



Schulordnung der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf

Präambel

- A. Geltungsbereich
- B. Allgemeine Bestimmungen
 - I. Verhaltensregeln/Rahmenbedingungen
 - II. Notfälle
 - III. Haftungsausschluss
 - IV. Schulfremde Personen
 - V. Schulische Veranstaltungen
 - VI. Aushänge/Veröffentlichungen
 - VII. Nutzung von digitalen Endgeräten
 - VIII. Gegenstände und Bekleidung
 - IX. Notwendige Daten zur Beschulung

C. Unterricht

- I. Unterrichtsbeginn und –ende
- II. Unterrichtsformen
- III. Schulwege
- IV. Pünktlichkeit und Aufsicht
- V. Versäumnisse und Nachweise
- VI. Beurlaubungen
- VII. Fachräume/Sportstätten
- VIII. Hausaufgaben

D. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Anlagen

- I. Nutzung von schülereigenen digitalen Endgeräten und der schulischen IT-Infrastruktur
- II. Einwilligung in die Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern für schulische Zwecke und für die Kooperation mit außerschulischen Partnern
- III. Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern
- IV. Aufsichtskonzept
- V. Prüfungsordnung
- VI. Raumordnung
 - Allgemeine Klassenräume
 - Sporthallenordnung
 - Fachraumordnung
- VII. Hinweise für den Sportunterricht

Präambel

Die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf ist

Die Förderung der selbstständigen und eigenverantwortlichen, beruflichen und sozialen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler ist im pädagogischen Selbstverständnis der Schule begründet.

Die fortschreitende Digitalisierung ist zum festen Bestandteil unserer Lebens-, Berufs- und Arbeitswelt geworden. Digitale Medien beinhalten ein großes Potenzial und vielfältige Möglichkeiten zur innovativen Gestaltung unserer Lehr- und Lernprozesse. Daher sind alle Beteiligten der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf in besonderem Maße dem Schutz von Persönlichkeits- und Urheberrechten sowie dem Datenschutz verpflichtet.

Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderen Merkmalen. Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine

Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden. Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht hat.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

A. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt im Schulgebäude, am außerschulischen Lernort und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht beachtlich. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätte und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Die Schulordnung gilt sinngemäß auch für onlinedezentralen Unterricht (Distanzunterricht).

Kooperationspartner, mit denen die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf zusammenarbeitet, stellen sicher und tragen die Verantwortung für das vollständige Vorliegen der Empfangsbekanntnisse der Schulordnung der Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf von Seiten der Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigten der jeweiligen Kooperationspartner.

B. Allgemeine Bestimmungen

I. Verhaltensregeln/Rahmenbedingungen

Der Zugang zur Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf erfolgt für Schülerinnen und Schüler in der Regel über die Eingänge auf dem Pausenhof. Für alle anderen ist der Haupteingang (linker Eingang) der Hauptzugang. Über Ausnahmen hiervon wird kurzfristig informiert. Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes beginnt und endet die Aufsichtspflicht der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf.

Aufenthaltsbereiche der Schülerinnen und Schüler sind ausschließlich:

Großer und kleiner Pausenhof und das Atrium zu den Mittagszeiten. Die Regelungen zu Regenspauzen werden im Aufsichtskonzept erläutert.

Während der Mittagspause dürfen die Schülerinnen und Schüler das Atrium für die Essenaufnahme benutzen. Jede Schülerin und jeder Schüler räumt nach dem Essen seinen Platz selbstständig ab und wischt den Tisch sauber. Für alle Schülerinnen und Schüler steht ein Wasserspender im Atrium zur Verfügung. Sogenannte „Energy Drinks“ sind auf dem Schulgelände verboten.

Für Schülerinnen und Schüler ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf sowie im Zusammenhang mit einem Notfall (siehe Notfallplan) erlaubt.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen und Notfällen (z. B. Feueralarm) dürfen alle Ein- und Ausgänge als Fluchtweg benutzt werden. Die Hinweise auf den ausgehängten Flucht- und Rettungswegeplänen sind zu beachten.

Auf dem Schulgelände befolgen die Schülerinnen und Schüler die Anweisungen aller in der Schule unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer, aller Schulbediensteten (z.B. Hausmeister, Schulsachbearbeiterin, Schulsozialarbeiterin) und Beauftragten (Aufsichtsschüler/in, Praktikanten, Kooperationspartner...).

Jeder unnötige Aufenthalt in den Toiletten und im Keller ist verboten. Waschbecken und Toilettenanlagen werden sauber gehalten.

Die in der Schule getragene Kleidung und benutzten Materialien dürfen weder beleidigen noch das sittliche Empfinden der Schülerinnen und Schüler stören und von ihnen darf keine Unfallgefahr ausgehen.

Mitgeführte elektronische Geräte sind beim Betreten des Schulgeländes auszuschalten und in der Schultasche oder im Spind zu verwahren. Digitale Endgeräte dürfen im sogenannten Schulmodus benutzt werden.

Es werden keinerlei Bild- und Tonaufnahmen auf dem Schulgelände angefertigt.

Die Fahrschülerinnen und Fahrschüler ordnen sich in die Reihe der entsprechenden Buslinie ein. Grundschülerinnen und Grundschüler steigen stets als erstes ein. Bei Störungen oder Problemen sind die Busengel zu informieren.

Fahrräder und Kleinkrafträder werden auf dem Schulgelände geschoben und am Fahrradabstellplatz abgestellt.

Alle Einrichtungsgegenstände sowie Lehr- und Lernmittel werden schonend behandelt. Wird ein Schaden verursacht, dann wird dieser umgehend gemeldet. Persönliches Eigentum anderer wird in Ruhe gelassen.

Auf Sauberkeit und Ordnung legen wir großen Wert. Anfallende Dienste (Ordnungsdienst, Tafeldienst, ...) werden daher gewissenhaft erledigt. Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Stühle hochgestellt.

Sicherheitseinrichtungen aller Art (Feuerlöscher, Fensterriegel, Außenrollos, ausgeschilderte Notfalltüren, Heizung) dürfen nur von befugten Personen oder im Alarmfall bedient werden.

Dem Leitbild der Schule gemäß werden Konflikte gewaltfrei gelöst.

Für Wertgegenstände jeglicher Art wird keine Haftung übernommen.

Zu Beginn der beiden großen Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume auf dem kürzesten Weg und begeben sich auf das Pausengelände. Die Schultaschen werden in der Garderobe abgestellt oder mitgenommen. Die Grundschülerinnen und Grundschüler stellen ihre Taschen nach der 5. Stunde geordnet den Gang der Grundschule entlang. Die Garderoben sind keine Aufenthaltsräume. In den Spinten dürfen Unterrichtsmaterialien gelagert werden. Die Manipulation der Spinte ist verboten. Für die Nutzung der Spinte wird ein privater Vertrag mit der Firma Mietra geschlossen.

II. Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf. Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelpunkte. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Das Verhalten bei Feuer- bzw. Amokalarm wird durch einen besonderen Notfallplan geregelt.

Schülerinnen und Schüler, die während des Schulbetriebs gegen die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 60 SchulG M-V und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

III. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände, übernimmt die Schule keine Haftung.

Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst.

Hinweis: Auch, wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

IV. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher (z.B. Referenten, ...) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

V. Schulische Veranstaltungen

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z.B. Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.

Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

VI. Aushänge/Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten

Die Nutzung von digitalen Endgeräten und der KI regelt die Nutzungsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

Die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf eröffnet seinen/ihren Schülerinnen und Schülern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich des Schulgeländes als freiwilliges Angebot kostenlos den Zugang zum Internet über ein WLAN, wenn die folgenden Regelungen anerkannt werden.

Ein Anspruch auf Zulassung zur Internetnutzung besteht nicht. Das freiwillige Angebot der Internet-Nutzungsmöglichkeit kann individuell oder generell durch die Schule eingeschränkt werden.

Die Regelungen gelten für private und für befristet durch die Schule zur Nutzung überlassene Geräte:

Der Zugang zum Internet darf nur für schulische Zwecke genutzt werden.

Die Nutzung des Zugangs ist ausschließlich auf Recherche- bzw. Darstellungszwecke für schulische Zwecke begrenzt.

Die gesetzlichen Vorschriften zum Jugendschutzrecht, Urheberrecht und Strafrecht sind zu beachten. Insbesondere dürfen keine Urheberrechte an Filmen, Musikstücken o.Ä. verletzt werden, z.B. durch die Nutzung von Internet-Tauschbörsen.

Der Zugang zum WLAN ist nur personenbezogen in Kombination von MACAdresse des/der eingesetzten Gerätes/Geräte und zugehörigem Passwort möglich. Es ist untersagt, diese Daten Dritten zugänglich zu machen; im Zweifelsfall haftet der registrierte Nutzer / die registrierte Nutzerin für unzulässige Aktivitäten Dritter bei der Nutzung seines/ihres WLAN-Zugangs.

Nutzungseinschränkungen durch das Vorhandensein von Jugendschutzfiltersoftware der Schule sind zu akzeptieren. Der Versuch, die technischen Filtersperren zu umgehen, kann zum Entzug der Nutzungserlaubnis führen.

Die Schule übernimmt keine Haftung für die Datensicherheit der von den Schülerinnen und Schülern genutzten privaten Geräte. Die Verantwortung hierfür liegt ausschließlich bei den Nutzerinnen und Nutzern.

Jeder Manipulationsversuch an der Netzstruktur wird durch die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf zur Anzeige gebracht.

Die Nutzungsaktivitäten der Schülerinnen und Schüler werden personenbezogen protokolliert und gespeichert. Diese können im Fall der missbräuchlichen Nutzung des Zuganges an Strafverfolgungsbehörden übermittelt werden.

Die entsprechenden Vorgaben des Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern sind für die Schule bindend.

Die Auswertung erfolgt durch die von der Schulleitung schriftlich bestimmten Personen. Dabei wird das Vier-Augen-Prinzip eingehalten. Die Auswertung der Protokolldaten wird schriftlich dokumentiert.

VIII. Gegenstände und Bekleidung

An der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet.

Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden (sexuell aufreizende Kleidung, rechts- oder linksradikale Abzeichen etc.), können durch die Lehrkräfte untersagt werden.

Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden. Sie werden bei der Schulleitung bis zur Abholung verwahrt.

Während der Unterrichtszeiten und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon können bei der Schulleitung beantragt werden.

Gemäß §§ 41 SchulG M-V umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zu den schulischen Veranstaltungen mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (Sportbekleidung, fachbezogene Werkzeuge und Gegenstände, ...) als Leistungsverweigerung gewertet werden.

Verboten sind alle Waffen und so genannte Anscheinswaffen (Gegenstände, die echten Waffen täuschend ähnlichsehen) im Sinne des Waffengesetzes. Darüber hinaus ist auch das Mitbringen gefährlicher Gegenstände und Substanzen verboten. Dazu gehören beispielsweise Küchen- und Taschenmesser, Werkzeuge, Pfefferspray, Laserpointer, Feuerwerkskörper, Chemikalien, Spielzeugwaffen etc.

Für den Verkauf jeglicher Waren auf dem Schulgelände bedarf es der Zustimmung der Schulleitung.

Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich im Anhang Nr. VIII.

Fundgegenstände werden im Sekretariat oder von den Hausmeistern entgegengenommen, so dass hier nach verloren gegangenen Sachen gefragt werden kann. Fundsachen, die innerhalb von sechs Monaten vom Eigentümer nicht abgeholt werden, werden an das Ordnungsamt des Schulträgers übergeben.

IX. Notwendige Daten zur Beschulung

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung.

Jeder Wohnungswechsel oder Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Klassenlehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Die Erziehungs- und/oder Sorgeberechtigten veranlassen selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an das Sekretariat.

C. Unterricht

I. Unterrichtsbeginn und –ende

Ab 07:20 Uhr beginnt die Aufsichtspflicht der Lehrkräfte. Die Kernunterrichtszeit der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf liegt zwischen 07:30 Uhr und 15:00 Uhr.

Stunde	
1.	7.30 – 8.15 Uhr und 7.35 – 8.20 Uhr
Frühstückspause GS	8.15 – 8.25 Uhr
2.	8.25 – 9.10
gemeinsame Hofpause	9.10 – 9.30 Uhr
3.	9.30 – 10.15 Uhr
4.	10.20 – 11.05 Uhr
gemeinsame Hofpause	11.05 – 11.25 Uhr
5.	11.25 – 12.10 Uhr
6.	12.35 – 13.20 Uhr und 12.15 – 13.00 Uhr
Mittagspause GS	12.10 – 12.35 Uhr
Mittagspause RS	13.00 – 13.25 Uhr
7.	13.25 – 14.10 Uhr
8.	14.15 – 15.00 Uhr

Ortsansässige Schülerinnen und Schüler der Regionalen Schule verlassen die Schule um 13.00 Uhr bzw. nach dem Mittagessen, falls sie nachmittags keinen Unterricht haben bzw. keinen Kurs der GTS besuchen. Busschülerinnen und -schüler verlassen das Schulgelände gemeinsam mit dem aufsichtführenden Lehrer um 13.20 Uhr. Nach der 8. Stunde um 15.00 Uhr verlassen alle Schülerinnen und Schüler das Gebäude und begeben sich zur Bushaltestelle bzw. gehen nach Hause.

Erziehungs- und Sorgeberechtigte, die Ihr Kind vorher abholen müssen, holen das Kind am Tor der Schule ab.

Um 17:00 Uhr wird das Gebäude verschlossen.

Die schulische Aufsicht endet für die jeweilige Schülerin und den jeweiligen Schüler mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung.

Bei Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

II. Unterrichtsformen

Der Präsenzunterricht an der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf durch Selbstlernphasen und online-dezentralen Unterricht (Distanzunterricht) unterstützt.

Die selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in Teilen in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Lernenden in besonderem Maße an die in der Schulordnung vereinbarten Regeln, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadenseintritte zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

Online-dezentraler Unterricht (Distanzunterricht) erfordert ein hohes Maß an Selbstdisziplin. Der Lernprozess im Klassenverband wird durch das Einschalten der Kamera positiv beeinflusst und wird daher dringend erbeten.

III. Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z. B. zu den Praktikumsbetrieben,...) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

IV. Pünktlichkeit und Aufsicht

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert die Klassensprecherin oder der Klassensprecher oder deren Vertreterin oder Vertreter das Sekretariat.

Eine Aufsichtsperson ist für die Lernenden ab 07:20 Uhr sowie in den Pausen bis 13:20 Uhr auf den Pausenhöfen.

V. Versäumnisse und Nachweise

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Der unverzügliche Nachweis über das Nichtvertreten von Versäumnissen obliegt der volljährigen

Schülerin/dem Schüler bzw. der/dem Erziehungsberechtigten. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt. Dieses kann in Form eines freien E-Mail-Textes, eingescannten Entschuldigung, eines eingescannten ärztlichen Attestes per E-Mail über die der Schülerin/ dem Schüler zugeordneten schulischen E-Mail-Adresse oder ein Telefonanruf erfolgen. Die Entscheidung, ob die Fehlzeit entschuldigt wird, obliegt der Klassenleitung. Grundsätzlich ist die Schule über das Sekretariat bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern bis 8.00 Uhr durch eine erziehungsberechtigte Person per E-Mail oder Telefon über das Nichterscheinen einer Schülerin/eines Schülers zu informieren. Im besonderen Fall kann die Klassenleitung auf eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von drei Werktagen bestehen.

Verspätete Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts des Schulabsentismus kann die Vorlage einer (amts-) ärztlichen Bescheinigung durch die Schulleitung gefordert werden.

Die Schülerinnen und Schüler haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt.

Fehlzeiten, die unentschuldigt bleiben, können zu zeugniswirksamen Einträgen im Arbeits- und Sozialverhalten führen.

Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft erforderlich, die in der nächsten Stunde unterrichtet. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt. Dazu liegen Formulare im Sekretariat zur Abholung bereit.

Während der Unterrichtszeit erkrankte Schülerinnen und Schüler müssen von einem Erziehungsberechtigten oder einen Beauftragten abgeholt werden. Die Information an die Erziehungsberechtigten erfolgt über das Sekretariat oder einer Lehrkraft.

Schülerinnen oder Schüler, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

VI. Beurlaubungen

Erholungsurlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen.

Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig.

Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Die Anträge müssen mindestens 8 Tage vor dem Termin per E-Mail bei der Klassenleitung gestellt werden.

Über die Genehmigung von ein- bis dreitägigen Befreiungen entscheidet die Klassenleitung, ab dem dritten Tag entscheidet die Schulleitung.

VII. Fachräume/Sportstätten/Keller

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in den EDV-Räumen, im Chemie und Physikraum, im Schulgebäude sowie in den Sportstätten gelten für die Schülerinnen und Schüler gesonderte

Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

Die Garderoben sind nach Unterrichtsende zu räumen.

VIII. Hausaufgaben

Über das Wochenende, Feiertage und die Ferien sind keine Projekte / Hausaufgaben aufzugeben. Hausaufgaben / Projekte, die mehr Zeit in Anspruch nehmen, sind so aufzugeben, dass die Bearbeitung an Schultagen in einem angemessenen Umfang erfolgen kann.

Hausaufgaben an einem Freitag können nur in den Hauptfächern aufgegeben werden. Der Zeitaufwand ist an die jeweilige Klassenstufe anzupassen, wobei die Bearbeitungszeit von einer Stunde nicht überschritten werden darf. Die Hausaufgaben sollen in Umfang und Schwierigkeitsgrad den Entwicklungsvoraussetzungen und dem Leistungsvermögen der SuS angepasst sein.

Leseaufgaben sind von diesen Regelungen ausgenommen.

E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen, gemäß § 60 SchulG MV und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten, die Ausbildungsbetriebe und/oder die Polizei.

Im Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt das Nichtraucherschutzgesetz. Somit ist das Rauchen ebenso wie der Besitz oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, sog. Legalhighs) strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

F. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

Die Schulleitung ist befugt im Falle von Änderungsbedarfen aufgrund der Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorläufig die Anlagen dieser Schulordnung entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder einer veränderten Rechtslage mit Wirkung bis zum Beschluss der zuständigen Konferenz anzupassen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Schulkonferenz vom 29.10.2024

Jens Goetzie
Der Schulleiter

Anlage I

Nutzung von schülereigenen digitalen Endgeräten und der schulischen IT-Infrastruktur

IT-Konzept der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf

Die digitale Transformation erreicht unsere gesamten Lebensbereiche und damit auch die Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf.

Alle Lehrkräfte verfügen über ein digitales Endgerät. Im Unterricht werden digitale Unterrichtsmaterialien genutzt und erstellt. Der Unterricht findet in einer geschützten Schulcloud (itslearning) statt. Die Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf sorgt im Rahmen der schulischen Möglichkeiten für eine Infrastruktur, die die digitalen Endgeräte mit der Schulcloud und dem Internet verbindet. Bei Bedarf werden digitale Endgeräte von der Schule zur Verfügung gestellt.

Allgemeine Nutzungsregelungen

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen IT- Infrastruktur durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts.

Nutzerinnen und Nutzer achten darauf, dass

1. mit den digitalen Endgeräten der Schule und der dazugehörigen Infrastruktur sorgfältig umgegangen wird,
2. die persönlichen Zugangsdaten für die IT-Systeme (Passwort) geheim gehalten werden und das Arbeiten unter einem fremden Passwort verboten ist,
3. die IT-Infrastruktur der Schule grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden darf,
4. die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten sind. Illegale Inhalte dürfen weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
5. persönliche Daten (wie Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Zitate, Lehrinhalte etc.) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt veröffentlicht werden,
6. die Schule nicht für Schäden am digitalen Endgerät der Nutzer haftet, die im Zuge der Unterrichtstätigkeit entstehen. Sie sichert die Verfügbarkeit der IT-Ressourcen nicht uneingeschränkt zu,
7. die Schule die bestehende Nutzungsordnung jederzeit ändern kann. Mit der Veröffentlichung auf der Schulwebseite erklären sich die Nutzer mit den Änderungen einverstanden.

Bei weiteren Fragen können Sie sich an die jeweilige Klassenleitung oder die Schulleitung wenden.

Anwendungsbereich

Diese Nutzungsordnung findet Anwendung auf alle digitalen Endgeräte und die schulische IT-Infrastruktur, die im schulischen Kontext genutzt werden.

Zu 1. Sorgfältiger Umgang

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der betreuenden Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation, Veränderungen der Installation und Konfiguration der schuleigenen Arbeitsstationen, des Netzwerkes und der Energieversorgung sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.

Zu 2. Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich im Schulnetz anmelden können. Ohne individuellen Zugang ist keine Arbeit im Schulnetz möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler vom Schulnetz abzumelden.

Zum Schutz der Zugangsdaten dürfen eingeloggte Nutzer ihr Endgerät nicht unbeaufsichtigt lassen.

Das Passwort muss den aktuellen Passwortsicherheitsrichtlinien entsprechen und regelmäßig geändert werden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schulleitung oder der für die IT-Nutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich – auch dauerhaft oder endgültig – zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig zu dem Missbrauch beigetragen hat.

Zu 3. Nutzungseinschränkung

Der Internet-Zugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

Den Schülerinnen und Schülern ist es darüber hinaus untersagt, Einstellungen oder Änderungen am Nutzerkonto vorzunehmen, die andere Zugriffsrechte gestatten oder ermöglichen, als die von der Schule oder dem System-Administrator dem jeweiligen Nutzerkonto ursprünglich zugedacht wurden. Ein Zugang über ein anderes als das zugeteilte Konto ist untersagt. Schülerinnen und Schüler, die Kenntnis von derartigen Sicherheitsproblemen erlangen, sind verpflichtet dies unverzüglich der Schulleitung oder dem Systemadministrator mitzuteilen. Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte zu beachten.

Die Benutzung kann eingeschränkt oder auf Dauer versagt werden, wenn die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.

Zu 4. Gesetzliche Bestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der

Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler gestattet. Soweit diese noch minderjährig sind, ist zusätzlich zu ihrer eigenen Einwilligung auch die ihrer Erziehungsberechtigten einzuholen.

Zu 5. Schutz persönlicher Daten

Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern in gesetzlicher Vertretung durch zusätzliche Einwilligung einer personensorgeberechtigten Person – zugleich einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.

Diese Daten werden in der Regel nach 6 Wochen gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Missbrauches der schulischen IT begründen. Der Zugriff auf diese Daten obliegt dem, vom Schulleiter bestellten, Administrator. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Persönliche Daten der Schülerinnen und Schüler (z. B. Name, E-Mailadresse, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht über das geregelte Maß hinaus an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung.

Die in schulischen Datenspeichern abgelegten Werke von Schülerinnen und Schülern, deren Schulzugehörigkeit geendet hat, werden für den Zeitraum eines halben Jahres aufbewahrt. Danach werden sie ohne Zustimmung der Ersteller gelöscht.

Zu 6. Haftungsausschluss, Schadensregulierung und Gewährleistung der Schule

Für von Schülerinnen und Schülern eingestellte Inhalte sowie deren Rechtmäßigkeit wird keine Haftung übernommen.

Die Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf macht sich die Inhalte der Schülerinnen und Schüler nicht zu eigen und übernimmt auch keine Haftung und/oder Gewähr für Verlinkungen/Links auf Seiten Dritter oder deren Inhalte bzw. Angebote.

Es wird keine Garantie oder Haftung dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung verfügbar ist.

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account oder andere Kommunikationsanwendungen zur

Verfügung stellt, darf diese/r nur für die schulische Kommunikation verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht.

Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus „5. Schutz persönlicher Daten“ ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen. Dies gilt in besonderem Maße bei Leistungsnachweisen, zu bewertenden häuslichen Arbeiten und Prüfungsarbeiten.

Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

Für Schäden (mechanische Schäden, Virenbefall, etc.) am Endgerät der Nutzer, die im Laufe des Unterrichtes entstanden sind, übernimmt die Schule keine Haftung.

Zu 7. Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit

Der Schulleitung ist das Recht vorbehalten, diese Nutzungsordnung jederzeit im Bedarfsfall ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang oder in geeigneter Weise informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Die aktuellen Datenschutzhinweise werden auf der Homepage unter www.schule-schlagsdorf.de veröffentlicht.

Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsordnung, der Datenschutzerklärung und des datenschutzrechtlichen Hinweises

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers Geburtsdatum Klasse

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir, dass die oben genannte Person die Nutzungsbedingungen, die Datenschutzerklärung und den datenschutzrechtlichen Hinweis zur Kenntnis genommen hat.

Die Risiken beim Einsatz von Office365 und das Verbot der Nutzung von Office365 für personenrelevante Daten wurden mir erläutert und sind mir bekannt.

Mir/uns ist bekannt, dass die Schulleitung nach eigenem Ermessen im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung

der Kommunikationsplattform, insbesondere des Verdachts auf Straftaten, Ordnungswidrigkeiten, den Verstoß gegen

die Nutzungsbedingungen oder andere rechtliche Bestimmungen im erforderlichen Umfang unter anderem folgende

Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Auswertung der Inhalte der gesamten Kommunikationsdaten

Ort, Datum

_____ und _____

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der Schülerin/des Schülers;

ab dem 18. Lebensjahr genügt die Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage II

Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern

Die von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Unterrichts oder schulischer Projekte erstellten Bild- und Tonaufnahmen, sowie andere Werke können regelmäßig unter den Anwendungsbereich des Urheberrechts fallen.

Dies bringt die Problematik mit sich, dass es Unklarheiten über die Rechte an Werken geben kann, die im Laufe der Schulzeit entstehen. Um solchen Problemstellungen von Anfang an entgegenzuwirken und eine kommerzielle Verwertung der im schulischen Kontext entstandenen Werke und damit verbundene juristische Auseinandersetzungen mit Miturhebern (wie zum Beispiel Mitschülerinnen und Mitschülern, die an dem Werk mitgewirkt haben) zu unterbinden, möchten wir Sie bitten der Übertragung an Nutzungs- und Verwertungsrechten zu Gunsten der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf hiermit zuzustimmen.

gez. die Schulleitung

Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers Geburtsdatum Klasse

Hiermit willige ich/willigen wir in die Übertragung der Nutzungs- und Verwertungsrechte aller im schulischen Kontext entstehenden Werke zu Gunsten der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf ein, deren Urheber/in die oben bezeichnete Person ist.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung an der Regionale Schule mit Grundschule Schlagsdorf währt.

Diese Übertragung ist freiwillig, aus der Nichterteilung oder dem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Ort, Datum

_____ und _____

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der Schülerin/des Schülers; ab dem 18. Lebensjahr genügt die Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage VI Prüfungsordnung

Art der Prüfungen

Im Unterricht werden folgende Leistungsnachweise erbracht:

- Klassenarbeiten
- Referate/Präsentationen
- Schriftliche und gestalterische Ausarbeitungen
- Tests
- Kurzkontrollen
- Tägliche Übungen
- Etc.

An der Regionalen Schule mit Grundschule Schlagsdorf werden u. a. folgende Abschlussprüfungen durchgeführt:

- Mittlerer Schulabschluss

Klassenarbeiten

Grundsätze:

Inhalte von Klassenarbeiten	Klassenarbeiten beziehen sich in der Regel auf eine Unterrichtseinheit. Sie enthalten Aufgabenstellungen, welche die Verknüpfung der im Unterricht behandelten Inhalte befördern, mehrere Anforderungsbereiche umfassen und eigene Transferleistungen der Schülerinnen und Schüler ermöglichen. Die inhaltlichen Schwerpunkte der Klassenarbeit sowie die Kriterien der Leistungsbeurteilung müssen den Schülerinnen und Schülern vor der Arbeit bekannt sein. Diktate können als Klassenarbeit gewertet werden.
Verteilung und Ankündigung von Klassenarbeiten über das Schuljahr	Klassenarbeiten sind gleichmäßig über das Schuljahr zu verteilen und mindestens fünf Unterrichtstage vorher anzukündigen. Verlegungen bereits angekündigter Klassenarbeiten bleiben von dieser Regelung unberührt. An einem Tag darf von einer Schülerin oder einem Schüler nur eine Klassenarbeit geschrieben werden. In einer Woche sollen nicht mehr als zwei Klassenarbeiten geschrieben werden
Rückgabe	Klassenarbeiten sollen im Primarbereich spätestens nach einer Woche und im Sekundarbereich I spätestens nach zwei Wochen korrigiert sein.
Anzahl	Primarbereich:

	Jahrgangsstufe	Fächer	Anzahl
	Jahrgangsstufe 4	Deutsch, Mathematik und Sachunterricht	3 im Schuljahr
	in den weiteren Jahrgangsstufen	andere Fächer	soweit das Schulgesetz in diesen Jahrgangsstufen eine Benotung vorsieht.
	Sekundarbereich I:		
	Jahrgangsstufe	Fächer	Anzahl
	Jahrgangsstufen 5 bis 10	in Deutsch, Mathematik sowie in den Fremdsprachen des Pflichtunterrichts	mindestens 3 im Schuljahr
		in den weiteren Fächern auf Beschluss der Lehrerkonferenz	1 bis 2 im Schuljahr
Dauer	Primarbereich:	Jahrgangsstufen 1 bis 3	maximal 30 Minuten
		Jahrgangsstufe 4	maximal 45 Minuten
	Sekundarbereich I:	Jahrgangsstufen 5 und 6	grundsätzlich 45 Minuten, Aufsätze höchstens 90 Min.
		Jahrgangsstufen 7 bis 10	mindestens 45 Minuten, Aufsätze mindestens 90 Min.
		zur Vorbereitung auf die zentralen Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife im nichtgymnasialen Bildungsgang spätestens zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres der Jahrgangsstufe 10 in den schriftlichen Prüfungsfächern	jeweils eine Klassenarbeit unter Prüfungsbedingungen
weitere Regelungen	In den weiteren Fächern können umfassende praktische Leistungen, Hausarbeiten, Referate oder andere Anforderungen, die eine vertiefte Behandlung eines Lerngegenstandes auf dem Anforderungsniveau einer Klassenarbeit erfordern, entsprechend einer Klassenarbeit in die Gesamtbewertung eingehen.		
Bei der Bewertung einer Klassenarbeit mit Punkten erfolgt eine Zuordnung gemäß der Punktetabelle aus LeistBewVO M-V	erreichte Leistung ab Prozent		Notenstufe
	96		sehr gut
	80		gut
	60		befriedigend
	40		ausreichend
	20		mangelhaft
0		ungenügend	
Die Bewertung von schriftlichen Lernerfolgskontrollen gemäß § 8 LeistBewVO M-V erfolgt unter Berücksichtigung von Umfang und Komplexität. Aufgrund des Beschlusses der Lehrerkonferenz			Notenstufe
	98		sehr gut
	84		gut
	68		befriedigend
	50		ausreichend
	26		mangelhaft
0		ungenügend	

erfolgt die Bewertung nach den folgenden Maßstäben		
---	--	--

Verordnung über den Erwerb von Schulabschlüssen im Sekundarbereich I

(Schulabschlussverordnung - AVO Sek I M-V)

Vom 23. Januar 2023

Inhaltsverzeichnis

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Erwerb von Schulabschlüssen
- § 3 Grundlagen für den Erwerb der Berufsreife
- § 4 Grundlagen für den Erwerb der Mittleren Reife
- § 5 Zulassung zur Prüfung
- § 6 Prüfungsorganisation
- § 7 Aufgaben und Zusammensetzung der Prüfungskommission
- § 8 Aufgaben und Zusammensetzung der Fachprüfungsausschüsse
- § 9 Prüfungsvorbereitung
- § 10 Schriftliche Prüfung
- § 11 Mündliche Prüfung
- § 12 Nachteilsausgleich
- § 13 Nichtantreten und Rücktritt, Teilnahme trotz Beeinträchtigung
- § 14 Wiederholung der Prüfung
- § 15 Nachprüfung
- § 16 Täuschung, Säumnis
- § 17 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 18 Feststellung der Prüfungsergebnisse und Endnoten
- § 19 Gesamtprädikat
- § 20 Zeugnis
- § 21 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

Teil 2

Besondere Bestimmungen für Regionale Schulen und die entsprechenden Bildungsgänge an Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen

- § 22 Wechsel in die Flexible Schulausgangsphase zum Erwerb der Berufsreife

§ 23 Mündliche Prüfung

Teil 3

Besondere Bestimmungen für Gymnasien und den entsprechenden Bildungsgang an Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen

§ 24 Anmeldung und Zulassung zur Prüfung, Leistungsbewertung

Teil 4

Besondere Bestimmungen für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

§ 25 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

§ 26 Antrag auf Zulassung zur Prüfung

§ 27 Zusammensetzung der Prüfungskommission

§ 28 Schriftliche Prüfung

§ 29 Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung

§ 30 Mündliche Prüfung

Teil 5

Besondere Bestimmungen für Volkshochschulen

§ 31 Genehmigungsverfahren

§ 32 Zulassung für die Qualifikationsphase

§ 33 Teilnahmebestimmungen für die Qualifikationsphase

§ 34 Prüfungsanmeldung und -zulassung

§ 35 Zusammensetzung der Prüfungskommission

§ 36 Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung

§ 37 Mündliche Prüfung

Teil 6

Besondere Bestimmungen für Freie Waldorfschulen

§ 38 Erwerb der Berufsreife

§ 39 Teilnahme und Zulassung

§ 40 Zusammensetzung der Prüfungskommission

§ 41 Mündliche Prüfung

Teil 7

Schlussbestimmungen

§ 42 Übergangsbestimmungen

§ 43 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt den Erwerb der Berufsreife und der Mittleren Reife an allgemein bildenden Schulen, Volkshochschulen, Waldorfschulen sowie für Nichtschülerinnen und Nichtschüler gemäß § 12 Absatz 2 Nummer 1 Buchstabe b bis e in Verbindung mit § 36 Absatz 2, § 32 Absatz 1, § 33 sowie § 131 Nummer 4 des Schulgesetzes.

§ 2

Erwerb von Schulabschlüssen

(1) An Regionalen Schulen sowie Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen wird die Berufsreife durch den erfolgreichen Abschluss der Jahrgangsstufe 9 und die Mittlere Reife durch das Ablegen der Prüfung am Ende der Jahrgangsstufe 10 gemäß § 16 Absatz 1, 4 und 5, § 17 Absatz 2, § 18 Absatz 4 und an Gymnasien gemäß § 19 Absatz 4 des Schulgesetzes erworben.

Gemäß § 36 Absatz 2 des Schulgesetzes gelten die Bestimmungen zum Erwerb von Schulabschlüssen dieser Verordnung für die Bildungsgänge der Schularten nach Satz 1 entsprechend für Förderschulen, wenn diese nach den Rahmenplänen der weiterführenden allgemein bildenden Schulen arbeiten.

(2) Nichtschülerinnen und Nichtschüler können gemäß § 33 des Schulgesetzes durch Prüfung die Berufsreife und die Mittlere Reife nach Maßgabe dieser Verordnung erwerben. Die genannten Abschlüsse entsprechen denen der Jahrgangsstufe 9 beziehungsweise 10 des Regelschulsystems.

(3) Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer an Volkshochschulen können am Ende der Qualifikationsphase gemäß § 31 Absatz 1 nach Maßgabe dieser Verordnung die Berufsreife erlangen und durch Prüfung die Mittlere Reife erwerben. Die Anforderungen in den Vorbereitungskursen entsprechen denen der Jahrgangsstufe 9 beziehungsweise 10 des Regelschulsystems.

(4) Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen können nach Maßgabe dieser Verordnung gemäß § 131 Nummer 4 des Schulgesetzes am Ende der Jahrgangsstufe 12 die Berufsreife erlangen und durch Prüfung die Mittlere Reife erwerben. Die genannten Abschlüsse entsprechen denen der Jahrgangsstufe 9 beziehungsweise 10 gemäß Absatz 1.

§ 3

Grundlagen für den Erwerb der Berufsreife

(1) Die Berufsreife erwerben Schülerinnen und Schüler sowie Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer, wenn sie in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielen. Mangelhafte Leistungen dürfen in höchstens zwei Fächern vorliegen und müssen gemäß § 9 Absatz 2 und 3 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges an den allgemein bildenden Schulen ausgeglichen werden.

(2) Aus den Jahresnoten aller Fächer wird der Durchschnittswert gebildet und das Gesamtprädikat entsprechend § 19 Absatz 4 ermittelt.

§ 4

Grundlagen für den Erwerb der Mittleren Reife

(1) Die Mittlere Reife wird durch eine erfolgreiche Prüfung gemäß § 6 Absatz 2 Satz 1 erworben.

(2) Grundlage sind die einschlägigen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz, einschließlich der Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss sowie die entsprechenden Rahmenpläne. Das Nähere zur unterrichtlichen Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfungen regeln jahrgangsbezogen die Vorabhinweise der obersten Schulbehörde.

§ 5

Zulassung zur Prüfung

(1) Schülerinnen und Schüler werden zur Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife zugelassen, wenn sie an Regionalen Schulen oder Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen der Jahrgangsstufe 10 oder an Freien Waldorfschulen der Jahrgangsstufe 12 des nichtgymnasialen Bildungsgangs angehören und in höchstens zwei Unterrichtsfächern die Jahresnote „mangelhaft“ aufweisen, für die gemäß § 9 Absatz 2 und 3 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges an den allgemein bildenden Schulen ein Notenausgleich erfolgen kann.

(2) Für Gymnasien und den entsprechenden Bildungsgang an Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen, für Nichtschülerprüfungen sowie für Volkshochschulen gelten die jeweiligen besonderen Bestimmungen.

§ 6

Prüfungsorganisation

(1) Zwei Werktage vor Beginn der schriftlichen Prüfung sind für die Prüflinge die Jahresnoten für alle Fächer als Dezimalwert mit einer Stelle nach dem Komma aus den nicht gerundeten Jahresdurchschnitten zu ermitteln. Dabei bleibt die zweite Stelle nach dem Komma unberücksichtigt. Die Jahresnoten werden in die Notenlisten eingetragen und den Prüflingen bekanntgegeben.

(2) Prüfungen bestehen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Die Termine sowie die Dauer der schriftlichen Prüfung sowie der Zeitraum der mündlichen Prüfung werden durch die oberste Schulbehörde festgelegt und bekanntgegeben. Die schriftlichen Prüfungen beginnen an den durchführenden Schulen an allen Prüfungstagen um 8.00 Uhr. Der Beginn der mündlichen Prüfungen wird von der Schulleitung festgelegt.

(3) Zur Vorbereitung und Durchführung von Prüfungen ist eine Prüfungskommission gemäß § 7 zu bilden. Für jedes Prüfungsfach der durchzuführenden Prüfungen ist gemäß § 8 ein Fachprüfungsausschuss zu bilden, der die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung in den einzelnen Fächern gewährleistet.

(4) Die schulischen Organisationspläne für den Ablauf der schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind den Prüflingen spätestens drei Werktage vor Beginn der Prüfung bekanntzugeben. Mit Beginn der schriftlichen Prüfungen endet für die Prüflinge an allgemein bildenden Schulen und an Volkshochschulen der planmäßige Unterricht.

(5) In allen Prüfungen dürfen nur die in den Vorabhinweisen zur Prüfung angegebenen Hilfsmittel verwendet werden. Die Schule stellt für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen Papier mit Schulstempel sowie weitere notwendige Materialien und Hilfsmittel bereit.

(6) Die Prüflinge sind vor Beginn jeder Prüfung zu befragen, ob sie sich gesundheitlich in der Lage sehen, an der jeweiligen Prüfung teilzunehmen. Zugleich wird auf die Regelungen zu Täuschung und Säumnis (§ 16) hingewiesen.

§ 7

Aufgaben und Zusammensetzung der Prüfungskommission

(1) Für die Durchführung von Prüfungen wird eine Prüfungskommission eingesetzt, die aus einer oder einem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern, in der Regel den Klassenleiterinnen oder Klassenleitern der Jahrgangsstufe 10, besteht. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission ist die Schulleiterin oder der Schulleiter, im Falle der Verhinderung deren Stellvertretung. Es beruft die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission, regelt deren Vertretung und bestimmt innerhalb der Prüfungskommission eine Protokollführerin oder einen Protokollführer. Die zuständige untere Schulbehörde kann den Vorsitz abweichend von Satz 2 regeln.

(2) Alle Mitglieder der Prüfungskommission müssen die Lehrbefähigung für nichtgymnasiale Bildungsgänge des Sekundarbereichs I der allgemein bildenden Schulen oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen - die zuständige untere Schulbehörde kann Ausnahmen zulassen.

(3) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung in der Prüfungskommission aufgrund des § 20 (Ausgeschlossene Personen) des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder bei der Besorgnis der Befangenheit im Sinne des § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes, entscheidet das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission. Ist das vorsitzende Mitglied selbst betroffen, entscheidet die zuständige untere Schulbehörde. Wird das betreffende Mitglied von der Mitwirkung entbunden, ist unverzüglich ein neues Mitglied zu berufen. Die Mitglieder der Prüfungskommission haben entsprechende Tatsachen unaufgefordert mitzuteilen.

(4) Eine Vertretung der zuständigen unteren Schulbehörde kann an den Sitzungen der Prüfungskommission nach Absatz 1 teilnehmen. In begründeten Fällen kann sie den Vorsitz übernehmen. In diesem Fall nimmt sie anstelle des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission das Stimmrecht wahr.

(5) Die Prüfungskommission ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich, um insbesondere

1.

den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und die Durchführung in einer Form zu sichern, die dem Ziel der Prüfung entspricht,

2.

die Vergleichbarkeit und die Angemessenheit der Maßstäbe für die Bewertung der Leistungen zu sichern,

3.

Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über den Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,

4.

mündliche Prüfungen zu terminieren und die entsprechenden Aufgaben zu genehmigen,

5.

auf Antrag Nachteilsausgleiche für Schülerinnen und Schüler beziehungsweise Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer oder Nichtschülerinnen und Nichtschüler mit Beeinträchtigungen im Zuge einer Einzelfallentscheidung zu gewähren,

6.

die Schülerinnen und Schüler oder Nichtschülerinnen und Nichtschüler und, sofern diese noch nicht volljährig sind, ihre Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten, beziehungsweise die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer spätestens drei Werktage vorher über die Struktur und den Ablauf der Prüfung zu unterrichten,

7.

Entscheidungen bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen sowie

8.

bei Bedarf eine Gesamtkonferenz im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen) aller in Jahrgangsstufe 10 oder im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 4 (Freie Waldorfschulen) aller in Jahrgangsstufe 12 unterrichtenden und pädagogisch wirkenden Personen einzuberufen.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben können die Mitglieder der Prüfungskommission an allen Prüfungen und Beratungen der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen und die Prüfungsunterlagen einsehen. Ein Stimmrecht haben dabei alle berufenen Mitglieder der Prüfungskommission.

(6) Die Prüfungskommission beschließt in der Regel mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission.

(7) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission hat einen Beschluss der Prüfungskommission oder eines Fachprüfungsausschusses unverzüglich zu beanstanden, wenn es ihn aus den in § 97 Absatz 4 und § 101 Absatz 7 des Schulgesetzes genannten Gründen (Verstoß gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der Schulbehörde) für fehlerhaft hält. Die Beanstandung ist zu begründen und hat aufschiebende Wirkung. Hilft die Kommission oder der betreffende Ausschuss nicht ab, entscheidet die zuständige untere Schulbehörde.

zur Einzelansicht § 7

§ 8

Aufgaben und Zusammensetzung der Fachprüfungsausschüsse

(1) Bis zur ersten schriftlichen Prüfung werden für alle Prüfungsfächer Fachprüfungsausschüsse gebildet, die in der Regel aus drei stimmberechtigten Mitgliedern bestehen, und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Unterrichtsfächern gewährleisten.

(2) Die Fachprüfungsausschüsse bestehen:

1.

für die Unterrichtsfächer der schriftlichen Prüfung in der Regel aus der zuständigen Fachprüfungsleiterin oder dem zuständigen Fachprüfungsleiter sowie den Erst- und Zweitkorrektorinnen und -korrektoren als weitere Mitglieder,

2.

für die Unterrichtsfächer der mündlichen Prüfung und für den praktischen Teil einer Prüfung in der Regel aus drei Mitgliedern - der zuständigen Fachprüfungsleiterin oder dem zuständigen Fachprüfungsleiter, der Prüferin oder dem Prüfer sowie der Protokollantin oder dem Protokollanten. Besteht der Ausschuss im organisationsbedingten Ausnahmefall aus zwei Mitgliedern, führt die zuständige Fachprüfungsleiterin oder der zuständige Fachprüfungsleiter gleichzeitig das Protokoll.

Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission hat das Recht, einem oder mehreren Fachprüfungsausschüssen als stimmberechtigtes Mitglied anzugehören.

(3) Die Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse, die sich grundsätzlich aus Lehrkräften der durchführenden Schule zusammensetzen, werden vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission berufen. Abweichend davon kann die zuständige untere Schulbehörde auch Lehrkräfte anderer Schulen berufen. Weitere Mitglieder können durch das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission zugelassen werden. Dies ist bei der zuständigen unteren Schulbehörde anzuzeigen, soweit es sich um eine Prüfungskommission nach § 7 Absatz 1 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen) handelt.

(4) Möglichst alle Mitglieder des Fachprüfungsausschusses sollen, das prüfende Mitglied jedoch muss, die Lehrbefähigung für das jeweilige Unterrichtsfach sowie die Lehrbefähigung für Bildungsgänge des Sekundarbereiches der allgemein bildenden Schulen besitzen. Über Ausnahmen befindet die zuständige untere Schulbehörde. Ein Mitglied der Prüfungskommission regelt die Vertretung der Mitglieder der Fachprüfungsausschüsse.

(5) Der Fachprüfungsausschuss legt die durch das prüfende Mitglied vorbereiteten Aufgaben mit jeweiligem Erwartungshorizont und Bewertungshinweisen für die mündliche Prüfung der Prüfungskommission spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung vor, sodass die Genehmigung erfolgen kann. Für weitere mündliche Prüfungen gilt die Vorlage bis zwei Werktage vor Beginn der weiteren Prüfungen.

(6) Die Regelungen für die Prüfungskommissionen in § 7 Absatz 3 (Ausschluss von Personen, Besorgnis der Befangenheit) und Absatz 6 (Stimmverhalten) gelten entsprechend.

§ 9

Prüfungsvorbereitung

(1) Die Klassenleiterinnen und Klassenleiter sowie Fachlehrkräfte oder Kursleiterinnen und Kursleiter beraten die Schülerinnen und Schüler, sofern diese noch nicht volljährig sind, auch ihre Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten, umfassend:

-

über Erfolgchancen bei Prüfungsteilnahme,

-

über mögliche Alternativen zur Prüfung und

-

bei der Wahl der mündlichen Prüfungsfächer.

(2) Zwischen den schriftlichen und mündlichen Prüfungen bereiten sich die Schülerinnen und Schüler auf die kommenden Prüfungen vor. Die Schule stellt dafür gemäß Absatz 1 die personellen und sächlichen Mittel zur Verfügung.

(3) Die zuständige untere Schulbehörde berät abweichend von Absatz 1 bei Bedarf Nichtschülerinnen und Nichtschüler, sofern diese noch nicht volljährig sind, auch ihre Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten, unter anderem zu:

-Prüfungsorganisation und -ausgestaltung,

-Möglichkeiten der individuellen Prüfungsvorbereitung,

-möglichen Alternativen zur Nichtschülerprüfung sowie

-Erfolgchancen bei wiederholter Prüfungsteilnahme.

§ 10

Schriftliche Prüfung

(1) Für den Erwerb der Mittleren Reife sind drei schriftliche Prüfungen abzulegen, diese werden durchgeführt in den Unterrichtsfächern:

1. Deutsch,

2. Mathematik sowie

3. der ersten Fremdsprache.

(2) Abweichend von Absatz 1 sind für den Erwerb der Mittleren Reife im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 und 4 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen sowie Freie Waldorfschulen) nach Wahl der Schülerinnen und Schüler nur zwei schriftliche Prüfungen abzulegen, wenn:

1.

die Jahresnote in allen Fächern der schriftlichen Prüfung gute und sehr gute Leistungen ausweist und der Durchschnitt aller Jahresnoten in den übrigen Unterrichtsfächern nicht schlechter als 2,5 ist,

2.

die Jahresnote in Kunst oder Musik oder Sport höchstens einmal eine ausreichende Leistung, ansonsten in allen übrigen Unterrichtsfächern mindestens gute und befriedigende Leistungen ausweist,

3.

die Jahrgangsstufen 9 und 10 im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen) beziehungsweise die Jahrgangsstufen 11 und 12 im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 4 (Freie Waldorfschulen) nicht wiederholt wurden und

4.

die Prüfung für den Erwerb der Mittleren Reife zum ersten Mal abgelegt wird.

Bei Vorliegen aller vorgenannten Voraussetzungen wird die Jahresnote des abgewählten schriftlichen Prüfungsfaches, das sehr gute Leistungen ausweisen muss, zur Endnote.

(3) Die Prüfungsaufgaben sowie die verbindlichen Vorgaben und Hinweise zur schriftlichen Prüfung, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung werden landeseinheitlich zentral durch die oberste Schulbehörde herausgegeben.

(4) Nach der Übergabe der schriftlichen Prüfungsaufgaben durch die zuständigen Schulbehörden trägt die durchführende Schule die Verantwortung für die sichere Aufbewahrung. Die Umschläge mit den Prüfungsaufgaben sind gegen Öffnung durch Unbefugte hinreichend zu sichern. Sie sind erst am Tag der Prüfung, eine Stunde vor deren Beginn, in Anwesenheit eines Mitglieds des jeweiligen Fachprüfungsausschusses zu öffnen. Weitere organisatorische Hinweise sowie alle notwendigen Maßnahmen bei Aufgabenstellungen, die umfangreiche technische Vorbereitungen zwingend erfordern, teilt die oberste Schulbehörde den Schulen spätestens eine Woche vor Beginn der Prüfungen mit.

(5) Während der schriftlichen Prüfung führen zwei Lehrkräfte Aufsicht. Die Prüflinge dürfen den Prüfungsraum währenddessen nur einzeln mit Erlaubnis der aufsichtführenden Lehrkräfte verlassen.

(6) Über den Verlauf der schriftlichen Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen, das folgende Angaben enthalten muss:

1. Datum, Beginn und Ende der Prüfung,

2. das Prüfungsfach, die Aufgaben und die zugelassenen Hilfsmittel,

3. einen Vermerk über die vor Beginn der schriftlichen Prüfung vorgenommene Belehrung der Prüflinge bezüglich:

a) Arbeitszeit,

b) Arbeitshilfsmittel,

c) Verlassen des Prüfungsraumes und

d) ordnungswidrigen Verhaltens,

4.

die Namen derjenigen Prüflinge, die den Prüfungsraum während der Prüfung verlassen haben, und die Dauer ihrer Abwesenheit,

5.

etwaige besondere Vorkommnisse sowie

6.

die Unterschriften der aufsichtführenden Lehrkräfte.

(7) Alle schriftlichen Prüfungsarbeiten sind von den gemäß § 8 Absatz 2 Nummer 1 verantwortlichen Korrektorinnen oder Korrektoren zu kontrollieren und zu bewerten. Für jeden Prüfling werden die Ergebnisse in allen Prüfungsfächern als Dezimalwert mit einer Differenzierung zum Zwecke der Leistungsabstufung entweder mit n,0 oder n,3 oder n,7 festgelegt und im Protokoll sowie in der Notenliste vermerkt. In Zweifelsfällen und bei Bewertung einer Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ veranlasst das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission eine Zweitkorrektur. Bei Differenzen in der Bewertung von Erst- und Zweitkorrektur entscheidet die Prüfungskommission.

(8) Die Noten der schriftlichen Prüfungen sind den Prüflingen bis spätestens sieben Werktage vor Beginn der mündlichen Prüfung mitzuteilen. Mit Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse sind die Prüflinge dahingehend zu informieren, dass auch schriftliche Prüfungsfächer für die mündliche Prüfung gewählt werden können. Bei der schriftlichen Prüfung ist bekannt zu geben, wann die Noten voraussichtlich feststehen und mitgeteilt werden können.

§ 11

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife wird nach Wahl des Prüflings in mindestens einem und höchstens drei weiteren Fächern durchgeführt, die im Abschlussjahrgang oder in der Qualifikationsphase gemäß § 31 Absatz 1 erteilt wurden. Grundsätzlich ausgenommen sind die Fächer der schriftlichen Prüfung sowie des Wahlpflichtunterrichts. Im Einzelfall und mit dem Ziel der Leistungsverbesserung können auf Beschluss der Prüfungskommission auch in Unterrichtsfächern der schriftlichen Prüfungen weitere mündliche Prüfungen erfolgen.

(2) Die mündliche Prüfung wird vor dem Fachprüfungsausschuss abgelegt und ist eine Einzelprüfung. Ausnahmen können durch die Prüfungskommission festgelegt werden. Die eigenständige Leistung des einzelnen Prüflings muss erkennbar und bewertbar sein. Die oberste Schulbehörde kann zur Durchführung der mündlichen Prüfungen fächergruppen- und fachspezifische Regelungen erlassen.

(3) Prüflinge entscheiden sich, sofern noch nicht volljährig in Absprache mit ihren Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten, nach Bekanntgabe der Jahresnoten, spätestens bis zum Ablauf des darauffolgenden Werktages, in welchem Fach sie mündlich geprüft werden möchten. Streben sie gemäß Absatz 1 in weiteren Fächern eine mündliche Prüfung an, ist dies der Prüfungskommission im Anschluss an die Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsergebnisse,

spätestens bis zum Ablauf des darauffolgenden Werktages, anzuzeigen. Ihre schriftlich zu fassende Entscheidung wird zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(4) Der Prüfling erhält zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung die ihm von der Fachprüfungsleiterin oder dem Fachprüfungsleiter zugeteilte schriftlich formulierte Aufgabenstellung. Die aufsichtführende Lehrkraft stellt sicher, dass der Prüfling während der Vorbereitungszeit ungestört arbeiten kann und sich keine Gelegenheit zur Benutzung unerlaubter Hilfsmittel ergibt. Sie führt ein Protokoll, aus dem Beginn und Ende der Vorbereitungszeit für den einzelnen Prüfling hervorgehen und besondere Vorkommnisse festzuhalten sind. Die Form des Protokolls wird von der Prüfungskommission festgelegt. Während der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung kann sich der Prüfling Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen.

(5) Für die unmittelbare Vorbereitung auf die Prüfung sind dem Prüfling 20 Minuten Zeit zu gewähren. Wenn zur Lösung von Prüfungsaufgaben Experimente erforderlich sind, kann die Vorbereitungszeit um höchstens 15 Minuten verlängert werden. Erscheint der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht zum festgesetzten Beginn der Vorbereitungszeit, kann er eine Verschiebung der mündlichen Prüfung nicht beanspruchen.

(6) Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt mindestens 20 und höchstens 30 Minuten. Sie besteht aus zwei Teilen. Dem Prüfling soll Gelegenheit gegeben werden, fachbezogene, kommunikative und sprachliche Kompetenzen in allen drei Anforderungsbereichen nachzuweisen. Dazu wird die gestellte Aufgabe durch den Prüfling - anhand der Aufzeichnungen aus der Vorbereitungszeit - im ersten Teil durch einen mindestens 10- und maximal 15-minütigen Vortrag gelöst. Im zweiten Prüfungsteil findet ein mindestens 10- und maximal 15-minütiges Prüfungsgespräch statt, das weitere fachbezogene Schwerpunkte zum Gegenstand hat. Der zweite Prüfungsteil soll den Charakter eines Fachgespräches besitzen und sich nicht nur auf das Abfragen von Kenntnissen beschränken. Die mündliche Prüfung darf keine Wiederholung einer schriftlichen Prüfung sein. Ein praktischer Teil kann die mündliche Prüfung ergänzen.

(7) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist durch ein Mitglied des Fachprüfungsausschusses ein Protokoll anzufertigen, aus dem hervorgeht, in welchem Umfang der Prüfling die Aufgaben selbstständig oder mit Hilfe lösen konnte. Die Leistungsbewertung muss dabei ersichtlich und nachvollziehbar sein. Das Protokoll muss folgende Angaben enthalten:

1. den Namen des Prüflings,

2. die Bezeichnung des Faches,

3. Datum, Beginn und Ende der Prüfung,

4. das Prüfungsthema mit Hinweisen auf die Prüfungsleistungen,

5. die für die gezeigte Leistung erteilte Note und

6. die Namen und Unterschriften aller Mitglieder des Fachprüfungsausschusses.

(8) Nach jeder mündlichen Prüfung ist vom Fachprüfungsausschuss auf Vorschlag der prüfenden Fachlehrerin oder des prüfenden Fachlehrers die Prüfungsnote für das jeweilige Fach festzulegen. Für jeden Prüfling werden die Ergebnisse in allen Prüfungsfächern als Dezimalwert mit einer Differenzierung zum Zwecke der Leistungsabstufung entweder mit n,0 oder n,3 oder n,7 festgelegt, in das Protokoll und die Notenliste eingetragen sowie dem Prüfling mitgeteilt.

§ 12

Nachteilsausgleich

(1) Wenn einem Prüfling bereits zur Absicherung einer angemessenen Vorbereitung auf die Anforderungen der Prüfungen ein Nachteilsausgleich gewährt wurde, ist dieser auf Antrag auch für die Prüfung zu genehmigen. Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor der Prüfung schriftlich durch die Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten oder den volljährigen Prüfling über die Klassenleiterin oder den Klassenleiter beziehungsweise die Kursleiterin oder den Kursleiter beim vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten oder des volljährigen Prüflings einzureichen.

(2) Die Entscheidung über eine angemessene Form des Nachteilsausgleichs trifft die Prüfungskommission und zeigt diese der zuständigen unteren Schulbehörde an.

(3) Ein Nachteilsausgleich kann auf Antrag auch aufgrund einer vorübergehenden Erkrankung gewährt werden. Ein Nachweis in Form einer amtsärztlichen Bescheinigung über die vorübergehende Erkrankung ist dem Antrag beizufügen. Die Entscheidung trifft die Prüfungskommission.

(4) Das Nähere zum Nachteilsausgleich wird durch die Förderverordnung Sonderpädagogik geregelt.

§ 13

Nichtantreten und Rücktritt, Teilnahme trotz Beeinträchtigung

(1) Ein Prüfling, der infolge von Krankheit oder sonstiger von ihm nicht zu vertretender Umstände an einem Prüfungsteil nicht teilnehmen kann, hat die Gründe unverzüglich der Schule mitzuteilen und schriftlich zu belegen. Bei Erkrankung ist ein Nachweis in Form einer amtsärztlichen Bescheinigung vorzulegen. Die Prüfungskommission regelt die Fortsetzung der Prüfung.

(2) Für Folgen einer Nichtteilnahme aus Gründen, die der Prüfling zu vertreten hat, erfolgt die Benotung gemäß § 67 Absatz 1 Satz 3 des Schulgesetzes.

(3) Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder anderer nicht zu vertretender, die Prüfung beeinträchtigende Umstände, der Prüfung unterzogen hat, kann diese Gründe nachträglich nicht mehr geltend machen.

(4) Zu Beginn des Schuljahres, in dem die Prüfungen zur Mittleren Reife durchgeführt werden, sind die Schülerinnen und Schüler sowie ihre Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten auf die Bestimmungen der Absätze 1 bis 3 hinzuweisen. Satz 1 gilt entsprechend für volljährige Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer an Volkshochschulen zu Beginn der Qualifikationsphase.

(5) Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen) oder der Jahrgangsstufe 12 im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 4 (Freie Waldorfschulen) der nichtgymnasialen Bildungsgänge, die nicht an den Abschlussprüfungen teilnehmen, können die Jahrgangsstufe 10 beziehungsweise 12 (Freie Waldorfschulen) im darauf folgenden Schuljahr wiederholen oder werden gemäß § 56 Absatz 2 des Schulgesetzes aus der allgemein bildenden Schule entlassen, wenn sie zweimal in derselben Jahrgangsstufe oder in zwei aufeinanderfolgenden Jahrgangsstufen eines Bildungsganges nicht versetzt wurden oder die Abschlussprüfung zweimal nicht bestanden haben, wobei ein Zurücktreten nach § 64 Absatz 3 des Schulgesetzes einer Nichtversetzung gleichgestellt ist.

(6) Das Abbrechen des Bildungsganges oder das Zurücktreten im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 3 (Volkshochschulen) sind mit einem Nichtbestehen gleichzusetzen.

§ 14

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

(2) Ein Prüfling, der die Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife nicht bestanden hat oder eine Nachprüfung gemäß § 15 nicht ablegen konnte, kann die Jahrgangsstufe einmal wiederholen, um sich danach erneut der Prüfung zu stellen, sofern diese Jahrgangsstufe nicht bereits wiederholt wurde. Die Ergebnisse der ersten Prüfung werden bei der Wiederholung nicht angerechnet. Bei einer Wiederholung gelten für die Berechnung der Jahresnoten die im Wiederholungsjahr erbrachten Leistungen.

(3) Erreichen Kursteilnehmerinnen oder Kursteilnehmer an Volkshochschulen den angestrebten Abschluss nicht, können diese den Bildungsgang nach den entsprechenden besonderen Bestimmungen in Teil 5 wiederholen. Es sind höchstens zwei Wiederholungen zulässig.

(4) Wer die Nichtschülerprüfung zum Erwerb des angestrebten Abschlusses nicht bestanden hat, kann diese frühestens nach sechs Monaten wiederholen. Es sind höchstens zwei Wiederholungen zulässig.

§ 15

Nachprüfung

(1) Eine Nachprüfung ist für einen Prüfling möglich, der aus gesundheitlichen oder anderen von ihm nicht zu vertretenden Gründen an der gesamten Prüfung oder an einem Teil der Prüfung nicht teilnehmen konnte. Sie ist in der Regel vor Beginn des nächsten Schuljahres, spätestens bis zum Ende des Kalenderjahres, abzuschließen. Für Freie Waldorfschulen setzt die zuständige untere Schulbehörde die Frist zum Abschluss der Prüfung gemäß Satz 2 entsprechend fest.

(2) Die Aufgaben für den schriftlichen Teil der Nachprüfungen an allgemein bildenden Schulen werden durch die oberste Schulbehörde zur Verfügung gestellt. Sollten weitere schriftliche Nachprüfungen erforderlich sein, werden die Aufgaben durch die Fachlehrkräfte der Schule erstellt. Sie bedürfen der Genehmigung durch die oberste Schulbehörde. Müssen für Nachschreibtermine Prüfungsaufgaben der Schule eingereicht werden, sind zehn Werktage für das Genehmigungsverfahren zu veranschlagen. Satz 2 gilt nicht im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 2 und 3 (Nichtschülerprüfung und Volkshochschulen).

§ 16

Täuschung, Säumnis

Bei versuchter Täuschung oder Säumnis des Prüflings sind die Bestimmungen des § 67 Absatz 3 und 4 des Schulgesetzes anzuwenden. Hierauf sind Schülerinnen und Schüler, sofern nicht volljährig auch deren Erziehungsberechtigte oder Sorgeberechtigte, zu Beginn des Schuljahres, in dem die Prüfung stattfindet, hinzuweisen. Der Vorgang ist aktenkundig zu machen.

§ 17

Einsicht in die Prüfungsakte

Der Prüfling kann innerhalb eines Monats, nachdem das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission das Ergebnis der Prüfung bekanntgegeben hat, seine Prüfungsakte einsehen. Die Informationsrechte gemäß § 55 Absatz 4 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

§ 18

Feststellung der Prüfungsergebnisse und Endnoten

(1) Für jeden Prüfling werden die Jahresnoten in allen Prüfungsfächern als Note mit einer Stelle nach dem Komma angegeben. Die Prüfungsnoten sind jeweils mit einer Dezimalstelle zum Zwecke der Leistungsabstufung entweder mit n,0 oder n,3 oder n,7 festzulegen.

(2) Zur Feststellung der Prüfungsergebnisse und Endnoten gilt:

1.

Die Festlegung der Endnoten erfolgt durch Rundung, wobei vorher die zweite Stelle nach dem Komma unberücksichtigt bleibt. Beträgt die erste Stelle nach dem Komma null bis vier, wird abgerundet, beträgt sie sechs bis neun, wird aufgerundet. Beträgt die erste Stelle nach dem Komma fünf, ist unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung des Prüflings nach pädagogischem Ermessen durch den Fachprüfungsausschuss zu entscheiden, ob ab- oder aufgerundet wird.

2.

In den Fächern ohne Prüfung wird aus der Jahresnote eine Endnote gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes, durch die unterrichtende Lehrkraft, entsprechend den Regelungen nach Nummer 1, festgelegt.

3.

In den Fächern mit einer schriftlichen Prüfung wird die Endnote zu 60 Prozent aus der Jahresnote und zu 40 Prozent aus der Prüfungsnote ermittelt.

4.

In einem Unterrichtsfach mit einer mündlichen Prüfung wird die Endnote zu 60 Prozent aus der Jahresnote und zu 40 Prozent aus der mündlichen Prüfungsnote ermittelt.

5.

In den Unterrichtsfächern mit schriftlicher und mündlicher Prüfung wird die Endnote zu 60 Prozent aus der Jahresnote, zu 20 Prozent aus der schriftlichen Prüfungsnote und zu 20 Prozent aus der mündlichen Prüfungsnote ermittelt.

6.

Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Unterrichtsfächern des Abschlussjahrgangs oder der Qualifikationsphase Endnoten ermittelt werden, die mindestens „ausreichend“ sind. Die Prüfung ist auch bestanden, wenn bei sonst mindestens ausreichenden Leistungen höchstens in einem Prüfungsfach oder in einem im Abschlussjahrgang oder Qualifizierungszeitraum unterrichteten Fach die Endnote „mangelhaft“ erteilt wurde, für die gemäß § 9 Absatz 2 und 3 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges an den allgemein bildenden Schulen ein Notenausgleich erfolgen kann.

(3) Abweichend von Absatz 2 wird für Nichtschülerinnen und Nichtschüler das Prüfungsergebnis aus den Noten aller Prüfungsfächer ermittelt, dabei gilt:

1.

Aus den Noten der schriftlichen sowie der mündlichen Prüfungsfächer ist jeweils ein Durchschnittswert mit einer Stelle nach dem Komma zu bilden, die zweite Stelle nach dem Komma bleibt unberücksichtigt.

2.

Der Prüfling erwirbt den angestrebten Abschluss, wenn die Noten in allen Prüfungsfächern mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden. Die Prüfung ist auch bestanden, wenn bei sonst mindestens ausreichenden Leistungen ein Fach mit der Note „mangelhaft“ abgeschlossen wurde und der Prüfling diese durch eine mindestens befriedigende Leistung ausgleichen kann. Die Fächer der schriftlichen Prüfung sind dabei nur untereinander ausgleichbar.

§ 19

Gesamtprädikat

(1) Aus den Endnoten der Prüfungsfächer sowie den Endnoten aller übrigen unterrichteten Fächer des Abschlussjahrgangs oder der Qualifikationsphase ist jeweils ein Durchschnittswert zu bilden, wobei die Endnoten der schriftlichen Prüfungsfächer doppelt zu gewichten sind. Die Summe beider

Durchschnittswerte ist durch zwei zu dividieren und der errechnete Quotient bestimmt mit einer Stelle nach dem Komma das Gesamtprädikat.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist im Rahmen der Nichtschülerprüfung die Summe aus dem doppelt gewichteten Durchschnittswert der schriftlichen Prüfungsfächer und dem einfach gewichteten Durchschnittswert der mündlichen Prüfungsfächer durch zwei zu dividieren. Der errechnete Quotient bestimmt mit einer Stelle nach dem Komma das Gesamtprädikat.

(3) Das vorsitzende Mitglied oder eine Vertretung der Prüfungskommission gibt dem Prüfling das Prüfungsergebnis taggleich nach Abschluss der letzten mündlichen Prüfung bekannt und weist darauf hin, dass diesem auf Verlangen die wesentlichen Gründe der Bewertung der Prüfungsleistung sowie der Bildung des Gesamtprädikats durch ein Mitglied der Prüfungskommission mündlich erläutert werden. Bringt der Prüfling im Anschluss an die Prüfung begründete Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(4) Das Gesamtprädikat wird bis auf eine Stelle nach dem Komma nach folgender Abstufung vergeben:

von 1,0 bis 1,2

„sehr gut - mit Auszeichnung“,

von 1,3 bis 1,4

„sehr gut“,

von 1,5 bis 2,4

„gut“,

von 2,5 bis 3,4

„befriedigend“ und

von 3,5 bis 4,0

„bestanden“.

(5) Der angestrebte Abschluss wird erworben, wenn mindestens das Gesamtprädikat „bestanden“ erreicht wurde.

(6) Eine besondere Würdigung erhält die Leistung eines Prüflings, wenn der Abschluss der Mittleren Reife in Form eines Gesamtprädikats mit der Abschlussnote von mindestens 1,4 oder besser erreicht wird. Dieser wird dann auf dem Zeugnis ausgewiesen als „Qualifizierter Abschluss der Mittleren Reife“. Die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 7 bleiben hiervon unberührt.

(7) Prüflinge im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 und 4 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen sowie Freie Waldorfschulen), die die Mittlere Reife mindestens mit dem Gesamtprädikat „befriedigend“ erreichen, sind zum Übergang in die dreijährige gymnasiale Oberstufe oder in die Jahrgangsstufe 13 der Freien Waldorfschule berechtigt. Dabei müssen in Deutsch, Mathematik und einer Fremdsprache mindestens befriedigende Leistungen erreicht worden sein. Soweit hierbei die zweite Fremdsprache berücksichtigt wird, muss diese in vier aufsteigenden Jahren mit in der Regel 14 Wochenstunden unterrichtet worden sein. Darüber hinaus

sind in allen anderen versetzungsrelevanten Fächern im Durchschnitt befriedigende Leistungen nachzuweisen.

§ 20

Zeugnis

(1) Schülerinnen und Schüler sowie Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer, die im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1, 3 und 4 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen, Volkshochschulen sowie Freie Waldorfschulen) die Abschlussvoraussetzungen zum Erwerb der Berufsreife erfüllen oder die Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife bestanden haben, erhalten gemäß § 63 Absatz 2 des Schulgesetzes ein Abschlusszeugnis.

(2) Schülerinnen und Schüler, die die Bedingungen nach Absatz 1 nicht erfüllen oder nicht an der Prüfung teilgenommen haben, erhalten ein Jahres- oder Abgangszeugnis. Davon abweichend erhalten Kursteilnehmerinnen oder Kursteilnehmer im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 3 (Volkshochschulen) einen Leistungsnachweis.

(3) Schülerinnen und Schüler im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 und 4 (Regionale Schulen, Gymnasien, Kooperative und Integrierte Gesamtschulen sowie Freie Waldorfschulen), die an der Nachprüfung gemäß § 15 Absatz 1 aus nicht selbst zu vertretenden Gründen nicht teilgenommen haben, verlassen die Schule und erhalten ein Abgangszeugnis.

(4) Nichtschülerinnen und Nichtschüler, die im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 2 (Nichtschülerprüfung) die Prüfung zum Erwerb der Berufsreife oder Mittleren Reife bestanden haben, erhalten ein Zeugnis über den erworbenen Abschluss. Ist die Prüfung nicht bestanden, wird eine Mitteilung über die erreichten Prüfungsleistungen ausgestellt.

(5) Im Übrigen gelten die Allgemeinen Bestimmungen über Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen.

§ 21

Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

Für die Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen gelten die Bestimmungen des § 5 der Schuldatenschutzverordnung.

Teil 2

Besondere Bestimmungen für Regionale Schulen und die entsprechenden Bildungsgänge an Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen

§ 22

Wechsel in die Flexible Schulausgangsphase zum Erwerb der Berufsreife

Um die Berufsreife zu erwerben, kann eine Schülerin oder ein Schüler gemäß § 64 Absatz 2 Satz 3 des Schulgesetzes in ein Angebot der Flexiblen Schulausgangsphase wechseln, wenn dieser Schulabschluss ansonsten nicht erreicht wird.

§ 23

Mündliche Prüfung

(1) Jede mündliche Prüfung ist so anzulegen, dass die Prüflinge an einer ihnen vorgelegten schriftlichen Aufgabenstellung die gemäß § 4 Absatz 2 Satz 2 erforderlichen Kompetenzen nachweisen können. Sie darf keine inhaltliche Wiederholung einer schriftlichen Prüfung sein.

(2) Im Fach Sport sind mindestens zwei verschiedene Sportarten praxisbezogen zu prüfen, darunter eine Individualsportart. Theorieanteile in den geprüften Sportarten fließen in die Festlegung der Prüfungsnote ein.

(3) In den Fächern Musik, Kunst, Arbeit-Wirtschaft-Technik sowie Informatik und Medienbildung können in der Prüfung praxisbezogene Anteile enthalten sein.

(4) In den Fächern Biologie, Chemie und Physik können Experimente Bestandteil der Prüfung sein.

Teil 3

Besondere Bestimmungen für Gymnasien und den entsprechenden Bildungsgang an Kooperativen und Integrierten Gesamtschulen

§ 24

Anmeldung und Zulassung zur Prüfung, Leistungsbewertung

(1) Schülerinnen und Schüler, die dem gymnasialen Bildungsgang oder der gymnasialen Oberstufe angehören und für die in der Jahrgangsstufe 10 oder im prüfungsbezogenen Halbjahr der Qualifikationsphase in höchstens zwei Unterrichtsfächern die Jahresnote „mangelhaft“ ermittelt wird, für die abweichend von § 14 Absatz 2 und 3 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges an den allgemein bildenden Schulen ein Notenausgleich entsprechend § 9 Absatz 2 und 3 selbiger Verordnung erfolgen kann - unabhängig davon, ob die Schülerin oder der Schüler vor dem Erwerb der allgemeinen Hochschulreife den gymnasialen Bildungsgang verlässt - sind bei einem Notendurchschnitt von schlechter als 3,9, abweichend von § 2 Absatz 1, berechtigt, freiwillig an der Prüfung der Mittleren Reife teilzunehmen.

(2) Die zuständigen Klassenkonferenzen in der Zusammensetzung gemäß § 78 Absatz 5 des Schulgesetzes beschließen zum Abschluss des ersten Halbjahres der jeweiligen Jahrgangsstufe Empfehlungen über die Beratung von Schülerinnen und Schülern, die die Voraussetzungen gemäß § 19 Absatz 4 Satz 1 und 2 des Schulgesetzes nicht erfüllen und für die ein erfolgreicher Abschluss des gymnasialen Bildungsganges nicht erwartet werden kann sowie für diejenigen Schülerinnen und Schüler, die freiwillig an der Mittleren-Reife-Prüfung teilnehmen. Die betreffenden Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten werden über die Möglichkeit eines alternativen Bildungsweges beraten. Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.

(3) Die Prüfungsteilnahme ist bis spätestens acht Wochen vor Beginn der Prüfungen unter Angabe des gewählten mündlichen Prüfungsfaches durch die Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler bei der Schulleitung schriftlich zu beantragen.

(4) Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler während der Jahrgangsstufe 10 oder während des prüfungsbezogenen Halbjahres der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe und in der Prüfung werden durch die Noten gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes bewertet. In den Jahrgangsstufen 11 und 12 durch Punkte bewertete Leistungen werden auf der Grundlage von § 62 Absatz 5 des Schulgesetzes als Noten ausgewiesen.

(5) Die Bestimmungen des § 23 gelten entsprechend.

Teil 4

Besondere Bestimmungen für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

§ 25

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung darf durch die zuständige untere Schulbehörde zugelassen werden, wer

1. seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt zum Zeitpunkt der Zulassung in Mecklenburg-Vorpommern hat,

2. schriftlich erklärt, den angestrebten Abschluss oder eine entsprechende oder weitergehende Berechtigung noch nicht erworben zu haben,

3. die Prüfung maximal zweimal erfolglos abgelegt hat und

4. auch ohne anerkannten Schulabschluss oder Berufsausbildung den Prüfungsanforderungen entsprechende vorbereitende Maßnahmen gemäß § 26 Absatz 5 Nummer 3 glaubhaft macht.

(2) Die zuständige untere Schulbehörde kann Bewerberinnen oder Bewerber dem bei einer anderen unteren Schulaufsichtsbehörde gebildeten Fachprüfungsausschuss zuweisen, wenn dies wegen einer zu geringen Zahl von Bewerberinnen und Bewerbern zweckmäßig ist.

(3) Die zuständige untere Schulbehörde teilt den Bewerberinnen und Bewerbern die Zulassung mit der Angabe des Ortes und der Zeit der Prüfung mindestens zwei Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung schriftlich mit. Eine Ablehnung ist zu begründen.

§ 26

Antrag auf Zulassung zur Prüfung

(1) Die Zulassung zur Prüfung kann beantragen, wer zum Zeitpunkt des Antrages das 16. Lebensjahr vollendet hat und nicht Schülerin oder Schüler eines entsprechenden Bildungsganges an einer öffentlichen allgemein bildenden Schule ist.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist bei der für den Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort zuständigen unteren Schulbehörde vorzugsweise in digitaler Form einzureichen. Diese prüft und erteilt bei Vorliegen der Voraussetzungen die Zulassung.

(3) Bewerberinnen oder Bewerber, die sich zu einer Wiederholungsprüfung melden, sind durch die zuständige untere Schulbehörde zu beraten.

(4) Im Antrag sind anzugeben:

1. die für den Erwerb der Berufsreife oder der Mittleren Reife nach § 30 Absatz 1 gewählten Fächer für die mündliche Prüfung sowie

2. gegebenenfalls der Besitz eines Zeugnisses über den erfolgreichen Abschluss einer Berufsausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes, wenn dieses als Ersatz für eine Prüfung im Fach Arbeit-Wirtschaft-Technik oder im Fach Informatik und Medienbildung anerkannt werden soll.

(5) Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine beglaubigte Ausweiskopie; sofern gültige Ausweispapiere nicht vorliegen, kann ersatzweise die behördliche Meldebescheinigung vorgelegt werden,
2. ein tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des Bildungsweges,
3. Angaben über Art und Umfang der Vorbereitung; selbst angefertigte Arbeiten können vorgelegt werden,
4. eine beglaubigte Kopie des Abgangs- oder Abschlusszeugnisses der zuletzt besuchten allgemein bildenden oder beruflichen Schule, ersatzweise kann die Bescheinigung über den absolvierten Integrationskurs des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge gemäß § 43 des Aufenthaltsgesetzes vorgelegt werden,
5. bei Bewerberinnen und Bewerbern unter 18 Jahren eine Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten und
6. eine Erklärung der Bewerberinnen oder Bewerber, ob sie anderweitig bereits versucht haben, eine entsprechende Prüfung abzulegen, sowie gegebenenfalls die Bescheinigung über die Teilnahme.

(6) Anträge auf Zulassung zur Prüfung können in der Regel nur bis zum 15. Januar des jeweiligen Jahres gestellt werden. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige untere Schulbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 27

Zusammensetzung der Prüfungskommission

Abweichend von § 7 Absatz 1 wird für die Durchführung der Prüfung zum Erwerb der Berufsreife oder der Mittleren Reife eine Prüfungskommission eingesetzt, die durch die zuständige untere Schulbehörde gebildet wird und grundsätzlich aus zwei Mitgliedern besteht. Den Vorsitz der Prüfungskommission übernimmt eine Schulrätin oder ein Schulrat oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft einer Schule in öffentlicher Trägerschaft. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission beruft das weitere Mitglied, das als Protokollführerin oder Protokollführer fungiert, und regelt dessen Vertretung. Die zuständige untere Schulbehörde kann weitere Lehrkräfte in die Prüfungskommission berufen.

§ 28

Schriftliche Prüfung

(1) Für den Erwerb der Berufsreife sind zwei schriftliche Prüfungen abzulegen, diese werden durchgeführt in den Fächern:

1. Deutsch und
2. Mathematik.

(2) Für den Erwerb der Mittleren Reife ist auf Antrag des Prüflings anstelle von Englisch als erste Fremdsprache eine andere Fremdsprache zuzulassen, wenn eine fachkundige Prüfung durch eine qualifizierte Prüferin oder einen qualifizierten Prüfer möglich ist. Die Bestimmungen für die Prüfung im Fach Englisch gelten entsprechend.

(3) Die schriftlichen Prüfungen finden zeitgleich mit den zentralen schriftlichen Prüfungen an einer durch die zuständige untere Schulbehörde festgelegten Schule statt.

(4) Die Arbeiten der schriftlichen Prüfung sollen bei Prüfungen nach § 28 Absatz 1 auf zwei, nach § 10 Absatz 1 auf drei Tage verteilt werden.

§ 29

Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Für Prüfungen gemäß § 30 Absatz 1 zum Erwerb der Berufsreife gilt: Ist eine schriftliche Arbeit eines Prüflings mit „ungenügend“ bewertet worden, wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen. Die Prüfung wird für „nicht bestanden“ erklärt. Eine mit „mangelhaft“ bewertete schriftliche Prüfungsleistung kann durch eine mindestens befriedigende Note des anderen Prüfungsfaches ausgeglichen werden.

(2) Für Prüfungen gemäß § 30 Absatz 1 zum Erwerb der Mittleren Reife gilt: Sind zwei schriftliche Arbeiten eines Prüflings „mangelhaft“ oder eine schriftliche Prüfungsarbeit mit „ungenügend“ bewertet worden, wird der Prüfling zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen. Die Prüfung wird folglich für „nicht bestanden“ erklärt. Von einer Nichtzulassung des Prüflings ist abzusehen, wenn eine mit „mangelhaft“ bewertete schriftliche Prüfungsleistung durch eine mindestens befriedigende Note in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach ausgeglichen werden kann.

(3) Das vorsitzende Mitglied des Fachprüfungsausschusses gibt dem Prüfling die Nichtzulassung spätestens drei Werktage vor dem Termin der mündlichen Prüfung bekannt.

§ 30

Mündliche Prüfung

(1) Für den Erwerb der Berufsreife sowie der Mittleren Reife sind, abweichend von § 11 Absatz 1 und 3, drei mündliche Prüfungen abzulegen. Diese werden durchgeführt in:

1. einem gesellschaftswissenschaftlichen Fach - wahlweise in Geschichte, Geographie, Philosophie, Religion oder Sozialkunde,
2. einem naturwissenschaftlichen Fach - wahlweise in Biologie, Chemie oder Physik sowie
3. einem technisch-wirtschaftlichen Fach - wahlweise in Arbeit-Wirtschaft-Technik oder Informatik und Medienbildung.

(2) Bei der Prüfung sind Anforderungen zu stellen, denen ein Prüfling genügen muss, um ein Abschlusszeugnis der Regionalen Schule über die Berufsreife oder die Mittlere Reife in Mecklenburg-Vorpommern zu erlangen, und die Bezug auf dessen Lebens- und Berufserfahrungen nehmen. Das Anforderungsniveau der Prüfungsaufgaben hat den jeweils durch den Prüfling angestrebten Abschluss zu entsprechen.

(3) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission oder die Stellvertretung nimmt stimmberechtigt an der überwiegenden Anzahl mündlicher Prüfungen teil und darf während der Prüfung jederzeit Fragen zu stellen.

Teil 5

Besondere Bestimmungen für Volkshochschulen

§ 31

Genehmigungsverfahren

(1) Die Volkshochschule stellt gemäß § 32 des Schulgesetzes bei der zuständigen unteren Schulbehörde in digitaler Form einen Antrag auf Genehmigung zur Durchführung schulischer Abschlüsse des Sekundarbereichs I (Qualifikationsphase).

(2) Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn:

1. die Einrichtung von Vorbereitungskursen (zwei bis vier Qualifikationssemester) in den Fächern

a) Deutsch,

b) Mathematik und

c) Englisch

sowie weiterer Kurse, über deren Anzahl die Volkshochschule aufgrund ihrer jeweiligen personellen und sächlichen Gegebenheiten entscheidet, in den Lernbereichen oder Gegenstandsbereichen

d) Gesellschaftswissenschaften (Sozialkunde, Geografie, Geschichte) und Religion oder Philosophie,

e) Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie),

f) Arbeit-Wirtschaft-Technik, Informatik und Medienbildung, Kunst und Gestaltung, Musik

gesichert ist,

2. sich mindestens acht Bewerberinnen und Bewerber für den Bildungsgang angemeldet haben und gemäß § 32 zugelassen werden können,

3. die beschäftigten Lehrkräfte eine fachliche und pädagogische Ausbildung nachweisen können, die der Qualifikation der Lehrkräfte an den entsprechenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft gleichwertig ist, wobei die zuständige untere Schulbehörde Ausnahmen zulassen kann, und

4. unter Beachtung geltender Sicherheitsbestimmungen geeignete Unterrichtsräume sowie Lehr- und Lernmittel zur Verfügung stehen.

(3) Die Vorbereitungskurse in der Qualifikationsphase sind im Einvernehmen mit der zuständigen unteren Schulbehörde zu gestalten. Insbesondere ist das Rahmenkonzept der Volkshochschulen für erwachsenengerechtes Lernen mit den Rahmenplänen der jeweiligen Bildungsgänge abzustimmen.

§ 32 Zulassung für die Qualifikationsphase

(1) Bewerberinnen und Bewerber können nur dann für die Qualifikationsphase gemäß § 31 Absatz 1 zugelassen werden, wenn sie:

1. nicht mehr schulpflichtig gemäß den §§ 41 und 42 des Schulgesetzes sind,

2. ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in Mecklenburg-Vorpommern haben und
3. schriftlich erklärt haben, dass sie den angestrebten Abschluss oder eine entsprechende oder weitergehende Berechtigung noch nicht erworben haben.

(2) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn der Bildungsgang gemäß § 14 Absatz 3 bereits zweimal wiederholt wurde.

(3) Die zuständige untere Schulbehörde kann Ausnahmen von Absatz 1 Nummer 1 zulassen, sofern sich die Bewerberinnen und Bewerber gemäß § 47 des Schulgesetzes in einer Justizvollzugsanstalt oder im Maßregelvollzug befinden.

(4) Der Antrag derjenigen Bewerberinnen oder Bewerber, die zum Zeitpunkt der Antragstellung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, bedarf einer Zustimmung der Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten.

§ 33

Teilnahmebestimmungen für die Qualifikationsphase

(1) Der Bildungsgang beginnt mit der Aufnahme in die Qualifikationsphase.

(2) Kursteilnehmerinnen oder Kursteilnehmer haben in der Qualifikationsphase regelmäßig an den Vorbereitungskursen teilzunehmen und die erforderlichen Leistungsnachweise zu erbringen. Möglichkeiten des selbstorganisierten Lernens sind von ihnen angemessen zu nutzen. Versäumen Kursteilnehmerinnen oder Kursteilnehmer aus von ihnen zu vertretenden Gründen wiederholt die Teilnahme, entscheidet die Volkshochschule über einen Ausschluss vom Bildungsgang.

(3) Der Nachweis der regelmäßigen Teilnahme an den Vorbereitungskursen erfolgt durch die Kursleiterin oder den Kursleiter.

(4) Die zuständige untere Schulbehörde kann die Vorbereitungskurse überprüfen. Sie kann sich beurteilte schriftliche Arbeiten, Leistungsnachweise und Belege zur Arbeit in offenen Lernformen sowie Unterrichtsnachweise vorlegen lassen.

§ 34

Prüfungsanmeldung und -zulassung

(1) Die Volkshochschule meldet in digitaler Form bis zum 15. Januar eines Jahres, in dem die Prüfungen absolviert werden, die vorläufige Anzahl der Prüflinge gemäß § 4 Absatz 1 bei der zuständigen unteren Schulbehörde. Die Anträge auf Zulassung zum Abschluss des Bildungsganges werden von der jeweiligen Volkshochschule vier Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraumes gebündelt, vorzugsweise in digitaler Form, bei der zuständigen unteren Schulbehörde eingereicht.

(2) Dem Antrag der Prüflinge sind beizufügen:

1.

eine beglaubigte Ausweiskopie; sofern gültige Ausweispapiere nicht vorliegen, kann ersatzweise die behördliche Meldebescheinigung vorgelegt werden,

2.

ein tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des schulischen Bildungsweges,

3.

eine beglaubigte Abschrift oder Kopie des Abgangszeugnisses der zuletzt besuchten allgemein bildenden Schule, gegebenenfalls Abschlusszeugnisse beruflicher Schulen, soweit erforderlich mit einer Übersetzung; ersatzweise kann die Bescheinigung über den absolvierten Integrationskurs des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge gemäß § 43 des Aufenthaltsgesetzes vorgelegt werden und

4.

bei Prüflingen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, eine Zustimmungserklärung der Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten.

(3) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet nach Abstimmung mit der Volkshochschule die zuständige untere Schulbehörde. Bewerberinnen oder Bewerber sind nur zuzulassen, wenn diese zum Zeitpunkt der Antragstellung die Voraussetzungen gemäß § 32 weiterhin erfüllen und in höchstens zwei der erteilten Vorbereitungskurse die Jahresnote des Kurses als „mangelhaft“ ausgewiesen wird, für die entsprechend § 9 Absatz 2 und 3 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges an den allgemein bildenden Schulen ein Notenausgleich erfolgen kann. Den Bewerberinnen und Bewerbern wird die Entscheidung der zuständigen unteren Schulbehörde schriftlich mitgeteilt.

zur Einzelansicht § 34

§ 35

Zusammensetzung der Prüfungskommission

Abweichend von § 7 Absatz 1 wird für die Durchführung der Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife eine Prüfungskommission eingesetzt, die durch die zuständige untere Schulbehörde gebildet wird und grundsätzlich aus zwei Mitgliedern besteht. Den Vorsitz der Prüfungskommission übernimmt eine Schulrätin oder ein Schulrat oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft einer Schule in öffentlicher Trägerschaft. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission beruft das weitere Mitglied, das als Protokollführerin oder Protokollführer fungiert, und regelt dessen Vertretung. Die zuständige untere Schulbehörde kann weitere Lehrkräfte in die Prüfungskommission berufen.

zur Einzelansicht § 35

§ 36

Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Für die Prüfungen gemäß § 11 Absatz 1 gilt: Sind zwei Jahresnoten oder Ergebnisse aus der Zusammenfassung der Jahresnote und der schriftlichen Arbeit eines Prüflings „mangelhaft“ oder eine Jahresnote oder ein Ergebnis aus der Jahresnote und der schriftlichen Arbeit mit „ungenügend“ bewertet worden, wird die Kursteilnehmerin oder der Kursteilnehmer zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen. Die Prüfung wird folglich für „nicht bestanden“ erklärt.

(2) Der Kursteilnehmerin oder dem Kursteilnehmer wird die Nichtzulassung spätestens drei Werktage vor dem Termin der mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

zur Einzelansicht § 36

§ 37

Mündliche Prüfung

(1) Für die Prüfung gemäß § 11 Absatz 1 gilt: Mit der Ladung zur mündlichen Prüfung ist dem Prüfling das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und die von der Prüfungskommission festgelegte Endnote für die Fächer mitzuteilen, in denen keine mündlichen Prüfungen stattfinden sollen. Der Prüfling ist darauf hinzuweisen, dass ihm bei Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses auf Verlangen die wesentlichen Gründe der Bewertung der Prüfungsleistungen erläutert werden.

(2) Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission hat das Recht, an einer oder mehreren mündlichen Prüfungen als stimmberechtigtes Mitglied teilzunehmen.

zur Einzelansicht § 37

Teil 6

Besondere Bestimmungen für Freie Waldorfschulen

§ 38

Erwerb der Berufsreife

Unbeschadet der Regelungen in § 2 Absatz 1 können Schülerinnen und Schüler am Ende der Jahrgangsstufe 11 auf schriftlichen Antrag und nach Beschluss durch die Klassenkonferenz die Schule mit dem Abschluss der Berufsreife verlassen, wenn:

1.

in allen Unterrichtsfächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt oder

2.

in höchstens zwei Fächern mangelhafte Leistungen erreicht werden, die gemäß § 3 ausgeglichen werden müssen.

Zusätzlich muss mindestens eine der folgenden Voraussetzungen zutreffen:

1.

die Leistungen in den Jahrgangsstufen 10 und 11 lassen nicht erwarten, dass die Voraussetzungen zum Erwerb der Mittleren Reife erreicht werden können,

2.

die Leistungen lassen einen deutlichen Schwerpunkt im Praktisch-Tätigen-Bereich erkennen oder

3.

andere pädagogische Gründe rechtfertigen ein vorzeitiges Verlassen der Schule mit dem Abschluss der Berufsreife.

zur Einzelansicht § 38

§ 39

Teilnahme und Zulassung

(1) Die Freie Waldorfschule meldet in digitaler Form bis zum 15. Januar eines Jahres, in dem die Prüfungen absolviert werden, die vorläufige Anzahl der Prüflinge zum Erwerb der Mittleren Reife bei der zuständigen unteren Schulbehörde. Schülerinnen und Schüler, die an der Abschlussprüfung teilnehmen wollen, leiten ihre Teilnahmemeldung über ihre Schule der zuständigen unteren Schulbehörde bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung zu.

(2) Die Schule fügt den Meldungen eine Übersicht mit den seit dem Beginn der Jahrgangsstufe 11 in Zeugnissen erteilten Leistungsbeurteilungen der Schülerinnen und Schüler hinzu. Die Leistungen sind in Notenform entsprechend § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes darzustellen. Besonderheiten in der Leistungsentwicklung einzelner Schülerinnen und Schüler sind in einem Gutachten zu erläutern.

(3) Schülerinnen und Schüler, die nicht an der Abschlussprüfung teilnehmen, können die Jahrgangsstufe 12 im darauffolgenden Schuljahr wiederholen oder werden, sofern die Voraussetzungen gemäß § 56 Absatz 2 des Schulgesetzes gegeben sind, aus der Schule entlassen.

zur Einzelansicht § 39

§ 40

Zusammensetzung der Prüfungskommission

Abweichend von § 7 Absatz 1 wird für die Durchführung der Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife eine Prüfungskommission eingesetzt, die aus einem vorsitzenden Mitglied, das gemäß § 125 Absatz 2 Satz 2 des Schulgesetzes durch die oberste Schulbehörde bestellt wird, sowie zwei weiteren Mitgliedern, in der Regel den Klassenleiterinnen oder Klassenleitern der Jahrgangsstufe 12, besteht. Den stimmberechtigten Vorsitz der Prüfungskommission übernimmt eine Schürätin oder ein Schulrat. An ihrer oder seiner Stelle kann auch eine geeignete Schulleiterin oder ein geeigneter Schulleiter mit dem Vorsitz beauftragt werden. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission beruft die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission, regelt deren Vertretung und bestimmt innerhalb der Prüfungskommission eine Protokollführerin oder einen Protokollführer. Die zuständige untere Schulbehörde kann weitere Lehrkräfte in die Prüfungskommission berufen.

zur Einzelansicht § 40

§ 41

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife erfolgt verpflichtend in einem Fach der Jahrgangsstufe 12, mit Ausnahme der Fächer der schriftlichen Prüfung, Eurythmie und Chor/Orchester.

(2) Die Bestimmungen des § 23 gelten entsprechend.

zur Einzelansicht § 41

Teil 7

Schlussbestimmungen

§ 42

Übergangsbestimmungen

(1) Für Schülerinnen und Schüler im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 und 4, für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 2 sowie für Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer an Volkshochschulen im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 3, die vor dem 1. August 2022 in das Verfahren zum Erwerb der Berufsreife oder der Mittleren Reife gemäß § 2 Absatz 1 bis 4 eingetreten sind, sind die gemäß § 43 außer Kraft tretenden Verordnungen in ihrer bis dahin geltenden Fassung, längstens bis zum 31. Dezember 2023, weiter anzuwenden.

(2) Abweichend von Absatz 1 besteht für diese Schülerinnen und Schüler, Nichtschülerinnen und Nichtschüler oder Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 bis 4 nach Inkrafttreten dieser Verordnung die Möglichkeit, auf schriftlichen Antrag spätestens einen Werktag vor Festlegung der Jahresnoten, sofern noch nicht volljährig durch die Erziehungsberechtigten oder Sorgeberechtigten, die Berufsreife oder Mittlere Reife nach den Vorschriften dieser Verordnung zu erwerben.

(3) Schülerinnen und Schüler, Nichtschülerinnen und Nichtschüler oder Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer im Anwendungsbereich des § 2 Absatz 1 bis 4, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bereits im Verfahren zum Erwerb der Berufsreife oder der Mittleren Reife befinden, werden auf Grundlage dieser Verordnung ausführlich informiert und beraten. Alle für den Erwerb der Berufsreife und Mittleren Reife zu treffenden Entscheidungen werden durch die zuständigen Schulen und zuständigen unteren Schulbehörden mit den Abschlusskandidatinnen und -kandidaten beziehungsweise Prüflingen so vorbereitet, dass sie mit Inkrafttreten dieser Verordnung verbindlich bestätigt werden können.

(4) Soweit und solange im Rahmen des Freiwilligen 10. Schuljahres die Berufsreife an einer Förderschule erworben werden kann, gelten die Bestimmungen in Teil 1 und 2 dieser Verordnung entsprechend.

zur Einzelansicht § 42

§ 43

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig treten die Mittlere-Reife-Prüfungsverordnung vom 24. Juli 2020 (Mittl.bl. BM M-V S. 209), die zuletzt durch Artikel 7 der Verordnung vom 1. Februar 2022 (Mittl.bl. BM M-V S. 6, 8) geändert worden ist, die Nichtschülerprüfungsverordnung vom 14. Juli 2013 (Mittl.bl. BM M-V S. 158), die zuletzt durch die Verordnung vom 2. Dezember 2020 (Mittl.bl. BM M-V S. 365) geändert worden ist, die Volkshochschulabschlussverordnung vom 14. Juli 2013 (Mittl.bl. BM M-V S. 162, 276), die zuletzt durch die Verordnung vom 25. März 2021 (Mittl.bl. BM M-V S. 55) geändert worden ist sowie die Waldorfschulabschlussverordnung vom 14. April 2021 (Mittl.bl. BM M-V S. 46), die durch Artikel 8 der Verordnung vom 1. Februar 2022 (Mittl.bl. BM M-V S. 6, 9) geändert worden ist, außer Kraft.

IV Aufsichtskonzept der Regionalen Schule mit Grundschule in Schlagsdorf

Ziel und Inhalt der Aufsichtsführung besteht in erster Linie darin, den (vor allem minderjährigen) Schüler von Schäden zu bewahren, und zwar sowohl in der Schule selbst, aber auch bei allen anderen verbindlichen Schulpflichtveranstaltungen. Zumindest hat der Staat die Aufgabe, die Gefahren auf ein Mindestmaß zu beschränken. Das erfolgt außer durch Gesetze und Verordnungen in erster Linie durch die von der Schule und jeder ihr angehörenden Lehrkraft sowie dem Personal mit

sonderpädagogischer Aufgabenstellung auszuübende Pflicht, die Schüler im Schulbetrieb vor vermeidbaren Gefahren und gesundheitlichen Schäden zu bewahren und zu verhindern, dass Personen während des Schulbetriebes durch Schüler einen Schaden erleiden. Die Schule hat deshalb die Schüler zu beaufsichtigen, wenn und solange sie am Schulbetrieb teilnehmen. Aber nicht nur der Schüler selbst soll geschützt werden; auch Dritte, z. B. andere Schüler, die Lehrer, unbeteiligte Passanten usw., sollen davor geschützt werden, durch undiszipliniertes oder fahrlässiges Verhalten von Schülern geschädigt zu werden. Schließlich dient die Aufsicht auch dem Schutz von Sachen (der eigenen, der der Mitschüler und Lehrer, der des Schulträgers usw.).

Aufsichtspflichtige:

Aufsichtspflichtiger ist stets die Lehrkraft (und / oder von der Schule beauftragte Personen wie z.B. Kooperationspartner, der die Schüler zur gegebenen Zeit anvertraut sind (lt. Stundenplan, Vertretungsplan, Aufsichtsplan in den Pausen oder einer anderen Veranstaltung, zu der die betreffende Lehrkraft vom Schulleiter eingeteilt wurde).

Darüber hinaus besteht eine allgemeine Aufsichtspflicht sämtlicher Lehrer (auch des Schulleiters) gegenüber allen Schülern, wenn sich aus einer zufälligen Gefährdungssituation die Notwendigkeit hierfür ergibt (z. B. bei einer Schlägerei auf dem Schulhof oder Schaden an einem Treppengeländer der Schule). Bei Gefahr im Verzuge ist die betreffende Stelle sofort abzusichern.

Die Aufsichtsführung wird durch folgende Grundsätze geprägt:

- vorausschauende Umsicht (also Gefahren im Voraus erkennen und abwehren),
- ununterbrochen andauernde Präsenz,
- vorherige Belehrung über Gefahrenquellen,
- kontrollierende Nachdrücklichkeit.

Dieses Aufsichtskonzept regelt die Organisation der Aufsichten vor und während der Unterrichtszeiten, während der vHS-Zeiten und bei besonderen Witterungslagen.

Für die personelle Organisation der Aufsichten ist die stellvertretende Schulleitung verantwortlich.

Alle Aufsichten beginnen pünktlich zu den angegebenen Zeiten:

Aufsichtszeiten:

Frühaufsichten

7.10 – 7.30 Grundschule

7.10 – 7.30 Regionale Schule

Ab 7.30 Uhr sind alle Lehrerinnen und Lehrer in den (Fach-)Räumen

1. Hofpause

9.10 – 9.30 Uhr Regionale Schule und Grundschule

2. Hofpause

11.05 – 11.25 Uhr Regionale Schule und Grundschule

Mittagspause

12.10 – 12.35 Uhr Grundschule

13.00 – 13.25 Uhr Regionale Schule

vHS

5-6 Stunde Grundschule

Frühaufsichten

Die Frühaufsicht Grundschule öffnet die Eingangstür 3 um 7.15 Uhr und lässt die Schülerinnen und Schüler ins Gebäude.

Die Aufsicht ist aktiv und läuft durch den Grundschulteil des Gebäudes und durch die Garderoben.

Die Frühaufsicht der Regionalen Schule öffnet die Eingangstüre 4 um 7.20 Uhr und lässt die Schülerinnen und Schüler ins Gebäude.

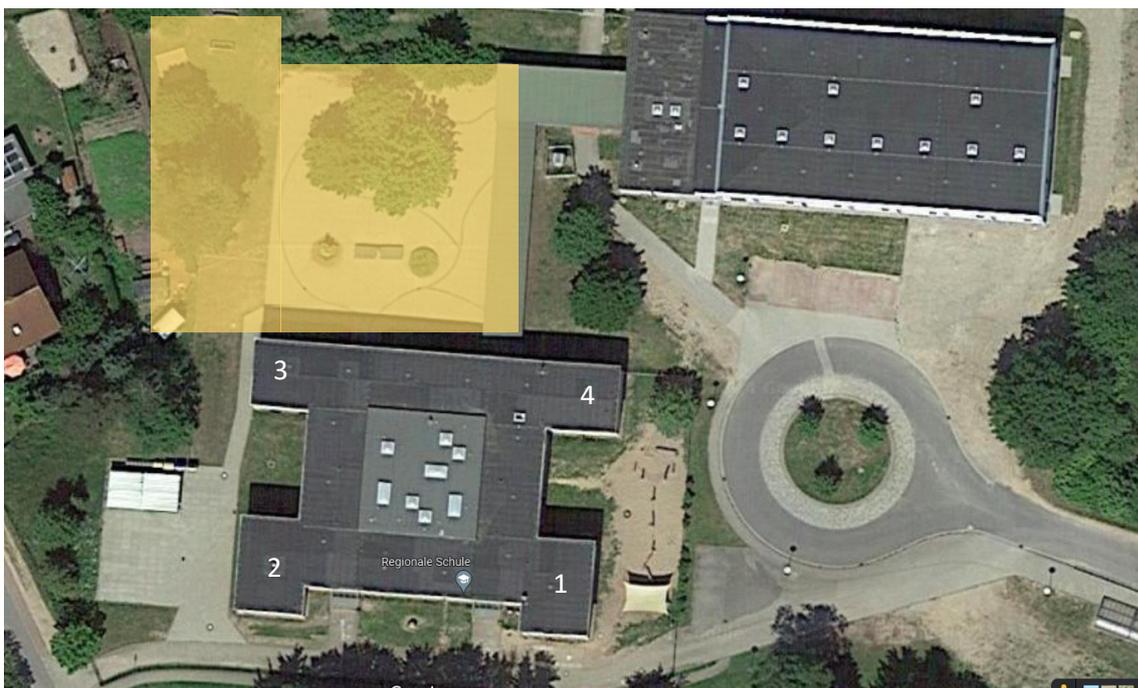
Die Aufsicht ist aktiv und läuft durch den Regionalschulenteil des Gebäudes und den Garderoben.

1. Hofpause und 2. Hofpause

Großer Pausenhof für Schülerinnen und Schüler der Klassen 4-10:

Auf dem großen Pausenhof (gelb) gibt es zwei Pausenaufsichten, die aktiv getrennt voneinander die Schülerinnen und Schüler auf dem großen Pausenhof beaufsichtigen.

Der Aufenthaltsbereich der Schülerinnen und Schüler ist gelb markiert.



Auf dem Pausenhof dürfen sich die Schülerinnen und Schüler aktiv bewegen und die Spielgeräte benutzen.

Basketball kann auf dem Basketballplatz gespielt werden. Die Schülermitverwaltung erstellt dazu einen Plan in Absprache mit der Schulsozialarbeiterin, welchen Klassen wann spielen. Der Ball wird zu Beginn der Pause bei der Schulsozialarbeiterin geholt und am Ende der Pause wieder zurückgebracht.

Die Tischtennisplatten können mit Gummibällen in Tennisballgröße bespielt werden.

Der Pausenhof wird durch eine Hecke begrenzt. Das Durchqueren der Hecke ist untersagt. Der Aufenthalt auf den Treppen zur Sporthalle ist ebenfalls untersagt.

Die Aufsichtspersonen schließen jeweils die Tür 3 und 4 zum Ende der Pause auf.

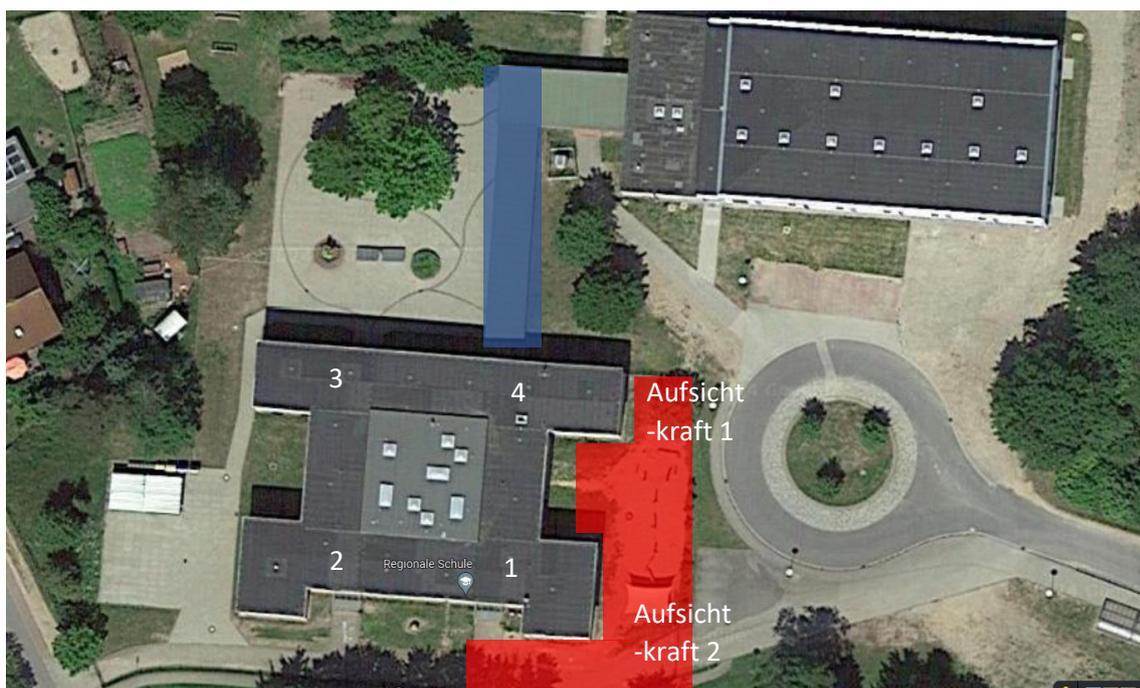
Kleiner Pausenhof für Schülerinnen und Schüler der Klassen 1-3 in den beiden Hofpausen:

Auf dem kleinen Pausenhof gibt es zwei Pausenaufsichten, die getrennt voneinander die Schülerinnen und Schüler auf dem kleinen Pausenhof beaufsichtigen. Eine Pausenaufsicht hält sich im Sichtfeld des grünen Klassenzimmers auf. Die zweite Pausenaufsicht hält sich im Bereich des Eingangstores der Schule auf. Die Pausenaufsichten achten darauf, dass das Tor geschlossen ist.

Der Aufenthaltsbereich der Schülerinnen und Schüler ist rot markiert.

Die Pausenaufsichten sind für die Ausgabe und das Einsammeln der Spielgeräte aus dem Spielehaus verantwortlich. Fußballspielen ist nur mit einem Softball und vorheriger Absprache mit der Aufsichtskraft aus Sicherheitsgründen erlaubt.

Die Aufsichtspersonen schließen jeweils die Tür 1 und 2 zum Ende der Pause auf. Die GS-Kinder stellen sich nach der Pause auf.



Besondere Witterungslagen (Regenpause)

Die Regenpause wird durch die Lautsprecherdurchsage „Regenpause“ im Sekretariat veranlasst.

In der 1. Hofpause begeben sich alle Grundschüler zusammen mit der zuständigen Pausenaufsicht für die Grundschule auf den großen Pausenhof (blau) unter das Vordach.

Alle anderen Schülerinnen und Schüler bleiben im Gebäude. Die beiden Aufsichten bewegen sich aktiv durch das Gebäude.

In der zweiten Hofpause begeben sich die Schülerinnen und Schüler der 5. und 6. Klassen auf den großen Pausenhof (gelb) unter das Vordach. Eine Pausenaufsicht beaufsichtigt die Schülerinnen und Schüler unter dem Vordach und im Treppenhaus 4.

Drei weitere Aufsichten verteilen sich auf die drei Treppenhäuser im Eingang 1, 2 und 3 und führen von dort aktiv die Pausenaufsicht durch.

Das Atrium kann für die Schülerinnen und Schüler genutzt werden, die keinen Raum zur Verfügung haben (z.B. Sportunterricht).

vHS Stunden

großer Pausenhof:

Auf dem großen Pausenhof gibt es eine Pausenaufsicht, die aktiv die Schülerinnen und Schüler auf dem großen Pausenhof beaufsichtigt.

Der Aufenthaltsbereich der Schülerinnen und Schüler ist gelb markiert.

Auf dem Pausenhof dürfen sich die Schülerinnen und Schüler bewegen und die Spielgeräte benutzen.

Basketball kann auf dem Basketballplatz gespielt werden. Die Tischtennisplatten können mit Gummibälle in Tennisballgröße bespielt werden.

Der Pausenhof wird durch eine Hecke begrenzt. Das Durchqueren der Hecke ist untersagt. Der Aufenthalt auf den Treppen zur Sporthalle ist ebenfalls untersagt.

Kleiner Pausenhof für Schülerinnen und Schüler während der Hofspiele:

Auf dem kleinen Pausenhof gibt es zwei Aufsichten, die getrennt voneinander die Schülerinnen und Schüler auf dem kleinen Pausenhof beaufsichtigen. Eine Pausenaufsicht hält sich im Sichtfeld des grünen Klassenzimmers auf. Die zweite Pausenaufsicht hält sich im Bereich des Eingangstores der Schule auf. Die Pausenaufsichten achten darauf, dass das Tor geschlossen ist.

Der Aufenthaltsbereich der Schülerinnen und Schüler ist rot markiert. Die Kooperationspartner / Aufsichtskräfte sind für die Ausgabe und das Einsammeln der Spielgeräte aus dem Spielhaus verantwortlich.

Mittagsaufsicht und Aufsicht im Atrium

Die Mittagsaufsicht der Grundschule beginnt um 12.10 und dauert bis 12.35 Uhr.

Die Mittagsaufsicht der Regionalen Schule beginnt um 13.00 Uhr und endet um 13.20 Uhr. Die Schülerinnen und Schüler werden auf dem großen Pausenhof beaufsichtigt. Es gelten die gleichen Auflagen wie zu den Pausenzeiten. Die Pausenaufsicht wird aktiv auf dem Pausenhof und im Gebäude inklusive Keller durchgeführt. Um 13.20 Uhr entlässt die Pausenaufsicht die Schülerinnen und Schüler am Schultor und übergibt die sie den Busengeln.

Schülerinnen und Schüler aus Schlagsdorf verlassen das Schulgelände um 13.00 Uhr (oder nach dem Mittagessen). Alle anderen Schülerinnen und Schüler bleiben bis um 13.20 Uhr auf dem Schulgelände.