



Die Taunusschulregeln

Leitbild, Schulordnung, Konferenzbeschlüsse sowie
Auszüge aus dem hessischen Schulrecht.

Stand: 01.01.2026

Inhaltsverzeichnis

Leitbild:

Wir miteinander	2
-----------------------	---

Schulordnung:

Taunusschulregeln – unsere Schulordnung	3
Regelungen für die Nutzung digitaler Endgeräte	6
Regelungen für schriftliche Arbeiten	9
Regelungen für Fehlzeiten und Ferien	13

Auszüge aus dem Schulrecht und Konferenzbeschlüsse:

Regelungen für die Bewertung der Leistungen und des Arbeits- und Sozialverhaltens (Konferenzbeschluss)	16
Hausaufgaben	26
Förderpläne	27
Verlassen des Schulgeländes (Konferenzbeschluss)	28
Bewertungsraster schriftliche Arbeiten Jahrgangsstufe 5 - 10 (Konferenzbeschluss)	29
Bewertungsraster schriftliche Arbeiten von der Einführungsphase bis zum Abitur	32
Empfehlungen zur Nutzung von Künstlicher Intelligenz	33

Leitbild der Taunusschule Bad Camberg

WIR MITEINANDER

Unser Auftrag ist, alle Schülerinnen und Schüler auf ihr Leben als Erwachsene vorzubereiten und die dafür notwendige Bildung zu vermitteln.

Dafür wollen wir an unserer Schule wie folgt miteinander leben:

Wir sind eine Gemeinschaft. Unsere Schulzweige haben alle den gleichen Wert.

Wir, Schülerinnen, Schüler, Lehrkräfte, Eltern und alle anderen an der Schule Tätigen, halten zusammen und leben ein starkes WIR-Gefühl.

Wir übernehmen gemeinsam die Verantwortung, die wir erfüllen können, und unterstützen uns dabei gegenseitig.

Wir wertschätzen und respektieren uns im Umgang miteinander, achten auf die eigene Gesundheit und die aller anderen.

Wir reden freundlich, ehrlich sowie vertrauensvoll miteinander und sprechen Probleme offen an.

Wir achten die Einzigartigkeit jedes Menschen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Glaube und Überzeugung und lehnen jede Art von Diskriminierung ab.

Wir öffnen uns neuen Entwicklungen, Techniken und Medien, setzen uns kritisch mit ihnen auseinander und lernen, sie sinnvoll zu nutzen.

Wir leben eine Fehlerkultur, in der Fehlermachen erlaubt ist und wir gemeinsam Lösungen finden, um daran zu wachsen.

Beschlossen am 04.06.2019

Taunusschulregeln – unsere Schulordnung

Gültig ab 01.01.2026

Wir, Schülerinnen, Schüler, Lehrkräfte und Eltern, geben uns ergänzend zu unserem Leitbild folgende Verhaltensvereinbarungen und -regeln.

1. Allgemeine Vereinbarungen

- 1.1. Wir nehmen aufeinander Rücksicht.
- 1.2. Wir rennen nicht auf den Gängen des Schulgebäudes, um Unfälle zu vermeiden.
- 1.3. Wir rauchen weder im Schulgebäude noch auf dem Schulgelände, und wir konsumieren dort keine Drogen, auch keinen Alkohol.
- 1.4. Wir dürfen keine Messer oder andere gefährliche Gegenstände mitbringen.
- 1.5. Wir achten beim Essen und Trinken auf unsere Ziele der Gesunden Schule.
- 1.6. Wir achten auf angemessene Kleidung.
- 1.7. Wir gehen möglichst in den Pausen auf die Toilette.
- 1.8. Das Befahren des Schulgeländes (z. B. mit Fahrzeugen, Fahrrädern, E-Scootern u. Ä.) ist nur in Schrittgeschwindigkeit gestattet. Das Fahren in den Gebäuden ist nicht gestattet.

2. Unterricht

- 2.1. Wir beginnen und beenden den Unterricht pünktlich.
- 2.2. Wir sind verantwortlich dafür, dass jeder in Ruhe und konzentriert arbeiten kann, insbesondere bei Klassen- und Kursarbeiten.
- 2.3. Wir bleiben während der Unterrichtszeit im Unterrichtsraum.
- 2.4. Wir trinken nur dann während des Unterrichts, wenn damit keine Störungen verbunden sind.
- 2.5. Wir essen grundsätzlich in den Schulpausen - außer bei länger als 60 Minuten dauernden Klassenarbeiten.
- 2.6. Wir nutzen mobile Geräte im Unterricht nur im Rahmen eines Arbeitsauftrages und eines konkreten Unterrichtsbezugs.
- 2.7. Wir sorgen für eine rechtzeitige Abwesenheitsmeldung, falls eine Teilnahme am Unterricht nicht möglich ist. Wir halten uns hierbei an die geltende Fehlzeitenregelung für Schülerinnen und Schüler und die geltenden Vertretungsregeln für Lehrkräfte.

3. Ganzttag

- 3.1. Wir beginnen und beenden die Phasen des Ganztags pünktlich.
- 3.2. Wir sind verantwortlich dafür, dass jeder in Ruhe und konzentriert arbeiten kann.
- 3.3. Wir bleiben in den Phasen des Ganztags grundsätzlich in den uns zugeordneten Gruppen.

- 3.4. Wir sorgen für eine rechtzeitige Abwesenheitsmeldung, falls eine Teilnahme am Ganzttag nicht möglich ist.

4. Pausen

- 4.1. Wir halten uns an den Aufsichts- und Pausenplan.
- 4.2. Wir geben uns für die Pausen folgende Regeln:
 - 4.2.1. Wir können in der ersten großen Pause in der Cafeteria frühstücken.
 - 4.2.2. Wir dürfen uns während der großen Pausen in der Mediathek, den oberen und unteren Eingangshallen des A und C-Trakts sowie in dem Verbindungsgang (C-1) zwischen den beiden oberen Eingangshallen aufhalten. Die angrenzenden Flure sind für die Dauer der Pausen verschlossen. Der Aufenthalt in den Treppenhäusern des D-Trakts sowie im gesamten B- und E-Trakt ist nicht gestattet. Erst mit dem Vorgang gehen wir zu den Unterrichtsräumen bzw. zu den Sportstätten.
 - 4.2.3. Wir, die Schülerinnen und Schüler der Klassen 11 bis 13, dürfen zusätzlich die Oberstufenräume und den kleinen Schulhof am Haupteingang nutzen. Der kleine Schulhof darf auch von den Schülerinnen und Schülern der Abschlussklassen H9 und R10 genutzt werden.
 - 4.2.4. Bei wiederholten schwerwiegenden Verstößen gegen die Schulordnung oder starker Verschmutzung der entsprechenden Bereiche kann die Schulleitung die Abschnitte 4.2.1 bis 4.2.3. temporär aussetzen.
 - 4.2.5. Wir können die Cafeteria in der Mittagspause zum Essen nutzen.
 - 4.2.6. Wir beachten die Regeln zum Verlassen des Schulgeländes sowie des Pausengeländes, das durch die gelben Linien markiert ist.
 - 4.2.7. Wir, die Schülerinnen und Schüler, beachten die ausgehängten Nutzungszeiten des Sekretariats.

5. Umgang mit Sachen

- 5.1. Wir achten das Eigentum der anderen.
- 5.2. Wir gehen sowohl mit unserem als auch dem Eigentum anderer sorgfältig um.
- 5.3. Wir gehen mit Geräten und Materialien, die uns die Schule zur Verfügung stellt, sorgfältig um.
- 5.4. Wir halten alle Räume in der Schule und das Schulgelände sauber.

6. Kommunikation und Umgang miteinander

- 6.1. Wir reden in einer respektvollen und menschenwürdigen Sprache miteinander – wir schreien uns nicht an.
- 6.2. Wir gehen höflich und rücksichtsvoll miteinander um – dies schließt das Sitzen der Schülerinnen und Schüler in der Oberstufe durch die Lehrkräfte ein.
- 6.3. Wir halten unser Gesicht stets frei von Verhüllung, um jederzeit offen miteinander kommunizieren zu können.
- 6.4. Wir lehnen jede Form von Mobbing ab und sprechen Mobbing bei einer Person des Vertrauens an, auch wenn wir persönlich nicht betroffen sind, aber vom Mobbing wissen.

- 6.5. Wir stellen sicher, dass alle notwendigen schulbezogenen Informationen ausschließlich über offizielle Kommunikationswege zugänglich sind. Offizielle Kommunikationswege sind die Homepage, Ranzenpost, Hausaufgabenheft, WebUntis, Aushänge, digitale schwarze Bretter in den Pausenhallen und Schulmail-adressen.
- 6.6. Wir - das Kollegium - geben Noten und Leistungen ausschließlich schriftlich oder im persönlichen Gespräch bekannt.
- 6.7. Wir halten uns an die allgemeingültigen Regeln des Datenschutzes.
- 6.8. Wir achten darauf, die Anwohner nicht zu stören und nicht zu belästigen.

7. Umgang mit Unfällen und Störungen

- 7.1. Wir benachrichtigen bei Unfällen den Rettungsdienst, das Sekretariat sowie die Schulleitung, und leisten Erste Hilfe.
- 7.2. Wir suchen bei Verstößen gegen unsere Taunusschulregeln immer zuerst Lösungen über Kommunikation und Einsicht.
- 7.3. Wir suchen für notwendige Sanktionen („Bestrafungen“) von Pflichtverstößen zunächst innerschulische Lösungswege. Wir beziehen möglichst eine Vertrauensperson ein.

8. Evaluation

Die vorstehenden Regeln werden regelmäßig evaluiert und ggf. angepasst.

9. Salvatorische Klausel

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

Am 10.11.2025 von der Schulkonferenz der Taunusschule einstimmig beschlossen

Regelungen für die Nutzung digitaler Endgeräte

Gültig ab 01.01.2026

Aufbauend auf unserem Leitbild wollen wir einen verantwortungsvollen Umgang mit digitalen bzw. mobilen Geräten pflegen sowie deren Vorteile und Nachteile kennenlernen. Aus diesem Grund ergänzen wir die Taunusschulregeln - unsere Schulordnung - um die folgenden Punkte:

1. Allgemeine Regeln für die gesamte Schulgemeinde:

- 1.1. Wir stellen unsere Mobilgeräte beim Betreten des Schulgeländes auf Flugmodus und verstauen diese in unserer Schultasche. Ausgenommen hiervon sind Schülerinnen und Schüler, die ihr Mobilgerät aus gesundheitlichen Gründen dauerhaft nutzen müssen, die Schülerinnen und Schüler des Schulsanitätsdienstes, sowie dienstlich genutzte Endgeräte der Lehrerinnen und Lehrer.
- 1.2. Mobilgeräte werden auf eigene Verantwortung mitgebracht. Jeder trägt selbst dafür Sorge, sie sicher aufzubewahren. Die Geräte sind nicht über die Schule versichert.
- 1.3. Wir nutzen mobile Geräte im Unterricht nur im Rahmen eines Arbeitsauftrages und eines konkreten Unterrichtsbezugs.
- 1.4. Im Ganzttag nutzen wir mobile Geräte nicht. Eine Nutzung ist nur mit Genehmigung der Betreuungskraft erlaubt.
- 1.5. Das private Filmen, Fotografieren und das Erstellen von Audiodateien sowie deren Verbreitung ist auf dem gesamten Schulgelände untersagt.
- 1.6. Wir dürfen unsere Mobilgeräte auf Klassen-/Kursfahrten, Wandertagen oder anderen schulischen Veranstaltungen im Rahmen der für den jeweiligen Anlass mit der verantwortlichen Lehrkraft getroffenen Vereinbarungen nutzen.
- 1.7. Wird ein mobiles digitales Endgerät unzulässigerweise verwendet, kann dieses vorübergehend weggenommen werden, die Geräte werden von der Schülerin bzw. dem Schüler im Flugmodus bis zum Ende des Unterrichtsblocks auf dem Lehrerpult oder einem anderen zugewiesenen Ort (Fachräume) abgelegt.
- 1.8. Darüberhinaus kann die Lehrkraft in begründeten Fällen entscheiden, ob das Gerät in eine verschließbare Hülle („Phone Locker“) gelegt wird. Diese verbleibt bei der Schülerin oder dem Schüler. Die Hülle wird spätestens pünktlich zum Schultagende der Schülerin bzw. des Schülers geöffnet, sodass die Schulbusse erreicht werden. Bei Minderjährigen müssen die Erziehungsberechtigten durch die Lehrkraft, die den "Phone Locker" eingesetzt hat, informiert werden (Formularvorlage auf Clama). Bei wiederholten Verstößen kommen (weitere) pädagogische Maßnahmen oder auch Ordnungsmaßnahmen in Betracht.

2. Regeln für Schülerinnen und Schüler aller Jahrgangsstufen:

- 2.1. Im Sportunterricht können wir auf eigene Gefahr unsere mobilen Geräte bei der Sportlehrkraft abgeben. Die Schule übernimmt keine Haftung dafür. Nur im Rahmen eines Arbeitsauftrages und eines konkreten Unterrichtsbezugs nutzen wir unsere mobilen Geräte im Sportunterricht.

- 2.2. Wir wenden uns an eine Lehrkraft unseres Vertrauens, an die Digitalen Helden oder ein Mitglied der Schülersvertretung, wenn wir selbst, eine Mitschülerin oder ein Mitschüler durch digitale Inhalte verängstigt, bedroht, beleidigt, bloßgestellt oder schockiert sind oder Foto-, Audio- bzw. Videoaufnahmen unerlaubt erstellt wurden.
- 2.3. In den großen Pausen darf das Mobilgerät in begründeten Einzelfällen in der dafür vorgesehenen Nutzungszone (Terrassenbereich vor dem Schülercafé im Ganztage) benutzt werden.
- 2.4. Bei Nichtbeachtung des Mobilgeräteverbotes ist nach der Vorgabe „Maßnahmen zur Förderung der Einhaltung der Mobilgeräteregeln“ (siehe Anlage) vorzugehen.

3. Regeln für Schülerinnen und Schüler der Oberstufe (E1 bis Q4)

- 3.1. Wir dürfen unsere Mobilgeräte jederzeit im Oberstufenflur und in den angrenzenden Oberstufenräumen benutzen. Im Lernraum stellen wir unsere Mobilgeräte auf lautlos und schalten den Vibrationsalarm aus.
- 3.2. Wir spielen Videodateien ohne Ton ab. Audiodateien (z. B. Sprachnachrichten) werden nur abgespielt, wenn damit niemand anderes gestört wird.
- 3.3. Wir dürfen im Unterricht digital mitschreiben. Dies kann mit einem Notebook oder mit einem elektronischen Stift handschriftlich auf einem Tablet erfolgen. Hierbei gilt:
 - 3.3.1. Wir schalten den Internetzugang nur frei, wenn ein Lehrer uns dazu auffordert.
 - 3.3.2. Wir sind für die Speicherung unserer Daten selbst verantwortlich.
 - 3.3.3. Wir schreiben Klausuren, Lernkontrollen und alle anderen Leistungskontrollen, die in der Schule durchgeführt werden, ausschließlich auf Papier.
 - 3.3.4. Wir legen in Absprache mit unserer Lehrkraft das Abgabeformat für Ausarbeitungen und Klausurersatzleistungen fest.
 - 3.3.5. Wir sind dazu verpflichtet, unsere Unterrichtsmitschriften und Ausarbeitungen der Lehrkraft vorzuzeigen, wenn diese uns dazu auffordert.
 - 3.3.6. Wir achten darauf, dass unsere Notebooks / Tablets genügend aufgeladen und funktionstüchtig sind, wenn wir digitale Mitschriften im Präsenzunterricht erstellen.
 - 3.3.7. Wir stören bei der Benutzung unseres Notebooks / Tablets keine anderen Mitschüler oder Mitschülerinnen.
 - 3.3.8. Wir bringen zu jeder Unterrichtsstunde Papier und Stift mit, um auch ohne Notebook oder Tablet dokumentieren zu können.
 - 3.3.9. Wir legen in Absprache mit unserer Lehrkraft fest,
 - in welcher Form wir Hausaufgaben und Arbeitsblätter bearbeiten,
 - welche Abweichungen bei bestimmten Arbeitsaufträgen (Skizzen, Geometrie, Aufsätze etc.) gelten,
 - welche Bücher wir in digitaler Form verwenden dürfen.

4. Regeln für Lehrkräfte:

- 4.1. Wir dürfen nicht ohne Zustimmung der Schülerin bzw. des Schülers (bei Volljährigkeit) oder der Eltern (bei minderjährigen Kindern) die Inhalte von Mobiltelefonen einsehen.
- 4.2. Wir nutzen unsere mobilen Geräte während der Unterrichtsstunden, bei Aufsichten und außerhalb des Lehrerbereichs ausschließlich für dienstliche Zwecke.

Regelungen für schriftliche Arbeiten

Gültig ab 01.01.2026

In Ergänzung der Taunusschulregeln - unserer Schulordnung - werden folgende Regeln für schriftliche Arbeiten vereinbart. Diese Vereinbarungen bauen auf den allgemeinen Vorgaben des § 73 Hessisches Schulgesetz (HSchG) auf, die durch die Detailregelungen in den §§ 28 - 34 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) näher ausgestaltet werden.

1. Ziel schriftlicher Arbeiten

- Alle schriftlichen Arbeiten haben zum Ziel,
 - dass die Schülerinnen und Schüler ihre erworbenen Kenntnisse nachweisen und
 - Aufgabenstellungen selbstständig lösen können,
- sie den Lehrkräften helfen,
 - die Leistungen der Schülerinnen und Schüler zu beurteilen,
 - das Erreichen der Lernziele zu überprüfen und
 - Ansätze für die individuelle Förderung einzelner Schüler zu finden,
- die Eltern der Schülerinnen und Schüler über den Leistungsstand ihrer Kinder informiert werden.
- Alle schriftlichen Arbeiten beziehen sich schwerpunktmäßig auf die in den vorangegangenen Unterrichtseinheiten behandelten Inhalte und Methoden.

2. Arten von schriftlichen Arbeiten

- 2.1. Nach den rechtlichen Vorgaben sind in den Klassen 5-10 schriftliche Arbeiten:
 - Klassen- und Kursarbeiten (Hauptfächer),
 - Lernkontrollen (Nebenfächer),
 - Übungsarbeiten und
 - landesweite Lernstandserhebungen.
- 2.2. In der Oberstufe werden Klausuren geschrieben. Für die Bewertung der Leistungen am Ende eines Schulhalbjahres sind die im Unterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen mindestens so bedeutsam wie die Ergebnisse der Leistungsnachweise. Bei Oberstufenkursen, in denen nur eine Klausur pro Schulhalbjahr geschrieben wird, geht die Bewertung dieser Klausur etwa zu einem Drittel in die Schulhalbjahresnote ein.
- 2.3. Ersatzleistungen wie Referate, Hausarbeiten oder Projektarbeiten dürfen in den Klassen 5 bis 10 nur in Hauptfächern und Lernbereichen (Gesellschaftslehre, Ästhetische Bildung, Naturwissenschaften) nach § 6 Abs. 2 Schulgesetz geschrieben werden. In der Oberstufe kann in den Schulhalbjahren Q1 bis Q3 in jedem Leistungskurs und in jedem vierstündigen Grundkurs eine Klausur, jedoch keine Vergleichsklausur oder Klausur unter Abiturbedingungen, nach Entscheidung der Lehrkraft von allen Schülerinnen und Schülern eines Kurses einheitlich durch ein Referat oder eine Präsentation ersetzt werden.

- 2.4. Hausaufgabenüberprüfungen (sogenannte HÜs) und Vokabeltests gehören nicht zu den schriftlichen Arbeiten. Hausaufgabenüberprüfungen und Vokabeltests sollen überprüfen, ob die Hausaufgaben gemacht und deren Inhalte gelernt wurden. Wenn die Lehrkraft die Hausaufgabenüberprüfung und den Vokabeltest benotet (was nicht vorgeschrieben ist), geht diese Note ausschließlich in die mündliche Note ein.

3. Anzahl der schriftlichen Arbeiten

Die Mindestzahl der in einem Schuljahr zu schreibenden Arbeiten ist in der Anlage 2 zu § 26 VOGSV gestaffelt nach Jahrgangsstufen vorgeschrieben. Die Fachkonferenzen der Taunusschule Bad Camberg können hiervon Abweichungen nach oben beschließen.

4. Durchführen der schriftlichen Arbeiten

- 4.1. Die Lehrkräfte sorgen dafür, dass die schriftlichen Arbeiten gleichmäßig über das gesamte Schuljahr verteilt sind. Sie vermeiden Häufungen von schriftlichen Arbeiten vor den Ferien.
- 4.2. Pro Tag darf nur eine schriftliche Arbeit und pro Woche nicht mehr als drei schriftliche Arbeiten geschrieben werden. Nachschreibearbeiten sind hiervon ausgenommen.
- 4.3. Alle schriftlichen Arbeiten müssen mindestens fünf Unterrichtstage vorher (z. B. Montag auf Montag, ohne Feiertage) angekündigt und in WebUntis eingetragen werden. Eine Abweichung von der Verpflichtung der vorherigen Ankündigung ist nur in Einzelfällen (Nachschreibearbeiten) möglich, wenn sonst die Leistungen der Schülerin oder des Schülers nicht beurteilt werden kann.
- 4.4. Auch der inhaltliche Rahmen (siehe Punkt 1.2) muss den Schülerinnen und Schülern mindestens fünf Unterrichtstage vorher bekannt geben werden.
- 4.5. Bei den einzelnen Aufgaben wird - soweit möglich - angegeben, wie viele Punkte man mit dieser Aufgabe erreichen kann. Nachträgliche Veränderungen der Bepunktung zu Lasten der Schülerinnen und Schüler sind verboten.
- 4.6. Bei schriftlichen Arbeiten dürfen alle üblichen Schreibgeräte wie Kugelschreiber und Füller benutzt werden; Bleistifte bei mathematischen und technischen Zeichnungen.
- 4.7. Welche zusätzlichen Hilfsmittel erlaubt sind, gibt die jeweilige Fachlehrkraft vorher bekannt.
- 4.8. Wir stellen vor Beginn der schriftlichen Arbeit unsere Schultaschen in eine Raumecke, holen nur die für die Überprüfung relevanten Materialien heraus und legen sie auf den Tisch.
- 4.9. Die Durchführung schriftlicher Arbeiten wird von Lehrkräften beaufsichtigt. Die Lehrkraft weist die Schülerinnen und Schüler spätestens 10 bis 15 Minuten vor dem Abgabezeitpunkt darauf hin, dass die Arbeit in 10 bis 15 Minuten abgegeben werden muss. Am Ende der Bearbeitungszeit werden die schriftlichen Arbeiten von der beaufsichtigenden Lehrkraft vollständig eingesammelt.

5. Korrektur der schriftlichen Arbeiten

- 5.1. Die schriftlichen Arbeiten werden im Regelfall spätestens nach drei Unterrichtswochen korrigiert, bewertet und den Schülerinnen und Schülern in einer Besprechung zurückgegeben. Die Rückgabe erfolgt unabhängig von noch offenen Nachschreibearbeiten.
- 5.2. Die Bewertungskriterien werden in jedem Fach frühzeitig bekanntgegeben; zu Beginn des Halbjahres oder kurz vor der schriftlichen Arbeit.
- 5.3. Die Korrekturen müssen nachvollziehbare Bewertungen der Leistungen durch Noten oder Punkte enthalten. Zudem sollten individuelle Perspektiven für die weitere Entwicklung und Hervorhebung individueller Leistungsverbesserungen enthalten sein.
- 5.4. Auf jeder zurückgegebenen Arbeit ist ein Notenspiegel anzugeben. Die Angabe einer Durchschnittsnote ist nicht erforderlich. Nachzuschreibende Arbeiten werden nicht mitgezählt.
- 5.5. Die Noten werden nicht vor der Klasse bekanntgegeben, sondern stehen nur auf der schriftlichen Arbeit.
- 5.6. Die Eltern müssen bis zur Volljährigkeit die Benotungen zur Kenntnis nehmen und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.
- 5.7. Die schriftlichen Arbeiten werden bis zum Schuljahresende in der Schule aufbewahrt und am Schuljahresende den Schülerinnen und Schülern ausgehändigt.
- 5.8. Bevor eine schriftliche Arbeit nicht zurückgegeben und besprochen worden ist, darf in diesem Fach keine neue Arbeit geschrieben werden.
- 5.9. Wie die Korrektur von Fehlern in einer schriftlichen Arbeit erfolgen soll, legt die Fachlehrkraft fest.

6. Wiederholung schriftlicher Arbeiten

- 6.1. Schriftliche Arbeiten in den Klassen 5 bis 10, bei denen mehr als ein Drittel der Arbeiten mit „mangelhaft“ (Note 5) oder schlechter bewertet worden sind, sind zu wiederholen, es sei denn der Schulleiter genehmigt eine Wertung.
- 6.2. Wenn mehr als die Hälfte der Arbeiten mit „mangelhaft“ (Note 5) bzw. in der Oberstufe mit 4 Punkten oder schlechter beurteilt worden sind, muss die Arbeit einmal wiederholt werden.
- 6.3. Für die Ankündigung von Wiederholungsarbeiten gelten dieselben Regeln wie bei der Erst-anfertigung.
- 6.4. Nach der Korrektur der Wiederholungsarbeit bekommt die Schülerin oder der Schüler die bessere Note aus den beiden Arbeiten.
- 6.5. Eine nachträgliche Anfertigung einer schriftlichen Arbeit im Einzelfall („Nachschreiben“) ist möglich, wenn sonst keine Gesamtleistungsbewertung möglich ist und die Schülerin oder der Schüler die Nichtanfertigung nicht zu vertreten hat (zum Beispiel wegen Krankheit). Für die Oberstufe gilt hier abweichend: Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Leistungsnachweis in einem vier- oder fünfstündigen Kurs, entscheidet die Lehrkraft, die die Schülerin oder den Schüler in dem betreffenden Fach unterrichtet, ob der versäumte Leistungsnachweis nachzuholen ist. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Leistungsnachweis in einem zwei- oder drei-

stündigen Kurs, muss der versäumte Leistungsnachweis nachgeholt werden. Dieser ist mit in der Regel veränderter Aufgabenstellung nachträglich anzufertigen.

- 6.6. Bei zentralen Nachschreibterminen muss der Schülerin oder dem Schüler spätestens fünf Unterrichtstage vorher mitgeteilt werden, ob er teilnehmen muss.
- 6.7. Sofern sich eine Schülerin oder ein Schüler weigert, eine schriftliche Arbeit anzufertigen oder diese unentschuldigt versäumt, wird ihr oder ihm die Note „ungenügend“ (Note 6/0 Punkte) erteilt.

7. Umgang mit Täuschungen

- 7.1. Bei Täuschungen oder Täuschungsversuchen, die während der Anfertigung oder bei der Korrektur der schriftlichen Arbeit erkannt werden, kommen folgende mögliche Reaktionen in Betracht:
- 7.2. Ermahnung und Androhung einer Folgemaßnahme
- 7.3. Beendigung der schriftlichen Arbeit und anteilige Bewertung der bis dahin geleisteten Aufgaben, allerdings ohne den von der Täuschung betroffenen Teil
- 7.4. Beendigung der schriftlichen Arbeit, ohne diese zu bewerten, aber mit der Möglichkeit die schriftliche Arbeit zu wiederholen
- 7.5. Beendigung der schriftlichen Arbeit und Bewertung mit „ungenügend“ oder null Punkten
- 7.6. Bei erneuter Täuschung oder Verweigerung einer Wiederholungsarbeit eine Bewertung mit „ungenügend“ oder null Punkten
- 7.7. Die Lehrkraft muss die Reaktion nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit auswählen, so dass die Schwere der Täuschung berücksichtigt wird.

Regelungen für Fehlzeiten und Ferien

Gültig ab 01.01.2026

In Ergänzung der Taunusschulregeln – unserer Schulordnung – werden folgende Regeln für Fehlzeiten vereinbart. Diese Vereinbarungen bauen auf den allgemeinen Vorgaben des § 69 Hessischen Schulgesetzes (HSchG) auf, die durch die Detailregelungen in den §§ 2, 3 und 3a der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) näher ausgestaltet werden.

1. Wir - die Schülerinnen und Schüler - verpflichten uns, pünktlich an allen planmäßigen Unterrichtseinheiten teilzunehmen.
2. Wir - die Lehrerinnen und Lehrer - verpflichten uns, alle planmäßigen Unterrichtseinheiten pünktlich zu beginnen und zu beenden.
3. Wir - die Eltern - verpflichten uns, unsere Kinder pünktlich zur Schule zu schicken.
4. Können wir - Schülerinnen oder Schüler - nicht am Unterricht teilnehmen, melden wir oder unsere Eltern unsere Abwesenheit unverzüglich unter Angabe des Grundes (z. B. Krankheit, Arztbesuch o. ä.) der Schule.
5. Die Abwesenheit mit Grund bestätigen unsere Eltern oder wir (volljährige Schülerinnen oder Schüler) unverzüglich, spätestens eine Woche nach Gesundung bzw. Wiederteilnahme am Unterricht mit einer schriftlichen Entschuldigung mit Angabe des Grundes in einem Entschuldigungsheft bzw. Entschuldigungsbogen. Die schriftliche Entschuldigung wird bei der Klassenleitung bzw. bei der Tutorin / beim Tutor vorgezeigt, gegengezeichnet und von der Schülerin bzw. dem Schüler aufbewahrt. Atteste und ähnliche Dokumente sind in das Entschuldigungsheft einzukleben.
6. Die Regelungen 4. und 5. gelten auch, wenn Schülerinnen oder Schüler an einem Schultag für einzelne Stunden fehlen.
7. Die jeweilige Klassenleitung bzw. die / der jeweilige Tutorin / Tutor entscheidet darüber, ob der Versäumnisgrund ausreichend ist. Entschuldigt werden Fehlzeiten, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu verantworten hat (z. B. Krankheit, Busstreik, Arzttermine, Fahrprüfung).
8. In Einzelfällen kann die Klassenkonferenz beschließen, dass nach vorheriger Ankündigung eine ärztliche Bescheinigung auf Kosten der Eltern vorzulegen ist; dies gilt für volljährige Schülerinnen und Schüler entsprechend.
9. Wenn begründete Zweifel an der Richtigkeit einer ärztlichen Bescheinigung bestehen, kann durch die Klassenkonferenz die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

10. Alle Kinder sind aus religiösen Gründen mit Vollendung des 14. Lebensjahres auf eigenen Wunsch, zuvor auf Wunsch ihrer Eltern, für die Zeit eines Gottesdienstbesuchs oder für einen ganzen religiösen Feiertag, der kein gesetzlicher Feiertag ist, freizustellen.
Die konkreten Regelungen, an welchen religiösen Feiertagen Schülerinnen und Schülern der jeweiligen Glaubensrichtungen freizustellen sind, regelt § 3 Abs. 1 VOGSV.
11. Wenn einzelne Schülerinnen und Schüler von den unter 10. genannten Freistellungsregelungen Gebrauch machen wollen, informieren die Religionsmündigen oder die Eltern die Klassenleitung bzw. die Tutorin / den Tutor, die / der wiederum die betroffenen Fachlehrkräfte informiert.
12. Wenn an Tagen, die von Freistellungen aus religiösen Gründen betroffenen sind, schriftliche Arbeiten angefertigt werden sollen, sind diese Arbeiten nach Möglichkeit auf einen anderen Termin zu verschieben oder die freigestellten Schülerinnen und Schüler als entschuldigt zu behandeln.
13. Sofern eine Schülerin oder ein Schüler in einem besonders zu begründenden Ausnahmefall eine Beurlaubung vom Schulbesuch wünscht, ist dies auf dem in der Taunusschule eingeführten Formular zu beantragen.
Hinsichtlich der zu beachtenden Zuständigkeiten und Antragsfristen wird auf das in der Taunusschule eingeführte Formular verwiesen [auf der Homepage].
14. Für Fehlzeiten beim Schulsport gelten folgende Regeln:
 - 14.1. Falls die Schülerin oder der Schüler aus gesundheitlichen Gründen am gesamten Schultag nicht teilnehmen kann, reicht für die Fehlzeiten beim Sport die Entschuldigung durch die Eltern entsprechend der Regelungen 4. und 5. aus.
 - 14.2. Bei leichten gesundheitlichen Beschwerden (z. B. Menstruationsbeschwerden, Erkältung, verstauchter Fuß), die zu einer einmaligen Fehlzeit beim Sportunterricht führen, reicht die schriftliche Entschuldigung mit Nennung des Grundes durch die Eltern aus. Die Sportlehrkraft zeichnet die Entschuldigung im Entschuldigungsheft für die Nicht-teilnahme am Sportunterricht ab und erfasst die Nicht-teilnahme.
 - 14.3. Anträge auf längere Befreiung vom Schulsport aus gesundheitlichen Gründen sind nur mit ärztlichem Attest möglich. Dies ist vorzulegen
 - 14.4. – für bis zu vier Wochen: der Sportlehrkraft, der Klassenleitung bzw. der Tutorin / dem Tutor
 - 14.5. – für mehr als vier Wochen: der Schulleitung
 - 14.6. Bei Anträgen auf Befreiung vom Sportunterricht von mehr als drei Monaten ist die Vorlage eines amtsärztlichen Attests - außer in offensichtlichen Einzelfällen - erforderlich und der Sportlehrerin bzw. dem Sportlehrer auszuhändigen. Die Sportlehrerin bzw. der Sportlehrer hat darüber die Zweigleitung zu informieren und das Attest in einem verschlossenen Umschlag der Schülerakte beizufügen.
 - 14.7. Bei Anträgen auf Befreiung über ein Schuljahr hinaus ist ein neues amtsärztliches Attest zum neuen Schuljahr vorzulegen.
 - 14.8. Falls Schülerinnen oder Schüler von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht befreit sind, aber am sonstigen Schulunterricht teilnehmen (Regelungen 14.2. – 14.5.), haben sie während des Sportunterrichts anwesend und zur Übernahme besonderer Aufgaben bereit zu sein sowie sich an sporttheoretischen Unterrichtsinhalten zu beteiligen.

15. Für die Ferien gelten folgende Regelungen:

- 15.1. Der Unterricht an der Taunusschule endet vor den Schulferien um 10.00 Uhr, um allen Schülerinnen und Schülern das rechtzeitige Erreichen der Schulbusse zu ermöglichen.
- 15.2. Für die Schülerinnen und Schüler, die zu Schuljahresbeginn in die 5. Klasse aufgenommen werden, beginnt der Unterricht am zweiten Schultag nach den Sommerferien.
- 15.3. Die beweglichen Ferientage werden für jedes Schuljahr vom Schulamt festgelegt.

Regelungen für die Bewertung der Leistungen und des Arbeits- und Sozialverhaltens

Gemäß den allgemeinen Vorgaben des § 73 Hessischen Schulgesetzes (HSchG), die durch die Detail-regelungen in den §§ 26 ff. der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) näher ausgestaltet werden, gilt:

1. Grundsätze der Leistungsbewertung

- Die Bewertung von Schülerleistungen erfolgt als Einschätzung und Beurteilung entweder in Noten oder in Punkten eigenverantwortlich durch die jeweilige Lehrkraft, die die Schülerin bzw. den Schüler in dem jeweiligen Fach zuletzt unterrichtet hat. Bei einem Wechsel der Lehrkraft im laufenden Schuljahr ist eine Abstimmung zwischen allen Lehrkräften erforderlich, die das Fach in dem Schuljahr unterrichtet haben.
- Die Beurteilung dient einerseits der Lehrkraft als Maßstab für die Erreichung der jeweiligen Lernziele. Zum anderen sollen Schülerinnen und Schüler mit der Beurteilung ihre Stärken und Schwächen erkennen können.
- Eine Beurteilung von Leistungen erfolgt nur, wenn die erbrachten Leistungen für die Erteilung von Zeugnissen erheblich sind, das heißt über unbedeutende Einzeläußerungen hinausgehen. Es darf also nicht jede Äußerung einer Schülerin bzw. eines Schülers bewertet werden.
- Lehrkräfte müssen sich regelmäßig und kontinuierlich ein Bild der Leistungen und Entwicklungen der Schülerinnen und Schüler machen; punktuelle Leistungsfeststellungen reichen nicht aus.
- Die Lehrkräfte sind verpflichtet, den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern regelmäßige Rückmeldungen zu dem auf der mündlichen Mitarbeit beruhenden Leistungsstand (mündliche Noten) zu geben. In die mündliche Note gehen im Unterricht erbrachte Leistungen ein, ausgenommen sind Klassenarbeiten und Lernkontrollen.
- Diese Grundsätze gelten auch für die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens. Hier ist jedoch für die Festlegung der Bewertung die Klassenkonferenz statt der Lehrkraft zuständig.

2. Maßstäbe der Leistungsbewertung

- Grundlage für die Leistungsbeurteilung sind die im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten mündlichen, schriftlichen, praktischen und sonstigen Leistungen der Schülerinnen und Schüler. Leistungen, die nicht im Zusammenhang mit dem Unterricht erbracht wurden, dürfen nicht in die Bewertung und nicht in Leistungskontrollen (schriftliche Arbeiten, mündliche Prüfungen) eingehen. Die Lehrkraft muss den Lernstoff im Unterricht mit den Schülerinnen und Schülern bearbeitet haben.
- Bei der Bewertung dürfen nur Kenntnisse und Fähigkeiten beurteilt werden, die im Unterricht vermittelt wurden. Themen, die zuvor nicht im Unterricht behandelt worden sind, dürfen keinesfalls bewertet werden.
- Zudem ist die individuelle Leistungsentwicklung der einzelnen Schülerin bzw. des einzelnen Schülers im Laufe des Schuljahres in die Bewertung einzubeziehen. Die

erbrachten Leistungen müssen also zu den früheren Leistungen der Schülerin bzw. des Schülers in Bezug gesetzt werden.

- Nicht zulässig ist, die Bewertung einer einzelnen Schülerin bzw. eines einzelnen Schülers im Vergleich zum Lernstand der gesamten Lerngruppe festzulegen.
- Zu Beginn eines Schuljahres müssen die Schülerinnen, Schüler und Eltern in jedem Fach dar- über informiert werden, nach welchen Kriterien und mit welcher Gewichtung die Bewertung der Leistungen erfolgt.
- Vor den Zeugniskonferenzen müssen die Noten jedes Faches den Schülerinnen und Schülern in für sie verständlicher Weise von der Fachlehrkraft begründet werden.
- Zudem sind Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Halbjahr über ihren Leistungs- stand in den mündlichen und sonstigen Leistungen zu informieren.
- Die verbindlich anzuwendenden Bewertungskriterien ergeben sich aus § 73 Abs. 4 HSchG:

sehr gut: wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,

gut: wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht,

befriedigend: wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,

ausreichend: wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht und die erwarteten Vorgaben annähernd zur Hälfte erfüllt wurden,

mangelhaft: wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,

ungenügend: wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

- Die Vergabe von Zwischennoten (z. B. 2- oder 3+) oder gebrochenen Noten (z. B. 2,5 oder 3,25) ist nicht zulässig. Eine aufwärts oder abwärts gerichtete Tendenz kann bei einer Leistungsbewertung durch eine Anmerkung oder, mit Ausnahme von Zeugnissen, durch ein in Klammern gesetztes Plus (+) oder Minus (-) dargestellt werden. Auf Wunsch der Eltern oder volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers müssen die Fachlehrer die Noten erklären.
- Ist eine Leistungsbewertung aus Gründen, die die Schülerin bzw. der Schüler zu vertreten hat, nicht möglich, so wird die Note ungenügend vergeben.
- Ist eine Leistungsbewertung aus Gründen, die die Schülerin bzw. der Schüler nicht zu vertreten hat, nicht möglich, wird keine Note vergeben.

3. Zusätzliche Leistungstests (i.S.v. § 73 Abs. 5 Satz 1 HSchG)

- Um den Lernerfolg oder Lerndefizite festzustellen können Leistungstests zusätzlich zu den rechtlich vorgesehenen schriftlichen Arbeiten durchgeführt werden.
- Die Ergebnisse dieser zusätzlichen Leistungstests dürfen nicht in die Note der Schülerin bzw. des Schülers eingehen, über die Durchführung und Ergebnisse sind die Eltern sowie die Schülerinnen und Schüler zu informieren.

4. Hausaufgaben

- Die Hausaufgaben ergänzen die Unterrichtsarbeit durch Verarbeiten und Vertiefen des Unterrichtsstoffs.
- Die Belastung der Schülerinnen und Schüler mit Hausaufgaben hat altersgemäß und unter Berücksichtigung ihres Rechts auf individuelle Freiheit zu erfolgen.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen die aufgegebenen Hausaufgaben anfertigen.
- Die erteilten Hausaufgaben sind zur Kontrolle und Vermeidung von Fehlern in den Unterricht einzubeziehen. Ihre Erledigung ist regelmäßig stichprobenartig zu überprüfen.
- Schriftliche Abfragen der Hausaufgaben in Form von Vokabeltests, Hausaufgabenüberprüfungen (kurz HÜ) o. ä. sind bezogen auf den Unterrichtsstoff der letzten Kalenderwoche im Umfang von höchstens 15 Minuten in Ausnahmefällen zulässig.
- Hausaufgaben dürfen ausschließlich über die Hausaufgabenkontrolltests in die mündliche Note als Leistungsbeurteilung eingehen.
- Die Nichtanfertigung von Hausaufgaben darf ausschließlich in die Beurteilung des Arbeitsverhaltens eingehen, dies ist jedoch nur in Fällen hartnäckiger und dauerhafter Verweigerung ihrer Anfertigung zulässig. Eine Berücksichtigung der Hausaufgabenanfertigung in der mündlichen Note ist nicht zulässig.
- Wenn der Unterricht freitags nach 14:00 Uhr endet, dürfen zum nächsten Montag für keine Jahrgangsstufe Hausaufgaben erteilt werden. Bis zur Jahrgangsstufe 9 dürfen bei Unterrichtsende nach 14:00 Uhr an allen Tagen zum nächsten Tag keine Hausaufgaben erteilt werden.

5. Nachteilsausgleich oder Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Schwäche

- Auch bei Lese-Rechtschreib-Schwäche liegt der Schwerpunkt auf dem Fördergedanken. Daher besteht die Verpflichtung, einen individuellen Förderplan für die betroffene Schülerin bzw. den betroffenen Schüler zu entwickeln und Fördermaßnahmen durchzuführen.
- Erst an zweiter Stelle kommen Hilfen in Form eines Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes.

6. Zuständigkeit für die Leistungsbewertung

Die Leistungsbeurteilung erfolgt ausschließlich durch im jeweiligen Fach eingesetzten Lehrkräfte, die die Schülerin bzw. den Schüler in dem jeweiligen Fach zuletzt unterrichtet hat. Bei Wechsel der Lehrkraft im laufenden Schuljahr ist eine Abstimmung zwischen allen Lehrkräften erforderlich, die das Fach in dem Schuljahr unterrichtet haben.

7. Leistungsstand und Mahntermine (§23 VOGSV)

- Falls die Versetzung einer Schülerin bzw. eines Schülers gefährdet ist, sind die Eltern bzw. die volljährige Schülerin / der volljährige Schüler unter Angabe der Fächer oder Lernbereiche, in denen mangelhafte oder ungenügende Leistungen vorliegen, zu informieren.

- Eine Mitteilung darüber erfolgt zunächst durch einen Vermerk im Halbjahreszeugnis.
- Unabhängig von diesem Vermerk im Halbjahreszeugnis muss in allen Fällen einer Versetzungsgefährdung eine Benachrichtigung der Eltern bzw. der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers bis spätestens acht Wochen vor der Zeugnisausgabe erfolgen. Diese Benachrichtigung muss schriftlich erfolgen und eine Kopie in die Schülerakte aufgenommen werden.
- Daher erfolgt an der Taunusschule eine Dokumentation des Leistungsstandes im ersten Halbjahr bis eine Woche nach den Herbstferien und im zweiten Halbjahr bis eine Woche nach den Osterferien. Auf Basis dieses Leistungsstandes werden die Mahnbriefe an Eltern bzw. volljährige Schülerinnen / Schüler verschickt.
- Der Leistungsstand acht Wochen vor Ende des ersten Halbjahres wird ermittelt unter Einbeziehung
 - mündlicher Noten,
 - schriftlicher Noten sowie
 - der individuellen Entwicklung der Schülerin / des Schülers
- Der Leistungsstand acht Wochen vor Ende des Schuljahres wird ermittelt unter Einbeziehung
 - mündlicher Noten,
 - schriftlicher Noten,
 - der individuellen Entwicklung der Schülerin / des Schülers
 - der Note des Halbjahreszeugnisses (nur Sekundarstufe I).
- Zusätzlich ist zu den beiden Terminen von jeder Fachlehrkraft ein Leistungsstand zu Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin / des Schülers im entsprechenden Fach festzulegen.
- Der Leistungsstand zu den beiden Terminen ist in WebUntis in den entsprechenden Notenkategorien einzutragen.

8. Beurteilungszeitraum und Zeugnisse

- Im Zeugnis am Ende des ersten Halbjahres (Halbjahreszeugnis) werden lediglich die im ersten Halbjahr erbrachten Leistungen bewertet und dokumentiert. Es ist wesentlicher Bestandteil der Elterninformationen, zu denen die Schule verpflichtet ist.
- Dem Zeugnis zum Schuljahresende (Ende des zweiten Halbjahres) in der Sekundarstufe I sind die Leistungen des gesamten Schuljahres zugrunde zu legen, also mit Berücksichtigung der Leistungen des ersten Halbjahres. Die Gewichtung muss hier jedoch auf den erbrachten Leistungen des zweiten Halbjahres liegen.
- Bei der Notengebung am Ende des Schuljahres in der Sekundarstufe I ist die individuelle Lernentwicklung der Schülerin bzw. des Schülers zu berücksichtigen.
- In Abschlussklassen hat die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens auf einem Beiblatt zum Zeugnis zu erfolgen.

9. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

- Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens muss strikt von der Leistungsbewertung getrennt werden.
- Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens fällt im Gegensatz zur Leistungsbewertung nicht in die Zuständigkeit einer einzelnen Lehrkraft, sondern in die Zuständigkeit der Klassenkonferenz, also aller Lehrkräfte, die die Schülerin bzw. den Schüler in der jeweiligen Klasse / Jahrgangsstufe unterrichtet haben.
- Mit der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens wird das Verhalten der Schülerin bzw. des Schülers insgesamt beurteilt, und damit nicht das Verhalten in einzelnen Fällen.
- Ein einmaliges Fehlverhalten einer Schülerin oder eines Schülers darf nicht in die Bewertung der kontinuierlichen Entwicklung eingehen. Ausgenommen davon ist gravierendes Fehlverhalten (z. B. Gewalt gegenüber Mitschülerinnen bzw. Mitschülern), das in die Gesamtbeurteilung unter Berücksichtigung der Verhältnismäßigkeit eingehen darf.
- Eine gesonderte Erfassung (z. B. Berichte, Dokumentierung) einzelner Schülerinnen bzw. Schüler, die bereits mit ihrem Verhalten aufgefallen sind, ist zu unterlassen.
- Die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens hat sich auf die für die Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages erforderlichen Angaben entsprechend den Lernzielen des § 2 Abs. 3 HSChG zu beschränken, die in der Anlage zu dieser Regelung aufgeführt werden.
- In Abschluss- und Abgangszeugnisse werden keine Beurteilungen des Arbeits- und Sozialverhaltens aufgenommen.
- Die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt in Noten, die durch schriftliche Aussagen ergänzt oder im Rahmen eines schulischen Erziehungskonzepts durch eine verbalisierte Form ersetzt werden können.
- Wenn das Arbeits- oder Sozialverhalten mit ausreichend oder schlechter bewertet werden soll, ist wie folgt vorzugehen:
 - Erforschen der Ursachen des Verhaltens (z. B. durch ein Gespräch mit der betroffenen Schülerin/dem betroffenen Schüler),
 - zeitnahe Durchführung eines Elterngesprächs mit dem Ziel, Gründe für das Verhalten zu erfahren,
 - Prüfung möglicher und angemessener pädagogischer Maßnahmen oder Ordnungsmaßnahmen, um eine Änderung des Verhaltens zu unterstützen, durch die Klassenkonferenz,
 - Dokumentation der einzelnen Schritte und deren Aufnahme in die Schülerakte und schließlich
- Festlegung der konkreten Bewertung durch die Klassenkonferenz. Für die Festlegung der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens gelten folgende Kriterien.
- Die in den Tabellen aufgeführten Bewertungskriterien einer Beurteilungsstufe müssen nicht alle zutreffen, um die Einstufung einer Schülerin oder eines Schülers in die entsprechende Bewertungsstufe zu begründen.

- Die Note des Arbeits- und Sozialverhaltens entspricht der Notenstufe, bei der die Mehrzahl der beschriebenen Kriterien erfüllt ist. Auch eine besonders deutliche Ausprägung eines einzelnen Kriteriums kann die Vergabe der entsprechenden Kopfnote begründen.

a) Notenstufen für die Bewertung des Arbeitsverhaltens

Note	Bewertungskriterien zum Arbeitsverhalten
1 (sehr gut)	Das Arbeitsverhalten verdient besondere Anerkennung, da die Schülerin / der Schüler... ... Hausaufgaben stets mit besonderer Sorgfalt anfertigt. ... in offenen Arbeitsphasen sehr gut kooperiert und andere motiviert. ... konstant eine sehr hohe Leistungsbereitschaft zeigt. ... stets konstruktiv mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... bereit ist, zum Wohle der Lerngruppe zusätzliche Aufgaben zu übernehmen.
2 (gut)	Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen in vollem Umfang, da die Schülerin / der Schüler Hausaufgaben zuverlässig anfertigt und die Arbeitsmaterialien stets bereithält. ... in offenen Arbeitsphasen gut kooperiert und Rücksicht auf andere nimmt. ... eine konstante Leistungsbereitschaft zeigt. ... gut mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... pünktlich zum Unterricht erscheint.
3 (befriedigend)	Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen, da die Schülerin / der Schüler Hausaufgaben in der Regel anfertigt und Arbeitsmaterialien nur selten vergisst. ... in offenen Arbeitsphasen meist kooperiert und nur selten abgelenkt ist. ... in der Regel Leistungsbereitschaft zeigt und aktiv am Unterricht teilnimmt. ... zumeist konstruktiv mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... in aller Regel pünktlich im Unterricht ist.
4 (ausreichend)	Das Arbeitsverhalten entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen, da die Schülerin / der Schüler häufig Hausaufgaben nicht anfertigt oder Arbeitsmaterialien vergisst. ... in offenen Arbeitsphasen zu selten kooperiert sowie sich und andere häufig ablenkt. ... eine geringe Leistungsbereitschaft zeigt. ... zu selten konstruktiv mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... wiederholt zu spät zum Unterricht erscheint.

<p>5 (mangelhaft)</p>	<p>Das Arbeitsverhalten entspricht überwiegend nicht den Erwartungen, da die Schülerin / der Schüler ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... beständig keine Hausaufgaben anfertigt und Arbeitsmaterialien vergisst. ... in offenen Arbeitsphasen nicht kooperiert sowie sich und andere ablenkt. ... durchgängig keine Leistungsbereitschaft zeigt. ... auch nach Aufforderung sich nicht oder kaum am Unterricht beteiligt. ... nicht mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... regelmäßig zu spät zum Unterricht erscheint und / oder unentschuldigt fehlt.
<p>6 (ungenügend)</p>	<p>Das Arbeitsverhalten entspricht nicht den Erwartungen, da die Schülerin/der Schüler ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... keine Hausaufgaben anfertigt und Arbeitsmaterialien nie mitbringt. ... in offenen Arbeitsphasen nicht kooperiert sowie sich und andere bewusst ablenkt. ... überhaupt keine Leistungsbereitschaft zeigt. ... auch nach Aufforderung sich nicht am Unterricht beteiligt. ... nicht mit Mitschülerinnen und Mitschülern zusammenarbeitet. ... ständig zu spät zum Unterricht erscheint und / oder unentschuldigt fehlt.

b) Notenstufen für die Bewertung des Sozialverhaltens

Note	Bewertungskriterien zum Sozialverhalten
1 (sehr gut)	Das Sozialverhalten verdient besondere Anerkennung, da die Schülerin / der Schüler sich stets verlässlich an Regeln und Vereinbarungen hält. ... das Schuleigentum und das Eigentum anderer pfleglich behandelt. ... gegenüber anderen stets einfühlsam und reflektiert agiert. ... sich sehr hilfsbereit gegenüber anderen zeigt. ... sich bemüht andere zu integrieren. ... sich auch über den Unterricht hinaus für die Schulgemeinschaft engagiert. ... respektvoll mit den Mitgliedern der Schulgemeinschaft umgeht.
2 (gut)	Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen in vollem Umfang, da die Schülerin / der Schüler sich verlässlich an Regeln und Vereinbarungen hält. ... das Schuleigentum und das Eigentum anderer pfleglich behandelt. ... reflektiert, was das eigene Verhalten für andere bedeutet. ... sich hilfsbereit gegenüber anderen zeigt. ... überwiegend respektvoll mit den Mitgliedern der Schulgemeinschaft umgeht. ... Aufgaben und Pflichten innerhalb des Klassen- / des Schullebens gewissenhaft wahrnimmt (Klassenbuch, Klassendienste etc.).
3 (befriedigend)	Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen, da die Schülerin / der Schüler sich weitgehend an Regeln und Vereinbarungen hält. ... das Schuleigentum und das Eigentum anderer pfleglich behandelt. ... sich bemüht, zu reflektieren, was das eigene Verhalten für andere bedeutet. ... sich hilfsbereit gegenüber anderen zeigt. ... in der Regel respektvoll mit den Mitgliedern der Schulgemeinschaft umgeht.
4 (ausreichend)	Das Sozialverhalten entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen, da die Schülerin / der Schüler sich nicht verlässlich an Regeln und Vereinbarungen hält. ... das Schuleigentum und/oder das Eigentum anderer nicht pfleglich behandelt. ... zu wenig reflektiert, was das eigene Verhalten für andere bedeutet. ... sich nur sehr selten hilfsbereit gegenüber anderen zeigt. ... zu verbalen oder körperlichen Ausfällen gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern sowie anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft neigt. ... sich an Versuchen beteiligt hat, andere aktiv auszugrenzen.

<p>5 (mangelhaft)</p>	<p>Das Sozialverhalten entspricht überwiegend nicht den Erwartungen, da die Schülerin / der Schüler ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... sich auch nach wiederholten Ermahnungen nicht an Regeln und Vereinbarungen hält. ... das Schuleigentum und das Eigentum anderer wiederholt zerstört. ... häufig ohne Rücksicht auf andere agiert. ... sich nicht für die Gemeinschaft engagiert und sich nicht hilfsbereit zeigt. ... wiederholt gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern sowie anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft verbal oder körperlich ausfällig geworden ist. ... sich wiederholt und anhaltend an der Ausgrenzung anderer beteiligt hat.
<p>6 (ungenügend)</p>	<p>Das Sozialverhalten entspricht nicht den Erwartungen, da die Schülerin / der Schüler ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ... sich auch nach wiederholten Ermahnungen bewusst nicht an Regeln und Vereinbarungen hält (Sozialplan). ... das Schuleigentum und das Eigentum anderer mutwillig zerstört. ... ohne Rücksicht auf andere agiert. ... sich nicht für die Gemeinschaft engagiert und sich nicht hilfsbereit zeigt. ... häufig gegenüber Mitschülerinnen und Mitschülern sowie anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft verbal oder körperlich ausfällig geworden ist. ... sich anhaltend an der Ausgrenzung anderer beteiligt hat und diese maßgeblich initiiert.

Anlage: Lernziele des § 2 Abs. 3 HSchG

Die Schule soll den Schülerinnen und Schülern die dem Bildungs- und Erziehungsauftrag entsprechenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Werthaltungen vermitteln. Die Schülerinnen und Schüler sollen insbesondere lernen,

1. sowohl den Willen, für sich und andere zu lernen und Leistungen zu erbringen, als auch die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum sozialen Handeln zu entwickeln, eine gleichberechtigte Beziehung zwischen den Geschlechtern zu entwickeln,
2. Konflikte vernünftig und friedlich zu lösen, aber auch Konflikte zu ertragen,
3. sich Informationen zu verschaffen, sich ihrer kritisch zu bedienen, um sich eine eigenständige Meinung zu bilden und sich mit den Auffassungen Anderer unvoreingenommen auseinander setzen zu können,
4. ihre Wahrnehmungs-, Empfindungs- und Ausdrucksfähigkeiten zu entfalten und Kreativität und Eigeninitiative zu entwickeln.

Hausaufgaben

Die Schulkonferenz entscheidet über Grundsätze für Hausaufgaben und Klassenarbeiten in der jeweiligen Schule. Pandemiebedingt haben sich die Beratungen über eine Hausaufgabenordnung verzögert. Eine Beschlussfassung ist für das laufende Schuljahr geplant. Im Folgenden werden die gesetzlichen Regelungen kurz zusammengefasst:

Das Schwergewicht der Arbeit der Schule liegt im Unterricht. Hausaufgaben ergänzen die Unterrichtsarbeit durch Verarbeitung und Vertiefung von Einsichten und durch Anwendung von Kenntnissen und Fertigkeiten. Sie können auch zur Vorbereitung neuer Unterrichtsstoffe dienen, sofern die altersmäßigen Voraussetzungen und Befähigungen der Schülerinnen und Schüler dies zulassen.

Umfang, Art und Schwierigkeitsgrad der Hausaufgaben sollen unter Berücksichtigung der dem Alter und dem Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler angepasst sein. Hausaufgaben sollen so vorbereitet und gestellt werden, dass sie ohne außerschulische Hilfe in angemessener Zeit bewältigt werden können. Bei der Erteilung von Hausaufgaben soll die tägliche Gesamtbelastung der Schülerinnen und Schüler und ihr Recht auf individuell nutzbare Freizeit angemessen berücksichtigt werden.

Anlage 2 der VOGSV gibt folgende Arbeitszeiten für die täglichen Hausaufgaben vor, die nicht überschritten werden sollen:

Jahrgangsstufen 5 bis 8: bis zu einer Stunde,

Jahrgangsstufen 9 und 10: bis zu anderthalb Stunden.

Die Klassenkonferenz bzw. die Konferenz der die Schülerinnen und Schüler unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrer entscheidet über die gleichmäßige Verteilung der Hausaufgaben auf die einzelnen Fächer.

Hausaufgaben sind in den Unterricht einzubeziehen und zumindest stichprobenweise regelmäßig zu überprüfen. Ein schriftliches Abfragen der Hausaufgaben, beispielsweise in der Form von Vokabelarbeiten, ist zulässig, wenn es sich auf die Hausaufgaben der letzten Unterrichtswoche bezieht, nicht länger als 15 Minuten dauert und nicht die Regel darstellt.

Findet am Freitag Unterricht nach 14:00 Uhr statt, werden in den Jahrgangsstufen 1 bis 9 vom Samstag zum darauffolgenden Montag keine Hausaufgaben gestellt. In der [...] Mittelstufe dürfen von einem Tag mit Unterricht nach 14:00 Uhr zu einem nächsten Tag mit Vormittagsunterricht keine Hausaufgaben erteilt werden.

Über die Ferien sollen keine Hausaufgaben gegeben werden.

Das Thema „Hausaufgaben“ soll auf Versammlungen der Klassenelternschaft mit den Eltern erörtert werden. Hierbei sollen den Eltern von den Lehrerinnen und Lehrern auch Informationen und Hilfen gegeben werden, die geeignet sind, zum besseren Verständnis der Hausaufgaben und ihrer pädagogischen Zielsetzung beizutragen.

Förderpläne

§ 5 VOGSV - Anspruch auf Förderung und Fördermaßnahmen durch die Schule:

Schülerinnen und Schüler haben Anspruch auf individuelle Förderung durch die Schule (§ 3 Abs. 6 Hessisches Schulgesetz). Fördermaßnahmen können anlassbezogen beschlossen werden, ihre Grundlage in individuellen Förderplänen [...] haben oder Teil eines schulbezogenen Förderkonzeptes [...] sein.

§ 6 VOGSV - Individuelle Förderpläne durch die Schule:

(1) Individuelle Förderpläne im Sinne der Verordnung sind schülerbezogene Pläne, die anlassbezogen individuell die besonderen Fördermaßnahmen der Schule nach § 5 Satz 1 konkretisieren. Im Rahmen der individuellen Förderplanung sind **der Entwicklungsstand, die Lernausgangslage sowie die Stärken und Schwächen der Schülerin oder des Schülers zu bestimmen und im Förderplan zu beschreiben. Ausgehend hiervon sind individuelle Förderziele abzuleiten sowie konkrete Maßnahmen der Schule zu formulieren. Im Förderplan werden Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten für die jeweiligen Maßnahmen festgelegt.** Die Schülerin oder der Schüler sowie die Eltern sind aktiv in den Prozess mit einzubeziehen. Der Förderplan ist **den Eltern und der Schülerin oder dem Schüler** zur Kenntnis zu geben **und mit diesen zu besprechen.**

(2) Der Förderplan wird **mindestens einmal im Schulhalbjahr fortgeschrieben.**

(3) Förderpläne sind insbesondere zu erstellen

1. für Kinder, die eine Vorklasse besuchen oder an einer besonderen Fördermaßnahme teilnehmen,
2. **im Fall eines drohenden Leistungsversagens und bei drohender Nichtversetzung sowie im Fall der Nichtversetzung,**
3. **bei vorliegenden Schwierigkeiten im Lesen, Rechtschreiben oder Rechnen nach § 40,**
4. **bei Anspruch auf sonderpädagogische Förderung** nach § 49 des Schulgesetzes,
5. **bei gehäuftem Fehlverhalten von Schülerinnen und Schülern** nach § 77.

(4) Individuelle Förderpläne sind in die Schülerakte aufzunehmen.

Verlassen des Schulgeländes

Die Gesamtkonferenz der Taunusschule hat am 26.11.2020 nach vorhergehender Anhörung des SEB und der SV gemäß §12 AufsVO beschlossen, dass „**Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 9 das Schulgelände in den Zwischenstunden, in den Pausen oder in der Mittagspause verlassen dürfen.** Die Konferenz der die Schülerinnen und Schüler unterrichtender Lehrkräfte kann einzelnen Schülerinnen und Schülern oder Schülergruppen von der Erlaubnis ausnehmen, sofern besondere Gründe dies rechtfertigen. Den Eltern der betroffenen Schülerinnen und Schüler ist unter Angabe der Gründe Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.“

Bewertungsraster schriftliche Arbeiten

Sekundarstufe I – Klassen 5 bis 10:

Beschluss der Gesamtkonferenz vom 27.08.21

Note	Prozentwerte
1	Ab 90
2	Ab 78
3	Ab 64
4	Ab 48
5	Ab 20
6	Unter 20

Die folgende Tabelle soll die Umrechnung erleichtern, wenn weniger als 100 Rohpunkte zu vergeben sind:

Bewertungstabelle Klassenarbeiten Taunusschule Bad Camberg					
Punkte	1 ab 90%	2 ab 78%	3 ab 64%	4 ab 48%	5 ab 20%
100	90	78	64	48	20
99	89,10	77,22	63,36	47,52	19,80
98	88,20	76,44	62,72	47,04	19,60
97	87,30	75,66	62,08	46,56	19,40
96	86,40	74,88	61,44	46,08	19,20
95	85,50	74,10	60,80	45,60	19,00
94	84,60	73,32	60,16	45,12	18,80
93	83,70	72,54	59,52	44,64	18,60
92	82,80	71,76	58,88	44,16	18,40
91	81,90	70,98	58,24	43,68	18,20
90	81,00	70,20	57,60	43,20	18,00
89	80,10	69,42	56,96	42,72	17,80
88	79,20	68,64	56,32	42,24	17,60
87	78,30	67,86	55,68	41,76	17,40
86	77,40	67,08	55,04	41,28	17,20
85	76,50	66,30	54,40	40,80	17,00
84	75,60	65,52	53,76	40,32	16,80
83	74,70	64,74	53,12	39,84	16,60
82	73,80	63,96	52,48	39,36	16,40
81	72,90	63,18	51,84	38,88	16,20

80	72,00	62,40	51,20	38,40	16,00
79	71,10	61,62	50,56	37,92	15,80
78	70,20	60,84	49,92	37,44	15,60
77	69,30	60,06	49,28	36,96	15,40
76	68,40	59,28	48,64	36,48	15,20
75	67,50	58,50	48,00	36,00	15,00
74	66,60	57,72	47,36	35,52	14,80
73	65,70	56,94	46,72	35,04	14,60
72	64,80	56,16	46,08	34,56	14,40
71	63,90	55,38	45,44	34,08	14,20
70	63,00	54,60	44,80	33,60	14,00
69	62,10	53,82	44,16	33,12	13,80
68	61,20	53,04	43,52	32,64	13,60
67	60,30	52,26	42,88	32,16	13,40
66	59,40	51,48	42,24	31,68	13,20
65	58,50	50,70	41,60	31,20	13,00
64	57,60	49,92	40,96	30,72	12,80
63	56,70	49,14	40,32	30,24	12,60
62	55,80	48,36	39,68	29,76	12,40
61	54,90	47,58	39,04	29,28	12,20
60	54,00	46,80	38,40	28,80	12,00
59	53,10	46,02	37,76	28,32	11,80
58	52,20	45,24	37,12	27,84	11,60
57	51,30	44,46	36,48	27,36	11,40
56	50,40	43,68	35,84	26,88	11,20
55	49,50	42,90	35,20	26,40	11,00
54	48,60	42,12	34,56	25,92	10,80
53	47,70	41,34	33,92	25,44	10,60
52	46,80	40,56	33,28	24,96	10,40
51	45,90	39,78	32,64	24,48	10,20
50	45,00	39,00	32,00	24,00	10,00
49	44,10	38,22	31,36	23,52	9,80
48	43,20	37,44	30,72	23,04	9,60
47	42,30	36,66	30,08	22,56	9,40
46	41,40	35,88	29,44	22,08	9,20
45	40,50	35,10	28,80	21,60	9,00
44	39,60	34,32	28,16	21,12	8,80
43	38,70	33,54	27,52	20,64	8,60
42	37,80	32,76	26,88	20,16	8,40
41	36,90	31,98	26,24	19,68	8,20
40	36,00	31,20	25,60	19,20	8,00
39	35,10	30,42	24,96	18,72	7,80
38	34,20	29,64	24,32	18,24	7,60

37	33,30	28,86	23,68	17,76	7,40
36	32,40	28,08	23,04	17,28	7,20
35	31,50	27,30	22,40	16,80	7,00
34	30,60	26,52	21,76	16,32	6,80
33	29,70	25,74	21,12	15,84	6,60
32	28,80	24,96	20,48	15,36	6,40
31	27,90	24,18	19,84	14,88	6,20
30	27,00	23,40	19,20	14,40	6,00
29	26,10	22,62	18,56	13,92	5,80
28	25,20	21,84	17,92	13,44	5,60
27	24,30	21,06	17,28	12,96	5,40
26	23,40	20,28	16,64	12,48	5,20
25	22,50	19,50	16,00	12,00	5,00
24	21,60	18,72	15,36	11,52	4,80
23	20,70	17,94	14,72	11,04	4,60
22	19,80	17,16	14,08	10,56	4,40
21	18,90	16,38	13,44	10,08	4,20
20	18,00	15,60	12,80	9,60	4,00
19	17,10	14,82	12,16	9,12	3,80
18	16,20	14,04	11,52	8,64	3,60
17	15,30	13,26	10,88	8,16	3,40
16	14,40	12,48	10,24	7,68	3,20
15	13,50	11,70	9,60	7,20	3,00
14	12,60	10,92	8,96	6,72	2,80
13	11,70	10,14	8,32	6,24	2,60
12	10,80	9,36	7,68	5,76	2,40
11	9,90	8,58	7,04	5,28	2,20
10	9,00	7,80	6,40	4,80	2,00
9	8,10	7,02	5,76	4,32	1,80
8	7,20	6,24	5,12	3,84	1,60
7	6,30	5,46	4,48	3,36	1,40
6	5,40	4,68	3,84	2,88	1,20
5	4,50	3,90	3,20	2,40	1,00
4	3,60	3,12	2,56	1,92	0,80
3	2,70	2,34	1,92	1,44	0,60
2	1,80	1,56	1,28	0,96	0,40
1	0,90	0,78	0,64	0,48	0,20
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Bewertungsraster schriftliche Arbeiten

Für die gesamte Dauer der gymnasialen Oberstufe gilt Anlage 9a der OAVO:

Tabelle zur Umrechnung von Prozentwerten in Punkte

Folgende Tabelle ist während der Einführungsphase und der Qualifikationsphase verbindlich:

Prozent	Unter 20	ab 20	ab 27	ab 33	ab 40	ab 45	ab 50	ab 55	ab 60	ab 65	ab 70	ab 75	ab 80	ab 85	ab 90	ab 95
Punkte	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Für die Ermittlung der Punkte wird der ganzzahlige nicht gerundete Prozentsatz zugrunde gelegt.

Empfehlungen zur Nutzung von Künstlicher Intelligenz

Zielsetzung

Ziel dieser Empfehlungen ist es, Chancengleichheit, Verantwortung und Kompetenzentwicklung im Umgang mit Künstlicher Intelligenz sicherzustellen. KI soll als unterstützendes Werkzeug im Lernprozess dienen und nicht zur Täuschung, sondern zur Förderung von Kreativität, Reflexion und eigenständigem Denken.

Geltungsbereich

Diese Empfehlungen gelten für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft, für Lernende, Lehrkräfte, pädagogisches Personal und betreffen sämtliche schulische Aktivitäten, z. B.:

- Unterricht,
- Hausaufgaben und Projekte,
- Ganztagsbereich,
- Prüfungsformate sowie zentrale Abschlussprüfungen sowie die
- Digitale Kommunikation und Lernplattformen.

Grundsätze

- **Transparenz:** Der Einsatz von KI muss stets offengelegt werden, vor allem in welcher Form die Nutzung erfolgt, in welchem Umfang und mit welchem Tool.
- **Eigenleistung:** KI darf nicht zur vollständigen Erledigung schulischer Arbeiten genutzt werden. Die eigene Denkleistung muss erkennbar bleiben.
- **Verantwortung:** Jede/r ist verantwortlich für einen ethisch korrekten, datenschutzkonformen KI-Einsatz sowie die Ergebnisse der KI-Nutzung.
- **Chancengleichheit:** Gleiche Zugänge zu Tools, Informationen und Umgang mit KI müssen gewahrt bleiben.

Zulässige und unzulässige Nutzung

Erlaubte Nutzung (mit Kennzeichnung)

- Ideenfindung, Brainstorming
- Strukturhilfe und Formulierungsvorschläge
- Recherchen und inhaltliche Anregungen
- Trainings- und Übungszwecke (z. B. KI-Feedback zu Texten)

Verbotene Nutzung, u. a.:

- Verwendung in Prüfungen, Klassenarbeiten, Tests (sofern nicht ausdrücklich erlaubt),
- Vollständige Textübernahmen ohne Eigenanteil,
- Täuschung durch nicht offengelegte KI-Nutzung,

Generell ist eine Nutzung nur **nach Absprache mit der Lehrkraft** bei Hausaufgaben, Projekten und Präsentationen möglich und erlaubt.

Kennzeichnungspflicht

Alle Arbeiten bzw. Produkte und Ergebnisse, bei denen KI-Tools verwendet wurden, müssen entsprechend **transparent** gekennzeichnet sein. Dazu gehören u.a. die Ergebnisse von LLM-Chatbots (z. B. ChatGPT, Gemini, Perplexity etc.), Bild-/Video-Generatoren, KI-Übersetzer usw.

Beispiel zur Kennzeichnung:

„Bei dieser Präsentation wurde ChatGPT zur Ideenfindung und Textglättung verwendet.“

Form: Textzeile als Fußnote, im Anhang, Deckblatt oder direkt im Dokument.