούς συνδυασμούς βαθμών στα σχολικά μαθήματα, οι οποίοι να αποκλείουν την προαγωγή ή να λειτουργούν αντισταθμιστικά δεν υφίσταται.

2.2.3

Η αξιολόγηση στο μάθημα των Γερμανικών έχει ιδιαίτερη σημασία.

Σε περίπτωση αναγνωρισμένης δυσλεξίας οι βαθμοί στην ορθογραφία και στην ανάγνωση μπορούν να παραληφθούν, αν η επίδοση είναι χαμηλότερη από «επταρκώς».

2.2.4

Σε έναν / μία ιδιαίτερα ευφυή και καλό/-ή μαθητή / μαθήτρια μπορεί να επιτραπεί η υπερπήδηση μιας τάξης, αν οι επιδόσεις του / της τόσο στα Μαθηματικά όσο και στα Γερμανικά ξεχωρίζουν σαφώς έναντι αυτών των συμμαθητών/-τριών του / της και αν αναμένεται από τον τρόπο εργασίας του / της ότι μπορεί να εργαστεί με επιτυχία στη νέα του / της τάξη.

2.2.5

Η 1η και 2η τάξη αποτελούν μια ενιαία παιδαγωγική ενότητα. Ωστόσο, η συνέλευση του δημοτικού σχολείου μπορεί να αποφασίσει πως ένας μαθητής / μία μαθήτρια, ο οποίος / η οποία ακόμα και με εξατομικευμένη υποστήριξη δεν αναμένεται να έχει μια επιτυχημένη συμμετοχή στα μαθήματα της 2ης τάξης, πρέπει να παραμείνει για ένα ακόμη έτος στην 1η τάξη.

2.2.6

Ο κίνδυνος μη προαγωγής θα πρέπει να κοινοποιηθεί εγγράφως στους κηδεμόνες

α) στον έλεγχο επίδοσης πρώτου εξαμήνου ή

β) μέχρι και έξι εβδομάδες πριν από τη διανομή του ελέγχου επίδοσης του σχολικού έτους.

Σε περίπτωση παράλειψης αυτής της ειδοποίησης δεν συνεπάγεται εξ αυτού το δικαίωμα προαγωγής στην επόμενη τάξη.

2.3 Μετάβαση στις τάξεις «Τάξεις Προσανατολισμού»

Η προαγωγή στο τέλος της 4ης τάξης οδηγεί στη μετάβαση στις τάξεις 5 και 6 (τις λεγόμενες «Τάξεις Προσανατολισμού») της Γερμανικής Σχολής Αθηνών.

(Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του σχολείου που αποφασίστηκε το 2016 από το Σύλλογο Διδασκόντων του Δημοτικού Σχολείου)

Κανονισμός λειτουργίας του Προνηπιακού και του Νηπιακού Τμήματος της Γερμανικής Σχολής Αθηνών

ΣΤΟΧΟΣ

Στο γερμανόφωνο Προνηπιακό και Νηπιακό Τμήμα μας προσφέρουμε ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα για παιδιά ηλικίας 3-6 ετών. Τα παιδιά ανακαλύπτουν βιωματικά τη μάθηση, καλλιεργούν την προσωπικότητά και τα ενδιαφέροντά τους και προετοιμάζονται κατά τον καλύτερο τρόπο για τη φοίτησή τους στην επόμενη βαθμίδα.

Η εικόνα μας για το παιδί καθορίζεται από την αντίληψή μας ότι το παιδί είναι μία αυτόνομη προσωπικότητα. Ορμώμενο από την περιέργεια και τη φαντασία του, το παιδί ανακαλύπτει το περιβάλλον του με όλες του τις αισθήσεις. Η δίψα του για γνώση, η ανάγκη που νιώθει να ανακαλύψει και να εξερευνήσει τον κόσμο γύρω του αποδεικνύουν ότι κάθε παιδί μπορεί —σύμφωνα πάντα με τα ενδιαφέροντά του— να καθορίσει αυτόνομα το δικό του δρόμο μάθησης.

Για να επιτευχθεί αυτό, παρέχουμε στο παιδί ένα αξιόπιστο πλαίσιο λειτουργίας βασισμένο στον σεβασμό, στην εκτίμηση και την εμπιστοσύνη, αξίες που πηγάζουν από τις θεμελιώδεις εκπαιδευτικές αρχές μας. Δημιουργούμε ένα περιβάλλον αποδοχής και ενσυναίσθησης, ανεξάρτητα από το φύλο, την ηλικία και την καταγωγή του κάθε παιδιού. Αυτό τους προσφέρει συναισθηματική ασφάλεια και εσωτερική δύναμη προκειμένου να συμμετάσχουν τα ίδια στη διαμόρφωση της εκπαίδευσής τους. Σ' αυτή τη διαδικασία, ακολουθούμε απολύτως τον προσωπικό ρυθμό του παιδιού, έχοντας ως αφετηριακό σημείο το επίπεδο ανάπτυξης του συνόλου της προσωπικότητάς του.

Θέλουμε να συνοδεύσουμε το παιδί σ' αυτή τη συναρπαστική διαδρομή,

- σεβόμενοι την προσωπικότητά του και παρέχοντάς του τον χώρο που χρειάζεται για να την αναπτύξει,
- ενισχύοντας την αυτοεκτίμησή του,
- ενθαρρύνοντάς το να πράττει αυτόνομα,
- δίνοντας έμφαση στη συναπόφαση και αφήνοντάς το να συμμετέχει ενεργά σε θέματα που αφορούν στην εκπαίδευσή του,
- δίνοντάς του κίνητρα για να αναπτύξει τη δημιουργικότητά του,
- ενθαρρύνοντάς το να προσδιορίσει τις ανάγκες του, να κατονομάσει τα συναισθήματά του και να αναπτύξει ενσυναίσθηση,
- υποστηρίζοντάς το στην κοινωνική του ανάπτυξη,
- παρέχοντάς του την ελευθερία να ανακαλύψει το περιβάλλον του ανεμπόδιστα.

Είναι χαρά μας να συνοδεύουμε κάθε παιδί ξεχωριστά στην προσωπική του διαδρομή μάθησης και να ανοίγουμε μαζί του νέα «παράθυρα μάθησης».

ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Στο Προνηπιακό και Νηπιακό Τμήμα μας ακολουθούμε το πρόγραμμα σπουδών της Θουριγγίας και εφαρμόζουμε τα ποιοτικά κριτήρια που χρησιμοποιούνται στα σχολεία του εξωτερικού. Στο καθημερινό μας παιδαγωγικό έργο εφαρμόζουμε και τις επτά αλληλένδετες αρχές της εκπαίδευσης.

1. Γλώσσα και γραφή
2. Κινητική αγωγή και υγεία
3. Περιβαλλοντική αγωγή και τεχνολογία
4. Μαθηματική αγωγή
5. Εικαστική αγωγή
6. Μουσική αγωγή
7. Κοινωνικοπολιτισμική, ηθική και θρησκευτική αγωγή

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

A. Η Σχολή λειτουργεί κατά κανόνα από τις 5 Σεπτεμβρίου έως τις 25 Ιουνίου κάθε έτους.

B. Το εκπαιδευτικό πρόγραμμα βασίζεται στο σχολικό ημερολόγιο που έχει συμφωνηθεί μεταξύ του Διοικητικού Συμβουλίου και της Διεύθυνσης της Σχολής με όλες τις ημέρες διακοπών και επίσημων αργιών του σχολικού έτους (28^η Οκτωβρίου, Χριστούγεννα, 25^η Μαρτίου, Καθαρά Δευτέρα, Πάσχα κ.τ.λ.).

Γ. Το ωράριο του εκπαιδευτικού προγράμματος είναι από τις 08:00 έως τις 14:25.

Από τις 07:30 έως τις 08:00 υπάρχει η πρωινή βάρδια.

Από τις 14.30 έως τις 16.00 υπάρχει απογευματινή φύλαξη (δημιουργικό παιχνίδι) η οποία περιλαμβάνει πρόσθετο πρόγραμμα ενίσχυσης της γερμανικής γλώσσας.

ΑΦΙΞΗ – ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

A. Η άφιξη των παιδιών ξεκινάει στις 07:30 και ολοκληρώνεται σταδιακά μέχρι τις 09:00 το αργότερο.

B. Η ώρα παραλαβής των παιδιών από τη Σχολή είναι στις 14:15, στις 15:00 και στις 16:00 το απόγευμα. Η παραλαβή των παιδιών γίνεται από τους γονείς τους ή από άλλο πρόσωπο, για το οποίο έχει ενημερωθεί εγγράφως το σχολείο.

Γ. Για την ασφάλεια και ομαλή λειτουργία του σχολείου, οι γονείς καλούνται να τηρούν αυστηρά το ωράριο της Σχολής όταν παραλαμβάνουν και αφήνουν τα παιδιά τους.

Δ. Οι γονείς καλούνται επίσης να ενημερώνουν εγκαίρως το σχολείο για την απουσία του παιδιού τους.

ΕΓΓΕΓΡΑΜΜΕΝΑ ΠΑΙΔΙΑ

A. ΗΛΙΚΙΑ

Η Σχολή δέχεται παιδιά από την ηλικία των 3 ετών (το Σεπτέμβριο μπορούν να ξεκινήσουν μαθήματα όσα παιδιά κλείσουν το 3^ο έτος της ηλικίας τους το αργότερο την 31^η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους) έως εκείνη των 6 ετών ανεξαρτήτως θρησκείας ή φυλής.

B. ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΣΩΜΑΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΑΝΑΠΗΡΙΑ

Το σχολείο είναι πρόθυμο να δεχτεί στις ομάδες του μικρό αριθμό παιδιών με σωματική ή νοητική αναπηρία, υπό την προϋπόθεση ότι η Σχολή μπορεί πραγματικά να καλύψει τις ανάγκες τους στον μέγιστο δυνατό βαθμό.

Εάν είναι αναγκαίο, οι γονείς θα πρέπει να διασφαλίσουν τη φροντίδα του παιδιού μέσω μιας σχολικής συνοδού που θα χρηματοδοτείται από τους ίδιους.

Γ. ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΠΑΝΕΣ

Τα παιδιά που φοιτούν στο Προνηπιακό και Νηπιακό Τμήμα πρέπει να έχουν πάψει να χρησιμοποιούν πάνες. Μόνο σε ειδικές και εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να γίνει δεκτή η χρήση «εκπαιδευτικής» πάνας («Windeltrainer») μετά από συνεννόηση με τους γονείς/κηδεμόνες.

A. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Σε κάθε ομάδα εργάζεται μία εκπαιδευμένη νηπιαγωγός και μία βοηθός Προνηπιακού/Νηπιακού Τμήματος. Όλο το εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής διαθέτει τις πιστοποιήσεις και τις γνώσεις που προβλέπει το υπουργείο για το παιδαγωγικό έργο στον τομέα της προσχολικής εκπαίδευσης.

Κάθε εκπαιδευτικός γνωρίζει την προσωπικότητα, τις ικανότητες και τις γνώσεις κάθε παιδιού ξεχωριστά και ενημερώνει και συμβουλεύει τους γονείς σε τακτά χρονικά διαστήματα.

Η συμμετοχή των παιδιών στην καθημερινή ζωή του σχολείου αποτελεί ιδιαίτερο μέλημα για τους νηπιαγωγούς και τους βοηθούς του Προνηπιακού/Νηπιακού Τμήματος.

Ασχολούμαστε πρωτίστως με τα άμεσα θέματα των παιδιών και σε αυτή τη διαδικασία αντιμετωπίζουμε τα παιδιά ως συνεργάτες. Τα βοηθάμε να γνωρίσουν και να ασκούν τα δικαιώματά τους. Δίνουμε ιδιαίτερη σημασία στις ανάγκες των παιδιών και φροντίζουμε να έχουν τον απαραίτητο ελεύθερο χώρο για να λαμβάνουν αποφάσεις αυτόνομα. Δεν αφήνουμε τα παιδιά μόνα τους σ' αυτή τη διαδικασία, αλλά τα υποστηρίζουμε συνειδητά.

Μέσω της διαδικασίας της συναπόφασης, τα παιδιά μαθαίνουν να αναλαμβάνουν την ευθύνη των αποφάσεών τους και να παίρνουν πρωτοβουλίες. Επιπλέον, τα παιδιά κατ' αυτόν τον τρόπο μαθαίνουν ότι τα προβλήματα λύνονται από κοινού και ότι η γνώμη τους

μετράει. Ακόμα και η αποδοχή ενός συμβιβασμού και των συνεπειών του αποτελεί μία διαδικασία που πρέπει να μάθουν.

B. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της, η Σχολή συνεργάζεται και με εκπαιδευτικά κέντρα της Γερμανίας. Στο πλαίσιο αυτό, γερμανόφωνοι ασκούμενοι εκπαιδευτικοί υποστηρίζουν σε τακτά διαστήματα την καθημερινή μαθησιακή ρουτίνα του σχολείου.

Το σχολείο διαθέτει σχολική νοσηλεύτρια, ψυχολόγο και καταρτισμένο προσωπικό στον τομέα της ενισχυτικής διδασκαλίας που είναι στη διάθεση των συναδέλφων, αλλά και των γονέων.

ΔΙΑΤΡΟΦΗ

Η Σχολή διαθέτει μικρές κουζίνες, στις οποίες μπορούν να πραγματοποιηθούν εκπαιδευτικές μαγειρικές δραστηριότητες μαζί με τα παιδιά.

Πρωινό

Οι γονείς φέρνουν το πρωινό των παιδιών τους, το οποίο λαμβάνουν τα παιδιά κατά το δοκούν εντός ενός χρονικού πλαισίου. Αυτό σημαίνει ότι κάθε παιδί αποφασίζει μόνο του ποια ώρα εντός του προβλεπόμενου αυτού χρονικού πλαισίου θα πάρει το πρωινό του.

Μεσημεριανό γεύμα

Οι γονείς προετοιμάζουν και το μεσημεριανό φαγητό των παιδιών τους. Εάν χρειαστεί, οι νηπιαγωγοί μπορούν να το ζεστάνουν στο φούρνο μικροκυμάτων, υπό τον όρο ότι το δοχείο που το περιέχει είναι κατάλληλο για χρήση στον συγκεκριμένο φούρνο.

Επιπλέον, το σχολείο τροφοδοτείται από μία εταιρία catering. Πρόκειται για μία πρωτοβουλία του Συλλόγου Γονέων που απευθύνεται και στα παιδιά του Προνηπιακού και Νηπιακού Τμήματος. Κάθε οικογένεια μπορεί να παραγγείλει το γεύμα του παιδιού της ηλεκτρονικά. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την υπηρεσία catering είναι διαθέσιμες από την Σύλλογο Γονέων.

ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΕΙΑΣ

Η Σχολή απαιτεί πλήρη ενημέρωση από τους γονείς αναφορικά με θέματα υγείας των παιδιών. Δίνει στους γονείς ένα έντυπο προς συμπλήρωση το οποίο παραμένει στο σχολείο. Οι πληροφορίες είναι εμπιστευτικές έτσι ώστε το προσωπικό και οι διοικητικές υπηρεσίες να γνωρίζουν τυχόν προβλήματα υγείας των παιδιών.

Για άλλα προβλήματα υγείας, που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, η Σχολή ενημερώνει αμέσως τους γονείς/κηδεμόνες των άρρωστων παιδιών και φροντίζει να έρθουν να τα παραλάβουν.

Το σχολείο δεν είναι χώρος φύλαξης. Για την προστασία των παιδιών και των συμμαθητών/τριών τους οι γονείς οφείλουν να κρατάνε τα παιδιά, που δεν έχουν αναρρώσει πλήρως, στο σπίτι.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΩΝ ΓΟΝΕΩΝ

A. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

Τα δίδακτρα καλύπτουν το πλήρες εκπαιδευτικό πρόγραμμα ανεξάρτητα από την ώρα άφιξης και αναχώρησης του παιδιού. Τα δίδακτρα καταβάλλονται μία φορά τον χρόνο και όχι ανά μήνα. Σε περίπτωση που ένα παιδί γίνει δεκτό κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους, τα δίδακτρα για το πρώτο σχολικό έτος υπολογίζονται ανάλογα με τον χρόνο φοίτησής τους.

Για παράδειγμα, τα «παιδιά-επισκέπτες» από τη Γερμανία, που γίνονται δεκτά στη Σχολή μόνο για έναν ή δύο μήνες, πληρώνουν τα δίδακτρα που αναλογούν στον χρόνο φοίτησής τους.

Δεν παρέχεται πρόσθετη έκπτωση για τη φοίτηση αδελφών.

B. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

Για τις εκδρομές και την πιθανή φύλαξη κατά τη διάρκεια των «καλοκαιρινών παιχνιδιών» (τις πρώτες τρεις εβδομάδες των καλοκαιρινών διακοπών) υπάρχει πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση.

Γ. ΕΓΓΡΑΦΗ

Η προεγγραφή ενός παιδιού πραγματοποιείται μέσω συνέντευξης με τη διεύθυνση του Προνηπιακού/Νηπιακού Τμήματος και της συμπλήρωσης του σχετικού εντύπου από τους γονείς.

Εάν ο αριθμός των προεγγραφών ξεπερνάει τις διαθέσιμες θέσεις φοίτησης, η κατανομή των θέσεων αποφασίζεται σε συνεννόηση με τη διεύθυνση της Σχολής, ακολουθώντας μια εσωτερική διαδικασία επιλογής.

Για την εγγραφή ενός παιδιού καταβάλλεται εφάπαξ το ποσό της πρώτης εγγραφής, το ύψος του οποίου καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Δ. ΑΝΑΚΛΗΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ

Σε περίπτωση ανάκλησης της εγγραφής μέχρι τις 31.08. επιστρέφεται το καταβληθέν ποσό της πρώτης εγγραφής, όπως και τα καταβληθέντα δίδακτρα.

Ε. ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ

Σε περίπτωση σοβαρών προβλημάτων υγείας (του παιδιού ή των γονέων), αλλαγής κατοικίας ή άλλων αποδεδειγμένα βάσιμων λόγων που επιβάλλουν την αποχώρηση του παιδιού από το σχολείο, θα γίνεται αξιολόγηση κατά περίπτωση, λαμβάνοντας υπ' όψιν την οικονομική επιβάρυνση των γονέων.

Η Σχολή δεν διακόπτει τη φοίτηση κανενός παιδιού χωρίς να έχει προηγηθεί σχετικό αίτημα των γονέων.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως προβλήματα υγείας, ακραία και προσβλητική συμπεριφορά ενός γονέα είτε προς τις διοικητικές υπηρεσίες και το προσωπικό της Σχολής είτε προς γονείς και παιδιά της Σχολής, καθώς και σημαντικές οικονομικές εκκρεμότητες σε σχέση με τα οφειλόμενα δίδακτρα ή τις υπηρεσίες, η Σχολή θα εξετάζει κατά περίπτωση—σύμφωνα με την κρίση των διοικητικών υπηρεσιών της—να μπορεί να προβαίνει στην αποβολή ενός παιδιού.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΓΟΝΕΩΝ

Είμαστε πεπεισμένοι ότι η ενεργός συμμετοχή των γονέων συμβάλλει καθοριστικά στην ομαλή λειτουργία του σχολείου. Συνεπώς, ήδη από την περίοδο προσαρμογής ενός παιδιού, είναι απαραίτητο να το υποστηρίξουν οι γονείς του.

Η συμμετοχή τους στις συναντήσεις γονέων και στις επιμορφωτικές συζητήσεις με στόχο την ευαισθητοποίησή τους στα σύγχρονα παιδαγωγικά και ψυχολογικά θέματα θεωρείται υποστηρικτική για την επιτυχή υλοποίηση του παιδαγωγικού μας σχεδιασμού.

Επιπροσθέτως, για να υποστηριχθούν οι οικογένειες των παιδιών και να δημιουργηθούν στενότερες και ουσιαστικότερες σχέσεις, διοργανώνονται γιορτές και εκδηλώσεις σύμφωνα με τον παιδαγωγικό μας σχεδιασμό.

Verfahren Vertretungsunterricht und EvA in den Klassen 10-12 – ab 1.1.2023

Unter Beteiligung des Kollegiums und der Elternschaft ist folgendes Verfahren entwickelt worden.

Von 1.1.23 bis Ende des Schuljahres findet die Erprobungsphase statt.

Für die Klassen 10 gilt:

- Alle Unterrichtsstunden, die nicht regulär nach Stundenplan erteilt werden können, werden durch eine/n KollegIn vertreten.
- Es findet entweder 1) Unterricht in dem entsprechenden Fach des/r KollegIn statt oder 2) Unterrichtsmaterial wird von dem/r regulären KollegIn zur Verfügung gestellt.
- Die Vertretungslehrkraft beaufsichtigt im Fall 2) die Stillarbeit der SchülerInnen und gibt die Ergebnisse der SuS an die reguläre Lehrkraft weiter.

Für die Klassen 11 und 12 gilt:

- EvA findet nur in den Kernzeiten 3.-6. Stunde unter Aufsicht einer Lehrkraft im Klassenraum statt. Die Mitaufsicht von KollegInnen entfällt.
- In den Randstunden 1./2. Stunde und 7./8. Stunde erledigen die SchülerInnen die Aufgaben eigenverantwortlich außerhalb des Schulgeländes/ zu Hause.
- Die SchülerInnen kommen zur 3. Stunde in die Schule bzw. verlassen nach der 6. Stunde das Schulgelände.
- Die Eltern haben hierfür ihr Einverständnis gegeben.
- SchülerInnen, die morgens und nachmittags EvA in der Schule erledigen sollen, arbeiten eigenverantwortlich in der Bibliothek.

Die Mehrarbeit der eingesetzten KollegInnen wird nach der üblichen Regelung vergütet.