

Hausordnung Präambel

Im Friedrich-Gymnasium leben und arbeiten Schülerinnen und Schüler sowie Erwachsene auf engem Raum zusammen. Hilfsbereitschaft und Offenheit, Einsatzbereitschaft und Leistungswille sowie Höflichkeit, Toleranz und Fairness sind für den guten Umgang so vieler Menschen miteinander entscheidend. Verhaltensweisen, die das Ansehen der Schule in der Öffentlichkeit schädigen oder den Normen menschlichen Zusammenlebens widersprechen, sind zu vermeiden.

Es gilt der Grundsatz: Es wird alles unterlassen, was anderen Menschen Schaden zufügt, sie beleidigt oder belästigt und was das Haus und seine Umgebung verschmutzt oder beschädigt. Damit tragen alle zu einem zivilisierten Umgang in der Schule bei.

I. Allgemeine Regelungen

1. Während des Aufenthalts in der Schule soll das Recht auf körperliche und seelische Unversehrtheit gewährleistet werden. Das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen sowie von sonstigen gefährlichen Gegenständen, wie zum Beispiel Laser-Pointer, Elektroschocker, Reizgas und Messer, ist verboten, auch wenn diese nach § 33 Abs. 1 des Waffengesetzes durch Volljährige erlaubnisfrei erworben werden können. Weitere Details zum Waffenverbot und den damit verbundenen Konsequenzen regelt das aktuell gültige Waffengesetz.

2. Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol, Drogen, Zigaretten, E-Zigaretten und anderen psychoaktiven Substanzen sind auf dem gesamten Schulgelände und in unmittelbarer Nähe der Schule untersagt. Dies gilt auch für das Rauchen und den Gebrauch von E-Zigaretten.

3. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 9 dürfen während der Mittagspause, in Freistunden und bei Unterrichtsausfall das Schulgelände grundsätzlich nicht verlassen. Ausfallende Randstunden sind von dieser Regelung ausgenommen, wenn eine Erlaubnis der Erziehungsberechtigten vorliegt. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 sowie der Sekundarstufe II dürfen während der Mittagspause sowie in Frei- und Ausfallstunden das Schulgelände verlassen, sofern eine schriftliche Genehmigung der Eltern vorliegt. Diese ist mitzuführen und den Lehrkräften auf Verlangen vorzulegen. Eine Kopie der Erlaubnis wird in der Schülerakte hinterlegt. Grundsätzlich gilt, dass bei Verlassen des organisatorischen Verantwortungsbereichs der Schule der gesetzliche Unfallversicherungsschutz erlischt. Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern haften gemäß den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches für Schäden, die sie bei Verlassen des Schulgeländes oder des anderen Ortes einer schulischen Veranstaltung verursachen, in der Regel selbst. Über Ausnahmen hierzu entscheidet nach Meldung des Unfallereignisses die Unfallkasse Brandenburg als zuständiger Träger der gesetzlichen Unfallversicherung.

4. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig das Schulgelände verlassen, sind verpflichtet, sich bei der aktuell unterrichtenden bzw. aufsichtführenden Lehrkraft und danach im

Sekretariat zu melden. Es muss vor dem Verlassen des Schulgebäudes seitens der Schule immer telefonische Rücksprache mit den Sorgeberechtigten bzw. nachrangig sonstigen angegebenen Kontaktpersonen geführt werden (entsprechend der Schülerakte).

5. Während des Aufenthalts auf dem Schulgelände tragen die Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte für allgemeine Ordnung und Sauberkeit Sorge. Jeder, der fremdes Eigentum vorsätzlich oder grob fahrlässig zerstört, beschädigt oder verunreinigt, ist nach Maßgabe der Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) zum Schadensersatz verpflichtet.

6. Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die Cafeteria in ordnungsgemäßem Zustand zu halten und die Cafeteria-Ordnung einzuhalten. Sitzplätze in der Cafeteria sind in den Pausen den speisenden Schülerinnen und Schülern vorbehalten.

7. Für von Schülerinnen und Schüler mitgebrachte Gegenstände und Geldbeträge übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreter selbst.

8. Fahrräder sind in die auf dem Schulhof vorhandenen Ständer zu stellen und in eigener Verantwortung gegen Diebstahl zu sichern. Das Radfahren auf dem Schulgelände ist zur Vermeidung von Unfällen generell verboten. Die Fahrradständer dürfen nur zum Abstellen und Abholen der Fahrräder aufgesucht werden. Sie gehören nicht zur Pausenfläche. Ein- und Ausgänge sind stets freizuhalten.

9. Unterrichtsräume, Ausstattungsgegenstände und Unterrichtsmittel sind pfleglich zu behandeln. Verschmutzungen, Beschädigungen sowie verfassungsfreundliche Symbole und Äußerungen sind durch die Schülerinnen und Schüler unverzüglich der Lehrkraft zu melden.

10. Diebstähle und Unfälle sind umgehend im Sekretariat zu melden.

11. Das Werfen von Schneebällen oder ähnlichen Gegenständen ist verboten.

II. Verhalten während des Unterrichts und der Pausen

Es gelten folgende Unterrichts- bzw. Pausenzeiten:

Block 1 (1./2. Stunde)	Vorklingeln: 7.25 Uhr 7.30 bis 9.00 Uhr	90 Min.
Pause (Frühstück)	9.00 bis 9.20 Uhr	20 Min.
Block 2 (3./4. Stunde)	Vorklingeln: 9.15 Uhr 9.20 bis 10.50 Uhr	90 Min.

Pause (Mittag Jahrgang 5-7)	10.50 bis 11.20 Uhr	30 Min.
Block 3 (5./6. Stunde)	Vorklingeln: 11.15 Uhr 11.20 bis 12.50 Uhr	90 Min.
Pause (Mittag Jahrgang 8-12)	12.50 bis 13.20 Uhr	30 Min.
Block 4 (7./8. Stunde)	Vorklingeln: 13.15 Uhr 13.20 bis 14.50 Uhr	90 Min.

1. Der Unterricht wird pünktlich begonnen und geschlossen. Die Lehrkräfte der ersten Stunde sorgen dafür, dass die Unterrichtsräume spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn geöffnet und die Schülerinnen und Schüler beaufsichtigt werden. Die Schülerinnen und Schüler begeben sich nach dem Vorklingeln zu den Unterrichtsräumen.
2. Die Schülerinnen und Schüler tragen Sorge für vollständige Arbeitsmaterialien, die mitzubringen sind.
3. Ist bei Unterrichtsbeginn der Lehrer nicht anwesend (10 Minuten Wartezeit), so informiert darüber der Klassensprecher bzw. die Klassensprecherin das Sekretariat.
4. Schülerinnen und Schüler dürfen sich nicht ohne Aufsicht einer Lehrkraft in den Unterrichtsräumen aufhalten.
5. Die Schülerinnen und Schüler sorgen gemeinsam mit der Lehrkraft für eine positive und tolerante Unterrichtsatmosphäre.
6. Die Toiletten werden in der Regel während der Pausen aufgesucht. Die Toiletten werden durch die Aufsicht führenden Lehrkräfte kontrolliert (geschlechtsspezifisch).
7. Das Sitzen oder Liegen auf dem Boden, Treppen und in Zugangsbereichen ist nicht gestattet. Fluchtwege sind stets freizuhalten.
8. Das Essen und Trinken ist in der Regel auf die Pausen beschränkt. Während der Klausuren der Qualifikationsphase ist das Essen und Trinken gestattet. In den Fachräumen für Physik, Informatik, Biologie, Chemie, Kunst, Musik, Sport und den Außensportanlagen ist das Essen und Trinken nicht gestattet.
9. Elektronische Geräte wie Smartphones und Smartwatches sind in Unterrichtsräumen grundsätzlich verboten. Diese müssen ausgeschaltet in der Schultasche aufbewahrt werden. Nur nach ausdrücklicher Aufforderung bzw. Erlaubnis durch die Lehrkraft dürfen diese Geräte benutzt werden. Tablets sind in Rücksprache mit der unterrichtenden Lehrkraft ab Klasse 10 zugelassen. Bei Verstößen können unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen bis hin zur zeitweisen Einziehung ergriffen werden. Gleiches gilt während aller Formen der Leistungsüberprüfung. Verstöße hiergegen gelten als Täuschungsversuch. Eingezogene elektronische Geräte sind nach Ende der Unterrichtsstunde unverzüglich an die Schülerinnen und Schüler zurückzugeben.

10. Nach der letzten Unterrichtsstunde im Raum sorgen die Schülerinnen und Schüler sowie die unterrichtende Lehrkraft für das Schließen der Fenster, das Aufstellen der Stühle, Entfernen der groben Verunreinigungen, das nasse Wischen der Tafel, das Ausschalten des Lichts und das Verschließen der Räume. Wird der Raum im laufenden Unterrichtsbetrieb gewechselt, kontrollieren die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte die Raumordnung und verlassen den Raum in ordentlichem Zustand. Steht für den Raum eine Freistunde an, ist für das Schließen der Fenster, das Ausschalten des Lichts und das Verschließen der Räume zu sorgen.

11. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich vor und nach dem Unterricht über Vertretungs- und Ausfallstunden sowie schulorganisatorische Regelungen über die digitalen Anzeigetafeln bzw. WebUntis. Auch zu bereits am Vortag (bis 18 Uhr) angekündigten Vertretungsstunden ist vollständiges Arbeitsmaterial mitzubringen. Die Schülerinnen und Schüler kommen vorbereitet auch in rechtzeitig angekündigte Vertretungsstunden.

12. Das Filmen, das Fotografieren, das Abspielen und die Weitergabe von Videos und Fotos sind auf dem Schulgelände strengstens verboten. Bei Zuwiderhandlungen drohen den Schülerinnen und Schülern zivil- und strafrechtliche Konsequenzen. Sondererlaubnisse erfolgen ausschließlich durch die Schulleitung bzw. Lehrkräfte.

III. Maßnahmen zur Durchsetzung

Für das Einhalten der Schulordnung übernehmen alle am Schulleben Beteiligten die Verantwortung. Deshalb sollten auch Schülerinnen und Schüler einander auf entsprechendes Verhalten hinweisen und auf die Einhaltung hinwirken.

Bei Verstößen gegen die Hausordnung werden unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit gemäß §§ 63 und 64 des Brandenburgischen Schulgesetz sowie der Verordnung über Konfliktschlichtung, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (EOMV) geeignete Maßnahmen festgelegt.

IV. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Hausordnung unwirksam oder nichtig werden, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Schule verpflichtet sich, in einem solchen Fall im Einvernehmen mit den betroffenen Gremien eine neue Regelung zu treffen, die der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt.

Die letzte Überarbeitung erfolgte am 21. Januar 2025 durch einstimmigen Beschluss der Schulkonferenz des Friedrich-Gymnasiums.

Diese Hausordnung tritt in der vorliegenden Fassung am 21. Januar 2025 in Kraft.

Dr. Alexander Doms
(Schulleiter)

Klausurordnung

§ 1 Präambel

Die folgenden Regelungen sollen dazu beitragen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Klausuren in den vier Qualifikationshalbjahren gemäß § 12 der Verordnung über den Bildungsgang in der gymnasialen Oberstufe sowie der Bestimmungen der VV-Leistungsbewertung sicherzustellen:

- (1) Sie richten sich einerseits an die aufsichtführenden bzw. prüfenden Lehrkräfte und präzisieren die von ihnen wahrzunehmenden Aufgaben.
- (2) Sie wenden sich andererseits an die Schülerinnen und Schüler und konkretisieren ihre Mitwirkungs- und Verhaltenspflichten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass für die Abiturprüfungen durch den Prüfungsvorsitzenden separate Hinweise zur Verfügung gestellt werden.

Die Klausurordnung wird als Ergänzung in die Hausordnung des Friedrich-Gymnasiums aufgenommen.

§ 2

Erscheinen vor der Klausur

Die Schülerinnen und Schüler und die aufsichtführenden Lehrkräfte erscheinen spätestens 10 Minuten vor Klausurbeginn vor bzw. in den angegebenen Räumen.

§ 3

Pflichten der Aufsicht

Die den Vorsitz innehabende aufsichtführende Lehrkraft (im Stundenplan mit V gekennzeichnet) holt die Prüfungsunterlagen 15 Minuten vor Beginn der Klausur im Sekretariat ab und schließt den Prüfungsraum auf. Sie ist für die Belehrungen der Schülerinnen und Schüler unmittelbar vor der Klausur verantwortlich.

Die Schülerinnen und Schüler sollen vor Beginn der Klausur über folgende Punkte belehrt werden:

- Bearbeitungszeit
- zulässige Hilfsmittel
- Täuschungsversuche und deren Folgen (Nutzung elektronischer Endgeräte, Spickzettel etc.)
- Gesundheitsbefragung/ Modalitäten der Krankmeldung
- allgemeiner Ablauf, z. B. bei mehreren Klausurteilen (z. B. hilfsmittelfreier Teil etc.)

Während der Klausur ist es Aufgabe der aufsichtführenden Lehrkräfte, durch klare und deutliche Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht den ordnungsgemäßen Klausurablauf sicherzustellen und insbesondere keine Unruhe und Unordnung aufkommen zu lassen. Zur Überwachung sind wiederholte Kontrollgänge durch die Reihen der Arbeitstische erforderlich. Die aufsichtführenden Lehrkräfte platzieren sich an unterschiedlichen Orten im Prüfungsraum, um verschiedene Perspektiven auf die Prüflinge einnehmen zu können.

Die Wahrnehmung anderer Tätigkeiten (Korrekturarbeiten, Nutzung elektronischer Endgeräte etc.) ist nicht zulässig, da dies den Aufsichtspflichten entgegensteht.

Über den Verlauf der Klausur ist von den aufsichtführenden Lehrkräften ein Protokoll zu führen. In das Protokoll sind aufzunehmen:

- (1) Beginn und Ende der Klausur,
- (2) die Namen der Aufsichtführenden und bei Wechsel die Zeitangaben,
- (3) die erfolgte Belehrung,
- (4) Uhrzeiten und Name des Prüflings bei zwischenzeitlichem Verlassen des Klausorraumes,
- (5) weitere besondere Vorkommnisse (Störungen, Täuschungsversuche u. ä.)

Nach der Klausur liegt es in der Verantwortung der den Vorsitz innehabenden aufsichtführenden Lehrkraft, die Klausuren sowie die Protokolle im Sekretariat abzugeben.

§ 4

Pflichten der prüfenden Lehrkraft

Die prüfende Lehrkraft hinterlegt die Klausurexemplare in ausreichender Kopiezahl samt Prüfungsprotokoll (aus WeBBschule) spätestens drei Werktage vor der Klausur im Sekretariat. Ein Exemplar des Protokolls sowie der Klausur ist zusätzlich zu hinterlegen.

Die prüfende Lehrkraft kontrolliert, ob im Protokoll Nachteilsausgleiche für einzelne Schülerinnen und Schüler korrekt ausgewiesen sind. Sofern Zeitverlängerungen vorliegen, die in der Aufsichtsplanung der Klausur nicht berücksichtigt wurden, ist dem zuständigen Planer unverzüglich Meldung zu erteilen.

Die prüfende Lehrkraft trägt die Verantwortung dafür, dass die zulässigen Hilfsmittel (CAS-Rechner, Atlanten, Wörterbücher etc.) am Klausurtag rechtzeitig in ausreichender Stückzahl im Prüfungsraum hinterlegt und im Protokoll korrekt vermerkt worden sind.

§ 5

Informationspflichten der Schülerinnen und Schüler

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich eigenverantwortlich über den aktuellen Klausurplan zu informieren. Dieser wird durch Aushang im Erdgeschoss des Altbaus sowie auf der Schulwebseite veröffentlicht. Änderungen des Stundenplans, die Klausurtermine betreffen, sind von den Schülerinnen und Schülern selbstständig zu überprüfen.

Sie tragen durch pünktliches Erscheinen, Beachtung der Prüfungsregeln und Einhaltung organisatorischer Vorgaben zur ordnungsgemäßen Durchführung der Klausur bei.

Speziell angekündigte Arbeitsmittel (z. B. bestimmte Stifte, Zirkel), die für die Bearbeitung der Klausur erforderlich sind, müssen von den Schülerinnen und Schülern mitgebracht werden. Das Fehlen dieser Arbeitsmittel liegt in der Verantwortung der Schülerin oder des Schülers und kann die Bearbeitung der Klausur einschränken. Ein Anspruch auf Ersatzmaterial besteht nicht.

§ 6

Aufforderungen der aufsichtführenden Lehrkräfte

Den Aufforderungen der aufsichtführenden Lehrkräfte ist nachzukommen. Anderenfalls können diese Schülerinnen und Schüler von der Fortsetzung der Klausur ausschließen, deren Weigerung zu einer erheblichen Störung anderer Prüflinge führt. Die aufsichtführenden Lehrkräfte fertigen über das Vorkommnis zusätzlich zum Protokollvermerk einen gesonderten Vermerk an. Vor und während der Klausur können die aufsichtführenden Lehrkräfte zudem nach pflichtgemäßen Ermessen einzelnen Schülerinnen und Schülern neue Sitzplätze im selben Raum zuweisen.

§ 7

Zulässigkeit von Hilfsmitteln und Aufbewahrung der übrigen Gegenstände

Die Klausurarbeiten sind grundsätzlich mit dokumentenechtem Schreibgerät (z. B. Kugelschreiber) anzufertigen. Korrekturen sind ausschließlich in Form von Durchstreichung zulässig. Fachspezifische Erfordernisse (z. B. Kunst) bzw. gewährte Nachteilsausgleiche sind von dieser Regel ausgenommen.

Während der Klausur dürfen von einem Prüfling nur die Hilfsmittel verwendet werden, die für ihn zugelassen sind. Die zugelassenen Hilfsmittel sind auf dem Tisch des Prüflings oder in unmittelbarer Griffweite zu platzieren.

Alle übrigen Gegenstände - z. B. elektronische Endgeräte (u. a. Smartphones, Smartwatches, Smartbrillen), Hefter, Bücher etc. - sind unaufgefordert vor der Klausur am Rande des Klausorraumes in den Taschen zusammen mit den Jacken/Mänteln abzulegen. Die elektronischen Endgeräte sind zuvor auszuschalten. Die Ablage einer Tasche, der Besitz eines elektronischen Endgerätes am Platz oder die Verfügbarkeit beispielsweise einer Jacke oder eines Mantels in Reichweite eines Prüflings ist grundsätzlich unzulässig und gilt als Verstoß gegen die Ordnung während der Prüfung, der im Rahmen des pflichtgemäßen Ermessens der aufsichtführenden Lehrkraft sanktioniert werden kann.

Das Mitführen von Schreibblöcken am Arbeitsplatz ist untersagt. Die Schülerinnen und Schüler dürften maximal 10 Blatt Papier mit sich führen, um unzulässige Notizen im Vorfeld zu vermeiden. Die aufsichtführenden Lehrkräfte sind ermächtigt, jederzeit stichprobenartig Kontrollen der am Arbeitsplatz befindlichen Gegenstände (z. B. Federmappen, Papierkontrolle etc.) vorzunehmen.

§ 8

Klausurausteilung und Prüfungsbeginn

Das Austeilen der Klausurunterlagen hat nur durch die aufsichtführenden Lehrkräfte bzw. die am Anfang der Klausur ggf. anwesenden prüfenden Lehrkräfte zu erfolgen. Gleiches gilt für alle Materialien, die für die Bearbeitung der Klausur zur Verfügung gestellt werden.

Die Klausurunterlagen werden verdeckt ausgeteilt. Erst wenn alle Teilnehmer die Klausurunterlagen erhalten haben, darf gemeinsam mit deren Bearbeitung begonnen werden.

Nach dem Austeilen der letzten Klausurunterlage gibt die den Vorsitz innehabende aufsichtführende Lehrkraft das Zeichen zum Start der Bearbeitung aller Klausuren und legt das exakte Ende der Bearbeitungszeit fest.

Die Klausur beginnt mit dem Austeilen der ersten Klausurunterlage und endet mit dem Einsammeln der letzten Klausurunterlage. Die aufsichtführenden Lehrkräfte haben in diesem Zeitraum für die Ruhe und Ordnung der Prüfungssituation zu sorgen.

Die ausgeteilten Klausurunterlagen sind von dem Prüfling sofort auf Vollständigkeit zu prüfen. Er hat jede Unterlage sofort als seine Unterlage eindeutig mit Namen zu kennzeichnen, lose Seiten sind grundsätzlich zu nummerieren. Beschriebene Blätter sind so abzulegen, dass andere Prüflinge keine Einsicht erhalten. Ausgeteilte Klausurunterlagen dürfen von den Prüflingen nicht abgeschrieben oder aus dem Klausorraum entfernt werden

Fragen ausschließlich zum Verständnis der Aufgabenstellungen sind nur in den ersten 10 Minuten nach Beginn der Bearbeitungszeit gestattet.

§ 9

Toilettenbenutzung

Grundsätzlich darf nur jeweils ein Prüfling den Klausorraum zur gleichen Zeit verlassen. Die Prüflinge haben vor Verlassen des Klausorraumes bei einer aufsichtführenden Lehrkraft ihren Namen anzugeben. Die Abwesenheitsdauer ist ebenso wie der Name des Prüflings durch die aufsichtführenden Lehrkräfte im Protokoll zu vermerken.

Es sind ausschließlich die Toiletten auf der Etage des Prüfungsraumes zu nutzen. Eine aufsichtführende Lehrkraft geleitet den Prüfling bis zur Toilette und wartet zum Schutz der Privatsphäre auf dem Flur.

§ 10

Verfahren bei Täuschungsversuch

Bedient sich ein Prüfling unerlaubter Hilfe, so ist dies eine Täuschung. Wird bei der Klausur eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so beurteilt die aufsichtführende Lehrkraft je nach Schwere des Falles nach pflichtgemäßen Ermessen und danach, inwieweit der unter der Täuschung erbrachte Teil eindeutig identifiziert und abgegrenzt werden kann, ob

- (1) die Klausur unter Vorbehalt nach einer Rüge fortgesetzt wird, oder
- (2) in besonders schweren und eindeutig beweisbaren Fällen, die insbesondere Vorsatz erkennen lassen (z. B. Mitbringen von Spickzetteln, aktive Nutzung elektronischer Endgeräte), die Klausur ggf. mit 0 Punkten (Note 6) bewertet wird. Vor dieser Entscheidung ist zwingend Rücksprache mit einem Mitglied der Schulleitung erforderlich. Der Prüfling ist grundsätzlich bis zur finalen Entscheidung der Schulleitung berechtigt, die Klausur unter Vorbehalt fortzusetzen.

Unterlagen, die als Beweis zur Klärung des Sachverhaltes insbesondere in schweren Fällen dienen können, sind unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorschriften sicherzustellen und der Schulleitung umgehend vorzulegen. Elektronische Geräte dürfen bei einem konkreten Verdacht auf Täuschung unter Aufsicht und in Anwesenheit des Prüflings und eines Mitgliedes der Schulleitung überprüft werden. Die Überprüfung beschränkt sich ausschließlich auf Materialien, die zur Täuschung verwendet werden könnten (z. B.

gespeicherte Notizen). Private Inhalte bleiben unberührt. Es ist in jedem Fall ein umfassender Protokollvermerk vorzunehmen und es sind ggf. Zeugen zu benennen.

§ 11

Rückgabe der Klausurunterlagen

Die von der Aufsicht ausgeteilten Klausurunterlagen sind vollständig in folgender Weise zurückzugeben:

- (1) Prüflinge, die ihre Arbeit früher als 15 Minuten vor Ende der festgelegten Bearbeitungszeit abgeben wollen, überreichen die Klausurunterlagen der aufsichtführenden Lehrkraft und verlassen den Klausorraum unter Vermeidung jeglicher Störung. Die aufsichtführende Lehrkraft vermerkt die Uhrzeit der Abgabe im Protokoll. Spätere Abgaben sind zur Vermeidung von Unruhe grundsätzlich nicht mehr möglich.
- (2) Nach Ende der offiziellen Bearbeitungszeit verkündet die den Vorsitz innehabende aufsichtführende Lehrkraft, dass alle Prüflinge – mit Ausnahme der Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleich - die Stifte abzulegen und für die Aufsicht sichtbar ihre Klausuren umzudrehen haben. Bei unerlaubtem Fortsetzen der Bearbeitung wird zunächst eine mündliche Rüge erteilt. Bei wiederholtem unerlaubtem Fortsetzen der Bearbeitung kann die Klausur durch die aufsichtführende Lehrkraft entzogen werden. Die bisherige Bearbeitung bleibt in diesem Fall Grundlage für die Bewertung. Ein Protokollvermerk ist anzufertigen. Es gelten weiter die Regelungen zur Herstellung von Ruhe und Ordnung im Prüfungsraum, deren Einhaltung die aufsichtführenden Lehrkräfte überwachen.
- (3) Die Prüflinge werden kursweise nacheinander durch die den Vorsitz innehabende aufsichtführende Lehrkraft aufgefordert, geordnet die Arbeiten bei ihr abzugeben. Die Schülerinnen und Schüler verzeichnen die Abgabe der Klausurunterlagen im Protokoll. Die weiteren aufsichtführenden Lehrkräfte achten währenddessen darauf, dass die anderen Prüflinge die Arbeit derweil nicht fortsetzen, keine Kontaktaufnahme mit Mitprüflingen suchen oder allgemeine Unruhe im Prüfungsraum aufkommt.
- (4) Nach Abgabe der Unterlagen ist der Prüfungsraum in Rücksichtnahme auf noch arbeitende Prüflinge mit Nachteilsausgleichen ohne Aufnahme von Gesprächen unverzüglich zu verlassen.

§ 12

Nichtteilnahme aus gesundheitlichen Gründen

Erscheint ein Prüfling aufgrund einer Erkrankung nicht zur Klausur oder bricht er aus gesundheitlichen Gründen die Klausur vorzeitig ab, dann hat er unverzüglich einen Arzt aufzusuchen und sich seinen Gesundheitszustand attestieren zu lassen. Das Attest ist dem Oberstufenkoordinator zuzusenden. Unabhängig davon, ob ein solches Attest bereits verfügbar ist, hat die erforderliche schriftliche Anzeige des Rücktritts oder des Versäumnisses unter Angabe der Gründe unverzüglich im Sekretariat zu erfolgen. Um einen Nachschreibtermin wahrzunehmen, ist zusätzlich ein formloser Antrag notwendig, der direkt bei dem Oberstufenkoordinator abzugeben ist.

§ 13

Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Klausurordnung unwirksam oder nichtig werden, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Die Schule verpflichtet sich, in einem solchen Fall im Einvernehmen mit den betroffenen Gremien eine neue Regelung zu treffen, die der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt.

Diese Klausurordnung tritt als Ergänzung der Hausordnung in der vorliegenden Fassung am 21.01.25 in Kraft.

Dr. Alexander Doms

(Schulleiter)