

INHALTSVERZEICHNIS

- Organisationshandbuch (alphabetische Anordnung)
- Organigramm
- Schul- und Hausordnung
- Schulvertrag
- Schulgeldregelung
- Informationen zu Klausuren in der Gymnasialen Oberstufe
- Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern in der Oberstufe
- Anmeldung zum Silentium

2 Organisationshandbuch

Abitur

siehe die Senatsrichtlinien: [link¹](#).

Arbeitsgemeinschaften

Arbeitsgemeinschaften werden zu Beginn jeden Schuljahres eingerichtet. Eine aktualisierte Liste findet sich auf der Homepage: [link²](#).

Betriebspraktikum

Die Schüler des 9. Jahrgangs absolvieren ein 2-wöchiges Betriebspraktikum zu Beginn des 2. Halbjahres. Sie suchen sich selbstständig einen Praktikumsplatz nach eigener Wahl; Bewerbung und Vorstellungsgespräch werden im Unterricht vorbereitet und dann eigenständig durchgeführt. Bei der Suche nach dem Arbeitsplatz stehen die Lehrer ihnen mit Rat und Hilfe zur Seite; es steht auch eine Empfehlungsliste zur Verfügung mit Adressen von Unternehmen und Einrichtungen, die unsere Schüler gerne aufnehmen. Während und nach dem Praktikum gibt es einen Erfahrungsaustausch unter den Schülern und sie werden von ihrem Klassenlehrer durch Besuche betreut. Die Schule schließt sich den Senatsrichtlinien ([link³](#)) an. Im Anschluss an das Praktikum werden die Erfahrungen von jedem Teilnehmer in einem Bericht ausgewertet und präsentiert.

Das Betriebspraktikum soll

- die Begegnung mit dem Arbeitsleben - auch im Kontrast zu Schule bzw. Universität
- die Erfahrung von eigener Verantwortung - verbunden mit Anstrengung
- und die Hilfe bei der Berufswahl durch das Kennenlernen von Berufsfeldern ermöglichen.

Die Schüler lernen, sich in eine 'erwachsene' Arbeitswelt, in der sie sich eigenständig bewähren müssen, einzuordnen; sie erfahren dabei auch Anerkennung, Zuspruch und Akzeptanz in einem ganz neuen Rahmen. Dies fördert in einem ganz besonderen Maße ihre sozialen Kompetenzen.

Beurlaubung

Anträge auf Beurlaubung bis zu drei Tagen sind schriftlich beim Klassenlehrer oder Tutor rechtzeitig einzureichen.

Jede Beurlaubung, die über diesen Zeitraum hinaus reicht oder aber im Zusammenhang mit Ferienbeginn oder -ende steht, ist bei der Schulleitung zu beantragen. Die Antragsfrist beträgt 14 Tage.

siehe auch Fehlzeiten

Bibliothek

Den Schülern stehen im HAUS V zwei Bibliotheken zu Verfügung.

Karl-Philipp-Moritz-Bibliothek

Im Obergeschoss befindet sich die Oberstufenbibliothek. Hier stehen den Oberstufenschülern vier PC-Arbeitsplätze zur Verfügung, so dass sie hier in ruhiger Atmosphäre arbeiten können. Diese Einrichtung dient als Präsenzbibliothek und ist ausschließlich für die Stillarbeit bestimmt.

¹ <http://gesetze.berlin.de/default.aspx?vpath=bibdata%2fges%2fBlInVOGO%2fcont%2fBlInVOGO.inh.htm>

² http://graues-kloster.de/index.php?article_id=25

³ http://www.berlin.de/sen/bildung/besondere_angebote/praktika

Der Schlüssel zu diesem Raum liegt im Sekretariat bereit und kann dort gegen Unterschrift abgeholt werden.

Die Bücherkiste

befindet sich ebenfalls im Obergeschoss und ist für die Schüler der Unterstufe eingerichtet worden. Sie wird von Schülern der Mittelstufe betreut und verwaltet. Die Leseratten können in diesem schönen und hellen Raum während der großen Pausen unter den Büchern stöbern, in Sitzkissen gemütlich lesen und sich die Bücher auch ausleihen. Auch während des Silentiums kann dort geschmökert werden.

Die Benutzerordnung hängt aus.

Datenschutz

siehe Schulgesetz für das Land Berlin, Abschnitt V, Datenschutz

Debattieren

Schüler der Mittel- und Oberstufe beteiligen sich am Projekt Debattieren. Sie nehmen regelmäßig an dem landes- und bundesweiten Wettbewerb (Jugend debattiert) teil. Sie bereiten sich darauf im Unterricht (Deutsch und Geschichte) sowie in einer Oberstufen-AG vor. Frau Roß und Herr Evers betreuen derzeit das Debattieren momentan.

Im Schuljahr 2011/12 wird die Unterrichtseinheit Debattieren kompakt jeweils an zwei aufeinander folgenden Tagen durchgeführt. Einer dieser Tage soll jeweils ein Wandertag, der andere der vorausgehende oder nachfolgende Unterrichtstag sein.

Als fortgebildete Kollegen stehen für die Mittelstufe derzeit zur Verfügung: Frau Duckert, Frau Gräbe-Abts, Frau Hilbig, Herr Kredlau, Frau Roß, Frau Scheffel, Herr Evers und Frau Hoge-feld.

Elternabend

Elternabende finden in der Regel dreimal pro Jahr statt, und zwar in den in der Termschiene vorgesehenen Zeiträumen. Weitere Termine bedürfen der Anmeldung und Genehmigung durch die Schulleitung (siehe „Anmeldeformular außerunterrichtliche Veranstaltung in der Schule“). Zu den Elternabenden laden die Elternvertreter in Absprache mit dem Klassenlehrer ein.

KSchulG §43,4: Die Klassenelternversammlungen dienen dem Informations- und Meinungsaus-tausch; in ihnen sollen pädagogische Fragen von allgemeinem Interesse besprochen und die Eltern über wesentliche Vorgänge aus der Arbeit der Klasse und der Schule informiert werden. Außerdem berichten die Elternsprecher über ihre Tätigkeit in den Gremien der Schule.

Elternsprechtag

Der Elternsprechtag findet zu Beginn des 2. Halbjahres in der Schule statt. Die unterrichtenden Lehrer stehen den Eltern für ein zehnminütiges Gespräch zur Verfügung. Der Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben. Bei Problemen laden Fach- oder Klassenlehrer die Eltern persön-lich ein.

Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

regelt das kirchliche Schulgesetz: [link⁴](#)

Fachunterricht in den einzelnen Klassenstufen

Klasse **obligatorisch**

Wahlpflicht fakultativ

VI D E La Ku Mu Ma NaWi G Geo Rel Sp

V D E La Ku Mu Ma NaWi G Geo Rel Sp

⁴ http://www.schulstiftung-ekbo.de/fileadmin/schulstiftung/08_service/Download/schulgesetz.pdf

IV	D E La Ku Mu Ma Bio Ph Ch G Geo Rel Sp		
UIII	D E La Gr Ma Bio Ph Ch ITG G Geo Rel Sp	Ku Mu	
OIII	D E La Gr Ku Mu Ma Bio Ph Ch G Geo Rel Sp		Frz
UII	D E La Gr Ma Bio Ph Ch G Geo Rel Sp	Ku Mu	Frz Hebr
	Klasse obligatorisch	Wahlpflicht	fakultativ

Seit dem Schuljahr 2013/14 wird ein Schulversuch durchgeführt: einstündige Profilkurse sollen die Schüler auf die Leistungskurse der Oberstufe vorbereiten. In einzelnen Fächern und Klassenstufen findet Teilungsunterricht statt. Siehe dazu die fachinternen Curricula.

Fehlzeiten

Wenn Schüler erkranken, sind die Eltern verpflichtet, die Kinder unverzüglich, also am selben Tage, telefonisch krank zu melden.

Spätestens am dritten Tag muss schriftlich eine Bitte um Entschuldigung bei der Lehrkraft eingegangen sein. In dem Schreiben sollte neben dem Absender und dem Zeitraum des Fehlens auch der Grund angegeben sein.

Für die Oberstufe siehe im Anhang das Merkblatt „Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern in der Oberstufe“

Gesprächstermine

Gesprächstermine mit der Schulleitung werden über das Sekretariat vergeben.
siehe auch Lehrersprechstunde

GreenPaper

Seit 2007 gibt es am Grauen Kloster den Schülerumwelts Laden *GreenPaper*, eine Initiative, die 2008 beim Wettbewerb der BUND-Jugend mit dem Preis für die beste Projektidee ausgezeichnet wurde.

Schülerinnen und Schüler der Untertertien verkaufen jeden Tag in der ersten großen Pause umweltgerechte Schreibwaren, zum Beispiel Hefte und College-Blöcke aus Recyclingpapier, Tintenkonverter, wiederbefüllbare Stifte und vieles mehr zum Einkaufspreis - *GreenPaper* will als Schulprojekt keine Gewinne machen.

Unterstützt werden die Schüler von Elternseite durch Frau Diederichs, die für Einkauf und Buchhaltung zuständig ist, und von Frau Bingas, die den Kontakt zum Kollegium herstellt. Gemeinsam planen und gestalten beide das Marketing und alle Verkaufsaktionen zusammen mit den Schülern.

Die Idee zu *GreenPaper* entstand nach Projekttagen, in denen sich einige Schüler mit dem Thema "Urwälder" befasst und viel über deren Zerstörung erfahren hatten.

Als besonderen Service bietet *GreenPaper* den neuen Sextanern eine so genannte "Startermappe" zum Kauf an. Darin sind die Schreibmaterialien für die ersten Wochen enthalten, die die Kinder für die einzelnen Fächer brauchen. Somit müssen die Eltern sich nicht darum kümmern und die neuen Schüler lernen gleichzeitig die Produkte von *GreenPaper* kennen.

Die Schüler des *GreenPaper*-Teams investieren viel Zeit und Arbeit in ihren Umwelts Laden. Sie sind damit ein Beispiel für Einsatz und verantwortungsvolles Handeln. Und sie freuen sich, wenn ihr Projekt von Mitschülern, Lehrern und Eltern angenommen wird.

Gremien am Grauen Kloster

siehe im Anhang „Liste Gremienvertreter im aktuellen Schuljahr“

Alle Gremien der Schule setzen sich entsprechend dem KSchulG, in Anlehnung an das staatl. Schulgesetz zusammen. Alle Gremien dienen der innerschulischen Kommunikation und arbeiten einvernehmlich.

Schulkonferenz (SK):

Die SK hat eine Wahlperiode von 2 Schuljahren. Sie setzt sich aus jeweils 4 Lehrer-, Eltern- und Schülervertretern zusammen. Die Klassen 5 und 6 haben beratende Stimme. Den Vorsitz hat die Schulleiterin. - Die SK tagt mindestens viermal pro Schuljahr. Die SK ist das wichtigste Gremium der Mitbestimmung im Haus und nimmt zu vielen inhaltlichen und schulorganisatorischen Fragen Stellung und trifft auch Entscheidungen.

Die Besetzung der Schulleitung ist eine besondere Aufgabe der SK. Sie berät das Kollegium und das Kuratorium.

Gesamtelternvertretung(GEV):

Die Gesamtelternvertretung setzt sich aus den jeweiligen Elternvertretern der einzelnen Klassen und Jahrgänge zusammen. Sie wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter. Das Gremium tagt mindestens viermal pro Schuljahr. Weitere Mitglieder der GEV sind die Schulleiterin und 2 gewählte Lehrervertreter sowie die Schulsprecher. Dieses Gremium dient dem Austausch der Eltern in allen wesentlichen schulischen Fragen.

Gesamtschülervertretung (GSV):

Die Gesamtschülervertretung setzt sich aus den jeweiligen Klassen- und Jahrgangsstufensprechern (Klassen- bzw. Jahrgangsstufensprecher und deren Stellvertreter) zusammen. Diese werden zu Beginn des Schuljahres in einer GSV gewählt. Laut KSchulG kann die GSV zweimal pro Schuljahr zusammentreten, auf Antrag auch häufiger.

Schülervertretung (SV):

Die SV ist die Interessenvertretung der Schülerschaft, die sich aus den Schulsprechern und den gewählten Vertretern der einzelnen Jahrgänge zusammensetzt. Sie organisiert sich weitgehend selbst und wird von den Vertrauenslehrern unterstützt.

Schulsprecher:

Zu Beginn des Schuljahres wählt die GSV aus ihrer Mitte den Schulsprecher und dessen Stellvertreter. Die Schulsprecher arbeiten zum Wohle derer, die sie vertreten, und arbeiten vertrauensvoll mit der Schulleitung und dem Lehrerkollegium zusammen.

Vertrauenslehrer:

Die GSV wählt zu Beginn eines jeden Schuljahres ihre Vertrauenslehrer. Diese beraten und unterstützen die SV bei ihrer Arbeit und sind auch Anlaufstelle in Problemsituationen (KSchulG §40).

Beirat Evangelischer Schulen:

Der Beirat der Evangelischen Schulen setzt sich aus den Schulleitern und den entsandten Lehrer-, Eltern- und Schulsprechern aller Evangelischen Schulen der Schulstiftung zusammen. Er hat beratende Funktion und tritt mindestens zweimal pro Schuljahr zusammen.

Bezirksausschüsse:

Die oben genannte Gremien der Lehrer, Eltern und Schüler entsenden je einen Vertreter in die jeweiligen Bezirksausschüsse Charlottenburg-Wilmersdorf.

Hausaufgaben

Die Lehrer tragen die Verantwortung dafür,

- dass Aufgabenstellungen von den Kindern verstanden worden sind
- dass eine HA, ein Referat, eine Präsentation von den Kindern selbstständig bewältigt werden kann
- dass das HA-Pensum angemessen ist

- dass die Eltern über wiederholt fehlende HA oder Arbeitsmaterialien zeitnah informiert werden
- dass in der Regel von Samstag auf Montag sowie über die Ferien keine HA zu erledigen sind
- dass HA im Klassenbuch vermerkt werden

Die Eltern tragen Verantwortung dafür,

- dass die Kinder ausreichend Schlaf bekommen
- dass sie einen ruhigen Arbeitsplatz haben und eine Atmosphäre erleben, die Konzentration ermöglicht
- dass HA-Zeiten verabredet und eingehalten werden
- dass die Kinder ein Pflichtgefühl entwickeln, HA regelmäßig zu erledigen
- dass Kinder intensiver kontrolliert werden, wenn seitens der Lehrer eine Mitteilung über häufiger fehlende HA oder Arbeitsmaterialien erfolgt
- dass sie sich gemeinsam mit ihren Kindern mit Hilfe der Halbjahresübersicht regelmäßig einen Überblick über bevorstehende Tests, Klassenarbeiten, Referate verschaffen

Eine Unterstützung der Kinder durch die Eltern über die Schaffung der Rahmenbedingungen hinaus ist beispielsweise in folgender Weise sinnvoll und wünschenswert (aber nicht unabdingbar):

- Vokabeln abfragen in den Sprachen
- Texte auf Rechtschreibung gegenlesen in Deutsch
- Erkundung der Stadtbibliothek für Recherchen, z.B. für NaWi, Geschichte, Erdkunde

Eine inhaltliche Mitarbeit, zumal bei kreativen Aufträgen, Präsentationen und Referaten, ist nicht die Aufgabe der Eltern; hierbei sollten sie sich im Interesse der Selbstständigkeit und des Kompetenzerwerbs ihrer Kinder entschieden zurückhalten. Es ist Aufgabe der Lehrer, dafür zu sorgen, dass das auch möglich ist, indem in der Schule die Voraussetzungen für die selbstständige Arbeit der Kinder geschaffen werden.

Hausaufgabenbetreuung (Silentium)

Für Sextaner und Quintaner wird am Montag, Dienstag, Mittwoch und Donnerstag jeweils von 13.45 bis 15.45 Uhr eine Hausaufgabenbetreuung angeboten. Das Silentium wird von externen Lehrkräften beaufsichtigt und ist daher kostenpflichtig. Nähere Informationen und Anmeldeformulare sind im Sekretariat erhältlich.

monatliche Kosten	Anzahl der Besuche pro Woche
20,- €	1
30,- €	2
40,- €	3
50,- €	4

siehe auch auf der Homepage: [link⁵](#).

Hausordnung

Die aktuelle Hausordnung ist am 15. 01. 2010 in Kraft getreten. Sie wird den Eltern der Sextaner auf dem ersten Elternabend ausgehändigt. Außerdem kann sie im Sekretariat eingesehen und von der Homepage heruntergeladen werden: [link⁶](#).

siehe auch den Anhang

⁵ http://graues-kloster.de/index.php?article_id=31

⁶ http://graues-kloster.de/index.php?article_id=39

Klassenarbeiten

Die Klassenarbeiten werden nach Maßgabe der Verordnung für die Sekundarstufe I geschrieben. Anzahl und Umfang sind den Fachcurricula zu entnehmen.

Versäumte Klassenarbeiten müssen an Terminen nachgeschrieben werden, die die Schulleitung zentral an unterrichtsfreien Samstagen festlegt (siehe Terminalschiene).

Klassenkonferenz

Rechtsgrundlage ist das KSchulG §30f:

§ 30 Klassenkonferenzen, Jahrgangskonferenzen

(1) Für jede Klasse wird eine Klassenkonferenz gebildet. Die Klassenkonferenz berät über alle Fragen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Klasse. Sie entscheidet insbesondere über

1. die Versetzung, Zeugnisse und Abschlüsse sowie das Arbeits- und Sozialverhalten,
2. Empfehlungen für den weiteren Bildungsgang der Schülerin oder des Schülers,
3. Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und der Lernerfolgskontrolle,
4. die Einzelheiten der Mitarbeit von Eltern und anderen Personen im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen,
5. Fragen der Zusammenarbeit mit den Eltern und den Schülerinnen und Schülern,
6. Ordnungsmaßnahmen nach § 53 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und 2.

(2) Soweit die Schule insgesamt oder in Teilen nicht in Klassen gegliedert ist, werden die Aufgaben der Klassenkonferenz durch die Jahrgangskonferenz mit der Maßgabe wahrgenommen, dass die Schulleiterin oder der Schulleiter den Vorsitz führt und die Entscheidungen der Jahrgangskonferenz nach Absatz 1 Satz 3 Nr. 1, 2 und 6 die Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter treffen, die die betreffende Schülerin oder den betreffenden Schüler zuletzt regelmäßig unterrichtet haben. Im übrigen gelten die Bestimmungen über die Klassenkonferenz entsprechend.

(3) Soweit die Schülerinnen und Schüler nicht in Klassenverbänden zusammengefasst sind, werden Jahrgangskonferenzen gebildet. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat den Vorsitz in dieser Konferenz inne; sie oder er kann den Vorsitz delegieren.

Kommunikationstraining

siehe PSE

Latinum • Graecum • Hebraicum

1. Latinum: Es wird erteilt, wenn in Klasse 10 Latein mit mindestens der Note 4 abgeschlossen wird.

2. Graecum: Es wird erteilt, wenn im Grundkurs das 4. Semester mit mindestens 5 Punkten abgeschlossen wird, im Leistungskurs nach dem zweiten Semester ebenfalls mit mindestens 5 Punkten.

3. Hebraicum: Ab Klasse 10 gibt es am Evangelischen Gymnasium zum Grauen Kloster die Möglichkeit, biblisches Hebräisch zu lernen. Dies geschieht als zweistündiger „Sprachkurs im fakultativen Unterrichtsbereich“ mit Benotung in beiden Zeugnissen. Am Ende steht die im Land Berlin übliche Ergänzungsprüfung Hebraicum.

siehe auch die Verordnung über die Prüfung zum Erwerb des Latinums, Graecums und Hebraicums: [link⁷](#).

⁷ http://www.berlin.de/imperia/md/content/sen-bildung/rechtsvorschriften/vo_pruef_latinum.pdf?download.html

Lehrersprechstunde

Jeder Lehrer hat eine Lehrersprechstunde. Die Termine können im Sekretariat erfragt werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit individueller Terminabsprachen.

Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung folgt in der Sekundarstufe 1 der VOGO §18 und in der Sekundarstufe II der VOGO § 15:

(3) Werden Leistungen aus von den Schülerinnen und Schülern selbst zu vertretenden Gründen nicht erbracht, sind sie mit der Note 6 zu bewerten. Selbst zu vertretende Gründe sind insbesondere Leistungsverweigerung, Täuschungsversuch oder Unleserlichkeit der Arbeit. Als Leistungsverweigerung gilt auch das unentschuldigte Fehlen, wenn zuvor zur Leistungserbringung aufgefordert wurde oder durch den Umfang des unentschuldigtem Fehlens keine kontinuierliche Leistungsbeurteilung möglich ist.

(4) Eine Zeugnisnote wird gebildet, wenn die Schülerin oder der Schüler mindestens sechs Wochen je Schul- oder Kurshalbjahr kontinuierlich an dem für sie oder ihn verpflichtenden Unterricht teilgenommen hat; Ferienzeiten bleiben unberührt. [...] Zur Bildung der Zeugnisnote werden die Punktbewertungen der Klausuren sowie diejenigen des allgemeinen Teils (§ 14 Abs. 7) zugrunde gelegt. Die Ergebnisse der Klausuren werden bei der Festlegung der Zeugnisnote in der Regel bei einer Klausur je Halbjahr zu einem Drittel und bei zwei Klausuren je Halbjahr zur Hälfte berücksichtigt. Weitere Grundsätze der Leistungsbeurteilung beschließt die Gesamtkonferenz auf Vorschlag der Fachkonferenzen.

(7) In der Qualifikationsphase gelten

1. mit null Punkten abgeschlossene Kurse,
 2. gemäß Absatz 6 nicht mit Punkten bewertete Kurse,
 3. Kurse, an denen weniger als sechs Unterrichtswochen lang teilgenommen wurde und
 4. Kurse, die ohne Beurteilung geblieben sind,
- im Hinblick auf die Belegverpflichtungen und die Gesamtqualifikation als nicht belegt.

Methodentraining

siehe PSE

Mitteilungen

In regelmäßigen Abständen werden die Eltern durch einen „Elternbrief“ der Schulleitung über wichtige Ereignisse, Vorhaben und Termine informiert.

MSA (Mittlerer Schulabschluss)

Rechtsgrundlagen: Schulgesetz für das Land Berlin (§21 SchulG) SEK I VO §43 und § 56
Informationen finden sich auf der Schulhomepage ([link⁸](#)) sowie auf den Seiten des Berliner Senats ([link⁹](#)).

Zuständigkeit: Herr Flöter (MiKo)

Oberstufe

Zuständig für die gymnasiale Oberstufe ist die pädagogische Koordinatorin Frau Dr. Martinez-Moreno (Raum 46) und der Assistent der pädagogischen Koordinatorin Herr Gottschalk.

Alle wichtigen Informationen zur Organisation der Oberstufe sind für Schüler in Aushängen

⁸ http://graues-kloster.de/index.php?article_id=37#MSA

⁹ <http://www.berlin.de/sen/bildung/bildungswege/schulabschluesse>

neben Raum 46 sowie neben dem Eingang zum Oberstufentrakt ausgehängt.

Die Schule bietet den Oberstufenschülern einen Aufenthaltsraum sowie Arbeitsräume, die die Schüler selbst verwalten.

Die Schließfächer für die Oberstufe befinden sich im Vorraum zum Aufenthaltsraum. Die Schlüssel dafür werden von Herrn Trampf-Jahning gegen Pfand und Unterschrift ausgegeben.

Organigramm

siehe S. 29

Patenschaften

Für Sextaner gibt es sogenannte Paten, ältere Schüler (meistens Quartaner), die bei Fragen mit Rat und Tat helfen. Die Organisation der Patenschaften übernehmen die jeweiligen Klassenlehrer in den ersten Schultagen.

Probekhalbjahr

An unserer Schule gibt es für die neu aufgenommenen Sextaner ein Probekhalbjahr. Die Klassenkonferenz entscheidet nach Ablauf des ersten Halbjahres über das Bestehen.

Projekte

An unserer Schule werden regelmäßig folgende Projekte durchgeführt:

- ein zweiwöchiges Betriebspraktikum in der 9. Klasse (siehe den Punkt Betriebspraktikum)
- ein zweiwöchiges Sozialpraktikum in der 10. Klasse (siehe den Punkt Sozialpraktikum)
- Projekt zum Reformationstag (siehe Reformationstag)
- Reiseprojekte (siehe Reisen)
- GreenPaper (siehe GreenPaper)
- Debattieren (Debattieren)

PSE (Pädagogische Schulentwicklung)

Im Rahmen der Pädagogischen Schulentwicklung werden an unserer Schule seit 2008 zur Förderung des eigenverantwortlichen Lernens folgende Workshops durchgeführt.

Zu Beginn der VI ein zweitägiges Methodentraining: In diesem Workshop werden die Schüler insbesondere zum Nachdenken über ihr eigenes Lernverhalten angehalten. So werden u.a. ein Lerntypentest durchgeführt und die Organisation des eigenen Lernens thematisiert. Die Gestaltung eines Lernplakats sowie Kurzvorträge werden eingeübt, desgleichen das Arbeiten in der Gruppe.

In der V ein zweitägiges Kommunikationstraining: Das eigene Kommunikationsverhalten und auch Sprechängste werden insbesondere am ersten Tag thematisiert. Die Schüler lernen anhand von unterschiedlichen Übungen und Rollenspielen, wie sie miteinander reden und entwickeln u.a. selbst Kommunikationsregeln für den Unterricht.

Rechtsvorschriften

Für den Betrieb am Evangelischen Gymnasium zum Grauen Kloster gilt das Kirchengesetz über die Evangelischen Schulen (KSchulG) vom 4. November 2005. Wo das KSchulG keine Regelungen vorsieht gilt das Schulgesetz für das Land Berlin (SchulG) vom 26. Januar 2004. Beide Gesetzestexte sind im Anhang abgedruckt.

Refectorium

Das Refectorium wurde 1994 von Eltern und Lehrern als gemeinnütziger Verein gegründet. Über 100 Schülereltern versorgen ehrenamtlich Schülerschaft und Lehrerkollegium mit selbst

zubereiteten Brötchen und Getränken. Gesunde Ernährung und die Verwendung vollwertiger Produkte ist das zentrale Anliegen, aber auch die Wünsche der Schülerinnen und Schüler nach süßen Gebäckteilen werden berücksichtigt. Auch die neue Mensa, die im September 2010 eingeweiht wurde, wird von den Eltern in Eigenregie betrieben. Das Refectarium ist Treffpunkt und Nachrichtenbörse, Anlaufstelle für Freistunden und Schlechtwetterpausen, kurz gesagt ein Ort zum Entspannen im Schulalltag.

Ab 11.30 Uhr können Schüler ein warmes Mittagessen erhalten. Es wird auf individuelle Bestellung geliefert. Ansprechpartner für die Anmeldung sind Frau Bär und Frau Reinke.

Reformationstagsprojekt

Seit einigen Jahren haben wir die kleine Tradition der Reformationsprojektstage. Jeder Jahrgang arbeitet in einem Projekt zum Jahrgangsthema, z.B. fahren einige Gruppen nach Wittenberg, andere besuchen Berliner Klöster oder erobern kirchenpädagogisch begleitet den Berliner Dom oder das mittelalterliche Gelände des Gymnasiums zum Grauen Kloster. Die Oberstufe hat das Privileg ein theologisches Referat eines Gastes zu hören.

Reisen

An unserer Schule finden in der Regel folgende Reiseprojekte statt:

- In der Unterstufe fährt die Klasse für 7-10 Tage innerhalb Deutschlands auf Klassenfahrt, die vor allem der Festigung der Klassengemeinschaft dient.
- In der Mittelstufe kann am Ende der Untertertia eine Englandfahrt von 5-7 Tagen stattfinden.
- In der 10. Klasse absolvieren die Schüler ein zweiwöchiges Sozialpraktikum außerhalb Berlins.
- In der Oberstufe unternehmen die Schüler des 3. Semesters für 5-7 Tage vor den Herbstferien im Rahmen eines fachlichen Projekts eine Fahrt inner- oder außerhalb Deutschlands.
- Im 2. Semester fahren alle Schüler im Rahmen ihrer Deutschkurse für drei Tage nach Weimar.
- In allen Stufen können Freizeiten von maximal 3 Tagen stattfinden.
- Klassenübergreifende Reiseprojekte finden in den Arbeitsgemeinschaften Tanz, Orchester, Chor und Rudern statt.

Außerdem werden ein Austauschprojekt mit einer Schule in Rennes, einer Jüdischen Highschool in New York sowie in unregelmäßigen Abständen Israelprojekte durchgeführt.

Schließfächer

Die Schließfächer für die Oberstufe befinden sich im Vorraum zum Aufenthaltsraum. Die Schlüssel dafür werden von Herrn Trampf-Jahning gegen Pfand und Unterschrift ausgegeben.

Schulgeld

Das Schulgeld wird abhängig vom Einkommen durch unseren Träger, die Evangelische Schulstiftung erhoben. Die Schulgeldregelung mit der aktuellen Schulgeldtabelle findet sich auf deren Homepage: [link¹⁰](http://www.schulstiftung-ekbo.de/schulgeld.0.html).

Die Fassung mit Stand 12/2010 ist im Anhang abgedruckt.

¹⁰ <http://www.schulstiftung-ekbo.de/schulgeld.0.html>

Schulinternes Curriculum

siehe Schulprogramm

Schulprogramm

Das Schulprogramm liegt in Papierform im Lehrerzimmer aus und ist auf der Homepage als PDF abrufbar.

Teil des Schulprogramms sind die hausinternen Fachcurricula, die auf der Homepage der Schule auch unter den einzelnen Fachbereichen zu finden sind.

Schulträger

Schulstiftung der Evangelischen Kirche
Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz
Georgenkirchstraße 69
10249 Berlin

Das Evangelische Gymnasium zum Grauen Kloster ist eine Schule in freier Trägerschaft. Der Träger ist die Schulstiftung der Evangelischen Kirche Berlin - Brandenburg - Schlesische Oberlausitz. Sie hat momentan mehr als 30 Schulen in Berlin und in Brandenburg. Die Schulstiftung wird durch einen Doppel-Vorstand geleitet, einen Vertreter für die Finanzen und einen weiteren für die pädagogischen Fragen (siehe Organigramm auf deren Homepage).

Der Schulträger ist der Arbeitgeber der Angestellten der Schulstiftung und gleichzeitig die Schulaufsicht. Schulaufsichtsfragen werden über die Schulleitung mit dem Träger geklärt. Die staatliche Schulaufsicht ist für unsere Schule nicht zuständig und auch das staatliche Schulgesetz (SchulG) nur in den Bereichen, in denen das Kirchenschulgesetz nicht greift (KSchG). Weitere Informationen finden sich auf der Homepage der Schulstiftung: [link¹¹](#).

Sekretariat

Die Schule hat zwei Sekretariate, die sich im Hauptgebäude in der 1. Etage befinden:
Sekretärinnen: Frau Reher (Raum III 1.12), Frau Raatz (Raum III 1.03).

Telefon: 0308254011

Telefax: 0308254012

E-Mail: sekretariat@graues-kloster.de

Öffnungszeiten: Mo - Do, 07:30 - 16:00 Uhr und Fr., 07:30 - 15:00 Uhr

Silentium

siehe Hausaufgabenbetreuung

Sozialpraktikum

Ganz wesentlich für das Selbstverständnis unserer Schule ist die Teilnahme an einem zweiwöchigen Sozialpraktikum der zehnten Klassen. 14 Tage lang arbeiten die Schüler in speziell durch unsere Schule ausgewählten Einrichtungen.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen in den unterschiedlichen Einrichtungen am „normalen Arbeitsalltag“ teil, der in der Regel aus 6 Stunden besteht. Nach einer anfänglichen Hospitationsphase können sie nach entsprechender Anleitung immer mehr Verantwortung übernehmen und selbstständig mithelfen. Die Tätigkeiten bewegen sich dabei immer in einem Bereich, wo sie rechtlich möglich und entwicklungspsychologisch vertretbar sind, und sie werden vorher mit den Schülerinnen und Schülern abgesprochen.

Eine Betreuung der Jugendlichen wird durch die begleitenden Lehrerinnen und Lehrer sowie

¹¹ <http://www.schulstiftung-ekbo.de/39.0.html>

durch eine Ansprechperson innerhalb der gewählten Einrichtung gewährleistet, so dass die Schüler und Schülerinnen die gesammelten Erfahrungen besprechen und reflektieren können. Dazu gehören auch die sorgfältige Vor- und die Nachbereitung des Praktikums in unterschiedlicher Form.

„Traditionell“ werden von den Schülern des Evangelischen Gymnasiums zum „Grauen Kloster“ folgende Einrichtungen besucht:

- Diakonische Stiftung Wittekindshof in Bad Oeynhausen: [link¹²](#)
- v. Bodelschwingsche Anstalten Bethel in Bielefeld: [link¹³](#)
- Evangelisches Johanneswerk e.V. in Bielefeld: [link¹⁴](#)

Daneben werden seit dem Schuljahr 2009/2010 folgende Einrichtungen besucht:

- v. Bodelschwingsche Anstalten Bethel in Hannover: [link¹⁵](#)
- Martinshof Rothenburg Diakoniewerk in Rothenburg Oberlausitz: [link¹⁶](#)

Sprachenfolge

Für alle Schüler und Schülerinnen sind Englisch (1. Fremdsprache) und Latein (2. Fremdsprache) ab der 5. Klasse sowie Griechisch (3. Fremdsprache) ab der 8. Klasse verpflichtend. Unabhängig davon erwerben die Schüler in Klasse 10 das Latinum und am Ende der Kursstufe das Graecum (siehe Latinum - Graecum - Hebraicum).

In Klasse 9 kann zusätzlich Französischunterricht (4. Fremdsprache) gewählt werden (9. Klasse mit 2 Wochenstunden; 10. Klasse mit 3 Wochenstunden). Schließlich wird ab der 10. Klasse Biblisches Hebräisches (2 Wochenstunden) angeboten, das in der Oberstufe fortgesetzt wird und zum Hebraicum führt.

Wird Französisch als 3. oder als 4. Prüfungsfach oder Referenzfach der 5. Prüfungskomponente gewählt, entfällt die Verpflichtung, eine Alte Sprache ins Abitur zu nehmen. Insgesamt müssen dann vier Kurse aus den Alten Sprachen in die Gesamtqualifikation für das Abitur eingebracht werden. Diese Regelung gilt für Schüler, die ab dem Schuljahr 2012/13 in die Oberstufe eintreten.

Stiftungen

siehe Vereinigungen und Stiftungen

Studentafel

Die Studentafel orientiert sich an der Studentafel der altsprachlichen Gymnasien des Landes Berlin. In einigen Bereichen hat die Schulkonferenz eigene Regelungen getroffen, besonders im Bereich der pädagogischen Intensivierung durch Teilungsstunden sowie der Profilbildung. (siehe auch: Fachunterricht in den einzelnen Klassenstufen)

Telefonieren

Laut Hausordnung gilt ein Handyverbot für Schüler. Diese haben im Foyer die Möglichkeit kostenlos zu Hause anzurufen.

Feuerwehr 112

Polizei 110

¹² <http://www.wittekindshof.de>

¹³ http://www.bethel.de/bethel_de

¹⁴ <http://www.johanneswerk.de>

¹⁵ http://www.bethel.de/bethel_de

¹⁶ <http://www.martinshof-diakoniewerk.de>

Termine

Eine Terminalschiene ist auf der Homepage abrufbar: [link¹⁷](#).

Klausur- und Prüfungstermine werden in den Informationskästen des PÄKo und der Schulleitung veröffentlicht.

Termine für Klassenarbeiten und Tests siehe Klassenarbeiten.

Schulfreie Samstage werden auf der Terminalschiene veröffentlicht.

Veranstaltungen

Alle außerunterrichtlichen Veranstaltungen, die auf dem Schulgelände stattfinden, müssen über die Schulleitung beim Hausmeister angemeldet werden (Anmeldeformular außerunterrichtliche Veranstaltung in der Schule). Ausgenommen davon sind Elternabende, die in der Elternabendschiene stattfinden.

Vereinigungen und Stiftungen

Schulstiftung der Ev.Kirche Berlin, Brandenburg und Schlesische Oberlausitz (EKBO): Die Schulstiftung ist der Träger des Grauen Klosters wie auch weiterer anderer ev. Schulen im Bereich der o.g. Kirche. Die Schulstiftung hat 32 Schulen unterschiedlichster Prägung. Sie wird von einem Vorstand geleitet. Die Geschäftsstelle befindet sich in der Georgenkirchstraße in Friedrichshagen. Der Schulstiftung sitzt ein Kuratorium vor. (Vorsitz: der jeweilige Generalsuperintendent der Stadt Berlin)

Verein der Freunde: Der Verein der Freunde ist ein Zusammenschluss von Eltern am Grauen Kloster, die durch ihre Mitgliedsbeiträge und Spenden Anschaffungen und Projekte der Schule unterstützen (Vorsitzender: Dr. Claussen). Der Verein gibt zusammen mit dem VEK eine jährlich einmalig erscheinende Zeitschrift heraus, das "Graue Kloster" (verantwortlich: Dr. Claussen und Frau von der Felsen - Ferguson).

Elternhilfswerk: Das Elternhilfswerk wird vom Verein der Freunde getragen und soll in wirtschaftlichen Notlagen Abhilfe schaffen. Häufig geht es hier um Reiseunterstützung. (verantwortlich: Frau Hollerbach)

Lehrmittelfonds (LMF): Der Lehrmittelfonds dient der Versorgung der Schüler mit Büchern. Er wird von Eltern geführt. Jedes Elternpaar, das dem LMF beiträgt, zahlt eine jährliche Summe in den Fonds ein und erwirbt dadurch die Berechtigung, die Bücher für sein Kind ausgeliehen zu bekommen. Ausnahme: Wörterbücher und workbooks/cahiers d'exercices. (verantwortlich: Frau Hasselmann und Frau Raatz)

Förderverein Graues Kloster Mitte: Der Förderverein Graues Kloster Mitte hat sich zum Ziel gesetzt, am alten Standort des Grauen Klosters in Berlin-Mitte (Klosterstraße) eine Tochter-schule des Evangelischen Gymnasiums zum Grauen Kloster zu begründen. Geborene Mitglieder im Vorstand sind die Schulleiterin des Ev. Gym. zum Grauen Kloster, ein Mitglied des Vorstands der Schulstiftung sowie ein Vertreter der Stiftung Berlinisches Gymnasium zum Grauen Kloster. Weitere Mitglieder sind ehemalige Klosteraner und andere Persönlichkeiten der Stadt. (Vorsitz: Herr Brenning)

Vereinigung ehemaliger Klosteraner (VEK): Der VEK ist der Zusammenschluss der Ehemaligen der Schule. - Sie treffen sich einmal im Jahr zu einem Sommerfest in der Schule und haben einen "jour fixe" an jedem 1. Dienstag im Monat. (Vorsitz: Dr. Dybe) - Der VEK unterstützt mit seinen Beiträgen die Schule bei ihren Vorhaben. Der Verein gibt zusammen mit dem VdF

¹⁷ http://graues-kloster.de/index.php?article_id=91

eine jährlich einmalig erscheinende Zeitschrift heraus, das " Graue Kloster" (verantwortlich: Dr. Lindemann und Frau von der Felsen - Ferguson).

Streitsche Stiftung: Stiftungszweck der Streitsche Stiftung ist die Gewährung von Zuschüssen zur Unterhaltung der Streitschen Gemäldesammlung sowie von Buchbeständen, die Unterhaltung der der Stiftung gehörenden Gemäldesammlung (vorwiegend Stücke italienischer Meister des 18. Jahrhunderts) und die öffentliche Ausstellung dieser Kunstwerke (Vorsitzender: Herr Wolfgang Treppe).

Lehrer,-Witwen,-und Waisenkasse: Ziel der Lehrer,-Witwen,-und Waisenkasse ist die Unterstützung hilfsbedürftiger Witwen und Waisen, hauptsächlich ehemaliger Lehrer, durch Zahlung einmaliger oder laufender Unterstützungen, als Beitrag zum Lebensunterhalt oder als Ausbildungsbeihilfen. Außerdem gewährt sie Zuschüsse zur Unterhaltung der Streitschen Gemäldesammlung (Vorsitzender: Herr Dieter Kadenbach)

Stiftung Berlinisches Gymnasium zum Grauen Kloster: Die politische Situation nach 1945 in der geteilten Stadt ist die Ursache für die Entstehung der Stiftung Berlinisches Gymnasium zum Grauen Kloster in ihrer heutigen Form. In West-Berlin bedurfte es in den Nachkriegszeit eines handlungsfähigen Akteurs für das im Ostteil gelegene alte Grauen Kloster (u.a. wegen der im Westteil gelegenen Grundstücke der Schule). Deshalb wurde in den 1950er Jahren die Stiftung Berlinisches Gymnasium zum Grauen Kloster gegründet. Heute fördert sie das Evangelische Gymnasium zum Grauen Kloster, andere humanistische Gymnasien und allgemein den humanistischen Gedanken (Vorsitzender: Dr. Georg Dybe).

Versetzung

SEK I-VO §31 Abs.2 und § 24 sowie für die Oberstufe VoGo § 9

Versetzungsregelung für die Klassen 7-10 :

KERNFACH ¹⁸	NICHT-KERNFACH	VERSETZUNG / NACHPRÜFUNG
1x oder öfter 6	---	nicht versetzt keine Nachprüfung möglich
1x 6	1x 5	nicht versetzt keine Nachprüfung möglich
1x 5	1x 6	nicht versetzt Nachprüfung im Kernfach möglich, wenn in mindestens zwei Fächern die Note 2 vorhanden ist.
2x 5	---	nicht versetzt Nachprüfung möglich
1x 5	1x 5	versetzt mit Ausgleich, wenn mindestens einmal die Note 3 in einem Kernfach und mindestens einmal die Note 3 in einem beliebigen Fach
---	2x 5	versetzt mit Ausgleich, wenn mindestens zweimal die Note 3 in verschiedenen Fächern
---	1x 6	versetzt mit Ausgleich, wenn mindestens zweimal die Note 2 in beliebigen Fächern
3x oder öfter 5	---	nicht versetzt keine Nachprüfung möglich
2x 5	1x 5	nicht versetzt Nachprüfung in einem Kernfach möglich, wenn mindestens einmal die Note 3 in einem Kernfach und mindestens einmal die Note 3 in einem beliebigen Fach

¹⁸ Zu den Kernfächern gehören Deutsch, Mathematik, Englisch, Latein, Altgriechisch.

1x 5	2x 5	nicht versetzt Nachprüfung in einem Kernfach möglich, wenn in mindestens zwei Fächern mindestens die Note 3 vorhanden ist oder Nachprüfung in einem der Nicht-Kernfächer, wenn in mindestens einem Kernfach mindestens eine 3 und in einem zweiten Fach mindestens die Note 3 vorhanden ist.
---	3x 5 oder mehr	nicht versetzt Nachprüfung möglich, wenn mindestens zweimal die Note 3 in verschiedenen Fächern

KERNFACH

NICHT-KERNFACH

VERSETZUNG / NACHPRÜFUNG

(Ausnahmen von dieser Regelung listet Abs. 6 auf)

Vertretungsplan

Um Unterrichtsausfall zu vermeiden, werden Lehrkräfte zur Vertretung herangezogen.

Der tägliche Vertretungsplan hängt in den Informationskästen der Schulleitung aus.

In der Regel wird der Vertretungsunterricht durch einen Fachlehrer der Klasse erteilt. Sollte kein Vertretungsunterricht organisiert werden können, wird der Teilungsunterricht aufgehoben.

Wahlfächer

Zusätzlich zu den verpflichtenden Unterrichtsfächern können ab der OIII Französisch, ab der UII Hebräisch sowie ab der Oberstufe Philosophie und Darstellendes Spiel gewählt werden. In den erstgenannten drei Fächern können Abitur- bzw. Abiturergänzungsprüfungen abgelegt werden (für Darstellendes Spiel gibt es nur die Möglichkeit der 5. Prüfungskomponente). Alles weitere regeln die schulinternen Curricula.

Wandertag

Wandertage werden an unserer Schule in der Termschiene verzeichnet und finden in Monaten ohne Ferien statt.

Index zum Organisationshandbuch

- Abitur, 14
- Arbeitsgemeinschaften, 14
- Betriebspraktikum, 14
- Beurlaubung, 14
- Bibliothek, 14
- Datenschutz, 15
- Debattieren, 15
- Elternabend, 15
- Elternhilfswerk. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Elternsprechtag, 15
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, 15
- Fachunterricht in den einzelnen Klassenstufen, 15
- Fehlzeiten, 16
- Förderverein Graues Kloster Mitte. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Gesprächstermine, 16
- Graecum, 19
- Greenpaper, 16
- Gremien am Grauen Kloster, 16
- Hausaufgaben, 17
- Hausaufgabenbetreuung (Silentium), 18
- Hausordnung, 18
- Hebraicum, 19
- Klassenarbeiten, 19
- Klassenkonferenz, 19
- Kommunikationstraining, 19
- Latinum, 19
- Lehrer,-Witwen,-und Waisenkasse. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Lehrersprechstunde, 20
- Lehrmittelfonds (LMF):. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Leistungsbeurteilung, 20
- Methodentraining. *Siehe PSE*
- Mitteilungen, 20
- MSA (Mittlerer Schulabschluss), 20
- Oberstufe, 20
- Organigramm. *Siehe Anhang*
- Patenschaften, 21
- Probekhalbjahr, 21
- Projekte, 21
- PSE (Pädagogische Schulentwicklung), 21
- Rechtsvorschriften, 21
- Refectorium, 21
- Reformationstagsprojekt, 22
- Schließfächer, 22
- Schulgeld, 22
- Schulinternes Curriculum. *Siehe Schulprogramm*
- Schulprogramm, 23
- Schulträger, 23
- Sekretariat, 23
- Silentium. *Siehe Hausaufgabenbetreuung*
- Sozialpraktikum, 23
- Sprachenfolge, 24
- Stiftung Berlinisches Gymnasium zum Grauen Kloster. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Stiftungen. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Streitsche Stiftung. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Studentafel, 24
- Telefonieren, 24
- Termine, 25
- Veranstaltungen, 25
- Verein der Freunde. *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Vereinigung ehemaliger Klosteraner (VEK). *Siehe Vereinigungen und Stiftungen*
- Vereinigungen und Stiftungen, 25
- Versetzung, 26
- Vertretungsplan, 27
- Wahlfächer, 27
- Wandertag, 27

3 Organigramm

Stand April 2015

Evangelisches Gymnasium
zum Grauen Kloster
Salzbrunner Str. 41
14193 Berlin

Schulleitung

Schulleiterin	Brigitte Thies-Böttcher thiesb@graues-kloster.de	Raum 36
Stellvertreter	Andreas Trampf-Jahning	Raum 44
PäKo	Dr. Annette Martinez Moreno paeko@graues-kloster.de	Raum 46

Sekretariat

Frau Reher / Frau Raatz
82 540 11
82 540 12 (Fax)
sekretariat@graues-kloster.de

07.30 - 16.00 Uhr (Frau Reher)
reher@graues-kloster.de

08.00 - 12.00 Uhr (Frau Raatz)
mraatz@verwaltung.graues-kloster.de

Hausmeister

Herr Huwe
(Telefon über Sekretariat)

Fachkonferenzvorsitzende

Deutsch	Frau Scheffel
Englisch	Frau Pohlman/ Frau Klement
Französisch	Frau Wolf-Terasa
Latein	Herr Dr. Oberhaus
Griechisch	Herr Dr. Oberhaus
Sport	Herr Britze
Mathematik	Herr Wonneberg
Physik	Herr Wonneberg
Chemie	Herr Dr. Frisch
Biologie	Herr Flöter
ITG	Herr Wonneberg
Geschichte /PW	Herr Otterbach
Erdkunde	Herr Stahlberg
Ev. Religionslehre	Herr Gärtner
Philosophie	Frau Hilbig
Musik	Frau Wegener
Kunst	Frau Mäder
Darstellendes Spiel	Frau Hartmann

Beauftragungen

Mittelstufenkoordination	Herr Flöter
Vertrauenslehrer (SV)	Frau Pohlman Frau Michelis
Suchtprävention	Frau Westphal
Sozialpraktikum	Herr Ebert
Schulbibliothek	Frau Westphal Hr Dr. Rühlmann
Technik Homepage	Herr Menning
Technik Aula	Frau Hartmann
Reiseplanung/ Greenpaper	Frau Bingas
Sicherheit	Herr Stifel
schulpsychologische Beratungslehrerin	Frau Hilbig
Terminschiene	Silke Hartmann
Suchtprävention	Frau Westphal
Silentium	Herr Finke

Anhang



Schul- und Hausordnung

Präambel

Das Leben in einer Evangelischen Schulgemeinde gründet sich auf die Zusage des Evangeliums, der guten Botschaft von der befreienden Gnade Gottes in Jesus Christus. Diese Zusage ermöglicht und verpflichtet uns, auch in jedem anderen Menschen ein von Gott geliebtes und angenommenes Geschöpf zu sehen. Daraus ergibt sich eine besondere Verantwortung jedes Einzelnen für den Umgang miteinander im Schulalltag:

Mitglieder einer kirchlichen Schulgemeinde sollen füreinander auf den Geist des Evangeliums ansprechbar sein. Zum notwendigen verantwortungsbewussten Verhalten jedes Einzelnen gehört auch sein Einsatz für die Gemeinschaft und die Gruppe, so dass das Miteinander verschiedener Menschen als Bereicherung erlebt werden kann. Alle sollen sich so verhalten, dass sie einander nach Kräften zur Entfaltung ihrer Möglichkeiten helfen. Das schließt Achtung vor der Persönlichkeit jedes anderen, Anerkennung seiner Stärken, Verständnis für seine Schwächen und Schwierigkeiten sowie Wahrhaftigkeit und gegenseitige Hilfsbereitschaft ein. Das Evangelium verpflichtet uns auch zur Vergebungsbereitschaft. Erziehung an einer kirchlichen Schule hat mündiges und verantwortungsbewusstes Verhalten in der Gesellschaft zum Ziel.

Der Erleichterung des Zusammenlebens in der Schule sollen die folgenden Regelungen dienen.

Andachten

1. Damit wir uns immer wieder unserer Bindung an die Glaubens- und Lebensgrundlagen unserer Schulgemeinde bewusst werden, nehmen im Rahmen der normalen Unterrichtszeit alle Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrerinnen und Lehrer an den regelmäßig stattfindenden Andachten teil und feiern gemeinsam Gottesdienste.

Unterricht

2. Lehrkräfte und Schülerschaft sind zur Pünktlichkeit verpflichtet. Wenn eine Lehrkraft fünf Minuten nach Stundenbeginn noch nicht anwesend ist, sorgen die Klassensprecher dafür, dass dies im Sekretariat oder im Lehrerzimmer bzw. der Schulleitung mitgeteilt wird. Die Unterrichtsstunden werden möglichst pünktlich geschlossen.
3. Ein Zeitplan für die Verteilung der Klassenarbeiten und Tests wird in den ersten Wochen jedes Halbjahres erstellt, um Häufungen - besonders gegen Ende des Halbjahres - zu verhindern. Klassenarbeiten und Tests unmittelbar nach Schulferien sind zu vermeiden. Für die Abstimmung der Termine ist die Klassenleitung, in der Oberstufe der Oberstufenkoordinator verantwortlich.

4. Für das Maß der Hausaufgaben gelten die in den Richtlinien der Senatsschulverwaltung vorgegebenen Durchschnittswerte: In Sexta und Quinta dürfen 60, in Quarta bis Obertertia 90, in Untersekunda 120 Minuten täglicher, in der Oberstufe 10 Zeitstunden wöchentlicher Arbeitszeit nicht überschritten werden. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer und ggf. der Oberstufenkoordinator stimmen die Ansprüche der verschiedenen Fächer aufeinander ab.
5. Sportplätze und Pausenhof einschließlich Kunstrasen stehen während der Unterrichtszeit für den Sportunterricht zur Verfügung. Deren Nutzung im Rahmen von Vertretungsunterricht oder durch Schülerinnen und Schüler, die keinen Unterricht haben, muss mit den dort unterrichtenden Lehrerinnen/Lehrer abgesprochen sein. Die Nutzung aller dieser Anlagen außerhalb des planmäßigen Unterrichts bedarf der vorherigen Zustimmung der Schulleitung oder der Fachleiterin/des Fachleiters Sport.
- 6.a) Essen, Trinken, Kaugummikauen und andere unterrichtsfremde Tätigkeiten sind während des Unterrichts nicht gestattet.
- b) Auf dem Schulgelände ist der Gebrauch von Mobiltelefonen sowie von analogen bzw. digitalen Ton- und Bildträgern durch die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich nicht gestattet. Diese Geräte müssen spätestens beim Betreten des Schulgeländes ausgeschaltet und unsichtbar verstaut werden. Wer gegen diese Bestimmung verstößt, muss damit rechnen, dass sein Gerät eingezogen wird. In diesem Fall wird auch die Klassenleitung bzw. die Tutorin/der Tutor informiert. Die Rückgabe erfolgt ausschließlich auf dem Postweg: Das Gerät verbleibt so lange in der Schule, bis dort ein frankiertes und ggf. versichertes Kuvert, Päckchen oder Paket eingeht, das mit der Adresse der Schülerin bzw. des Schülers versehen ist. Abweichend von dieser grundsätzlichen Verbotsregelung kann eine Lehrkraft in einzelnen Ausnahmefällen die Benutzung eines Mobiltelefons auf dem Schulgelände gestatten.
7. Bei klimabedingtem Unterrichtsausfall (z.B. wegen Smog oder Hitze) gelten die Bestimmungen der Senatsschulverwaltung.
8. Bei Schulversäumnissen muss spätestens nach drei Tagen eine schriftliche Begründung durch den Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin/den volljährigen Schüler der Klassenleitung bzw. der Tutorin/dem Tutor vorgelegt werden; eine vorläufige telefonische Benachrichtigung an das Sekretariat am ersten Fehltag ist erwünscht. Wenn ein z. B. Schüler wegen Unwohlseins nach Hause entlassen wurde, ist eine nachträgliche schriftliche Entschuldigung nötig; beim Versäumen von Klausurterminen in der Oberstufe ist die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erforderlich. Für die Beurlaubung vom Sportunterricht gelten die Bestimmungen der Senatsschulverwaltung.
9. Anträge auf Beurlaubung sind auf dringende Fälle zu beschränken und an folgende Adressaten im Voraus zu stellen:
 - für Einzelstunden an den betreffenden Fachlehrer

- für ein bis drei Tage nicht im Zusammenhang mit Ferien an die Klassenleitung
 - für ein bis drei Tage im Zusammenhang mit Ferien und für vier Tage bis vier Wochen über die Klassenleitung/Tutor an die Schulleitung
 - bei längerer Beurlaubung über die Schulleitung an die Schulstiftung.
- In den von der Schulleitung und von der Schulstiftung zu bearbeitenden Fällen sollte eine Antragsfrist von drei Wochen nicht unterschritten werden. Die Möglichkeit, in der Oberstufe Urlaub zu erteilen, unterliegt wegen der Klausurtermine besonderen Beschränkungen.

Pausen

10. Die Schülerinnen und Schüler verlassen zur Erholung in den großen Pausen das Schulgebäude. Zugänglich bleiben das Schwarze Brett und der Bereich des Refectoriums während dessen Öffnungszeiten. Bei Regen und starker Kälte dürfen die Schülerinnen und Schüler im Schulgebäude bleiben, was durch mehrmaliges Klingeln angezeigt wird.
11. Schülerinnen und Schüler der Oberstufe und zehnten Klassen müssen das Schulgebäude in den Pausen nicht verlassen.
12. Das Verlassen des Schulgeländes in Pausen und Freistunden ist nur den Schülerinnen und Schülern der Oberstufe gestattet.
13. In den Pausen stehen neben dem Pausenhof auch die Sportplätze zur Verfügung, wo Essen und Trinken jedoch untersagt ist. Ferner ist auch die Nutzung des Schulgartens erlaubt. Die Sprunggruben dürfen außerhalb des Sportunterrichts nicht betreten werden und das Ballspielen ist in den Pausen nur an den hierfür vorgesehenen Plätzen gestattet. Die Grünanlagen sind zu schonen.
14. Das Werfen mit Gegenständen (einschließlich Schneebällen) ist verboten, ebenso die Benutzung von Rädern aller Art auf dem Schulgrundstück.
15. Der Parkplatz und die Bereiche der Fahrradständer gehören nicht zum Pausenhof.
16. An der Schule gilt grundsätzlich Rauchverbot.
17. Schülerinnen und Schüler beteiligen sich regelmäßig an der Hofreinigung.

Gebäude

18. Die Schülerinnen und Schüler verbringen zusammen mit den Lehrern einen großen Teil des Tages in der Schule. Jeder soll mithelfen, diese so zu erhalten, dass sich alle wohl fühlen können. Die Ausstattung der Schule stellt einen hohen materiellen Wert dar. Wer einen Schaden verursacht, hat dafür einzustehen. Beschädigungen und starke Verunreinigungen sind dem Hausmeister oder im Sekretariat zu melden.

19. Die Schülerinnen und Schüler stellen nach der letzten Stunde ihre Stühle auf die Tische und räumen ihre Plätze auf. Sie sind für die Beseitigung von Papier und sonstigem Abfall in den Unterrichtsräumen, im Schulgebäude und auf dem Hof verantwortlich. Insbesondere im Refectorium ist auf gegenseitige Rücksichtnahme zu achten. Im Sinne des Umweltschutzes ist mit Energie sparsam umzugehen und der Abfall zu trennen.
20. Für Aula, Mehrzweckräume, Turnhalle, übrige Fachräume und Büchereien gelten besondere Nutzungsordnungen. Alle Fachräume sind nur in Anwesenheit von Lehrkräften für Schülerinnen/Schüler zugänglich und andernfalls verschlossen zu halten.
21. Einlass in das Schulgebäude erfolgt in der Regel zehn Minuten vor Beginn der 0. oder 1. Stunde. Bei extremen Witterungsbedingungen (starker Kälte, Regen u. a.) wird der vorzeitige Zutritt zur Eingangshalle ermöglicht. Während der Andacht dürfen sich Schülerinnen und Schüler nicht im übrigen Schulgebäude aufhalten.
22. Vor dem Schulgebäude sind Autofahrer, Radfahrer und Fußgänger zu besonderer gegenseitiger Rücksichtnahme verpflichtet.
23. Die Fluchtwege sind stets frei zu halten. Es ist darauf zu achten, dass die an den verschlossenen Außentüren angebrachten Notriegel nur im Notfall betätigt werden. Es gilt die Feueralarmordnung, die jedem Angehörigen der Schule bekannt sein muss. Das Auslösen eines Fehlalarms ist strengstens untersagt.

Schadenverhütung

24. Die Schüler sollen keine Wertsachen (größere Geldbeträge u. Ä.) in die Schule mitbringen und keine besonders wertvolle Kleidung tragen. Während des Sportunterrichts dürfen Uhren und Schmuck jeder Art nicht getragen werden. Zu Beginn der Stunde können Wertsachen in Verwahrung gegeben werden. Die Haftung der Schule wird im gesetzlich zulässigen Rahmen ausgeschlossen.
25. Wenn die Schüler den Klassenraum verlassen haben, muss der Raum abgeschlossen werden.
26. Für Fahrzeuge der Schülerinnen und Schüler übernehmen weder Schule noch Schulträger eine Haftung. Auf die Möglichkeit einer Fahrradversicherung und auf die von der Polizei empfohlenen Sicherheitsvorkehrungen (Fahrradpass, Aufkleber usw.) wird hingewiesen. Fahrräder dürfen nur in den Fahrradständern abgestellt werden. Die Zufahrtswege für Feuerwehr, Rettungswagen usw. müssen frei bleiben.
27. Verluste sollen umgehend im Sekretariat gemeldet werden, ggf. ist eine Anzeige bei der Polizei zu stellen.

28. Das Entzünden von offenem Feuer sowie das Mitbringen von Feuerwerkskörpern aller Art und sonstigen gefährlichen Gegenständen, z. B. Messern, ist streng untersagt.

Verhalten außerhalb der Schule

29. Es wird erwartet, dass sich Schülerinnen und Schüler auch außerhalb des Schulgeländes, insbesondere auf dem Schulweg, an den Bushaltestellen, in den öffentlichen Verkehrsmitteln und gegenüber den Nachbarn unserer Schule angemessen und freundlich verhalten.

Maßnahmen gegenüber Schülerinnen und Schülern aus dem Kirchlichen Schulgesetz – KschulG

Bei Konfliktfällen im schulischen Leben stehen die Mediatoren, die Vertrauenslehrerinnen/Vertrauenslehrer und der Vermittlungsausschuss der Schulkonferenz den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung.

30. Die Schule soll bei Konflikten und Störungen in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit gegenüber den Schülerinnen und Schülern vorrangig erzieherische Mittel einsetzen. Zu den Maßnahmen bei Erziehungskonflikten und Unterrichtsstörungen gehören insbesondere
1. das erzieherische Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler,
 2. gemeinsame Absprachen,
 3. der mündliche Tadel,
 4. die Wiedergutmachung angerichteten Schadens,
 5. die vorübergehende Einziehung von Gegenständen.
- Bei der Lösung von Erziehungskonflikten sind alle beteiligten Personen sowie die Eltern einzubeziehen.
31. Soweit Erziehungsmaßnahmen nicht zu einer Konfliktlösung geführt haben oder keine Aussicht auf Erfolg versprechen, können Ordnungsmaßnahmen unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit getroffen werden, wenn die Schülerin oder der Schüler die ordnungsgemäße Unterrichts- und Erziehungsarbeit beeinträchtigt oder andere am Schulleben Beteiligte gefährdet. Als nachhaltige Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- und Erziehungsarbeit ist auch ein mehrfaches unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht anzusehen.
32. Ordnungsmaßnahmen sind
1. der schriftliche Verweis,
 2. der Ausschluss vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen bis zu zehn Schultagen,
 3. die Umsetzung in eine Parallelklasse oder eine andere Unterrichtsgruppe und
 4. die Verweisung von der Schule.
- Jede Form der körperlichen Züchtigung und andere entwürdigende Maßnahmen sind verboten.

33. Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 32 Satz 1 Nr. 3 und 4 dürfen nur bei schwerem oder wiederholtem Fehlverhalten einer Schülerin oder eines Schülers getroffen werden; sie sind in der Regel vorher schriftlich anzudrohen. Die Androhung kann bereits mit einem schriftlichen Verweis verbunden werden.
34. Vor der Entscheidung über eine Ordnungsmaßnahme sind die Schülerin oder der Schüler und ihre oder seine Eltern zu hören.
35. Über Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 32 Satz 1 Nr. 1 und 2 entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz der Schulleiterin oder des Schulleiters, über Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 32 Satz 1 Nr. 3 die Gesamtkonferenz. Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 32 Satz 1 Nr. 4 werden vom Schulträger auf Antrag der Klassenkonferenz und Bestätigung durch die Gesamtkonferenz getroffen; zuvor ist die Schulkonferenz zu hören, sofern die Betroffenen es wünschen. Ordnungsmaßnahmen sind schriftlich zu begründen.
36. In dringenden Fällen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter für eine Schülerin oder einen Schüler vorläufig bis zu einer Entscheidung nach Absatz 35 eine Regelung im Sinne des Absatzes 32 Satz 1 Nr. 2 und 3 treffen, wenn auf andere Weise die Aufrechterhaltung eines geordneten Schullebens nicht gewährleistet werden kann. Widerspruch und Klage haben keine aufschiebende Wirkung.

Diese Schul- und Hausordnung tritt am 01. Februar 2008 in Kraft; verabschiedet von der Schulkonferenz am 15.01.2008.

Für die Schulkonferenz
Andreas Trampf-Jahning
Vorsitzender

Schulvertrag

Die Evangelischen Schulen sind Schulen in freier Trägerschaft der Evangelischen Schulstiftung in der EKBO (Evangelische Schulstiftung). Für sie gilt das Schulgesetz der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz in seiner jeweils geltenden Fassung. Dieser Schulvertrag wird auf der Grundlage dieses Gesetzes abgeschlossen.

Zwischen der Evangelischen Schulstiftung vertreten durch die Schulleitung der / des

und

den Personensorgeberechtigten

1. Name

Anschrift

2. Name

Anschrift

und

der Schülerin / dem Schüler

geboren am

Anschrift

vertreten durch die oben genannten Personensorgeberechtigten

wird Folgendes vereinbart:

I.

Mehrere Personensorgeberechtigte ermächtigen sich gegenseitig zum Empfang von Willenserklärungen der Schule / der Evangelischen Schulstiftung.

II.

1. Die Schülerin / der Schüler wird mit Wirkung vom _____ in die Klasse _____ der _____ aufgenommen.
2. Die Aufnahme erfolgt zunächst probeweise für ein halbes Jahr.
3. Dieses Probehalbjahr gibt der Schülerin / dem Schüler und den Personensorgeberechtigten die Gelegenheit, Wesen und Ordnung der Evangelischen Schulen kennen zu lernen.
4. Die endgültige Aufnahme erfolgt nach Bestehen der Probezeit.

III.

Die Evangelischen Schulen unterstehen der staatlichen Schulaufsicht unbeschadet der Aufsicht durch die Evangelische Schulstiftung. Hinsichtlich des Unterrichtszieles finden die Vorschriften des staatlichen Schulwesens Anwendung, soweit sich aus dem besonderen Charakter dieser Schule nichts anderes ergibt.

IV.

1. Die Schülerin / der Schüler und der / die Personensorgeberechtigte / n erkennen das Kirchengesetz über die Evangelischen Schulen (Schulgesetz) sowie die Ordnungen der Schule (Schulordnung usw.) in der jeweils gültigen Fassung an. Beide sind Bestandteil dieses Vertrages.
2. Die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit ist vom Evangelium nach den Bekenntnissen der Evangelischen Kirche bestimmt. Eltern, Schülerinnen / Schüler und Lehrerinnen / Lehrer verstehen sich als Schulgemeinde. Dies wird sichtbar in Schulgottesdiensten, Andachten, diakonischen Aufgaben und anderen Einrichtungen, die den besonderen Charakter der Schule prägen.
3. Evangelischer Religionsunterricht ist ordentliches Unterrichtsfach. Die Teilnahme ist Pflicht.
4. Bei allen Fragen der Schulordnung geht die Evangelische Schule davon aus, dass sich die Schülerinnen / Schüler, der / die Personensorgeberechtigte / n und die Lehrerinnen / Lehrer den besonderen Bedingungen der von ihnen gewählten Schule freiwillig unterstellt haben. Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Eltern und Schule ist Vorbedingung, um bei den Schülerinnen / Schülern Verständnis für Sinn und Notwendigkeit der Ordnungen der Schule zu wecken.

V.

1. Die Schule haftet nicht für Beschädigungen, Entwendung oder Verlust von mitgebrachten Sachen der Schülerinnen und Schüler (wie Kleidung, Bargeld, Schlüssel, Schmuck, Uhren, Kommunikationsgeräte, elektronische oder elektrische Datenspeicher, Abspielgeräte, Empfangsgeräte, Datenträger, Fahrräder etc.).
2. Der / die Personensorgeberechtigte / n haften neben der Schülerin / dem Schüler für Schäden am Schuleigentum, die die Schülerin / der Schüler vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

VI.

1. Es ist ein Schulgeld entsprechend der Schulgeldregelung der Evangelischen Schulstiftung zu zahlen.
2. Der / Die Schulgeldpflichtige / n verpflichtet / -n sich zur Zahlung des Schulgeldes gemäß der Schulgeldregelung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Eine Änderung der Schulgeldregelung wird dem / den Schulgeldpflichtigen schriftlich mitgeteilt, bevor diese in Kraft tritt.
3. Das Schulgeld ist ein Jahresbeitrag für den Zeitraum vom 01.08. eines Jahres bis zum 31.07. des folgenden Jahres (fiktives Schuljahr). Es ist im Voraus zu entrichten. Monatliche Teilzahlungen sind zulässig, ohne dass davon die Fälligkeit nach VI, Nr. 3 Satz 2 berührt wird. Das Schulgeld muss bei monatlicher Teilzahlung spätestens zum 15. eines jeden Monats auf dem Schulgeldkonto eingegangen sein.
4. Bei Teilnahme am Einzugsverfahren erfolgt der Einzug zum 15. eines jeden Monats.
5. Sind die Schulgeldpflichtigen mit zwei oder mehr Schulgeldzahlungen in Verzug, ist der Jahresbeitrag sofort fällig.
6. Bei Beendigung des Schulverhältnisses vor Ablauf des Schuljahres nach VII, Nr. 1 und 2 bleibt der Jahresbeitrag geschuldet.
7. Rückständiges Schulgeld wird gem. § 288 Abs I Satz 2 BGB mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszins ab dem 1. des Folgemonats verzinst.
8. Das Schulgeld ist einkommensabhängig und nach Anzahl der Kinder gestaffelt, die eine Schule der Evangelischen Schulstiftung besuchen. Die Berechnung und Ermittlung des maßgeblichen Einkommens der / des Personensorgeberechtigten / Schulgeldpflichtigen erfolgt nach der Schulgeldregelung.
9. Sofern die Schulgeldpflichtigen die erforderlichen Unterlagen zur Feststellung des positiven Einkommens nicht vorlegen, sind sie mit einer Zuordnung zur höchsten Einkommensgruppe der Schulgeldtabelle einverstanden.
10. Bei erheblicher Verminderung des Einkommens kann eine Anpassung auch während des Schuljahres beantragt werden. Der Antrag ist schriftlich unter Beifügung der Unterlagen bei der Evangelischen Schulstiftung einzureichen. Eine rückwirkende Anpassung des Schulgeldes ist nicht möglich. Sofern die Voraussetzungen erfüllt sind, erfolgt eine Anpassung zum Ersten des Monats, in dem der Antrag eingeht.
11. Eine Steigerung des Einkommens ist schriftlich und unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen der Evangelischen Schulstiftung unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen. Die Anpassung erfolgt dann zum Ersten des Monats, in dem die Einkommenssteigerung erfolgt ist.
12. Die Schulgeldpflichtigen verzichten hinsichtlich eines rückständigen nicht gezahlten Schulgeldes auf die Einrede der Verjährung.
13. Geschwisterkinder, die eine Schule der Evangelischen Schulstiftung besuchen, erhalten eine Schulgeldermäßigung ohne besonderen Antrag.
14. Schulgeldpflichtige können auf schriftlichen Antrag, der bei der Evangelischen Schulstiftung einzureichen ist, vollständig oder teilweise von der Zahlung des Schulgeldes befreit werden. Näheres regelt die Schulgeldregelung.
15. Die Schulgeldpflichtigen haften hinsichtlich des zu entrichtenden Schulgeldes als Gesamtschuldner (§ 421 BGB).

VII.

Das Schulverhältnis endet

1. mit dem Ablauf des Tages, an dem die Schülerin / der Schüler - nach Erreichen des erstrebten Schulziels - aus der Schule entlassen wird,
2. mit dem Ablauf des Tages, an dem die Schülerin / der Schüler, wenn sie / er die Schule gemäß besonderer Vorschrift der Versetzungsordnung verlässt, das Abgangszeugnis erhält,
3. mit Aufhebung des Schulvertrages in beiderseitigem Einverständnis (Auflösungsvertrag),
4. durch Kündigung des Schulvertrages.

VIII.

Kündigung des Schulvertrages

1. Der / die Personensorgeberechtigte / -n bzw. die volljährige Schülerin / der volljährige Schüler kann ohne Angabe von Gründen den Schulvertrag mit einer Frist von vier Wochen zum Ende eines Schulhalbjahres kündigen. Bei mehreren Personensorgeberechtigten muss die Kündigung gemeinsam erfolgen.
2. Die Kündigung des Schulvertrages bedarf der Schriftform.
3. Die Evangelische Schulstiftung – vertreten durch die Schulleitung – kann den Schulvertrag mit einer Frist von sechs Wochen zum Ende eines Schulhalbjahres oder aus wichtigem Grunde jederzeit mit sofortiger Wirkung unter schriftlicher Angabe der Gründe fristlos kündigen.
4. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn die Verweisung von der Schule nach den Vorschriften des Kirchengesetzes über die Evangelischen Schulen ausgesprochen wird. Gleiches gilt für Zahlungsverzug der / des Schulgeldpflichtigen mit zwei oder mehr monatlichen Teilbeträgen; in diesem Falle verliert eine Teilzahlungsvereinbarung ihre Gültigkeit.

IX.

Anpassung der Schulgeldregelung zum Schuljahr 2015 / 2016

1. Der / Die Schulgeldpflichtige / n hat bzw. haben die geänderten Sätze, in Höhe von 2,2% bzw. 3,9% für die gebundene Ganztagschule, der Berechnung des Elterngeldes ab dem Schuljahr 2015 / 16 zustimmend zur Kenntnis genommen.

, den

Schulleiterin / Schulleiter:

, den

Der / die Personensorgeberechtigte / n:

Erklärung zum Datenschutz

Ich / wir erkläre / n mich / uns damit einverstanden,

- dass der Schulträger die Angaben, die ich / wir ihm gegenüber mache / n, auf Datenträger speichern und zu seinen Zwecken nutzen darf;
- dass meine/unsere Adresse mit Namen, Telefon-/ Mobilfunknummer und E-Mail-Adresse den anderen Erziehungsberechtigten in der Klasse meines / unseres Kindes sowie der Elternvertretung zugänglich gemacht werden, sofern ich/wir dem nicht ausdrücklich widerspreche / n;
- dass meine / unsere Angaben, soweit sie von öffentlichen Stellen zur Erfüllung ihrer Aufgaben angefordert werden, vom Schulträger an diese übermittelt werden.

, den

Der / die Personensorgeberechtigte / n

Schulgeldregelung ab 1. August 2015

1. Einkommensabhängiges Schulgeld

- 1.1 Das Schulgeld beträgt 2,2% bzw. für den gebundenen Ganztagsbetrieb 3,9% des Maßgeblichen Einkommens gem. Ziffer 2.
- 1.2 Der stets zu zahlende Mindestsatz für das Schulgeld beträgt monatlich 30 Euro bzw. monatlich 60 Euro für den gebundenen Ganztagsbetrieb.
- 1.3 Der Höchstsatz beträgt monatlich 312 Euro bzw. für Schulen im gebundenen Ganztagsbetrieb monatlich 553 Euro.
- 1.4 Im Rahmen der Geschwisterermäßigung werden für das 2. Kind 40% und für das 3. Kind 60% des Schulgeldes als Ermäßigung gewährt. Für das 4. Kind und weitere Kinder in Schulen der Evangelischen Schulstiftung ist kein Schulgeld zu zahlen.

Die Geschwisterermäßigung gilt nur für Kinder, die eine Schule besuchen, deren Träger die Evangelische Schulstiftung in der EKBO ist. Verlässt ein Geschwisterkind eine solche Schule, so rückt das ursprünglich 2. Kind zum 1. Kind, das ursprünglich 3. Kind zum 2. Kind und das ursprünglich 4. Kind zum 3. Kind nach.

2. Einkommensanrechnung (Maßgebliches Einkommen)

- 2.1 Berücksichtigt wird das Einkommen der Schulgeldpflichtigen. Schulgeldpflichtig sind das die Schule besuchende Kind und dessen Eltern. Sind andere Personen verpflichtet, dem Kind Unterhalt zu gewähren, sind auch diese schulgeldpflichtig.
- 2.2 Als Einkommen gilt die Summe der im dem Schuljahr vorangegangenen Kalenderjahr erzielten positiven Einkünfte (Bruttoeinkünfte) der Schulgeldpflichtigen. Die maßgeblichen Einkommensarten bestimmen sich nach § 2 Einkommensteuergesetz. Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten anderer schulgeldpflichtiger Personen ist nicht möglich.
Abgezogen werden:
 - a. Ein Freibetrag von 2.640,00 Euro für jedes unterhaltsberechtigten Kind,
 - b. die vom Finanzamt anerkannten Werbungskosten oder die vorgesehenen Pauschalsätze,
 - c. die für den Berechnungszeitraum zu leistende Kirchensteuer,
 - d. außergewöhnliche Belastungen gem. § 33 EStG, die von der Finanzverwaltung nachweisbar (durch Einkommensteuerbescheid) als abziehbar anerkannt wurden.
- 2.3 Als Einkommen gelten ferner in Höhe der tatsächlich geleisteten Beträge:
 - a. Ausbildungsbeihilfen und gleichartige Leistungen,
 - b. sonstige Einnahmen, die zur Deckung des Lebensbedarfs bestimmt sind.Bezieht ein Elternteil Einkünfte aus einem Beschäftigungsverhältnis oder auf Grund der Ausübung eines Mandats und steht ihm auf Grund dessen für den Fall des Ausscheidens eine lebenslängliche Versorgung oder an deren Stelle eine Abfindung zu oder ist er in der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuversichern, dann ist dem ermittelten Einkommen ein Betrag von 10% der Einkünfte aus diesem Beschäftigungsverhältnis oder auf Grund der Ausübung des Mandates hinzuzurechnen.

3. Festsetzung des Schulgeldes

- 3.1 Das Schulgeld wird von der Evangelischen Schulstiftung jeweils für ein Schuljahr festgesetzt. Die Schulgeldpflichtigen sind verpflichtet, die notwendigen Unterlagen bei der Evangelischen Schulstiftung einzureichen.

- 3.2 Das Schulgeld ist ein Jahresbetrag für den Zeitraum vom 1.8. eines Kalenderjahres bis zum 31.7. des folgenden Kalenderjahres; es ist im Voraus zu entrichten. Das Schulgeld kann in 12 monatlichen Teilbeträgen gezahlt werden. Bei Vereinbarung von Teilzahlungen sind die Teilbeträge auch dann bis zum Ablauf des lfd. Schuljahres zu entrichten, wenn das Schulverhältnis vor diesem Zeitpunkt endet. Selbstzahler überweisen das Schulgeld so, dass es bis zum 15. eines Monats auf dem Bankkonto der Schulstiftung verbucht ist. Teilnehmer am Einzugsverfahren lassen den Einzug zum 15. eines Monats vornehmen. Bankrücklastgebühren sind vom Beitragspflichtigen zu erstatten.
- 3.3 Die Einkommensermittlung erfolgt grundsätzlich anhand des Einkommensteuerbescheides des dem Schuljahr vorangegangenen letzten Kalenderjahres. Ist dieser Bescheid noch nicht erteilt, ist vorläufig der letzte dem Beitragspflichtigen erteilte Bescheid zugrunde zu legen. Die Festsetzung des zu zahlenden Beitrags für das jeweilige Schuljahr erfolgt dann nur vorläufig bis zur Einreichung des Einkommensteuerbescheides für das Kalenderjahr, das diesem Schuljahr vorangeht. Schulgeldpflichtige, die mangels steuerrechtlicher Verpflichtung für das vorhergehende Kalenderjahr keine Einkommensteuererklärung abgegeben haben, sind verpflichtet, dies glaubhaft zu belegen. Die Einkommensermittlung erfolgt dann anhand anderer geeigneter Nachweisunterlagen für das dem Schuljahr vorhergehende Kalenderjahr (elektronische Lohnsteuerbescheinigung, Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungen für das gesamte vorangegangene Kalenderjahr, Bescheinigung des Arbeitgebers über den steuerpflichtigen Jahresbruttoarbeitslohn, Gewinnermittlung sowie weitere Unterlagen zum Nachweis sonstiger Einkommensarten).
- 3.4 Sofern die Schulgeldpflichtigen die erforderlichen Unterlagen zur Feststellung des Maßgeblichen Einkommens gem. Ziffer 3.3 nicht vorlegen, sind sie mit einer Festsetzung auf den Höchstbetrag einverstanden.
- 3.5 Bei erheblicher Verminderung des Einkommens kann eine Herabsetzung auch während des Schuljahres beantragt werden. Der Antrag ist schriftlich unter Beifügung eines Nachweises über die Einkommensminderung (z.B. Arbeitslosengeld-, Rentenbescheid, Bescheid über Elterngeld/ Betreuungsgeld, aktuelle Lohn-/Gehaltsbescheinigung etc.) bei der Evangelischen Schulstiftung einzureichen. Eine rückwirkende Herabsetzung des Schulgeldes ist nicht möglich. Sofern die Voraussetzungen erfüllt sind, erfolgt eine Herabsetzung nur für das laufende Schuljahr zum Ersten des Monats, in dem der Antrag eingeht.
- 3.6 Sofern an der jeweiligen Schule Büchergeld und/oder sonstige Beiträge zur Erstattung von Aufwendungen der Schulstiftung (z.B. Fahrgeld) erhoben werden, sind die Schulgeldpflichtigen zu diesbezüglichen Zahlungen verpflichtet.
- 3.7 Die Schulgeldpflichtigen verzichten hinsichtlich rückständiger nicht gezahlter Schulgeldbeiträge oder sonstiger Beiträge auf die Einrede der Verjährung.

4. Schulgeldbefreiungen

- 4.1 Schulgeldpflichtige, die Empfänger einer laufenden Sozialleistung nach SGB II, SGB XII und AsylbLG sind, werden auf Antrag von der Zahlung des Schulgeldes befreit. Der aktuelle Bescheid über den Bezug der vorgenannten Sozialleistungen ist in Kopie dem Antrag beizufügen. Im Übrigen sind auf eine Befreiung die Regelungen zu Ziffer 3.5 entsprechend anzuwenden. Die Befreiung gilt nur bis zum Ende des jeweiligen Schuljahres. Für jedes neue Schuljahr muss ein gesonderter Antrag eingereicht werden.
- 4.2 Für Pflegekinder ist der Mindestbeitrag zu entrichten.
- 4.3 Für Schüler/innen, die zum Besuch einer Schule im Ausland beurlaubt sind, ist für den Beurlaubungszeitraum der Mindestbeitrag zu entrichten.

Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO)

Vom 18. April 2007 (GVBl. S. 156), geändert durch Artikel III der Verordnung vom 11. Dezember 2007
(GVBl. S. 677),

Artikel XII Nummer 36 des Gesetzes vom 19. März 2009 (GVBl. S. 70),
Artikel III der Verordnung vom 11. Februar 2010 (GVBl. S. 82) und
Verordnung vom 18. August 2010

§ 14

Lernerfolgskontrollen

[...]

(2) In jedem Schulhalbjahr der Einführungsphase werden je Fach und Kurs mit Ausnahme des Faches Sport ein bis zwei Klausuren geschrieben. Die Dauer beträgt jeweils mindestens zwei Unterrichtsstunden.

(3) In der Qualifikationsphase werden

1.

im ersten bis dritten Kurshalbjahr im Grundkurs je Halbjahr eine Klausur und im Leistungskurs je Halbjahr zwei Klausuren und

2.

im vierten Kurshalbjahr in allen Kursen jeweils eine Klausur geschrieben.

Die Dauer beträgt im Grundkurs jeweils mindestens zwei und im Leistungskurs jeweils mindestens drei Unterrichtsstunden. Bei einer der Klausuren der Leistungskurse des dritten oder vierten Kurshalbjahres sind die in der schriftlichen Abiturprüfung für das jeweilige Fach festgesetzten Zeitvorgaben und inhaltlichen Anforderungen einzuhalten. Im Grundkurs Sportpraxis tritt an die Stelle der Klausur eine besondere Leistungsüberprüfung. In Zusatz- und Seminarkursen kann die zu schreibende Klausur durch eine Projektarbeit ersetzt werden. Projektarbeiten können als Einzel- oder Gruppenarbeit fachbezogene, fachübergreifende oder fächerverbindende Themen beinhalten. Die erarbeiteten Ergebnisse werden durch die Vorlage eines schriftlichen Berichts oder einer praktischen Arbeit dokumentiert und im Rahmen einer Präsentation vorgestellt. Bei Gruppenarbeiten muss der individuelle Anteil erkennbar sein.

(4) Die Termine sowie Hinweise auf die inhaltlichen Schwerpunkte der Klausuren sind spätestens eine Woche vorher bekannt zu geben. An einem Tag darf nur eine Klausur geschrieben werden. Im Übrigen beschließt die Gesamtkonferenz Grundsätze über Art, Umfang, Verteilung und Dauer der Klausuren und legt auf Vorschlag der Fachkonferenzen Grundsätze für die Benutzung von Hilfsmitteln fest; über die Einzelheiten der Umsetzung entscheidet die Klassenkonferenz oder die Oberstufenkonferenz. Für versäumte Klausuren soll ein Nachschreibetermin angesetzt werden; wenn zwei Klausuren je Halbjahr geschrieben werden, kann im Ausnahmefall eine der versäumten Klausuren durch eine Leistungsfeststellung in anderer Form ersetzt werden.

(5) Klausuren sind unverzüglich zu korrigieren. In allen Fächern sind Mängel der sprachlichen Richtigkeit und der äußeren Form zu kennzeichnen und bei der Bewertung angemessen zu berücksichtigen; spätestens ab dem dritten Kurshalbjahr werden die in der Abiturprüfung geltenden Korrektur- und Bewertungsmaßstäbe angelegt. Neben der Erteilung von förderlichen Hinweisen für die weitere Lernentwicklung (§58 Abs. 1 des Schulgesetzes) sind die Klausuren mit den Schülerinnen und Schülern unter Bekanntgabe des Ergebnisses zu besprechen.

(6) Ist das Ergebnis bei mehr als einem Drittel der Schülerinnen und Schüler mangelhaft oder schlechter, wird die Klausur gewertet, es sei denn die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet, dass eine neue Arbeit zu schreiben ist.

(7) Kurzkontrollen können in schriftlicher, mündlicher oder praktischer Form in allen Fächern durchgeführt werden; die Ergebnisse gehen in den allgemeinen Teil der Bewertung ein, der alle Leistungen mit Ausnahme der Klausurergebnisse umfasst. Näheres, insbesondere zur Anzahl und zum Umfang je Fach, beschließt die Fachkonferenz im Rahmen der von der Gesamtkonferenz festgelegten Grundsätze.

(8) Schriftliche Lernerfolgskontrollen können von der Schule zeitweilig einbehalten werden. Sie sind spätestens am Ende des Schuljahres oder Kurshalbjahres zurückzugeben, sofern nicht wichtige Gründe einen längeren Einbehalt notwendig machen.

(9) Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf setzt die Klassenkonferenz oder in der Qualifikationsphase die Jahrgangskonferenz oder der Oberstufenausschuss individuell notwendige unterstützende Maßnahmen für die Durchführung von Lernerfolgskontrollen fest; Schülerinnen und Schülern mit festgestellten gravierenden Lese- und Rechtschreibstörungen kann bei Bedarf eine Zeitverlängerung gewährt werden.



**Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern in der
Oberstufe**

1. Ist ein Schüler oder eine Schülerin durch Krankheit oder aus anderen zwingenden und nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer Schulveranstaltung teilzunehmen, so muss der bzw. die Erziehungsberechtigte oder aber der volljährige Schüler/ die volljährige Schülerin dieses Versäumnis schriftlich innerhalb von drei Unterrichtstagen eindeutig begründen. Fehlzeiten, die in dieser Frist nicht geklärt wurden, gelten als unentschuldig, es sei denn, der Schüler/die Schülerin hat die Verletzung der Mitteilungspflicht nicht selbst zu vertreten. Wird eine Klausur wegen Krankheit versäumt, ist immer ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkrankt ein Schüler/eine Schülerin am Tage der Klausur bzw. während einer Klausur, muss er/sie am selben Tag einen Arzt aufsuchen, wenn er/sie aufgrund der Vorlage eines Attests einen Nachschreibtermin beanspruchen möchte.
2. Für die Begründung des Fehlens besteht „Bringeschuld“ des Schülers/der Schülerin bzw. der Eltern, es bedarf also keiner besonderen Aufforderung durch den Tutor/die Tutorin.
3. Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen. In besonderen Fällen kann die Schule auch eine schulärztliche Untersuchung veranlassen.
4. Die Beurlaubung vom Schulbesuch einschließlich des Besuchs einzelner Fächer oder Schulveranstaltungen kann nur aus wichtigen Gründen auf Antrag der Eltern oder des volljährigen Schülers/der volljährigen Schülerin erfolgen. Der Antrag ist so rechtzeitig bei der Schule einzureichen, dass eine angemessene Bearbeitungsfrist zur Verfügung steht. An Klausurtagen können Schüler bzw. Schülerinnen in der Regel nicht beurlaubt werden.
5. Bleibt ein nicht mehr schulpflichtiger Schüler/eine Schülerin im Verlauf von 2 Monaten an mehr als 10 Schultagen oder im Verlauf von 6 Monaten an mehr als 14 Schultagen dem Unterricht ganz oder stundenweise unentschuldig fern, so ist die Kündigung des Schulvertrags durch den Schulträger auszusprechen. Es sei denn, es ist zu erwarten, dass der Schüler/die Schülerin künftig regelmäßig am Unterricht teilnehmen wird, oder andere pädagogische Gründe rechtfertigen den Verbleib an der Schule.
Bei der Berechnung dieser Zeiträume bleiben Ferienzeiten unberücksichtigt. Fehlzeiten, die sich zum Ende eines Schuljahres angesammelt haben, werden bei der Berechnung der Fehlzeiten im darauf folgenden Schuljahr mitgezählt (s. AV Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen §3, Absatz 2).
6. Die Kündigung des Schulvertrags seitens des Schulträgers wird von der Schulleiterin schriftlich angedroht, wenn die Hälfte der für einen Ausschluss maßgeblichen Fehlzeiten erreicht ist.
7. Für die Befreiung vom Sportunterricht von bis zu vier Wochen ist die den Sportunterricht erteilende Lehrkraft zuständig. Wird die Befreiung für einen längeren Zeitraum beantragt, entscheidet die Schulleiterin über Art und Umfang der Befreiung auf der Grundlage eines unverzüglich anzufordernden sportärztlichen oder schulärztlichen Gutachtens.

Das Merkblatt „Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern in der Oberstufe“ habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Name

Datum

Unterschrift Schüler/in bzw.
Erziehungsberechtigte/r



Evangelisches Gymnasium zum Grauen Kloster

14193 Berlin (Schmargendorf)
Salzbrunner Str. 41,
Telefon: 030-825 40 11
Telefax: 030-825 40 12
e-mail: mail@kloster.be.schule.de

Sehr geehrte, liebe Eltern,

ich möchte Sie heute über die Nachmittagsbetreuung für Ihr Kind informieren, an der Sie Interesse bekundet hatten. Nun sind wir so weit. Ab dem 03. September 2012 werden wir mit unserem „**Silentium**“ beginnen. An vier Nachmittagen, am Montag, Dienstag, Mittwoch und am Donnerstag können Ihre Kinder an der Nachmittagsbetreuung teilnehmen.

Das **Silentium** beginnt um 13.45 Uhr, nach der 6. Stunde oder um 14.45 Uhr, nach der 7. Stunde und endet um 15.45 Uhr. – Je nach Unterrichtsschluss können die Kinder also um 11.30 Uhr ihr Mittagessen einnehmen oder während der 6. Stunde, sofern sie nach der 5. Stunde frei haben und in der Schule bleiben.

Silentium bedeutet nicht, dass Ihre Kinder Nachhilfe oder Förderunterricht bekommen. Sie erhalten im **Silentium** die Gelegenheit, in Ruhe, konzentriert und selbständig ihre Aufgaben zu erledigen. Die Klassenlehrer werden den Kindern auch erklären, was sie im **Silentium** tun werden. Bitte sorgen Sie dafür, dass Ihr Kind ein Hausaufgabenheft führt. Per Kürzel zeichnen die Betreuer im Hausaufgabenheft ab, ob Ihr Kind am **Silentium** teilgenommen hat.

Sicher können die Kinder während des **Silentiums** nicht alles erledigen. Das Vokabellernen oder die gezielte Vorbereitung für eine Klassenarbeit müssen wohl dennoch zuhause stattfinden.

Betreut werden die Kinder von Lehramtsstudenten, die wir durch Praktika in unserem Haus kennen. Frau Raatz koordiniert das **Silentium**. Sollte Ihr Kind an einem Tag das **Silentium** nicht besuchen können, teilen Sie uns dies bitte am Morgen über das Sekretariat unter der Telefon-Nr. **825 40 11** oder der E-Mail-Adresse: sekretariat@graues-kloster.de mit.

Bitte melden Sie Ihr Kind verbindlich für das jeweilige Schulhalbjahr an und benennen Sie die Tage, an denen Sie die Betreuung beanspruchen werden. Sollten für einen der geplanten Tage keine zehn Kinder angemeldet worden sein, bitte ich um Verständnis, dass wir an diesem Tag keine Nachmittagsbetreuung anbieten können. Die Kosten der Nachmittagsbetreuung entnehmen Sie bitte dem beigefügten Anmeldebogen. Sie werden halbjährlich (5 Zahlmonate) per Einzugsermächtigung von der Schulstiftung abgebucht.

Mit freundlichen Grüßen

Brigitte Thies-Böttcher
Schulleiterin

Berlin, 06. Juni 2012



Evangelisches Gymnasium zum Grauen Kloster

14193 Berlin (Schmargendorf)
Salzbrunner Str. 41,
Telefon: 030-825 40 11
Telefax: 030-825 40 12
e-mail: mail@kloster.be.schule.de

Anmeldung:

Name des Kindes

(Klasse):

Name der Erziehungsberechtigten:

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag

Die Kosten betragen für 1 Nachmittag 20 Euro
für 2 Nachmittage 30 Euro
für 3 Nachmittage 40 Euro
.....für 4 Nachmittage 50 Euro jeweils pro Monat

Ich bin damit einverstanden, daß mein Kind vor dem offiziellen Ende des
Silentiums nach Hause geht, sofern alle Hausaufgaben erledigt sind.

Ich bin nicht damit einverstanden, dass mein Kind vor dem offiziellen Ende des
Silentiums nach Hause geht, sondern werde mein Kind individuell für den
jeweiligen Tag entschuldigen.

Hiermit erkläre ich mein Einverständnis, dass der Betrag halbjährlich (5 Monate) per
Einzugsermächtigung abgebucht wird.

Bankverbindung: _____

Bankleitzahl: _____ Kto. Nr. _____

Datum:

Unterschrift:

Berlin, _____