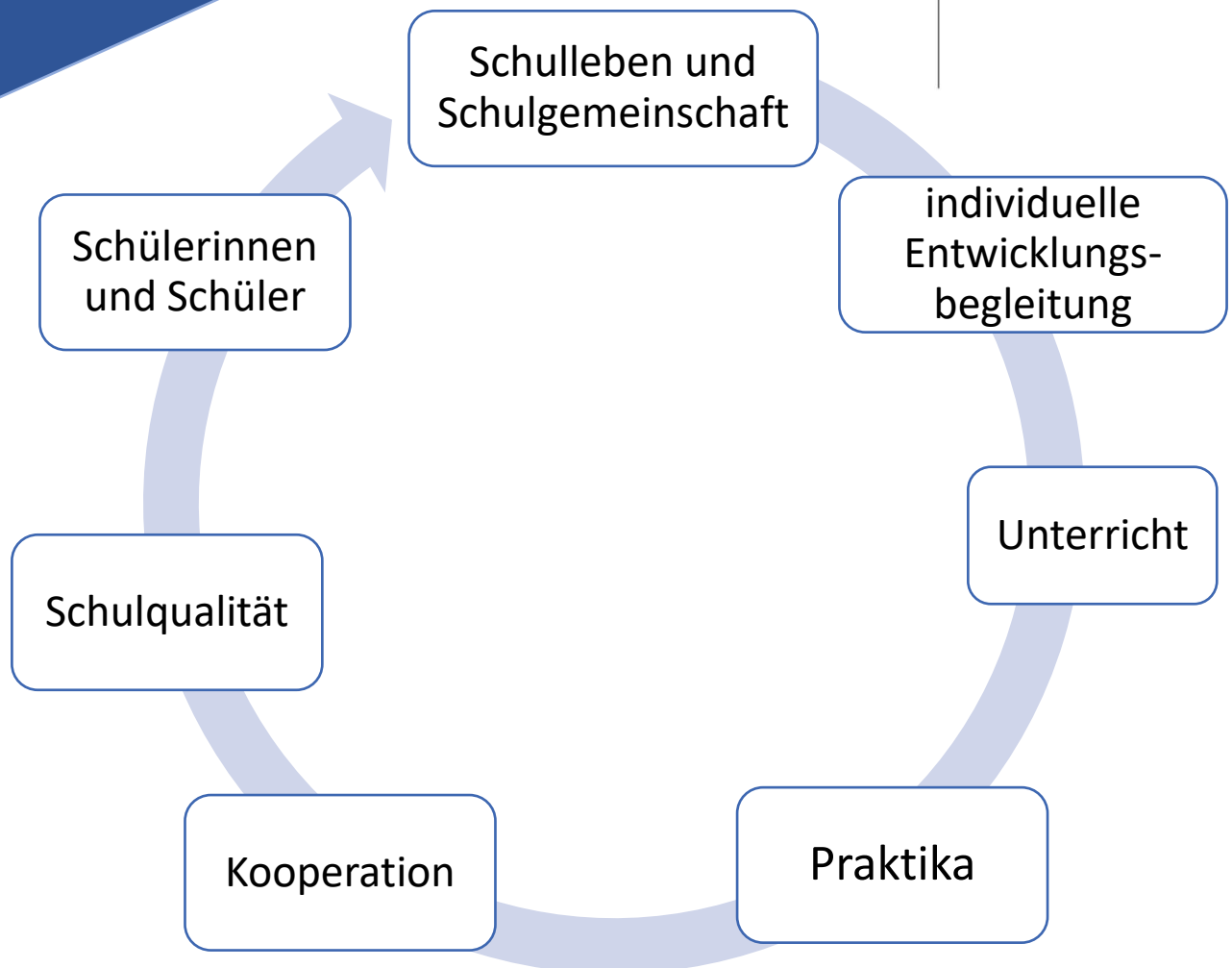


GEMEINSAM ENGAGIERT ZUKUNFT GESTALTEN

SCHULREGELVERZEICHNIS

der St. Helena-Schule Trier



Schulregelverzeichnis der St. Helena-Schule Trier

Inhalt

Hausregeln der St. Helena-Schule Trier	1
Präambel	1
1. Allgemeines	1
2. Entschuldigungsverfahren	1
3. Beurlaubung	2
4. Schulgelände und Schulgebäude	2
5. Schul- und Privateigentum/Haftung	3
6. Regeln für die Nutzung der Computer, Laptops oder Tablets im PC- Raum/Gruppenraum/Klassenraum	3
7. Kopieren	4
8. Tabakwaren, Rauschmittel und Energydrinks	4
9. Verhalten bei Gefahr	4
10. Verspätungen	4
11. Leistungsnachweise	5
12. Konsequenzen bei Regelverstößen	5
Schlussbestimmungen	5
Unterrichtsregeln der St. Helena-Schule Trier	6
Präambel	6
1. Unterrichtsbeginn und -struktur	6
2. Toilettengänge	6
3. Zusammensetzung von mündlichen Noten	6
4. Benotete Gruppenarbeiten	7
5. Selbstverantwortung im Lernprozess	7
6. Ordnung und Material	7
7. Kommunikation von Leistungsanforderungen	7
8. Wechselunterricht	7
9. Nachteilsausgleich	7
10. Evaluation	8
Schlussbestimmungen	8
Regeln zur Nutzung digitaler Endgeräte	9
Präambel	9
§ 1 Allgemeines	9

§ 2 Nutzungsgestattung und Ausnahmen	9
§ 3 Audio-, Video- und Bildaufnahmen	9
§ 4 Verstöße und Konsequenzen.....	10
§ 5 Haftung und Verhältnismäßigkeit	10
KI-Nutzungsregeln der St. Helena-Schule Trier.....	11
Präambel	11
§ 1 Grundsatz	11
§ 2 Zulässige Nutzung bei vollständiger Transparenz	11
§ 3 Folgen bei Verstoß.....	12
§ 4 Überprüfung der Urheberschaft im Zweifelsfall	12
§ 5 Gültigkeit und Weiterentwicklung	12

Stand 07.09.2026

Präambel

Unsere Schule ist ein Ort des Lernens, des respektvollen Miteinanders und der persönlichen Entwicklung. Die Hausregeln soll hierfür den notwendigen Rahmen schaffen.

1. Allgemeines

- 1.1. Das Gebäude ist ab 7:30 Uhr bis Unterrichtsschluss geöffnet. Die Unterrichtsstunde beginnt mit dem Gong. Erscheint eine Fachlehrerin oder ein Fachlehrer nicht, so benachrichtigt die Klassensprecherin oder der Klassensprecher nach zehn Minuten das Sekretariat.
- 1.2. Die Schülerinnen und Schüler der einzelnen Klassen sind verpflichtet, ihre Unterrichts- und Funktionsräume sauber zu halten, insbesondere Fensterbänke, Spülbecken, Tafeln und Mobiliar.
- 1.3. Gewalt – ob körperlich, seelisch oder verbal – ist an unserer Schule nicht gestattet: Wir gehen respektvoll miteinander um. Mobbing und Diskriminierung haben an unserer Schule keinen Platz.
- 1.4. Das Mitbringen von gefährlichen oder waffenähnlichen Gegenständen ist auf dem Schulgelände sowie bei allen schulischen Veranstaltungen grundsätzlich nicht erlaubt.
- 1.5. Alle Schülerinnen und Schüler werden gebeten, auf eine angemessene und funktionale Kleidung zu achten, die dem schulischen Lernumfeld sowie den Anforderungen des späteren Berufs als Erzieherin oder Erzieher entspricht. Die Kleidung soll weder ablenkend noch provozierend wirken und muss Bewegungsfreiheit sowie Sicherheit in pädagogischen Alltagssituationen gewährleisten. Insbesondere in praktischen Ausbildungsphasen ist auf rutschfestes Schuhwerk und funktionale Kleidung zu achten, um Unfälle zu vermeiden und ein professionelles Auftreten gegenüber Kindern, Eltern und Fachpersonal sicherzustellen. Die Schule ist Arbeits- und kein Freizeitbereich.
- 1.6. Kleidungsstücke mit beleidigenden, diskriminierenden oder anstößigen Aufdrucken, Symbolen oder Darstellungen sind nicht erlaubt.
- 1.7. Das Tragen von Kopfbedeckungen ist grundsätzlich nicht gestattet, es sei denn, es bestehen insbesondere religiöse oder medizinische Gründe, die der Schule im Vorfeld mitgeteilt wurden.
- 1.8. Das Essen während des Unterrichts ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis gestattet.
- 1.9. Fragen und Anliegen zum Unterricht sollten möglichst im Rahmen des Unterrichts geklärt werden. In dringlichen Fällen ist die Kontaktaufnahme via E-Mail sinnvoll. Bevor Lehrkräfte per E-Mail oder in den Pausen kontaktiert werden, wird erwartet, dass Schülerinnen und Schüler eigenständig in ihren Unterlagen (z. B. Stundenplan, Aufgabenstellungen, Notizen) nach Antworten suchen.

2. Entschuldigungsverfahren

- 2.1 Unterrichtsversäumnisse sind am gleichen Tag (bis spätestens 9:00 Uhr) der Schule telefonisch oder per E-Mail an st-helena-schule@bistum-trier.de mitzuteilen. Verspätete Meldungen werden der Klassenleitung mitgeteilt. Für minderjährige Schülerinnen und Schüler ist zusätzlich eine schriftliche Entschuldigung der Personensorgeberechtigten abzugeben.

- Schriftliche Entschuldigungen ohne vorangegangene Meldung des Unterrichtsversäumnisses werden nur in begründeten Ausnahmefällen am ersten Tag nach dem Versäumnis von dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin angenommen.
- 2.2 Das Zuspätkommen ist ab 20 Minuten Verspätung beim Klassenlehrer / bei der Klassenlehrerin am gleichen Tag schriftlich, zusätzlich zum Verspätungsformular, zu entschuldigen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern muss das Zuspätkommen (in Anlehnung an die Schulordnung) von den Personensorgeberechtigten schriftlich bestätigt und die Entschuldigung am nächsten Tag eingereicht werden.
 - 2.3 Schülerinnen und Schüler, die nach Unterrichtsbeginn die Schule verlassen, müssen sich unter Angabe des Entschuldigungsgrundes bei der unterrichtenden Lehrkraft bzw. bei der Lehrkraft, die sie nach der Pause unterrichten würde, abmelden.
 - 2.4 Bei längeren Fehlzeiten (ab dem 3. Tag) ist dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin ein ärztliches Attest vorzulegen. Die Schule hat keine Möglichkeit, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung über das Onlineportal abzurufen.
 - 2.5 Arztbesuche, die nicht aufgrund einer akuten Erkrankung stattfinden, sind nach Möglichkeit in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.
 - 2.6 Ärztliche Atteste können grundsätzlich angefordert werden, insbesondere wenn der begründete Verdacht besteht, dass die für Fehlzeiten vorgetragenen krankheitsbedingten Gründe als Entschuldigung vorgeschoben sind. Beispielsweise: Das Fehlen am letzten Schultag vor anstehenden Ferien, Schulveranstaltungen, das Versäumen von Abgabeterminen, das wiederholte Fehlen bei angekündigten Leistungsnachweisen etc.
 - 2.7 Der Inhalt der versäumten Unterrichtsstunden ist eigenverantwortlich nachzuarbeiten und wird als bekannt vorausgesetzt.
 - 2.8 Wenn Schülerinnen und Schüler Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz erhalten, so unterrichtet die Schulleitung am vierten Tag unentschuldigtem Fernbleibens die für die Gewährung von Ausbildungsförderung zuständige Stelle.
 - 2.9 Bei hohen Fehlzeiten wird der Grund dafür (i.d.R. durch den Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin) ermittelt. In den Klassenkonferenzen werden hohe Fehlzeiten von Schülerinnen und Schüler besprochen. Dort werden gegebenenfalls diesbezüglich Maßnahmen oder Konsequenzen beschlossen.
 - 2.10 Ist ein Versäumen absehbar, ist schriftlich eine Beurlaubung vorab zu beantragen.
 - 2.11 Fehlzeiten während des Praktikums sind gemäß den jeweiligen Richtlinien sowohl in der Praxisstelle als auch in der Schule zu entschuldigen.

3. Beurlaubung

- 3.1 Bei absehbarem Fehlen ist eine Beurlaubung grundsätzlich möglich. Der Schüler muss dazu einen schriftlichen Antrag unter Angabe der Gründe bei der Klassenleitung stellen.
- 3.2 Beurlaubungen vor oder nach den Ferien sollten nicht ausgesprochen werden, Ausnahmen kann die Schulleitung gestatten.
- 3.3 In besonderen Fällen, wie beispielsweise bei einer Beurlaubung von mehr als drei Unterrichtstagen, muss der Antrag bei der Schulleitung eingereicht werden.

4. Schulgelände und Schulgebäude

- 4.1 Das Parken auf dem Schulhof ist gestattet:
 - den Lehrerinnen und Lehrern
 - jeder Klasse in der Erzieherausbildung an zwei Stellplätzen (nur für Pkw); Schülerinnen und Schüler melden ihren Bedarf an den Stellplätzen der Klassenleitung. Die Vergabe der

- Stellplätze erfolgt durch die Klassenleitung. Die Pkw sind nach dem Abstellen auf dem Parkplatz umgehend zu verlassen.
- andere Fahrzeuge (wie z.B. Motorräder, Motorroller) können in Absprache mit der Klassenleitung im Bereich der Fahrradständer abgestellt werden.
- 4.2 Die Liste der Halter und Kennzeichen der auf dem Schulgelände parkenden Fahrzeuge (Pkw, Motorräder, Motorroller) muss zu Schuljahresbeginn im Sekretariat abgegeben werden. Nur die in der Liste aufgeführten Fahrzeuge dürfen auf dem Schulgelände parken.
- 4.3 Fahrräder sind an den vorgesehenen Parkeinrichtungen abzustellen.
- 4.4 Nicht gestattet ist das Parken:
- Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten
 - schulfremden Personen
 - über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung im Einvernehmen mit der Klassenleitung.
- 4.5 Das Schulgelände ist sauber und ordentlich zu hinterlassen.
- 4.6 Klassenräume sind reizreduziert zu gestalten, Hauptverantwortung tragen Schülerinnen und Schüler sowie deren Klassenlehrkräfte.
- 4.7 Die Klassenräume sind grundsätzlich ordentlich zu hinterlassen. Fensterbänke sind keine dauerhaften Ablageorte und sollten, insbesondere bei Leistungsnachweisen, freigeräumt sein.
- 4.8 Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Fenster geschlossen.
- 4.9 Beim Verlassen der Klassenräume werden die Heizkörper auf Stufe zwei gestellt, technische Geräte und Licht sind beim Verlassen durch die Schülerinnen und Schüler eigenverantwortlich auszuschalten/ Netzstecker sind zu ziehen.
- 4.10 Nach dem Unterricht müssen die Stühle hochgestellt werden, ausgenommen dienstags.
- 4.11 Außerdem ist jede einzelne Schülerin und jeder einzelne Schüler dazu verpflichtet, Mülltrennung zu betreiben und das duale System einzuhalten.
- 4.12 Das Spülen von Geschirr und Besteck im Spülbecken des Klassenraumes ist verboten.
- 4.13 Während der Pausen ist es nicht gestattet, auf der Straße zu sitzen. Die Straße ist freizuhalten.

5. Schul- und Privateigentum/Haftung

- 5.1 Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft achten auf sorgfältige Behandlung der von ihnen benutzten Räume und Gegenstände.
- 5.2 Schäden müssen der Schulleitung umgehend mitgeteilt werden. Für schuldhaftes Verhalten haftet der Verursacher.
- 5.3 Da die Schule für Privateigentum keine Haftung übernehmen kann, wird dringend empfohlen, in den Schultaschen und in der Garderobe keine Wertgegenstände oder Geld aufzubewahren.
- 5.4 Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben.

6. Regeln für die Nutzung der Computer, Laptops oder Tablets im PC-Raum/Gruppenraum/Klassenraum

- 6.1 Die für den Unterricht zur Verfügung gestellten Tablets werden im Medienraum aufbewahrt und durch die Lehrkräfte ausgegeben.
- 6.2 Die Geräte sind pfleglich zu behandeln und ausschließlich für schulische Zwecke zu nutzen.
- 6.3 Jeder Schüler und jede Schülerin kann Daten von maximal 200 MB auf dem Schulserver speichern, für Datenverluste wird keine Haftung übernommen.
- 6.4 Ausdrücke werden in Rechnung gestellt.
- 6.5 Der Arbeitsplatz ist ordentlich zu verlassen.
- 6.6 Essen und Trinken sind am Computer und während der Arbeit mit Tablets verboten.
- 6.7 Schäden und Defekte sind umgehend im Sekretariat zu melden.
- 6.8 Es ist verboten, sich mit fremdem Benutzernamen anzumelden und Kennwörter an andere weiterzugeben.

- 6.9 Das Aufrufen von Internetseiten mit sexuellen, rassistischen oder gewaltverherrlichenden Inhalten ist verboten.
- 6.10 Installationen jeglicher Art sind grundsätzlich verboten.
- 6.11 Das Chatten und das Besuchen „sozialer Netzwerke“ (z. B. Instagram, TikTok, etc.) ist während des Unterrichtes verboten, über Ausnahmen entscheidet die unterrichtende Lehrkraft.
- 6.12 Am Ende der Ausbildung sind sämtliche gespeicherte Unterlagen zu löschen.

7. Kopieren

- 7.1 Den Schülerinnen und Schülern steht im Kopierraum der Kopierer zur Verfügung. Kopierkarten können im Sekretariat erworben werden.

8. Tabakwaren, Rauschmittel und Energydrinks

- 8.1 Zum Schutz aller ist der Konsum von Alkohol, Tabakwaren sowie anderen Drogen oder Rauschmitteln (z. B. Lachgas) auf dem gesamten Schulgelände und während schulischer Veranstaltungen nicht gestattet.
- 8.2 Die Bestimmungen des Kinder- und Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.
- 8.3 Sollten volljährige Schülerinnen und Schüler vor dem Schulgelände rauchen wollen, so sind sämtliche Ein- und Zugänge zum Schulgelände sowie die Wege, die die Schülerinnen und Schüler der benachbarten Grundschule benutzen, zu diesem Zweck freizuhalten. Ausreichend Abstand ist hier zwingend erforderlich.
- 8.4 Das Konsumieren von Energydrinks sowie das Horten von Pfandflaschen im Schulgebäude und in Klassenschränken, insbesondere während des Unterrichts, ist unerwünscht: Wir bitten alle Schülerinnen und Schüler, auf dem Schulgelände auf den Konsum von gesundheitsschädlichen Energydrinks zu verzichten.

9. Verhalten bei Gefahr

- 9.1 Im Falle eines Alarms oder einer besonderen Gefahrensituation bitten wir alle Schülerinnen und Schüler, den Anweisungen der Lehrkräfte oder der Schulleitung ruhig und zügig Folge zu leisten. Die Sicherheit steht an erster Stelle – daher ist es wichtig, Ruhe zu bewahren und umsichtig zu handeln.
- 9.2 Sollte sich ein Unfall oder eine gesundheitliche Notsituation ereignen, informieren Schülerinnen und Schüler umgehend eine Lehrkraft und das Schulsekretariat. Aufgabe der Schulleitung ist es, die Eltern des betroffenen Schülers angemessen zu informieren, wir bitten Schülerinnen und Schüler von einer Kontaktaufnahme mit den Eltern abzusehen.

10. Verspätungen

- 10.1 Zuspätkommende betreten ruhig den Raum, nehmen sich unaufgefordert das Verspätungsformular und setzen sich leise ohne Störung.
- 10.2 Schülerinnen und Schüler die verspätet in den Unterricht kommen, füllen das Verspätungsformular aus und reichen dieses am Ende des Unterrichts bei der unterrichtenden Lehrkraft ein, diese leitet es an die Klassenleitung weiter.
- 10.3 Schülerinnen und Schüler, die häufig den Unterricht verspätet besuchen, werden zu einem Gespräch mit der Klassenleitung eingeladen.

11. Leistungsnachweise

- 11.1 Grundsätzlich ist es gemäß Schulordnung BBS RLP zulässig an einem Tag jeweils eine Klassenarbeit zu schreiben, es sollen nicht mehr als drei Klassenarbeiten pro Woche geschrieben werden. Ausnahmen sind möglich.
- 11.2 In der jeweils ersten Fachstunde nach den Ferien darf keine Klassenarbeit gefordert werden.
- 11.3 Versäumt ein Schüler oder eine Schülerin einen Leistungsnachweis (z.B. Klassenarbeiten, Präsentationen, Hausarbeiten, Referaten, Aktivitätenplanungen) oder einen Abgabetermin (z.B. Abgabe von Praktikumsmappen) mit ausreichender Entschuldigung, so kann durch die zuständige Fachlehrkraft ein Nachtermin oder eine andersartige Überprüfung gewährt werden.
- 11.4 Täuschungsversuche jeglicher Art werden je nach Schweregrad durch die Lehrkraft, ggf. in Abstimmung mit der Schulleitung, geahndet.
- 11.5 Nachschreibetermine, die an Tagen von angekündigten Klassenarbeiten zusätzlich festgelegt wurden, sind in Ausnahmefällen zulässig.
- 11.6 Die Nachschreibetermine finden bei Bedarf statt und werden ausgehängt. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich eigenständig über ihre Zuteilung.
- 11.7 Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler ohne einen triftigen Grund Leistungsnachweise oder verweigert diese, so wird die nicht erbrachte Leistung als "nicht feststellbar" festgehalten. Hierfür wird die Note "ungenügend" erteilt.
- 11.8 Nachschreibetermine sind wahrzunehmen, versäumte Termine ohne triftigen Grund sind mit „ungenügend“ zu bewerten.
- 11.9 Die zuständige Fachlehrkraft prüft die Nachschreibemöglichkeit und entscheidet über die Zulassung zur Nachprüfung eigenständig (z.B. Vorlage eines Attests).
- 11.10 Hausaufgaben werden in der Regel im Unterricht besprochen und zumindest stichprobenweise überprüft. Ein schriftliches Abfragen der Hausaufgaben darf sich höchstens auf die Hausaufgaben der letzten beiden Unterrichtsstunden beziehen und nicht länger als 15 Minuten dauern.
- 11.11 Hinweise zur sachgerechten Zitation sind dem Schulstandard „*Wissenschaftliches Arbeiten an der St. Helena-Schule*“ zu entnehmen. Diese sind anzuwenden.
- 11.12 Hinweise zum konstruktiven Umgang mit KI-Instrumenten sind der KI-Nutzungsregeln zu entnehmen.
- 11.13 Verdachtsmomente auf ungekennzeichneten KI-Einsatz können durch die zuständige Lehrkraft mündlich überprüft werden, da möglicherweise keine Eigenleistung vorliegt. Sie können als Täuschungsversuch gewertet werden.

12. Konsequenzen bei Regelverstößen

- 12.1 Bei Verstößen werden pädagogische Maßnahmen ergriffen (beispielsweise Gespräche zwischen Schülerinnen/Schüler und Lehrkraft, Epo-Noten, Informationsweitergabe an Klassenleitung sowie Personensorgeberechtigte etc.).
- 12.2 Wiederholte oder schwere Verstöße können disziplinarische Folgen nach sich ziehen (§§ 24 bis 27 Schulordnung für die berufsbildenden Schulen in Trägerschaft des Bistums Trier Gebietsteil Rheinland-Pfalz).

Schlussbestimmungen

Die üblichen Rechtsgrundlagen gelten. Verstöße gegen die Hausregeln können, je nach Schwere des Verstoßes gemäß §§ 24, 25 der Schulordnung für die berufsbildenden Schulen des Bistums Trier geahndet werden.

Stand 07.09.2026

Präambel

Unsere Schule ist ein Ort des Lernens, des respektvollen Miteinanders und der persönlichen Entwicklung. Das Ziel der Schule ist es, die Schülerinnen und Schüler zu einer „handlungskompetenten, an christlichen Werten orientierte, für Entwicklung und Bildung offene, Persönlichkeit“ zu fördern. Die Unterrichtsregeln schafft hierfür den notwendigen Rahmen. Die Umsetzung und Einhaltung dieser Verständigungen liegen in der Verantwortung der unterrichtenden Lehrkraft, Schülerinnen und Schüler tragen eine Mitverantwortung.

1. Unterrichtsbeginn und -struktur

- 1.1. Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich zum Unterrichtsbeginn. Umgang mit Verspätungen werden entsprechend der Hausregeln gehandhabt.
- 1.2. Jede Stunde beginnt mit einem Begrüßungsritual (bspw. gemeinsames "guten Morgen/guten Tag" im Stehen).
- 1.3. Die Schülerinnen und Schüler tragen die Verantwortung ihren Arbeitsplatz vor jedem Unterricht selbstständig vorzubereiten und das Material bereitzulegen.
- 1.4. Die Smartphonennutzung, die Ablage des Smartphones auf dem Tisch, sowie das Tragen des Smartphones an der Person sind während des Unterrichts grundsätzlich nicht zulässig, möglich ist die Nutzung durch ausdrückliche Gestattung der Lehrkraft. Weitere Regelungen sind der *Regeln zur Nutzung digitaler Endgeräte* zu entnehmen.
- 1.5. Die Tablet-Reglungen für den Unterricht sind der Smartphone- und Tablet-Ordnung zu entnehmen.
- 1.6. Grundsätzlich ist das Nutzen von KI-Tools während des Unterrichts nicht gestattet. Über die Freigabe im Unterricht entscheidet jede Lehrkraft eigenverantwortlich.
- 1.7. Gruppenarbeiten ohne Lehrkräfte finden nicht außerhalb des Gebäudes statt.
- 1.8. Regelungen zu Themen wie Fahrgemeinschaften, Klassenausflüge und Klassenfahrten (Unterricht am anderen Ort) sind den Richtlinien für Schullandheimaufenthalte, Studienfahrten, Schulwanderungen, religiöse Freizeiten und Unterrichtsgänge des Bistums Trier zu entnehmen. (Handbuch des Rechts des Bistums Trier, S. 166f)

2. Toilettengänge

- 2.1 Grundsätzlich erfolgt jeder Toilettengang während der Pausen.
- 2.2 Toilettengänge während des Unterrichts erfolgen grundsätzlich einzeln.

3. Zusammensetzung von mündlichen Noten

- 3.1 Die mündlichen Leistungen setzen sich gemäß den rheinlandpfälzischen Bestimmungen sowie den Vorgaben gemäß §17 der Verordnung für Bistumsschulen zusammen.
- 3.2 Die Anzahl der Leistungsbeurteilungen kann bei den einzelnen Schülerinnen und Schülern verschieden sein.
- 3.3 Das Nutzen von KI-Antworten zur Mitarbeit ist ohne vorherige Erlaubnis durch die Lehrkraft unzulässig.

4. Benotete Gruppenarbeiten

- 4.1 Gruppenarbeiten werden mit klaren Aufträgen, der Mitteilung über gestatteten oder nichtgestatteten KI-Einsatz, Zielen und Zeitvorgaben schriftlich mitgeteilt.
- 4.2 Gruppen werden durch Losverfahren oder durch die Lehrkraft, aus pädagogisch sinnvollen Gründen, zusammengesetzt.
- 4.3 Die Lehrkraft begleitet und überprüft den Arbeitsprozess regelmäßig, die Lehrkraft ist während der Arbeitsphase der Schülerinnen und Schüler präsent.

5. Selbstverantwortung im Lernprozess

- 5.1 Die Schülerinnen und Schüler tragen Mitverantwortung für den erfolgreichen Lernprozess.
- 5.2 Die Schülerinnen und Schüler organisieren sich eigenständig.
- 5.3 Eigenverantwortliche Nacharbeit eines Fehlens ist Teil der Leistungsbewertung.

6. Ordnung und Material

- 6.1 Die Schülerinnen und Schüler sind stets mit der nötigen Grundausstattung (Stifte, Papier, Geodreieck, Taschenrechner, Schere, Fachbücher, Klebestift, Unterrichtsmaterial) ausgerüstet.
- 6.2 Das wiederholte Vergessen wird dokumentiert und kann in die Epo-Note einfließen.

7. Kommunikation von Leistungsanforderungen

- 7.1 Terminierungen und Aufträge sind eindeutig kommuniziert und werden durch die Lehrkraft schriftlich mitgeteilt.
- 7.2 Fristen über Leistungsnachweise sind vorher klar durch die Lehrkraft zu kommunizieren und konsequent einzuhalten.
- 7.3 Die Zulässigkeit des Einsatzes von KI-Tools bei einer Leistungsanforderung wird von der Lehrkraft vorab eindeutig bekanntgegeben. Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich an diese Vorgabe zu halten.

8. Wechselunterricht

- 8.1 Die Lehrkraft wechselt grundsätzlich im Wochenrhythmus. Ferien und Feiertage werden nicht berücksichtigt. Bsp.: War die Lehrkraft in der KW 31 in der Klasse A, fällt der Unterricht in den folgenden Wochen wegen eines Feiertages aus, so führt die Lehrkraft in der KW 33 den Unterricht in der Klasse B fort.
- 8.2 Sollten Schülerinnen und Schüler hier verunsichert sein, ist eigenverantwortlich und rechtzeitig per E-Mail-Kontakt mit der Lehrkraft aufzunehmen, um die Angelegenheit zu klären.

9. Nachteilsausgleich

- 9.1 Schülerinnen und Schüler mit anerkanntem Anspruch auf Nachteilsausgleich werden im Sinne der Chancengleichheit individuell unterstützt. Die entsprechenden Maßnahmen orientieren sich an den pädagogischen Empfehlungen sowie den rechtlichen Vorgaben und werden in enger Absprache mit der Schulleitung, den Lehrkräften und – wenn erforderlich – den Erziehungsberechtigten umgesetzt.

- 9.2 Voraussetzung für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ist in der Regel ein aktuelles ärztliches oder fachärztliches Attest bzw. ein entsprechender fachlicher Nachweis, der der Schule rechtzeitig vorzulegen ist.
- 9.3 Nach Genehmigung durch die Schulleitung werden alle betroffenen Lehrkräfte über den Umfang und die Art des Nachteilsausgleichs informiert, damit eine konsequente und einheitliche Anwendung im Unterricht sowie bei Leistungsnachweisen gewährleistet ist.
- 9.4 Der vertrauliche Umgang mit persönlichen Informationen ist selbstverständlich.

10. Evaluation

- 10.1 Feedback an Schülerinnen und Schüler erfolgt zeitnah, konkret und lösungsorientiert.
- 10.2 Eine einheitliche Reflexionsstruktur des Unterrichts und der Lehrer-Schüler-Kooperation (z.B. Feedbackbögen) ist regelmäßig vorgesehen.

Schlussbestimmungen

Die Einhaltung dieser Unterrichtsregeln soll den Rahmen für ein respektvolles und störungsfreies Lernen gewährleisten. Verstöße gegen die Ordnung können je nach Schwere des Verstoßes mit entsprechenden Maßnahmen, wie Ermahnungen, Sitzplatzverlegungen oder anderen pädagogischen Konsequenzen, geahndet werden. Diese Ordnung gilt für alle Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie das gesamte Schulpersonal. Gemeinsam tragen wir dazu bei, ein positives Lernklima zu schaffen.

Regeln zur Nutzung digitaler Endgeräte

Stand 07.09.2026

Basierend auf der [Musternutzungsordnung Rheinland-Pfalz](#)

Präambel

Nachfolgende Ordnung gilt für die Benutzung von digitalen Endgeräten (z.B. Smartphone, Tablets, Smartwatch etc.) durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts und auch bei allen weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen innerhalb und außerhalb des Unterrichts. Ziel der Ordnung ist der verantwortungsbewusste Umgang mit diesen Geräten und deren sinnvoller Einsatz im Unterricht.

Die Schule gibt sich für den Umgang mit diesen Geräten folgende Nutzungsordnung. Die Nutzung der digitalen Endgeräte ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig und ist Bestandteil der Schulordnung.

§ 1 Allgemeines

Alle digitalen Geräte sind während der gesamten Unterrichtszeit der Schülerinnen und Schüler und auf dem gesamten Schulgelände ausgeschaltet und werden außer Sichtweite sicher verwahrt. Eine Stummschaltung reicht nicht aus. Bei Klassenarbeiten oder Tests sind die Geräte vorher abzugeben.

Lehrkräfte sind in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, die Einhaltung dieser Ordnung stichprobenhaft zu kontrollieren. Medien dienen der Unterstützung des Unterrichts.

Die Nutzung von Tablets erfolgt auf Anweisung der Lehrkraft. Tablets liegen flach auf dem Tisch, werden mit einem Stift beschrieben. Alle Geräte sind vor Unterrichtsbeginn geladen und einsatzbereit.

§ 2 Nutzungsgestattung und Ausnahmen

In den Pause und/oder in der Mittagspause dürfen die Geräte genutzt werden.

Ausnahmen von § 1 gelten:

- in Notfällen. Ein Notfall liegt insbesondere vor, wenn eine Schülerin oder ein Schüler während der Schulzeit erkrankt und von den Eltern abgeholt werden muss.
- während einer Klassenfahrt oder eines Schulausfluges. Hier können abweichende Regeln beschlossen werden.
- wenn eine Lehrkraft die Geräte in ihren Unterricht integrieren möchte. Dann kann sie die Nutzung freigeben. In dieser Zeit ist die Nutzung nur für schulische Zwecke gestattet. Die private Nutzung ist nicht gestattet. Die Schülerinnen und Schüler tragen dabei selbst Sorge für die Funktionsfähigkeit der Geräte und stellen sicher, dass die Geräte vor unrechtmäßiger Nutzung Dritter geschützt sind.

§ 3 Audio-, Video- und Bildaufnahmen

Ist die Nutzung der Geräte nach § 2 erlaubt, verpflichten sich die Schülerinnen und Schüler keine Audio-, Video-, Bildaufnahmen oder sonstigen personenbezogenen Daten zu verarbeiten, sofern es nicht

ausdrücklich von der Lehrkraft oder den Betroffenen erlaubt wird. Die Veröffentlichung solcher Aufnahmen, insbesondere in sozialen Medien, ist verboten und kann neben schulischen Maßnahmen auch zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Während der Nutzung sind zudem Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen mit dem Gerät untersagt; Verstöße können ebenfalls zu einem Nutzungsverbot, weiteren schulischen Maßnahmen sowie zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung führen.

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, keine jugendgefährdenden oder sonstigen rechtswidrigen Bilder, Videos oder Texte auf digitale Endgeräte zu laden, solche weiter zu versenden oder anderweitig zu verbreiten.

§ 4 Verstöße und Konsequenzen

Verstoßen Schülerinnen und Schüler gegen § 1, kann das Gerät durch die Lehrkraft eingezogen werden, was mit einem Klassenbucheintrag dokumentiert wird. Hierfür schalten Schülerinnen und Schüler das Gerät aus und übergeben es der Lehrkraft. Es wird nach dem Unterricht/am Ende des Unterrichtstages wieder ausgehändigt.

Verstöße führen grundsätzlich zur zeitweiligen oder dauerhaften Einschränkung der Mediennutzung:

- Bei Verstößen gegen diese Ordnung kann die Lehrkraft je nach Vergehen pädagogische Maßnahmen ergreifen. So kann sie neben dem Einzug des Gerätes in der betreffenden Unterrichtsstunde die Schülerin und den Schüler z.B. zu einem Klassen-/ Pausen- / Schuldienst einteilen, sowie die Schülerin oder den Schüler vom Unterricht ausschließen.
- Nutzen Schülerinnen und Schüler das Gerät während einer Prüfungssituation regelwidrig oder liegt es eingeschaltet auf dem Tisch, so gilt dies als Täuschungsversuch und die Schülerin oder der Schüler muss die Arbeit oder den Test abgeben. Die Arbeit kann als ungenügend bewertet werden.
- In wiederholten oder schwerwiegenden Fällen erfolgt die Information der Erziehungsberechtigten und/oder die Einleitung schulischer Ordnungsmaßnahmen.
- Besteht ein konkreter Verdacht, dass sich jugendgefährdende Bilder oder sonstige rechtswidrige Videos oder Texte auf dem Gerät einer Schülerin oder eines Schülers befinden, ist die Lehrkraft berechtigt, das Gerät einzuziehen. Es darf an die Schulleitung weitergegeben werden.
- In besonders schwerwiegenden Fällen kann auch ein Schulverweis ausgesprochen werden. Besteht ein besonders schwerer Fall, leitet die Schulleitung alle erforderlichen Schritte ein. Insbesondere informiert sie die Eltern, die Polizei und sonstige Behörden (z.B. Jugendamt). Sie empfiehlt der Polizei die Durchsuchung des digitalen Endgeräts nach jugendgefährdenden Inhalten.

§ 5 Haftung und Verhältnismäßigkeit

Die Lehrkraft haftet für abgegebene digitale Endgeräte nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

Sie ist verpflichtet, stets den Verhältnismäßigkeitsgrundsatz zu beachten und die Interessen der Schülerinnen und Schüler und der Schule in Einklang zu bringen.

Die Lehrkraft hat nicht das Recht, in die Inhalte des Gerätes ohne Einwilligung einzusehen. Allerdings kann Sie bei einem konkreten Verdacht auf rechtswidrige Inhalte alle erforderlichen Schritte wie in § 4 beschrieben einleiten.

Stand 07.09.2026

Basierend auf einem Entwurf der [St. Mathias Schule in Bitburg](#)

Präambel

Künstliche Intelligenz (KI) bietet vielfältige Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung, Textgenerierung und Problemlösung. Gleichzeitig bringt sie neue Herausforderungen im Bereich der Leistungsbewertung, Eigenständigkeit und Urheberschaft mit sich. Die Schule verpflichtet sich, den verantwortungsvollen und reflektierten Umgang mit KI zu fördern, gleichzeitig aber die Integrität schulischer Leistungen zu schützen.

§ 1 Grundsatz

Die Nutzung von KI-gestützten Tools (z. B. ChatGPT, Google Gemini, DeepL Write, Grammarly, Bildgeneratoren wie DALL-E, Midjourney etc.) ist im schulischen Kontext grundsätzlich untersagt, sofern keine ausdrückliche Erlaubnis durch eine Lehrkraft vorliegt.

§ 2 Zulässige Nutzung bei vollständiger Transparenz

Eine Nutzung von KI ist nur dann erlaubt, wenn:

1. die Lehrkraft die Nutzung ausdrücklich erlaubt hat,
2. die Verwendung der KI eindeutig, vollständig und transparent gekennzeichnet ist, insbesondere durch (Orientierung bietet das Schulhandout):
 - Angabe des verwendeten KI-Tools (z. B. „ChatGPT“, „DALL-E“, etc.),
 - konkrete Angabe des Prompts (z. B. „Eingabe: ‚Erkläre den Dreißigjährigen Krieg in einfachen Worten‘“),
 - Datum der Nutzung,
 - ggf. Verweis auf die erzeugte Ausgabe (z. B. Screenshot, PDF, etc.),
3. eine eigenständige Auseinandersetzung mit dem KI-Inhalt sichtbar wird, z. B. durch eigene Reflexion, Bewertung, Ergänzung oder Korrektur.
 - KI darf ausschließlich zur Ideenfindung und sprachlichen Unterstützung eingesetzt werden. Die inhaltliche Verantwortung für Struktur, Argumentation und Schlussfolgerungen liegt in jedem Fall bei der Verfasserin bzw. dem Verfasser.
 - Persönlichkeitsrechte anderer müssen respektiert werden.
 - Urheberrechtlich geschützte Inhalte (Texte, Bilder, Musik usw.) dürfen nicht ohne entsprechende Genehmigung eingegeben werden.
 - Die Generierung von beleidigenden, pornografischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen oder sonstigen illegalen Inhalten ist untersagt und kann zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zu strafrechtlichen Konsequenzen führen. Gleichmaßen ist die Nutzung zur Verbreitung von Mobbing, Belästigung oder Bedrohung anderer Personen verboten.

§ 3 Folgen bei Verstoß

- Ein Verstoß gegen diese Nutzungsordnung – insbesondere das Einreichen von KI-generierten Inhalten ohne entsprechende Kennzeichnung – gilt als Täuschungsversuch und wird gemäß den schulischen Regelungen zur Leistungsbewertung und zum Umgang mit Täuschungen geahndet, einschließlich eines zeitweisen Entzugs der Nutzungsberechtigung oder für einen bestimmten Zeitraum.
- Wiederholte oder schwerwiegende Verstöße haben Ordnungsmaßnahmen gemäß den schulischen Regelungen zur Folge.

§ 4 Überprüfung der Urheberschaft im Zweifelsfall

Bestehen Zweifel an der Urheberschaft einer eingereichten Arbeit, kann die Schule geeignete Maßnahmen zur Klärung ergreifen. Dazu zählen beispielsweise:

- ein mündliches Prüfungsgespräch zur Überprüfung des Verständnisses und der Kenntnisse,
- ein Vergleich mit früheren Leistungen der Schülerin oder des Schülers,
- Einschätzung durch Fachkollegen bezüglich des zu erwartenden Kenntnisstandes,
- die Anforderung ergänzender Ausführungen zur Entstehung der Arbeit (z. B. Notizen, Entwürfe).

Diese Maßnahmen dienen der Wahrung der Chancengleichheit und der Sicherstellung der Eigenständigkeit schulischer Leistungen.

§ 5 Gültigkeit und Weiterentwicklung

Dies tritt zu Beginn des Schuljahres 2025/26 in Kraft und gilt für alle Schülerinnen und Schüler der St. Helena-Schule Trier. Aufgrund der raschen Entwicklung im Bereich der KI behält sich die Schule vor, die Regeln regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.