

# Allgemeine Vertragsbedingungen zum Schul- und Internatsvertrag in der Fassung vom 30. März 2020

## I. Vertragsparteien und -dauer

1. Vertragsparteien sind
  - a) die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten der Schülerin oder des Schülers (nachfolgend „**Erziehungsberechtigte**“),
  - b) die Schule Schloss Salem gemeinnützige Betriebsgesellschaft mit beschränkter Haftung, diese vertreten durch mindestens zwei Mitglieder der Geschäftsführung (nachfolgend „**Schule**“); die Geschäftsführung setzt sich zusammen aus Gesamtleiter/in, Wirtschaftsleiter/in und Studienleiter/in
  - c) und im Falle der Volljährigkeit der/die Schüler/in (nachfolgend „**Schüler**“).
2. Der Schul- und Internatsvertrag wird für die Dauer eines Schuljahres geschlossen. Der Vertrag verlängert sich jeweils um ein Jahr, wenn er nicht mit einer Frist von sechs Monaten zum 31. August eines Jahres gekündigt wird. Der Vertrag endet mit Ablauf des Schuljahres (31.08. des Jahres), in dem der Schüler zum Abitur oder zur IB-Prüfung zugelassen wird, und zwar auch dann, wenn er das Abitur nicht besteht oder das IB Diploma nicht erhält.
3. Das Schuljahr läuft – unabhängig von den jeweiligen Ferienterminen – vom 1. September bis zum 31. August des folgenden Jahres.

Sofern nicht etwas anderes vereinbart ist, entfallen die Leistungen der Schule während der von der Schule festgesetzten Ferienzeiten. Das Schul- und Internatsgeld ist für diese Zeiträume aber trotzdem geschuldet, da es sich um einen kalkulierten Jahresbetrag handelt.

Für International Baccalaureate-Schüler (nachfolgend „IB-Schüler“), die die Abschlussprüfung absolviert haben und für Abiturienten, die die mündliche Abiturprüfung absolviert haben, entfallen die Leistungen der Schule ab dem auf den letzten Prüfungstag folgenden Tag. Das Schul- und Internatsgeld ist dennoch bis zum Ende des Schuljahres (31.08.) zu zahlen, da der kalkulierte Jahresbetrag auf zwölf Monate in zwölf gleichen Raten verteilt wird.

4. Außerordentliche Ereignisse, die unverschuldet von außerhalb auf das Vertragsverhältnis hereinbrechen und nach der Lage der Sache von den Vertragspartnern nicht verhindert werden können (Naturkatastrophen, terroristische Attacken oder Epidemien als Beispiele sog. höherer Gewalt), führen während des Andauerns des Ereignisses zu einem Entfall der Leistungspflicht der Schule. Die Gegenleistungspflicht entfällt, wenn die höhere Gewalt länger als 8 Wochen andauert.

## II. Probezeit

1. Die ersten vier Monate des Aufenthaltes im ersten Vertragsjahr gelten als Probezeit. Die Schule oder ein durch die Schule bevollmächtigter Mitarbeiter (z.B. Internatsleiter/in) kann die Probezeit ohne Angabe von Gründen um bis zu acht weitere Monate verlängern. Die Erziehungsberechtigten und der volljährige Schüler werden über die Entscheidung schriftlich in Kenntnis gesetzt.

2. Während der Probezeit kann der Vertrag von beiden Parteien ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Monate der Anwesenheit des Schülers gekündigt werden und zwar zum Ende des jeweils auf das Ende der Probezeit folgenden Schulhalbjahres. Dies ist bei Eintritt des Schülers vor dem 31.12. des Schuljahres der 28./29. Februar (Ende erstes Schulhalbjahr) oder ab Eintritt 01.01. des laufenden Schuljahres der 31.08. (Ende zweites Schulhalbjahr). Geschuldet ist das Schul- und Internatsgeld bis zum Ende des jeweiligen Schulhalbjahres, zu dem die Probezeitkündigung ihre Wirksamkeit entfaltet.
3. Wird das Vertragsverhältnis beendet und später erneut begründet (vgl. IV. Ziffer 3. b), so kann auf eine erneute Probezeit verzichtet werden.

### **III. Suspendierung – Androhung des Schulausschlusses**

1. Im Falle eines Fehlverhaltens eines Schülers ist die Schule oder ein durch die Schule bevollmächtigter Mitarbeiter (in der Regel die/der Internatsleiter/in) berechtigt, den Schüler bis zu vier Wochen von der Schule und/oder aus dem Internat zu verweisen (Suspendierung) und/oder dem Schüler die Kündigung des Schul- und Internatsvertrages anzudrohen.
2. Ein Fehlverhalten liegt u.a. vor, wenn der Schüler in erheblichem Umfang gegen die Schul- und Hausordnung bzw. den Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen der jeweiligen Stufenschule in ihrer jeweiligen Fassung verstößt und/oder wiederholt den Anweisungen der Mitarbeiter der Schule zuwiderhandelt. Dies gilt insbesondere für Verstöße gegen das Betäubungsmittelgesetz, für Verstöße gegen die Einschränkungen bzw. das Verbot von Alkohol- und Nikotingenuss sowie Verstöße gegen die Regelung über das Halten und/oder Führen von Kraftfahrzeugen aller Art.

Die Schule ist berechtigt, durch bevollmächtigte Mitarbeiter (Internatsleiter/in oder Mentor/in) Zimmer- und Schrankkontrollen durchführen zu lassen, damit ausgeschlossen werden kann, dass Rausch- und Suchtmittel, Alkohol oder andere schädliche Substanzen in die Schule eingebracht werden. Hierbei darf der Schüler aufgefordert werden, verschlossene Behältnisse zu öffnen. Diese Kontrollen haben stets im Beisein eines Schülersvertreters (z.B. Flügelhelfer/in) stattzufinden.

Der Schule ist es gestattet, Urin- und Alkohol- und Nikotintests durchzuführen, um zu überprüfen, ob die Alkohol- und Drogenregelungen eingehalten werden. Die Schule kann ebenfalls verlangen, dass Haartests durchgeführt werden, falls der Verdacht des Konsums von Substanzen besteht, die nicht oder nicht mehr durch Urintests nachgewiesen werden können.

Im Falle eines positiven Befundes werden die Kosten des Urin- bzw. Haartests den Erziehungsberechtigten in Rechnung gestellt.

3. Über die Suspendierung und/oder die Androhung des Schulausschlusses entscheidet die Schule oder ein durch die Schule bevollmächtigter Mitarbeiter (in der Regel die/der Internatsleiter/in).
4. Die Suspendierung und/oder die Androhung des Schulausschlusses sind den Erziehungsberechtigten und dem volljährigen Schüler durch die Schule oder einen von der Schule bevollmächtigten Mitarbeiter (in der Regel die/der Internatsleiter/in) schriftlich mitzuteilen.
5. Eine Suspendierung ist auch im Falle einer ansteckenden Erkrankung zulässig. Hierüber entscheidet die Schule oder ein von der Schule bevollmächtigter Mitarbeiter (in der Regel die/der Internatsleiter/in) in Abstimmung mit dem Schularzt und/oder dem Gesundheitsamt.

## IV. Kündigung des Vertrages

### 1. Form

- a) Der Schul- und Internatsvertrag kann nur in Textform gekündigt werden.
- b) Eine Kündigung seitens der Schule ist bereits wirksam, wenn sie einem Erziehungsberechtigten bzw. dem in den Vertrag zusätzlich eingetretenen volljährigen Schüler zugegangen ist.
- c) Eine Teilkündigung des Schul- und Internatsvertrages ist nicht möglich.

### 2. Wirkung

Nach Zugang der außerordentlichen Kündigung des Vertragsverhältnisses ist die Schule nicht mehr verpflichtet, den Schüler im Internat zu beherbergen und/oder in der Schule zu unterrichten. Der Schüler verliert das Recht, die Schule und das Internat zu betreten.

Nach Zugang der ordentlichen Kündigung treten dieselben obigen Wirkungen zum Ende des Schuljahres ein, in dem das Vertragsverhältnis endet.

### 3. Ordentliche Kündigung

- a) Eine Kündigung des Schul- und Internatsvertrages ist jeweils mit einer Frist von sechs Monaten zum Schuljahresende möglich. Die Kündigung zum Schuljahresende (31. August) muss demgemäß spätestens zum 28./29. Februar der Schule zugegangen sein.
- b) Eine ordentliche fristgemäße Kündigung hat auch zu erfolgen, wenn der Schüler zum Zweck eines nicht von der Schule organisierten Auslandsaufenthaltes die Schule verlässt. Dies gilt auch, wenn beabsichtigt ist, nach dem Auslandsaufenthalt das Vertragsverhältnis wieder aufzunehmen. In diesem Fall wird bei Wiedereintritt keine erneute Aufnahmegebühr fällig.
- c) Ist ein Schüler nicht in die nächsthöhere Klasse versetzt worden und ist ein Wiederholen der Klasse schulrechtlich nicht möglich, so endet das Vertragsverhältnis mit Wirkung zum 31. August, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf. Ist das Wiederholen der Klasse möglich, können die Vertragsparteien gleichwohl das Vertragsverhältnis bei Nichterreichen des Klassenziels innerhalb von sieben Tagen nach Aushändigung des Jahreszeugnisses ohne Angabe von Gründen mit Wirkung zum 31. August kündigen, wenn die Erziehungsberechtigten - und im Falle der Volljährigkeit und des Beitritts als Vertragspartner auch der Schüler - mindestens vier Wochen vor Aushändigung des Jahreszeugnisses von der Schule schriftlich darauf hingewiesen worden sind, dass der Schüler das Klassenziel eventuell nicht erreicht.

### 4. Außerordentliche Kündigung

- a) Der Schul- und Internatsvertrag kann von der Schule jederzeit aus wichtigem Grunde fristlos gekündigt werden, wenn die Fortsetzung des Vertrages der Schule nicht mehr zugemutet werden kann.  
Ein wichtiger Grund ist in der Regel immer gegeben, wenn
  - aa) die fälligen Schul- und Internatsgelder in Höhe von mindestens einem monatlichen Betrag zweimal erfolglos schriftlich angemahnt wurden,
  - ab) nach erfolgter Suspendierung und/oder nach erfolgter Androhung des Schulausschlusses gemäß Ziffer III. ein erneutes Fehlverhalten eines Schülers vorliegt, das wiederum eine Suspendierung und/oder Androhung des Schulausschlusses gemäß Ziffer III. rechtfertigt,
  - ac) der während der Vertragsdauer volljährig gewordene Schüler sich weigert, nach Ziffer X. seinen Beitritt zum Schul- und Internatsvertrag zu erklären,

- ad) die Erziehungsberechtigten durch ihr Verhalten gegenüber der Schule bzw. den bei ihr Beschäftigten zum Ausdruck bringen, dass diese das Lern- und Erziehungskonzept der Schule nicht mittragen, wodurch eine gedeihliche Zusammenarbeit erschwert oder unmöglich gemacht wird. Dies ist insbesondere der Fall, wenn schriftliche Hinweise der Schule ignoriert werden oder das Ansehen der Schule in der Öffentlichkeit wesentlich beschädigt wird.
  - ae) der Nachweis über gesetzlich vorgeschriebene Impfungen nicht erbracht wird.
- b) Bei besonders schweren Verstößen ist eine vorangegangene Suspendierung und/oder Androhung des Schulausschlusses entbehrlich. Ein besonders schwerer Verstoß liegt insbesondere vor, wenn
- ba) der Schüler gegen andere Menschen Gewalt androht oder anwendet,
  - bb) der Schüler sich in besonderem Maße respektlos-, verantwortungslos und beleidigend gegenüber einem/einer Mitschüler/in oder einem/einer Mitarbeiter/in der Schule verhält, worunter auch die Nichteinhaltung einer (körperlichen/sexuellen) Distanz fällt, die dazu geeignet ist, den/die Mitschüler/in oder den/die Mitarbeiter/in in seiner/ihrer persönlichen Ehre zu erniedrigen, insbesondere aber auch die analoge oder digitale Veröffentlichung und/oder Weitergabe von Informationen hierzu; gleiches gilt für ein Verhalten, welches geeignet ist, dem Ruf der Schule in der Öffentlichkeit zu schaden und die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses der Schule deshalb nicht zugemutet werden kann,
  - bc) gegen den Schüler ein dringender Tatverdacht wegen einer Straftat vorliegt und deshalb der Schule die Fortsetzung des Vertrages nicht zugemutet werden kann,
  - bd) der Schüler unabhängig von Substanz und Quantum gegen die Drogenregel, die bei Vertragsabschluss unterzeichnet wurde, verstoßen hat,
  - be) der Schüler aus gesundheitlichen Gründen eine Gefahr für sich oder andere Personen darstellt,
  - bf) der Schüler gegen die Regelung über das Halten und/oder Führen von Kraftfahrzeugen verstoßen hat,
  - bg) die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler bei der Aufnahme Tatsachen verschwiegen oder falsch dargestellt haben, die für den Aufenthalt in einer Internatsschule wesentlich sind.

Vor einer Kündigung ist der Schüler und zusätzlich im Falle der Minderjährigkeit des Schülers mindestens einer der Erziehungsberechtigten durch mindestens ein Mitglied der Geschäftsführung der Schule anzuhören. Die Anhörung kann auch telefonisch erfolgen.

Über die außerordentliche Kündigung entscheidet die Schule. Der Schulausschluss ist dem Schüler und dessen Erziehungsberechtigten in Textform durch die Schule mitzuteilen.

## 5. Schadensersatz

Wird der Vertrag seitens der Schule fristlos oder seitens der Erziehungsberechtigten/des Schülers nicht fristgerecht gekündigt, so erlischt die Zahlungsverpflichtung erst mit Ende des jeweiligen Schuljahres, es sei denn, dass die Schule durch schuldhaftes Verhalten den Grund zur Vertragsbeendigung gesetzt hat.

Die Zahlungsverpflichtung vermindert sich, wenn und soweit der so frei gewordene Schülerplatz nachweislich in der gleichen Jahrgangsstufe nach dem Ausscheiden des Schülers wieder belegt

werden kann. Die Schule hat hierüber auf schriftliche Nachfrage eine Informationspflicht, die von dem/r jeweiligen Elternbeiratsvorsitzenden auf ihre Richtigkeit überprüft wird. Der/die Elternbeiratsvorsitzende erhält dann Einblick in die Jahrganglisten vor und nach dem Ausscheiden und die jeweils nach Ausscheiden abgeschlossenen vertraglichen Vereinbarungen der neu aufgenommenen Schüler des betreffenden Jahrgangs.

Die Zahlungsverpflichtung vermindert sich - wenn keine Verminderung gemäß Satz 2 eingetreten ist - um die nach Verlassen des Schülers ersparten Aufwendungen. Dies sind pauschal 5 % der in Rechnung gestellten Gesamtkosten. Den Erziehungsberechtigten/dem Schüler ist der Nachweis gestattet, dass der Schule ein Schaden überhaupt nicht oder wesentlich geringer als die in Rechnung gestellte Summe entstanden ist.

#### **V. a) Leistungen der Schule**

Die Schule erbringt für interne Schüler folgende Leistungen:

1. a) den Schulunterricht (entsprechend den Unterrichtsplänen des Baden-Württembergischen Kultusministeriums und der International Baccalaureate Organisation),  
b) den DaF-Unterricht (Deutsch als Fremdsprache) für Schüler ohne (oder ohne ausreichende) Deutschkenntnisse, die die Integrierte Sprachschule der Klassen 5 und 6 besuchen, für die Dauer von sechs Monaten im ersten Jahr des Schulaufenthaltes,  
c) die DaF-Unterrichtsbegleitung in den Klassen 8-10 deutsches System (wöchentlich 2 x 45 Min.) in den ersten sechs Monaten des Schulaufenthaltes,  
d) den ESL-Unterricht (Englisch as a Second Language) in den Klassen 8-10 International Classes (wöchentlich 2 x 45 Min.) in den ersten sechs Monaten des Schulaufenthaltes,
2. die Aufsicht (siehe hierzu V. b)) und Internatserziehung nach den Prinzipien der Schule Schloss Salem,
3. die Verpflegung und Unterbringung,
4. die turnusmäßige Reinigung der Bettwäsche,
5. die gesundheitliche Betreuung und Pflege (bei leichteren Erkrankungen in den Krankenquartieren der Schule),
6. die Erstuntersuchung durch den Schularzt bei Aufnahme eines Schülers,
7. die ersten beiden Beratungsgespräche im Falle einer schulpsychologischen Intervention,
8. die sportliche Betreuung (im Rahmen der internatlichen Möglichkeiten),
9. den Werkunterricht und die Werkarbeit in „Innungen“ und die verpflichtende Teilnahme an den „Diensten“,
10. die Teilnahme an den musischen und künstlerischen Gruppen (Chor, Orchester, Theatergruppen etc.) sowie an sonstigen Arbeitsgemeinschaften entsprechend dem jahresaktuellen Angebot,
11. alle Versicherungen entsprechend XII., Ziffer 3,
12. die Sprachprüfungsgebühren (z.B. Goethe-Institut), wenn die Schule die Teilnahme an der Prüfung als Unterrichtsverpflichtung festgelegt hat,
13. die Lizenzen für das Microsoft Office Paket und die Prüfungskosten für den Word-, Power-Point- und Excel-Führerschein,
14. Transporte zwischen den Schulstandorten und zu Veranstaltungen, die Teil des verpflichtenden schulischen oder internatlichen Angebots sind.

#### **V. b) Aufsichtspflicht**

Die Schule sieht sich in der Pflicht, vorhersehbare Gefahren für die ihr anvertrauten Schüler vorausschauend zu erkennen. Weiterhin unternimmt sie jede zumutbare Anstrengung, damit Schüler nicht zu Schaden kommen, und diese auch anderen Personen keinen Schaden zufügen.

Die Schule hat den Anspruch, während der Schul- und Internatszeit ständig zu wissen, wo sich die ihnen zur Aufsicht anvertrauten Schüler befinden und was diese gerade tun. Dies setzt selbstverständlich voraus, dass sich die Schüler an die entsprechenden Anwesenheits- und Meldepflichten halten. Letzteres wird in regelmäßigen Abständen, z. B. über morgendliche und abendliche Anwesenheitskontrollen, sichergestellt.

Das Maß der tatsächlichen Aufsichtsführung hängt von vielen Faktoren ab, z. B. dem Alter und den persönlichen Eigenheiten der Schüler, der Gruppengröße, den örtlichen Verhältnissen, der Anzahl, Beherrschbarkeit und Einschätzbarkeit potentieller Gefahrenquellen, der objektiven Gefährlichkeit der Aktivität oder auch der Anzahl der Mitbetreuer. Die Schülerschaft wird von der Schule deshalb planvoll und altersgemäß beaufsichtigt, aber auch an den Umgang mit den Gefahren des Alltags herangeführt.

Eine ständige Anwesenheit von Aufsichtspersonen bei allen außerunterrichtlichen und sozialen Aktivitäten kann nicht gewährleistet werden. Internat und Schule obliegt es entsprechend, den Schülern zum Umgang mit Gefahrensituationen verlässliche Handlungs- bzw. Reaktionsmuster aufzuzeigen und über regelmäßige Übungen eigene Erfahrungen zu ermöglichen. Negative und Grenzerfahrungen nimmt die Schule dabei bewusst in Kauf, denn diese tragen mit dazu bei, dass den Schülern ein vollständiges, reelles Bild ihrer Alltagswirklichkeit und ein umfassender praktischer Erfahrungsschatz vermittelt wird.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule können aus einer Vielzahl an Reaktionsmöglichkeiten diejenige auswählen, die der jeweiligen Situation ihrer subjektiven Ansicht nach am besten angemessen ist. Alle Entscheidungen sowie die Handhabung der Aufsicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen von einem pädagogisch nachvollziehbaren Erziehungsgedanken getragen und in der gegebenen Situation nach menschlichem Ermessen sinnvoll sein.

Pädagogische Freiräume und Entscheidungsspielräume sind nur dann eingeschränkt, wenn wegen der konkreten Eigenarten des aufsichtsbedürftigen Schülers oder der erkennbaren Gefährlichkeit der Situation das Wohlergehen des Schülers gefährdet erscheint.

Für eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufsichtspflicht lassen sich vier Pflichten unterscheiden, die die aus Sicht der Schule jedoch nicht isoliert betrachtet werden, sondern stets im Zusammenhang gedacht werden müssen:

1) Pflicht zur Information

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule müssen im Dienst einen Grundüberblick haben und sich bei ungewöhnlichen Ereignissen durch Beobachtungen, ggf. Befragungen, einen raschen persönlichen Eindruck der gegebenen Situation verschaffen. Nur so ist es möglich, Risiken vorausschauend zu erkennen und Gefahren bzw. Schäden präventiv zu begegnen.

Die Schule hat sich fortlaufend über die persönlichen Verhältnisse der Schüler zu informieren. Alle Informationen, die für die konkrete Gestaltung des Schul- und Internatsalltags wichtig sind oder im Einzelfall wichtig sein können, müssen deshalb von den Erziehungsberechtigten laufend proaktiv weitergegeben werden (z.B.: Behinderungen, Krankheiten, Medikamenteneinnahme, Allergien, Schwimmer/Nichtschwimmer, sportliche Einschränkungen etc.).

## 2) Pflicht zur Vermeidung von Gefahrenquellen

Die Schule sieht es als ihre vorrangigste Pflicht, Gefahren, denen die Schülerschaft ausgesetzt sein könnte, zu identifizieren und auszuräumen. Entsprechend müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Besonderheiten der Umgebung kennen, in denen sich die Schüler mit ihrer Erlaubnis aufhalten und sie entsprechend belehren: z.B. über mögliche Gefahrenquellen in Gebäuden und im Gelände, Notausgänge und Fluchtwege, Sicherheit möglicher Spielgeräte, Notrufmöglichkeiten, Standorte von Feuerlöschern, Erste-Hilfe-Material etc. Die Schule muss deshalb darauf bestehen, dass den Schülern nur solche Gegenstände (vor allem Elektrogeräte) von den Erziehungsberechtigten zur Verfügung gestellt werden, die den Sicherheitsanforderungen entsprechen und mit dem CE-Kennzeichen versehen sind. Die CE-Kennzeichnung besagt, dass das Produkt, an dem es angebracht ist, die Anforderungen aller für dieses Produkt gültigen EG-Richtlinien erfüllt. Der Schule ist es nicht möglich, dies im Einzelfall zu prüfen und muss diesbezüglich die Haftung auf den Eigentümer abwälzen, falls wegen der Mangelhaftigkeit des Gegenstandes ein Schaden entsteht.

Da die Risiken der näheren Schulumgebung als bekannt vorausgesetzt werden können, können sich Schüler der Schule nach ordnungsgemäßer Abmeldung im Umkreis von bis zu 15 km um die Schule zu Fuß, mit dem Fahrrad oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln frei bewegen (siehe hierzu auch die altersspezifischen Regelungen in der Hausordnung der Jahrgänge 5-10 und der Oberstufe Jahrgänge 11-12).

## 3) Pflicht zur Warnung vor Gefahren

Vor Gefahrenquellen werden die Schüler entweder durch Verbote ferngehalten, gewarnt oder es werden ihnen Hinweise zum Umgang mit diesen Gefahrenquellen (z.B. Maschinen und Werkzeuge in den Innungen und Diensten) gegeben. Die Warnungen und Erklärungen werden in ihrer Ausdrucksweise und Intensität altersgerecht so gestaltet, dass sie von den Schülern auch tatsächlich ernst genommen werden. Stets wird sich die Schule durch Nachfragen versichern, ob die Hinweise verstanden wurden, und aufgrund der beständigen Fluktuation in der Schülerschaft werden gefahrenrelevante Belehrungen regelmäßig wiederholt und vom Mentor/in oder Klassenlehrer/in aktenkundig gemacht. Verbote sind kein Selbstzweck. Entsprechend werden die sachlichen Gründe, die die Schule zu einem Verbot bewogen haben, transparent gemacht. Nur so ist auch eine Beachtung und Befolgung gewährleistet.

## 4) Pflicht, die Aufsicht auszuführen

Hinweise, Belehrungen und Verbote werden in vielen Fällen nicht ausreichen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule haben sich daher stets zu vergewissern, ob ihre Vorgaben befolgt werden und fortlaufend unregelmäßige Kontrollen durchführen.

## VI. Schul- und Internatsgeld sowie andere Kosten

1. Das Schul- und Internatsgeld der Normalzahlungsgruppe (**Gruppe N**) deckt die in Ziffer V. als Leistungen der Schule aufgelisteten Angebote. Das Schul- und Internatsgeld wird durch die Schule in Rechnung gestellt. Nach Überweisung von Schul- und Internatsgeld wird der Betrag einem Konto gutgeschrieben, das an der Schule für den Schüler geführt wird (sog. „Elternkonto“). Über den Status des Kontos erhalten die Erziehungsberechtigten (auch nach Volljährigkeit des Schülers) einmal monatlich einen Statusbericht, der einen Soll- oder Habenbetrag ausweist.

2. Sonderleistungen und Nebenkosten, die in Ziffer VII. aufgeführt sind, werden gesondert in Rechnung gestellt, dem Elternkonto belastet und ebenfalls in dem monatlichen Statusbericht aufgeführt.
3. Die Höhe des Schul- und Internatsgeldes wird jährlich von der Geschäftsführung der Schule festgesetzt. Die Festsetzung erfolgt jeweils zum Beginn eines neuen Schuljahres für das darauf folgende Schuljahr. Dies wird spätestens einen Monat vor Ablauf der letzten ordentlichen Kündigungsmöglichkeit den Erziehungsberechtigten mitgeteilt, um ihnen die Möglichkeit einzuräumen, das Vertragsverhältnis zum Schuljahresende zu kündigen.
4. Die freiwilligen Überzahlungen (Gruppen A – F) werden im Rahmen des Stipendienfonds der Schule ausschließlich dazu verwendet, talentierten Kindern aus weniger bemittelten Familien den Besuch der Schule Schloss Salem zu ermöglichen. Für diese Überzahlung wird jeweils nach Ablauf eines Kalenderjahres unaufgefordert eine zusammenfassende Spendenbescheinigung erteilt.
5. Das Schul- und Internatsgeld für ein Schuljahr ist im Voraus als Gesamtbetrag vier Wochen vor Eintritt in die Schule bzw. vier Wochen vor Beginn des neuen Schuljahres fällig.

Sollte keine Vorauszahlung erfolgen, hat der Vertragspartner spätestens vier Wochen vor Schuleintritt bzw. vor jedem folgenden Schuljahr eine Darlehensvereinbarung (mit Abtretung zu Gunsten der Schule in Höhe des Schul- und Internatsgeldes für ein Schuljahr) mit einer finanzierenden Bank oder eine Bürgschaftvereinbarung zu Gunsten der Schule vorzulegen, die die monatliche Ratenzahlung gewährleistet und/oder absichert.

Bei monatlichen Zahlungen ist jeweils der Betrag des Schul- und Internatsgeldes fällig zum ersten Werktag eines jeden Monats im Voraus.

Die Nebenkosten sind acht Tage, nachdem sie den Erziehungsberechtigten als Rechnung zugegangen sind, fällig. Als Zustelltag gilt der dritte Werktag nach Aufgabe an das Beförderungsunternehmen. Die Rechnung wird noch am Erstellungstag dem Beförderungsunternehmen übergeben.

6. Bei Vorauszahlung des Schul- und Internatsgeldes für zwölf Monate (siehe Ziffer VI. Nr. 5 Satz 1) (Jahreszahlung **Gruppe N**) wird ein Skontoabzug gewährt, dessen Höhe von der Geschäftsführung jährlich neu festgesetzt wird. Über Vorauszahlungen für mehrere Jahre können Sondervereinbarungen getroffen werden.
7. Für verspätet eingegangene Zahlungen werden Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Basiszins der Europäischen Zentralbank berechnet.
8. Sind gleichzeitig mehrere Geschwister an der Schule, so wird der Satz der **Gruppe N** für alle Geschwister um jeweils 10 % ermäßigt. Scheidet im Laufe des Schuljahres ein Geschwisterkind aus und der verbleibende Schüler hat keine weiteren Geschwister an der Schule, wird die Ermäßigung ab dem folgenden Monat, nachdem das Geschwisterkind die Schule verlassen hat, nicht weiter gewährt.

Für Kinder von Altschülern der Schule wird ein Nachlass in Höhe von 1,5 % auf das Schul- und Internatsgeld gewährt. Eltern, deren Kinder länger als vier Jahre die Schule besuchen, wird im fünften Jahr der Anwesenheit ein Treuerabatt von 1,5 % gewährt. Die Entgegennahme eines Schul-

und Internatsgeldes, welches nicht den vertraglichen Vereinbarungen entspricht, stellt kein konkludent erklärtes Anerkenntnis der Schule zu einer Vertragsänderung dar. Die Schule ist somit auch zu einem späteren Zeitpunkt zur Nachforderung berechtigt.

9. Der **Aufnahmebeitrag** in der jeweils festgesetzten Höhe ist acht Tage nach Abschluss des Schul- und Internatsvertrages fällig.
10. Mit der ersten Rechnung über das Schul- und Internatsgeld wird ein unverzinslicher **Sicherheitsvorschuss** fällig. Dieser dient der Vorfinanzierung der von der Schule verauslagten bzw. zwischenfinanzierten Kosten gemäß Ziffer VII., welche den jeweiligen Elternkonten belastet werden. Der Sicherheitsvorschuss wird erst nach Ausscheiden des Schülers und nach erfolgter Abrechnung zurückgezahlt, soweit er nicht zur Verrechnung eines Schuldsaldos dient. Die Schule ist insoweit zur Aufrechnung berechtigt. Von Seiten der Erziehungsberechtigten bzw. des Schülers ist eine Verrechnung bzw. Aufrechnung mit dem Sicherheitsvorschuss während der Vertragslaufzeit nicht zulässig. Die Schule kann schuldbefreiend an jeden der Vertragspartner den Sicherheitsvorschuss zurückzahlen, es sei denn, es wird mit der Kündigung ein bestimmtes Konto und ein bestimmter Berechtigter genannt.

Die Höhe des **Sicherheitsvorschusses** beträgt:  
bei Bankeinzug, einmalig: ein Monatssatz,  
ohne Bankeinzug, einmalig: zwei Monatssätze.

Der Betrag ist nach Rechnungsstellung durch die Schule innerhalb von acht Tagen fällig. Insoweit gilt die unter Ziffer VI. Nr. 5. genannte Zugangs- und Fälligkeitsregelung.

Vorbehaltlich gesetzlicher Änderungen können für Vertragspartner, die in Deutschland steuerlich veranlagt werden, 30 % der reinen Schulkosten bei der Steuererklärung als **Sonderausgaben** geltend gemacht werden. Dies wird durch die Schule bescheinigt. Dies gilt auch für Betreuungskosten, die die Schule bis zum 14. Lebensjahr eines Kindes bescheinigen darf.

## VII. Nebenkosten

Folgende Nebenkosten werden gesondert in Rechnung gestellt, soweit diese Leistungen in Anspruch genommen werden und diese über die Schule abgerechnet werden, d.h. die Schule für Leistungen, die dem Schüler zugutegekommen sind, in Vorleistung getreten ist:

1. die Kosten für ärztliche oder psychologische Betreuung und Behandlung, für Medikamente u. Ä. sowie für einen Krankenhausaufenthalt. Sollten Zahlungen einer Kranken- oder Unfallversicherung an die Schule erfolgen, wird dies dem Elternkonto gutgeschrieben,
2. die Kosten für die Pflege und Reinigung der persönlichen Wäsche und (Schul-)Kleidung, falls die Schüler ihre Wäsche im Internat nicht selbst (nach dem Erwerb von Wertmarken) waschen oder trocknen,
3. die Kosten für Steuerung und Durchführung von Förder- und Nachhilfeunterricht und die DaF- und ESL -Sprachförderung, soweit sie nicht nach V. a) 1. b) –d) von der Schule zu erbringen ist,
4. die Kosten für Instrumental- und Gesangseinzel- oder Gruppenunterricht sowie für musikalische Sonderausbildung,
5. die Kosten für die Ausbildung in besonderen Sportarten sowie für Trainerstunden außerhalb des normalen internatlichen Angebotes (z. B. Golf, Tennis und Reiten),
6. die Kosten für das beim handwerklichen Unterricht (Innungen und Musen) verbrauchte Material,
7. die Kosten für Schulbücher und Lektüren, soweit diese nicht im Rahmen der Lernmittelfreiheit beschafft werden,

8. das Taschengeld in der jeweils von der Schule festgesetzten Höhe,
9. Telefongespräche,
10. Reisekosten (insbesondere An- und Abreisen in die Ferien) und zu Veranstaltungen im In- und Ausland, auch wenn sie von der Schule organisiert werden (z. B. Flügelausfahrten, Austausch, Round Square Konferenzen, Model United Nations etc.).
11. die Kosten für mehrtägige Ausflüge, Studienfahrten, Ski- und Tanzkurse,
12. die Kosten für Sportwettkämpfe, Theater- und Konzertbesuche und Schul- und Skiausflüge,
13. die Kosten für möglicherweise einzuholende behördliche Dokumente (Visa etc.),
14. die Kosten, die den IB-Schülern durch die Gebühren entstehen, die die International Baccalaureate Organisation (IBO) für Registrierung, Examina und andere Dienstleistungen im Zusammenhang mit dem International Baccalaureate (IB) erhebt und die Kosten für „Self-Taught“ Kurse,
15. die Kosten für Prüfungen anderer Organisationen (z.B. SAT), soweit die Teilnahme an der Prüfung nicht von der Schule verpflichtend festgesetzt wurde (siehe V. Ziffer 12),
16. die Kosten der Schulkleidung.

Die Erziehungsberechtigten können bezüglich aller Leistungen (bis auf Ziffer 14.) erklären, dass sie nicht wünschen, dass dies von der Schule bezahlt oder ausgezahlt wird. Für die Leistungen 3., 4., 5. und 11. verpflichtet sich die Schule zudem, die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten einzuholen. Bei den Leistungen 1., 3., 4., und 5. entsteht zwischen Leistungserbringer und Erziehungsberechtigten unmittelbar ein Vertragsverhältnis. Das Honorar ist deshalb nicht der Schule geschuldet. Die Erziehungsberechtigten können jedoch die Zustimmung erteilen, dass die Zahlungen an die jeweiligen Leistungserbringer über die Schule abgerechnet werden.

Die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler sind in jedem Falle verpflichtet, von der Schule verauslagte Nebenkosten an die Schule zu entrichten. Gewährleistungs-, Delikts- und Schadensersatzansprüche sind insoweit von den Erziehungsberechtigten bzw. dem volljährigen Schüler direkt gegenüber dem Leistungserbringer - insbesondere bzgl. der in den Ziffern 1., 3., 4. und 5. genannten Leistungen - geltend zu machen. Die Schule wird - soweit erforderlich - ihre diesbezüglichen Ansprüche zum Zwecke der Geltendmachung durch die Erziehungsberechtigten bzw. dem volljährigen Schüler an diese abtreten.

### **VIII. Schul- und Hausordnungen**

Mit Abschluss des Schul- und Internatsvertrages wird die Schul- und Hausordnung und die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen der jeweiligen Stufenschule in ihrer jeweiligen Fassung ausdrücklich anerkannt. Dies gilt insbesondere für das Verbot des Gebrauchs von Rausch- und Suchtmitteln, für das Verbot bzw. die Einschränkung beim Alkohol- und Nikotingenuss und für die Regelung über das Halten und Führen von Kraftfahrzeugen aller Art.

### **IX. Ermächtigung zur Übergabe in ärztliche Obhut**

1. Die Schule ist ermächtigt, den Schüler in ärztliche Behandlung zu geben. Sie verpflichtet sich, bei ernsthafter Erkrankung des Schülers oder bei Krankenhausunterbringung den Erziehungsberechtigten so schnell wie in der gegebenen Situation möglich zu benachrichtigen.
2. Die Kosten für ärztliche oder zahnärztliche Behandlung, für Physiotherapie, psychologische bzw. psychotherapeutische Behandlungen oder eine Krankenhausunterbringung werden zwischen dem Arzt bzw. dem Krankenhausträger und dem Schüler bzw. Erziehungsberechtigten direkt abgerechnet. Die Erziehungsberechtigten können jedoch die Zustimmung erteilen, dass die Zahlungen an die jeweiligen Leistungserbringer über die Schule bzw. das Elternkonto abgerechnet werden.

3. Die Erziehungsberechtigten sind mit dem Vertragsabschluss verpflichtet, die Schule über Krankheiten und Allergien des Schülers zu informieren, die den Schulbetrieb beeinflussen. Die Schule ist nicht verpflichtet, entstehende Mehrkosten aus einer Behandlung bzw. Sonderverpflegung zu übernehmen.
4. Bei ansteckenden Erkrankungen, die im Infektionsschutzgesetz genannt sind, haben die Erziehungsberechtigten dafür Sorge zu tragen, dass der Schüler die Schule nicht betritt bzw. nach Aufforderung durch die Stufenleitung und dem Schularzt und/oder des Gesundheitsamtes die Schule bis zur Heilung verlässt. Die Heilung ist durch ärztliches Attest nachzuweisen.

## **X. Volljährigkeit**

1. Ist ein Schüler bei Abschluss des Vertrages bereits volljährig, so hat er die im Vertrag enthaltenen Verpflichtungen durch Unterzeichnung des Vertrages auch für sich als voll verbindlich anzuerkennen. Wird er während der Vertragsdauer volljährig, so erfolgt der Beitritt zum Vertrag durch eine besondere Erklärung. Weigert er sich, so stellt dies für die Schule einen Grund zur fristlosen Kündigung dar.
2. Im Übrigen behalten die Vereinbarungen dieses Vertrages auch nach der Erreichung der Volljährigkeit uneingeschränkte rechtliche Gültigkeit. Erziehungsberechtigte und Schüler werden Gesamtschuldner.
3. Volljährige Schüler können den Vertrag auch mit Wirkung für ihre Erziehungsberechtigten kündigen, ebenso wie eine Kündigung seitens der Schule gegenüber einem volljährigem Schüler für alle Vertragspartner wirksam ist.
4. Die Schule bleibt auch nach Erreichen der Volljährigkeit berechtigt, die Erziehungsberechtigten über alle Umstände zu informieren, die das Vertragsverhältnis direkt betreffen. Hierzu gehören insbesondere die Nichtversetzung in die nächste Klasse sowie ein etwaiges Fehlverhalten des Schülers.

## **XI. Erklärungen von und gegenüber Erziehungsberechtigten**

1. Mit dem Abschluss dieses Vertrags bevollmächtigen sich mehrere Erziehungsberechtigte gegenseitig zur Abgabe von Willenserklärungen im Rahmen dieses Vertrags. Mehrere Erziehungsberechtigte anerkennen Mitteilungen der Schule an einen Erziehungsberechtigten und Schriftstücke als auch ihnen gegenüber zugegangen.
2. Die Schule ist berechtigt, eine Willenserklärung eines Erziehungsberechtigten nur dann anzuerkennen, wenn sämtliche Erziehungsberechtigten diese Willenserklärung schriftlich abgeben.

## **XII. Versicherungen**

### **1. Krankenversicherung**

Die Erziehungsberechtigten haben der Schule das Bestehen eines privaten oder gesetzlichen Krankenversicherungsschutzes durch Benennung des Namens der Versicherungsgesellschaft und der Versicherungsnummer schriftlich nachzuweisen. Bei Schülern aus dem Ausland ist zusätzlich eine Bestätigung der jeweiligen Krankenversicherung in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen, verbunden mit der Bestätigung, dass sich der bestätigte Versicherungsschutz auch auf

ärztliche Leistungen in Deutschland erstreckt. Im Falle des Nichtbebringens einer solchen Bestätigung mindestens vierzehn Tage vor Schulantritt ist die Schule berechtigt, den Schüler auf Kosten der Erziehungsberechtigten selbst zu versichern.

Die Schule ist jederzeit berechtigt, sich schriftlich nachweisen zu lassen, dass der Krankenversicherungsschutz nach wie vor gegeben ist.

## **2. Haftpflichtversicherung**

Es besteht seitens der Erziehungsberechtigten im Verhältnis zur Schule die Verpflichtung zum Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung. Der Versicherungsschutz ist mindestens vierzehn Tage vor Schulantritt schriftlich nachzuweisen. Die Schule ist jederzeit berechtigt, sich schriftlich nachweisen zu lassen, dass Versicherungsschutz gegeben ist.

## **3. Die Schule schließt für die Schüler folgende Versicherungen ab:**

### **a) Unfallversicherung**

Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf diejenigen Unfälle, von denen die Schüler während des Internatsaufenthaltes betroffen werden. Eingeschlossen sind auch Unfälle bei An- und Abreise, Veranstaltungen außerhalb des Internates sowie private Unfälle während der Freizeit und der Ferien.

Der Versicherer gewährt den Schülern, sofern der Unfall nicht unter die gesetzliche Unfallversicherung fällt, Versicherungsschutz mit folgenden Leistungen:

Invaliditätsleistung mit Progression 225 %	EUR 100.000,--
bei Vollinvalidität	EUR 225.000,--
Übergangsleistung	EUR 5.000,--
Bergungskosten	EUR 10.000,--
Kosten für kosmetische Operationen	EUR 5.000,--

Nicht versichert sind Unfälle, für die gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht. Besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz und erhält der Verletzte deshalb keine Rente, weil die Erwerbsminderung nicht mindestens 20 % beträgt, leistet die Zusatzversicherung bei einer Erwerbsminderung von bis zu 19,9 % eine Kapitalentschädigung. Die Bemessung dieser Kapitalleistung erfolgt nach Ziffer 2.1 Allgemeine Unfallversicherungs-Bedingungen (AUB) 2012.

### **b) Haftpflichtversicherung**

Versichert ist die gesetzliche Haftpflicht des Schülers gegen Haftpflichtansprüche aus Schadensereignissen, soweit der Schüler nicht aus einem anderen Haftpflichtversicherungsvertrag Leistungen erhält.

Eingeschlossen ist die gesetzliche Haftpflicht für im Ausland vorkommende Schadensereignisse. Bei der Teilnahme an Betriebs- und Sozialpraktika sowie an Berufs-, Betriebs- und Arbeitsplatzerkundungen in Betrieben erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf Haftpflichtansprüche wegen Schäden an fremden Sachen, die durch eine Tätigkeit des Schülers an oder mit diesen Sachen (z.B. Bearbeitung, Reparatur, Beförderung, Prüfung und dergleichen) entstanden sind.

Die Deckungssummen betragen:

EUR 3.000.000,-- pauschal für Personen- und Sachschäden,

EUR 100.000,-- bei Vermögensschäden.

c) Feuer- und Einbruchdiebstahlversicherung

Versichert ist bei Feuer das private Eigentum der Schüler (ausschließlich Bargeld, Schmuck u. Ä.) bis zu einem Betrag von EUR 3.000,-- pro Schüler. Einfacher Diebstahl ist nicht versichert. Fahrräder sind nur dann versichert bis zu einem Betrag von EUR 500,--, wenn sie in der Schule registriert sind und zum Zeitpunkt des Diebstahls angeschlossen oder in einem verschlossenen Raum waren. Während der Ferienzeit und nach Ausscheiden eines Schülers aus der Schule ist Schülereigentum nur dann versichert, wenn es ordnungsgemäß gekennzeichnet und gegen Quittung in Verwahrung gegeben ist, längstens jedoch für einen Zeitraum von acht Wochen.

**4. Der Abschluss von weitergehenden eigenen Versicherungen wird empfohlen.**

**XIII. Haftung für Schäden**

1. Bei schuldhafter Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Haftung der Schule auf den vertragstypischen, vernünftigerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.
2. Die Erziehungsberechtigten haften gesamtschuldnerisch für alle Schäden, die der Schüler verursacht hat. Dies gilt insbesondere bei der Beschädigung von Inventar, Schuleigentum oder an beweglichen oder unbeweglichen Sachen, die die Schule gemietet hat. Kosten, die durch die Auslösung der Brandmelde- oder Amokanlage entstehen, müssen übernommen werden, wenn die Alarme grob fahrlässig oder vorsätzlich ausgelöst wurden.
3. Die Erziehungsberechtigten haften für den Verlust von Schlüsseln und Transpondern, die ihren Kindern von der Schule übergeben wurden und die diese verloren haben.

**XIV. Datenschutz**

Die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler erhalten gesonderte Informationen über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten durch die Schule.

**XV. Tages- und Ganztagschüler**

Die Schule Schloss Salem ist aus pädagogischen Gründen als Internatsschule organisiert, nimmt grundsätzlich aber auch Tages- und Ganztagschüler aus der Region auf, die bei ihren Eltern wohnen. Die Ziffern I.-XIV. und die Schlussbestimmungen gelten für die Tagesschüler und Ganztagschüler entsprechend.

Hinsichtlich der Leistungen gemäß Ziffer V. a) gilt das Folgende:

Mit dem Elternbeitrag für **Tagesschüler** sind nur die Kosten für den Unterricht in Art und Umfang staatlicher Regelschulen gedeckt (Ziffer V. a) Nr. 1). Hierbei handelt es sich um den reinen Schulbesuch gemäß §§ 5 VV-PschG. Andere Kosten sind nicht gedeckt.

Der optionale Elternbeitrag für **Ganztagschüler** deckt zusätzlich folgende Kosten ab:

- a) die Aufsicht (siehe hierzu V. b) und Internatserziehung nach den Prinzipien der Schule Schloss Salem. Dies gilt jedoch nur im Rahmen des Stunden- und Tagesplan des Ganztagschülers, der um 8:00 Uhr beginnt und mit der Abholung spätestens um 18:30 Uhr endet,
- b) eine eingeschränkte Verpflegung, die nicht das erste Frühstück und das Abendessen umfasst,

- c) die sportliche Betreuung (im Rahmen der internatlichen Möglichkeiten),
- d) den Werkunterricht und die Werkarbeit in „Innungen“ und die verpflichtende Teilnahme an den „Diensten“,
- e) die Teilnahme an den musischen und künstlerischen Gruppen (Chor, Orchester, Theatergruppen etc.) sowie an sonstigen Arbeitsgemeinschaften entsprechend dem jahresaktuellen Angebot,
- f) die Sprachprüfungsgebühren (z.B. Goethe-Institut), wenn die Schule die Teilnahme an der Prüfung als Unterrichtsverpflichtung festgelegt hat,
- g) die Lizenzen für das Microsoft Office Paket und die Prüfungskosten für den Word-, Power-Point- und Excel-Führerschein,
- h) Transporte zwischen den Schulstandorten und zu Veranstaltungen, die Teil des verpflichtenden schulischen oder internatlichen Angebots sind.
- i) die gesundheitliche Betreuung und Pflege (bei akuten Erkrankungen im Tagesverlauf bis zur Abholung in den Krankenquartieren der Schule).

## XVI. Schlussbestimmungen

1. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Salem.
2. Es findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.
3. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle einer unwirksamen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen. Nebenabreden und Änderungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen gelten als nicht getroffen.

Folgende Unterlagen werden Vertragsbestandteil:

1. Erklärung zur **Akademischen Ehrlichkeit** an der Schule Schloss Salem  
(Anhang wird bei Anmeldung unterzeichnet)
2. Erklärung zur **Autoregel** der Oberstufe der Schule Schloss Salem  
(Anhang wird bei Anmeldung unterzeichnet)
3. Wichtige Informationen über die Verarbeitung von personenbezogenen **Daten (siehe Anhang)**
4. **Drogenregel** der Schule Schloss Salem  
(Anhang wird bei Anmeldung unterzeichnet)
5. **Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Salem (siehe Anhang)**
6. **Hausordnung Salem (siehe Anhang)**
7. **Hausordnung** für Kollegiaten des **Salem International College (siehe Anhang)**
8. **Erklärung zum Infektionsschutzgesetz (siehe Anhang)**
9. **Kinderschutzstrategie** der Schule Schloss Salem **(siehe Anhang)**
10. **Besondere Versetzungsbedingungen** an der Schule Schloss Salem **(siehe Anhang)**
11. **Medikamentenregelung (Bestandteil des Gesundheitsbogens, wird bei Anmeldung unterzeichnet)**

Änderungen von Ge- oder Verboten, die in den obengenannten Dokumenten enthalten sind, werden den Erziehungsberechtigten und Schülern schriftlich zur Kenntnis gebracht.

Die Geschäftsführung der Schule Schloss Salem gGmbH  
Salem, im März 2020  
Schule Schloss Salem gGmbH  
Schlossbezirk 1  
88682 Salem – Deutschland

## Akademische Ehrlichkeit an der Schule Schloss Salem

Die Schule Schloss Salem legt Wert auf Integrität und Ehrlichkeit - daher erwarten wir von unseren Schüler:innen Ehrlichkeit in ihrer akademischen Arbeit. Dieses Dokument ist die Richtlinie der Schule zur akademischen Ehrlichkeit. Es erklärt:

- was gegen akademische Ehrlichkeit verstößt;
- wie solche Verstöße vermieden werden können und
- welche Schritte die Schule im Fall von Verstößen gegen die akademische Ehrlichkeit unternimmt.

### 1. Was verstößt gegen akademische Ehrlichkeit?

Ein Verstoß ist der Versuch oder die Tatsache, einen akademischen Vorteil durch unehrliche oder unfaire Mittel zu erreichen oder wissentliche Beihilfe zu leisten, wenn andere Schüler:innen dies versuchen.

### 2. Welche Formen kann ein Verstoß gegen akademische Ehrlichkeit haben?

Im Folgenden sind *einige* Beispiele genannt. Dies schließt andere Formen nicht aus.

- 2.1 Recycling – Das nochmalige Einreichen einer Arbeit, die ganz oder teilweise bereits einmal zur Bewertung eingereicht wurde, im selben Fach oder in einem anderen Fach, Kurs oder System. Das bedeutet: z.B. kann eine Geschichts-Projektarbeit nach Veränderung einiger Details nicht als Gemeinschaftskunde-Hausarbeit abgegeben werden. Man kann auch eine Arbeit aus dem Vorjahr nicht noch einmal einreichen (dies trifft auch zu, wenn ein Schuljahr wiederholt wird).
- 2.2 Das Erfinden von Daten – Man darf Daten oder Ergebnisse jeder Art nicht erfinden. Beispielsweise dürfen Versuchsprotokolle in den Naturwissenschaften nur Ergebnisse enthalten, die tatsächlich im Rahmen der selbst durchgeführten Experimente gesammelt worden sind, oder Rohdaten, die selbst verarbeitet wurden.
- 2.3 Einen Dritten engagieren, um eine Arbeit anzufertigen – Man darf niemanden bitten (oder bezahlen), eine Arbeit ganz oder teilweise für einen anzufertigen. Man darf auch selbst für niemanden eine Arbeit anfertigen - mit oder ohne Bezahlung.
- 2.4 Während einer Prüfung oder eines Tests mit jemandem kommunizieren – Man darf während einer Leistungsfeststellung weder mündlich noch auf irgendeine andere Art mit einem anderen kommunizieren, weder innerhalb des Prüfungsraumes noch – auf elektronischem oder irgendeinem anderen Wege - außerhalb des Prüfungsraumes.
- 2.5 Nicht erlaubtes Material in eine Prüfungssituation bringen – Dies schließt ein: Notizen, Schulbücher, Rechner, Computer, Kameras, Handys, elektronische Wörterbücher oder Ähnliches, und generell die Nutzung elektronischer Geräte, um während einer Leistungsfeststellung an Informationen zu gelangen. Dazu gehört auch sämtliches Material, welches auf einem zugelassenen Gerät gespeichert wurde oder vom Internet heruntergeladen wird. Gegebenenfalls können Lehrer:innen einen ‚open-book‘-Test ansagen, bei dem Notizen verwendet werden dürfen, oder Rechner können erlaubt sein. Auch in diesem Fall gilt, dass in dieser Leistungsfeststellung nichts anderes zugelassen ist als die spezifisch und ausdrücklich erlaubten Materialien.
- 2.6 Der Versuch, während einer Leistungsfeststellung die Arbeit von Mitschüler:innen zu lesen.

- 2.7 Eine Arbeit oder einen Test ohne Erlaubnis außerhalb des Testraumes schreiben, oder eine andere Person außerhalb der Leistungsfeststellung darüber konsultieren. – Das schließt auch ein, dass es illegal ist, sich Aufgabenstellungen vor der Leistungsfeststellung zu beschaffen.
- 2.8 Plagiat – Das bedeutet, die Arbeit eines anderen als die eigene darzustellen, entweder, indem man die ganze Arbeit als die eigene bezeichnet oder indem man es unterlässt, auf eine andere Autorenschaft hinzuweisen. Man steht unter dem Vorwurf des Plagiats, wenn:
- Ausdrücke, Satzteile, Sätze, Abschnitte oder längere Textstellen aus publizierten oder nicht publizierten Quellen stammen (inklusive des Internets), ohne dass die Quelle durch den angemessenen Quellenverweis ordnungsgemäß angegeben ist,
  - die Worte einer anderen Person zwar mit Quellenverweis, aber wortwörtlich ohne Anführungszeichen wiedergegeben werden, besonders, wenn es sich um ganze Sätze oder längere Passagen handelt, oder
  - generell die Arbeit eines anderen (z.B. von Mitschüler:innen) ohne angemessenen Hinweis eingebracht wird.
  - Elemente eines Produkts von künstlicher Intelligenz übernommen wurden und dies nicht kenntlich gemacht wurde.

**Von den Schüler:innen der Schule Schloss Salem wird erwartet, dass sie akademisch ehrlich arbeiten. Jede Schüler:in muss die Erklärung zur akademischen Ehrlichkeit unterschreiben.**

### **3. Verstöße gegen die akademische Ehrlichkeit werden wie folgt behandelt:**

- 3.1 Im Falle eines Verstoßes melden die entsprechenden Lehrkräfte den Fall dem Jahrgangsteam bzw. der IC-Koordinatorin, der Unterrichtsleitung bzw. der IB-Koordination.
- 3.2 In Abhängigkeit der Schwere des Vergehens entscheidet die Lehrkraft zusammen mit dem Jahrgangsteam, der Unterrichts- und der Studienleitung über das weitere Vorgehen und inwieweit noch eine Bewertung erfolgen kann. Im Fall einer prüfungsrelevanten Arbeit oder Betrugs bei einer Leistungsfeststellung in der Oberstufe greifen die systemspezifischen Regeln.
- 3.3 Die Studienleitung behält sich vor, einen offiziellen Warnbrief an d. Schüler:in und d. Eltern d. Schüler:in zu verfassen. Weitere Verstöße gegen die akademische Ehrlichkeit können dann eine Kündigung zur Folge haben.
- 3.4 Ein Ämterträger der Schule Schloss Salem, der sich einen Verstoß zuschulden kommen lässt, kann seines Amtes enthoben werden.

## Schule Schloss Salem

### Akademische Ehrlichkeit – Erklärung

Name: \_\_\_\_\_  
(in Druckbuchstaben)

Ich erkläre hiermit, dass ich die Richtlinien der Schule Schloss Salem zur akademischen Ehrlichkeit gelesen und verstanden habe. Ich verpflichte mich zu ihrer Einhaltung.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Erklärung zur Autoregel der Oberstufe der Schule Schloss Salem

Stand: September 2013

### Autoregel für interne Schüler

Den Unterzeichnern ist bekannt, dass

1. der Besitz von Autos und Krafträdern für Schüler des Salem College im Umkreis von 50 km nicht erlaubt ist.
2. ein begründeter Ausnahmeantrag der Erziehungsberechtigten gestellt werden kann, der nach Beratung im Leitungsrat und der Haustutorenkonferenz durch den Leiter des College genehmigt bzw. abgelehnt wird.
3. die Haltung eines genehmigten PKW durch den Autobeauftragten kontrolliert wird und dass dabei folgende Bedingungen gelten:
  - Vereinbarung über Nutzung gemäß Autoantrag,
  - keine Mitfahrer,
  - Fahrtenbuch muss geführt werden,
  - Ausnahmen nach Absprache des Autobeauftragten mit dem Haustutor,
  - Parkplatz ist Härten, Abgabe der Schlüssel und des Fahrzeugscheines beim Autobeauftragten.
4. wer im Kontext der Schule unerlaubt ein Fahrzeug nutzt und vor allem gegen Ziffer 1 dieser Regel verstößt, ein Ausschlussverfahren erhält.

### Autoregel für externe Schüler

1. Externe Kollegiaten können für den Weg zur Schule einen PKW oder ein Kraftrad benutzen.  
Für die Benutzung gelten folgende Auflagen:
  - Es ist untersagt, sein Fahrzeug an andere zu verleihen
  - Die Mitnahme von internen Schülern ohne Genehmigung ist untersagt
  - In Spetzgart ist das Parken am Mittelbau und unterhalb des Hauptbaus untersagt
  - Übernachtet der externe Schüler im College, muss er den Fahrzeugschlüssel dem zuständigen Haustutor aushändigen.
2. Ausnahmen nach Absprache mit dem Autobeauftragten.
3. Bei schweren Verstößen gegen die Auflagen muss der Kollegiat damit rechnen, die Schule verlassen zu müssen.

---

Wir willigen ein, dass die Schule Schloss Salem bei einem Verstoß gegen die obigen Regeln das Recht hat, sofort gegen den unten genannten Schüler ein Ausschlussverfahren zu eröffnen. Auf das Erfordernis einer vorherigen Abmahnung wird ausdrücklich verzichtet und der Verstoß gegen die Autoregel als fristloser Kündigungsgrund akzeptiert.

---

Ort und Datum

---

Name SchülerIn in Druckbuchstaben

---

Unterschrift des| der Erziehungsberechtigten

---

Unterschrift SchülerIn

**Wichtige Information über die Verarbeitung personenbezogener Daten  
durch die Schule Schloss Salem**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nun wirksam gewordene EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) stärkt den Datenschutz für betroffene Personen in der Europäischen Union deutlich. Als Schule und Internat legen wir seit jeher besonderen Wert auf die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten.

Mit der DS-GVO wurde erstmalig ein EU-weit einheitliches Regelwerk zum Datenschutz geschaffen. Sie vereinheitlicht die Datenschutzregelungen in den gesamten EU-Mitgliedsstaaten und berücksichtigt die datenschutzrelevanten Aspekte der zentralen IT-Trends der letzten Jahre. Sie hebt somit das Datenschutzniveau in den EU-Mitgliedsstaaten an. Damit einhergehend stärkt sie die Rechte von Betroffenen gleichermaßen wie sie die Verpflichtungen für Unternehmen erhöht.

Uns ist bewusst, dass Sorgfalt und Transparenz die Grundlage für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen sind.

Weitere Informationen über den konkreten Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den beigefügten Datenschutzhinweisen. Sie finden dort auch Angaben dazu, an wen Sie sich bei Fragen oder im Bedarfsfall wenden können.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre

Schule Schloss Salem gGmbH

**Anlage**

Datenschutzhinweise gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung

## Datenschutzhinweise gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch die Schule Schloss Salem. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen, also beispielsweise Namen, Anschriften, Telefonnummern, E-Mail-Adressen.

### 1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

#### Verantwortliche Stelle:

Schule Schloss Salem gGmbH  
Geschäftsführer: Herr Henrik Fass, Herr Thomas Obitz,  
Schlossbezirk 1, 88682 Salem, Deutschland  
Tel.: +49 7553 919-0, E-Mail: [info@schule-schloss-salem.de](mailto:info@schule-schloss-salem.de)

#### Datenschutzbeauftragter:

Name: Herr Rainer Müller  
E-Mail: [datenschutz@schule-schloss-salem.de](mailto:datenschutz@schule-schloss-salem.de)

### 2. Wofür verarbeitet die Schule Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Die Schule verarbeitet personenbezogene Daten, die im Rahmen der Geschäftsbeziehungen von Ihnen zur Verfügung gestellt und erhoben werden. Zum anderen werden personenbezogene Daten verarbeitet, die aus öffentlich zugänglichen Quellen zulässigerweise gewonnen werden und verarbeitet werden dürfen.

Relevante personenbezogene Daten für die Bereitstellung von Informationsmaterial, für die Betreuung während sog. Schnuppertage und für die spätere Ausstellung und den Vollzug von Schul- und Internatsverträgen bzw. von zeitlich befristeten Schul- und Internatsverträgen (z.B. Summer School) können u.a. sein:

Namen (Schüler/Erziehungsberechtigte), Adressen/andere Kontaktdaten (u.a. Telefonnummern, E-Mail-Adressen), Geburtsdatum/-ort, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Konfession, Schuljahr/Klasse, Adressdaten zur aktuellen Schule, Beruf der Eltern, Geschwister, persönliche Daten (u.a. Krankheitsdaten, Angaben zur Lebenssituation, Familienstand), Foto, Zeugnisdaten, Lebenslauf, Elternfragebogen.

Im Rahmen folgender Verfahren können zusätzlich zu den vorgenannten Daten weitere personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Diese sind im Wesentlichen:

**Stipendienverfahren:** Daten zur Überprüfung der Teilnahmemöglichkeit am Auswahlverfahren und Vorprüfung der Notwendigkeit der Gewährung eines möglichen Stipendiums (Einkommens- und Vermögenverhältnisse, vor allem durch Vorlage des Einkommenssteuerbescheides). Die Daten werden bei Feststellung der Stipendienwürdigkeit weiter genutzt, damit die Höhe des vertraglich geschuldeten Schul- und Internatsgeldes und die Höhe des Stipendiums festgelegt werden können.

**Verfahren der Spendenbescheinigung:** Daten zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen. Daten über den Rücklauf von Spendenaufrufen.

**Kundenkontaktinformationen:** Im Rahmen der Kontaktaufnahme und während des Schul- und Internatsverhältnisses, insbesondere durch persönliche, telefonische oder schriftliche Kontakte, durch Sie, einer Schülervermittlungsorganisation oder der Schule initiiert, entstehen weitere personenbezogene Daten, z.B. Informationen über Kontaktkanal, Datum, Anlass und Ergebnis, (elektronische) Kopien des Schriftverkehrs sowie

Informationen über die Teilnahme an Direktmarketingmaßnahmen (u.a. Presseeinladungen, Pressemitteilungen).

**Zusendung des Newsletters:** Zweck der Zusendung des Newsletters ist die anlassbezogene Information über die Schule Schloss Salem. Für eine Anmeldung zum Newsletters ist die Angabe einer E-Mail-Adresse erforderlich.

**Verarbeitung für archivarische und historiografische Zwecke:**

Zweck ist, es Historikern und Archivaren im Rahmen der entsprechenden Vorschriften die Möglichkeit zu eröffnen, festzustellen, ob Personen des öffentlichen Interesses, die die Schule besucht haben.

Die Speicherung von Studienwahl und Beruf nach Zustimmung des ehemaligen Schülers soll auch dem Zweck dienen, die Wirksamkeit der pädagogischen Arbeit zu untersuchen.

**Lernprogramme:**

Zum Zwecke der Beschulung werden Lernapps und –plattformen eingesetzt, die während des Schulaufenthalts eine personenbezogene Datenverarbeitung notwendig machen.

Soweit die Schule für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung von Ihnen einholt, dient Art. 6 Abs. 1 a EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) als Rechtsgrundlage.

Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung eines Vertrages im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen erforderlich sind, dient Art. 6 Abs. 1 b DS-GVO als Rechtsgrundlage. Dies gilt auch für Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind.

Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der unsere Schule unterliegt, dient Art. 6 Abs. 1 c DS-GVO als Rechtsgrundlage.

Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen von Ihnen oder Ihrer Kinder eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Abs. 1 d DS-GVO als Rechtsgrundlage.

Ist die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unserer Schule oder eines Dritten erforderlich und überwiegen Ihre Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten das erstgenannte Interesse nicht, so dient Art. 6 Abs. 1 f DS-GVO als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten steht im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Zum anderen verarbeitet die Schule personenbezogene Daten, die aus öffentlich zugänglichen Quellen (Presse, Medien, Internet) zulässigerweise gewonnen werden und verarbeitet werden dürfen.

**a. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Artikel 6 Abs. 1b DS-GVO)**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (siehe Punkt 2) erfolgt zur Erbringung der Leistungen, Gegenleistungen und der in diesem Zusammenhang notwendigen Beurteilungen im Rahmen der Durchführung unserer Schul- und Internatsverträge mit Ihnen oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Ihre Anfrage hin erfolgen. Die Datenerfassung betrifft auch die Schutzbefohlenen bzw. die Kinder, für die Sie erziehungsberechtigt sind.

Die Zwecke der Datenverarbeitung dienen in erster Linie der Erfüllung der Schul- und Internatsverträge bzw. von vorgeschalteten Auswahlverfahren.

**b. Im Rahmen der Interessenabwägung (Artikel 6 Abs. 1ff. DS-GVO)**

Soweit es erforderlich ist, verarbeitet die Schule Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus (und gibt Sie an definierte Personenkreise weiter) zur Wahrung berechtigter Interessen oder Dritten; z.B. bei:

- Werbung für Schulveranstaltungen oder Markt- und Meinungsforschung, soweit Sie der Nutzung Ihrer Daten nicht widersprochen haben,
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts und der Schul- und Internatsordnung,
- Risikosteuerung,
- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit (Zutrittskontrollen),
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,
- Verhinderung von Straftaten
- Gesundheitsvorsorge (z.B. Daten zu Vorerkrankungen und Allergien)
- Abwehr von Gefahren für Leib und Leben
- Sicherstellung der Bonität

#### **c. Aufgrund Ihrer Einwilligung,**

soweit Sie uns die Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z.B. Kontaktformular, Presse- und Medienrechte) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung und der Weitergabe an von Ihnen als berechtigt bezeichnete Dritte (z.B. Förderunterricht, Schülervermittler oder ärztliche Behandlung) auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Art und Umfang der einwilligungsbasierten Datenverarbeitung entnehmen Sie bitte der jeweiligen Einwilligung.

#### **d. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Artikel 6 Abs. 1 c DS-GVO)**

unterliegt die Schule zudem diversen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (Vorgaben des Kultusministeriums Baden-Württemberg), zu welchen eine Verarbeitung stattfindet.

#### **e. Archivarische und historische Zwecke (Artikel 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO)**

Darüber hinaus können wir personenbezogene Daten für archivarische und historische Zwecke speichern, sofern an der Archivierung ein öffentliches Interesse besteht.

### **3. Sicherheit Ihrer Daten**

Unsere Mitarbeiter und die von uns beauftragten Dienstleister sind zur Verschwiegenheit und Einhaltung der Bestimmungen der anwendbaren Datenschutzgesetze verpflichtet. Wir treffen alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen, um ein angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten und durch uns verwalteten Daten insbesondere vor den Risiken der unbeabsichtigten oder unrechtmäßigen Vernichtung, Manipulation, Verlust, Veränderung oder unbefugter Offenlegung bzw. unbefugtem Zugriff zu schützen. Unsere Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung ständig verbessert.

### **4. Empfänger meiner Daten**

Innerhalb der Schule erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Rechte und Pflichten brauchen. Dies sind z.B. die Stellen, die die Aufsicht über das Abitur haben oder die Organisationen, die die schulischen Programme (wie z.B. das International Baccalaureate) steuern.

Eine Datenweitergabe für bestimmte Leistungen (u.a. Versand von Newsletter, Durchführung von Veranstaltungen, Meinungsumfragen, Archivierung, Softwarewartung, Lernplattformen /-apps) außerhalb der Schule erfolgt nur, wenn eine gesetzliche Bestimmung dies gebietet, Sie eingewilligt haben oder ein von uns beauftragter Auftragsdatenverarbeiter gleichgerichtet die Einhaltung der DS-GVO garantiert. Diese Dienstleister werden von uns zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben verpflichtet.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben, u.a. für die Schule Schloss Salem e.V., das Salem Kolleg gGmbH, die Friends of Salem Association, die Altsalemer Vereinigung e.V., die Kurt-Hahn-Stiftung und einzelne Mäzene, die sich einen Überblick über die Leistungen der von ihnen geförderten Schüler verschaffen wollen.

## 5. Werden Daten in ein Drittland oder an internationale Organisationen übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Länder außerhalb der EU bzw. des EWR (Drittstaaten) findet nur mit Ihrem ausdrücklichen Einverständnis statt, es sei denn, dass es gesetzlich vorgeschrieben ist oder im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Werden Dienstleister im Drittstaat eingesetzt, sind diese zusätzlich zur schriftlichen Weisung durch die Vereinbarung der EU-Standardvertragsklauseln zur Einhaltung des Datenschutzniveaus in Europa verpflichtet.

## 6. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die personenbezogenen Daten der betroffenen Person werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für einen Vertragsabschluss oder eine Vertragserfüllung besteht.

Die Schule orientiert sich an den geltenden Aufbewahrungsfristen (Löschungsfristen) des Kultusministeriums Baden-Württemberg nach der „VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen“. Für die **Löschung** von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern gelten zudem folgende Fristen:

- Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse nach fünfzig Jahren, nach Abgang.
- Vertragsdaten nach zehn Jahren.
- Gesundheitsdaten nach zwei Jahren.
- Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu vernichten.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk, welches nicht mehr gedruckt werden soll, sind fünf Jahre nach der Veröffentlichung zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage sind fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Homepage zu löschen.
- Notenlisten und Klassenarbeiten sind nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres zu löschen, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
- Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses.
- Bewerbungsunterlagen im Rahmen von Stipendienverfahren werden sechs Monate nach Erreichen des theoretischen Schulabschlusses des Bewerbers gelöscht.
- Die Daten der Spender, ein halbes Jahr nach dessen Ableben, da dann eine Notwendigkeit zur Beziehungspflege (z.B. Gratulation zu Jubiläen) entfällt.
- Daten von Schülervermittlern, werden sechs Monate nach Erreichen des theoretischen Schulabschlusses des vermittelten bzw. genannten Bewerbers gelöscht.
- Die E-Mail-Adresse für die Zustellung des Newsletters wird gelöscht, sobald die Einwilligung widerrufen wird.
- Kontaktaufnahme (I-Datei) nach 5 Jahren.

- Schülerbezogene Daten in Lernplattformen /-apps werden zum Ende des Schuljahres nach Erreichen des Schulabschlusses oder nach Abgang gelöscht.

## **7. Welche Datenschutzrechte habe ich?**

Nach Art. 15 DS-GVO hat jede Person das Recht auf Auskunft. Ferner haben Sie als Betroffener ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 Abs. 1 –DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), Widerspruch (Art. 21 DS-GVO) und Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO). Beim Auskunftsrecht und bei Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die Sie uns vor der Geltung der EU DS-GVO erteilt haben. Der Widerruf von Einwilligungserklärungen kann erst für die Zukunft wirken. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

## **8. Gibt es für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten – vertragliche Notwendigkeit?**

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Schul- und Internatsprozesse und die Erfüllung der damit verbundenen Geschäftsprozesse (vertragliche Rechte und Pflichten) erforderlich sind oder zu deren Erhebung die Schule gesetzlich verpflichtet ist.

## **9. Recht zum Widerspruch / Widerruf einer Einwilligung**

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 f DS-GVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungen, die vor der Geltung der DS-GVO uns gegenüber erteilt worden sind. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine formlose E-Mail an [datenschutz@schule-schloss-salem.de](mailto:datenschutz@schule-schloss-salem.de).

## **10. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, dem Landesdatenschutzbeauftragten:  
Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Königsstrasse 10a  
70173 Stuttgart / Deutschland  
Tel.: 0711/615541-0 / FAX: 0711/615541-15  
E-Mail: [poststelle@lfdi.bwl.de](mailto:poststelle@lfdi.bwl.de)

## **11. Änderung des Datenschutzhinweises**

Wir behalten uns das Recht vor, unsere Datenschutzhinweise zu ändern. Bitte beachten Sie daher die jeweils aktuelle Version unseres Datenschutzhinweises. Diese Version unseres Datenschutzhinweises hat den Stand November 2019.

## **Drogenregelung der Schule Schloss Salem**

**Stand September 2019**

Wir möchten hier besonders auf eine Regelung der Schule Schloss Salem aufmerksam machen, deren Nichteinhaltung zur fristlosen Kündigung führt (s. hierzu auch IV. 4. b) bd) der Allgemeinen Vertragsbedingungen zum Schul- und Internatsvertrag vom 01.07.2019).

**Wer illegale Drogen (Haschisch, Marihuana, Kokain, Heroin, Designerdrogen, usw.) in die Schule bringt oder weitergibt oder konsumiert, kann die Schule Schloss Salem nicht länger besuchen.**

**Der positive Nachweis von Drogenkonsum ist ein Entlassungsgrund, unabhängig von der Art der verbotenen Substanz und der Menge.**

**Dabei ist es unerheblich, ob dieser Konsum in der Schulzeit oder während der Ferien stattfand. Der Einzelfall wird jeweils in einem Anhörungsverfahren geprüft.**

**Um die Einhaltung der Regelung überprüfen zu können, werden unangekündigte Urintests, Speicheltests oder Haarproben durchgeführt.**

Eltern und Schüler verpflichten sich entsprechend dem Anmeldebogen, der Schule vor der Anmeldung davon Mitteilung zu machen, ob der angemeldete Schüler Kontakt mit Drogen gehabt hat oder aktuell hat.

# Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Salem

## 1 Aufenthalts- und Abmelderegeln

- 1.1 Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes zur Schulzeit**  
- für alle Schüler grundsätzlich **eine Stunde** Sonderaufgaben
- 1.2 Aufenthalt außerhalb der Abmeldegrenzen ohne persönliche Abmeldung beim diensthabenden Mentor**  
**Jahrgänge 5/6:** Gespräch bei der Internatsleitung, Elternbrief und eine Stunde Sonderaufgaben  
**Jahrgänge 7-10:** Wochenendsperre
- 1.3 Aufenthalt außerhalb des Flügels während der Nachtruhe („Aussteigen“)**  
- für alle Schüler dreitägige Suspendierung von Unterricht und Internat; im Wiederholungsfall wird ein Anhörungsverfahren eröffnet (Ausnahme: Flügel sind baulich nicht voneinander getrennt)
- 1.4 Unentschuldigtes Fehlen bei den verpflichtenden Mahlzeiten/Morgensprache/Schulversammlung**  
- Klassen 5/6: flügelinterne Maßnahmen in zeitlich äquivalentem Umfang  
- Klassen 7-10: Zwischenmelden (Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Morgensprache, Schulversammlung), Flügelrat, Leitungsrat: der Mentor hat hier angemessen zu entscheiden (ggf. auch äquivalente Ersatzmaßnahmen wie z.B. gemeinnützige Arbeit auf dem Flügel)
- 1.5 Bestellungen bei „Pizza-Express“ etc. bzw. Verbringen von Fast Food ins Haus („McDonalds“ etc.) hat eine Stunde Sonderaufgaben zur Folge.**
- 1.6 Unentschuldigtes Fehlen in Unterricht/Arbeitsstunde/Study Hall**

<b>Erstes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AK-IN
<b>Zweites</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AK-IN + Wochenendsperre mit Zwischenmelden (ZM)* - Klassenlehrergespräch und E-Mail an die Eltern (durch Sekretariat Unterrichtsleitung, CC Klassenlehrer)
<b>Drittes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AK-IN + Wochenendsperre mit ZM - Elternbrief (E-Mail durch Unterrichtsleitung, CC Klassenlehrer)
<b>Viertes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- Suspendierung von Unterricht und Internat für drei Tage - Brief der Unterrichtsleitung
<b>Fünftes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- Anhörungsverfahren

\* ZM = regelmäßiges Zwischenmelden beim Internatsleiter vom Dienst

- Schwänzen eines INs wird wie unentschuldigtes Fehlen gewertet
- ab dem 2. Halbjahr beginnt die Zählung bei Betroffenen der Stufe 1 von vorne
- für Schüler/-innen in den Stufen 2 bis 5 geht die Zählung weiter
- alles Weitere (Fehlverhalten, keine Hausaufgaben, kein Unterrichtsmaterial etc.) und sonstige Maßnahmen werden NICHT über das Fehlmeldesystem behandelt, sondern per E-Mail an das Sekretariat der Unterrichtsleitung gemeldet

### 1.7 Unentschuldigtes Fehlen bei internatlichen Aktivitäten

<b>Erstes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AG-IN
<b>Zweites</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AG-IN - Wochenendsperre mit Zwischenmelden (ZM)* - Gespräch mit dem Mentor und E-Mail an die Eltern (durch Mentor)
<b>Drittes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- AG-IN - Wochenendsperre mit ZM - Elternbrief (E-Mail durch Internatsleiter)
<b>Viertes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- Suspendierung von Unterricht und Internat für drei Tage - Brief des Internatsleiters
<b>Fünftes</b> unentschuldigtes Fehlen/Halbjahr	- Anhörungsverfahren

\* ZM = regelmäßiges Zwischenmelden beim Internatsleiter vom Dienst

- Schwänzen eines INs wird wie unentschuldigtes Fehlen gewertet
- ab dem 2. Halbjahr beginnt die Zählung bei Betroffenen der Stufen 1 von vorne
- für Schüler/-innen in den Stufen 2 bis 5, geht die Zählung weiter
- alles Weitere (Fehlverhalten, kein Material etc.) werden NICHT über das Fehlmeldesystem behandelt, sondern per E-Mail an das Sekretariat der Internatsleitung gemeldet.

## 2 Digitale Medien

Verstoß gegen die Benutzungsregeln führt zum Entzug des Gerätes für fünf Tage (den Tag des Entzuges mit eingerechnet; für Wochenendheimfahrten kann das Gerät ausgegeben werden, bei Rückkehr wird der Entzug bis zum Ende fortgeführt). Das Gerät wird dann am Morgen nach dem fünften Tag wieder ausgegeben.

Sollten die von der Schule bereitgestellten Zugangsdaten für die IT-Infrastruktur weitergegeben werden oder sollte versucht werden, an die Daten anderer Schüler/-innen oder Mitarbeiter zu gelangen, so kann der Zugang gesperrt und sämtliche digitalen Geräte eingezogen werden. Der Zugang kann auch gesperrt und Geräte eingezogen werden bei:

- mutwilliger Zerstörung von IT-Geräten der Schule, von Mitschüler/-innen oder Mitarbeiter/-innen
- Installation von Software auf Schulcomputern ohne Erlaubnis des Netzwerkadministrators
- Missachtung der Persönlichkeitsrechte Anderer
- Verbreitung von SPAM, Viren oder anderer Schadsoftware
- Verstoß gegen zivilisierte Umgangsformen im digitalen Verkehr oder „Cybermobbing“
- Verbreitung von verfassungsfeindlichen oder strafrechtlich relevanten Inhalten

Die Nutzung von digitalen Medien kann durch den Mentor eingeschränkt werden, wenn:

- Mitbewohner sich gestört fühlen
- Nutzung der Medien im Übermaß erfolgt (nach päd. Einschätzung des Mentors)
- bei sonstigen Verstößen gegen Regeln

Digitale Medien können vom Mentor jederzeit kontrolliert werden, stichprobenartig oder auf Verdacht. Auch die Internatsleitung kann eine Überprüfung anordnen. Schwerwiegende Verstöße gegen die Nutzungsregeln für digitale Medien, insbesondere strafrechtlich relevante Verstöße, können disziplinarische Konsequenzen und ggf. die Kündigung des Schulvertrages zur Folge haben.

### 3 Alkohol und Rauchen

3.1 Verstöße gegen das Alkohol- und/oder Rauchverbot werden für Schüler/-innen aller Jahrgangsstufen vom Leitungsrat verhandelt. Dabei werden Besitz und Konsum von Alkohol, Tabakwaren oder E-Zigaretten gemäß Hausordnung gleich behandelt.

#### 3.2 Maßnahmen:

	Maßnahme
1. Verstoß	1 Strafpunkt + Elternbrief + 10 Stunden Sonderaufgaben
2. Verstoß	1 Strafpunkt + Elternbrief + 10 Stunden Sonderaufgaben
3. Verstoß	Ab 3 Strafpunkten: Eröffnung eines Anhörungsverfahrens + Elternbrief, im Bleibefall 10 Stunden Sonderaufgaben + Elternbrief oder Sonderlösung

- 3.3 Ist beim Verstoß gegen die Alkoholregeln harter Alkohol gem. JuSchG im Spiel gewesen, so werden automatisch 2 Strafpunkte erteilt.
- 3.4 Wird ein Schüler volltrunken angetroffen (Unfähigkeit zum korrekten Alkoholtest, Erbrechen, deutliche psychische Beeinträchtigung, Rettungsdiensteinsatz oder Krankenhaus etc.), so werden automatisch 2 Strafpunkte erteilt. Der Schüler hat zudem an einem Präventionsprogramm („HALT“) teilzunehmen. Organisation der Termine erfolgt über das Krankenquartier, ggf. nach Absprache mit der Schulpsychologin.
- 3.5 Riecht ein Schüler deutlich und unzweifelhaft nach Tabakrauch, wird derselbe zum Gespräch in den Leitungsrat eingeladen, die Eltern werden informiert (1. Regelverstoß). Zweiter Regelverstoß: Leitungsrat + 5 Stunden Sonderaufgaben. Dritter Regelverstoß: Leitungsrat + 1 Punkt + 10 Stunden Sonderaufgaben.
- 3.6 In besonderen Fällen können Strafpunkte nach Ermessen des Leitungsrates in Verbindung mit einem Elternbrief und ggf. Sonderaufgaben auch bei anderen Vergehen als Verstößen gegen die Alkohol- und Tabakregeln erteilt werden.
- 3.7 Alle Punkte und offenen Sonderaufgaben aus den letzten zwei Epochen des alten Schuljahres werden für die Dauer des ersten Trimesters ins neue Schuljahr übertragen.

### 4 Feuer, Rauchen und offenes Licht im Haus

Um eine Gefährdung von Menschenleben und der historischen Bausubstanz zu verhindern, sind Feuer, Rauchen und offenes Licht in allen Gebäuden des Schul- bzw. Schlossgeländes strengstens verboten. Ein Verstoß gegen dieses Verbot führt grundsätzlich zu einer dreitägigen Suspendierung von Internat und Unterricht, im Wiederholungsfall erfolgt ohne weiteres ein Anhörungsverfahren.

### 5 Illegale Drogen

Besitz, Konsum oder Weitergabe von illegalen Drogen führt grundsätzlich zur sofortigen Kündigung des Schulvertrages. Es werden über das ganze Schuljahr hinweg durch das Krankenquartier unangekündigte Urin- und Speicheltests durchgeführt, ggf. auch Haaranalysen angeordnet, positive Tests führen zu einer Bestätigungsprobe durch ein medizinisches Labor. Dabei ist es unerheblich, ob der nachgewiesene Konsum in der Schulzeit oder während der Ferien stattfand.

### 6 Manipulation von Sicherheitseinrichtungen

Manipulation von Türwächtern, Feuerschutztüren etc. werden standardmäßig mindestens mit einer Stunde Sonderaufgaben geahndet, ggf. aber, je nach Schwere, auch im Leitungsrat gesondert verhandelt.

## 7 Maßnahmen bei besonderen Vergehen

Jede Form von Gewalt gegen Dritte und andere besondere Vergehen werden individuell und situationsabhängig vom Leitungsrat verhandelt und können schlimmstenfalls zu dreitägiger Suspendierung von Unterricht und Internat oder sofortigem Anhörungsverfahren führen (entsprechend den Regelungen im Schulvertrag). Insbesondere bei Konflikten soll aber regelmäßig neben den disziplinarischen Maßnahmen auch auf pädagogische Maßnahmen zurückgegriffen werden (Mediation etc.).

## 8 Anhörungsverfahren

Im Anhörungsverfahren wird geprüft, ob ein Schüler aufgrund eines schwerwiegenden Vergehens oder aufgrund vieler, kumulierter kleinerer Vergehen bzw. aufgrund einer entsprechenden Anzahl an Strafpunkten die Schule verlassen muss oder – ggf. unter Auflagen – bleiben kann. Am Anhörungsverfahren nehmen teil: der Gesamtleiter, der Leitungsrat (Internatsleiter, Stv. Internatsleiter, Schulsprecher), der Mentor, Klassenlehrer und Helfer des betreffenden Schülers und ggf. eine Vertrauensperson des Schülers. Im Verfahren werden nicht nur die Vergehen, sondern das Gesamtbild des Schülers für die Entscheidung in Betracht gezogen. Die Entscheidung wird vom Gesamt- und Internatsleiter am Tag nach dem Anhörungsverfahren getroffen und verkündet.

## 9 Anhang 1: Sonderaufgaben

- 9.1 Schüler können aufgrund von Vergehen gegen die Hausordnung von der Internatsleitung nach vorheriger, persönlicher Absprache verbindlich für Sonderaufgaben eingeteilt werden.
- 9.2 Die Fristen der Sonderaufgaben enden mit dem auf dem Sonderaufgaben-Formular angegebenen Datum, pro Woche sind i.d.R. mind. fünf Stunden abzuleisten.
- 9.3 Bei nicht fristgerechter Abgabe kann eine Wochenendsperre und ggf. Einteilung zu Wochenendpflichten erfolgen. Wochenendheimfahrten können dadurch gesperrt werden.
- 9.4 Versäumnis der zugeteilten Sonderaufgaben führt zu Erhöhung der Sonderaufgaben um die jeweils versäumte Zeit.
- 9.5 Speisesaulpflichten am Wochenende werden folgendermaßen abgegolten:
  - Samstag: Mittagessen, Vesper und Abendessen je 0,5 h
  - Sonntag: Brunch, Vesper und Abendessen je 0,5 h

# Hausordnung Schule Schloss Salem

## Aufenthalts- und Abmelderegeln

### 1 Aufenthalt während der Schulzeit

An Schultagen ist in der Zeit von 06:30 Uhr bis einschließlich Mittagessen bzw. bis zur letzten Schulstunde (bei Nachmittagsunterricht) **für alle Schüler/-innen** der Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes grundsätzlich untersagt (Ausnahme: samstags direkt nach der vierten Stunde). Der Aufenthalt auf dem Flügel ist in dieser Zeit nur zum Umziehen vor und nach dem Sportunterricht zulässig. Besuche auf fremden Flügeln sind während der Schulzeit nicht erlaubt.

### 2 Aufenthalt außerhalb der Schulzeit

#### 2a Aufenthalt innerhalb der Abmeldegrenzen (siehe Aushang Abmeldegrenzen)

Nach der letzten Schulstunde des jeweiligen Tages ist das Verlassen des Schulgeländes ausschließlich für die **Jahrgänge 7-10** zu folgenden Zeiten zulässig, sofern weder Pflichtaktivitäten noch die Arbeitsstunde davon betroffen sind (Jahrgänge 5/6 dürfen das Schulgelände nicht verlassen! Ausnahme: organisierte und genehmigte Veranstaltungen unter Aufsicht von pädagogischem Personal):

**Mo - Fr:** nach dem Mittagessen bzw. der letzten Schulstunde (bei Nachmittagsunterricht) bis zur Flügelzeit.

**Samstag** nach der vierten Stunde bis zur Flügelzeit.

**Sonntag:** bis zur Flügelzeit.

Schüler/-innen müssen sich bei Verlassen des Schulgeländes auf der entsprechenden Liste am Flügelbrett austragen. Schüler/-innen der Jahrgänge 7 und 8 bedürfen der persönlichen Erlaubnis der diensthabenden Mentor/-innen. Die Zwischenmeldezeiten am Wochenende sind in jedem Fall zu beachten! Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes ist am Abreisetag und am Tag davor nicht möglich!

#### 2b Aufenthalt außerhalb der Abmeldegrenzen (nur mit ausdrücklicher Genehmigung des diensthabenden Mentors)

##### Jahrgang 5/6:

Keine Abmeldungen möglich!

##### Jahrgang 7/8:

Abmeldungen sind nur nach Überlingen möglich, nur am Wochenende bis zum Zwischenmelden und nur zu dritt.

##### Jahrgang 9/10:

Aufenthalt außerhalb der Abmeldegrenzen ist zu folgenden Zeiten möglich:

**Mo - Fr:** nach dem Mittagessen bzw. der letzten Schulstunde (bei Nachmittagsunterricht) bis 19:00 Uhr; Ausnahme: am Freitagabend ist der Aufenthalt außerhalb der Abmeldegrenzen bis 21:00 Uhr möglich (Aktivitäten und müssen besucht werden)

**Samstag:** nach der vierten Stunde bis zum Zwischenmelden

**Sonntag:** bis 20:15 Uhr

### 2c Aufenthalt an besonderen Orten

- Aufenthalt in Gaststätten ist nur den Jahrgängen 9/10 erlaubt, und zwar unter der Woche nur freitags ab 18:00 Uhr und am Wochenende; Erlaubnis des Mentors ist in jedem Fall erforderlich; Ausnahmen regelt die Internatsleitung
- für den Besuch des Schlosssees ist die persönliche Erlaubnis des diensthabenden Mentors nötig (Voraussetzung: Gruppe aus mind. drei Schüler/-innen, nur Jahrgänge 7-10); Schwimmen ist grundsätzlich nur an Orten erlaubt, an denen eine offizielle Aufsicht besteht, ansonsten gelten dieselben Regeln wie für den Schlosssee.
- Besuch der Oberstufe ist erst ab der zweiten Epoche möglich, und zwar samstags nach der Schule bis zur Flügelzeit und sonntags zwischen 12:15 Uhr und 20:15 Uhr (Voraussetzung ist das Einverständnis der betreffenden Mentor/-innen bzw. Haustutor/-innen und der betreffenden Internatsleitungen); nur für Jahrgänge 7-10!
- Aufenthalt in der Gaststätte „Galgenhölzle“ in Überlingen ist Salemer Schüler/-innen nicht gestattet.

### 3 Arbeitsstunde und Silentium

Die tägliche Arbeitsstunde und das Silentium sind verpflichtend für alle Schüler/-innen (Ausnahme: Arbeitsstundenbefreiung), Näheres siehe Wochenplan.

### 4 Flügelzeit

Sämtliche Schüler/-innen müssen abends spätestens zur Flügelzeit auf ihrem Flügel sein. Die Flügelzeiten sind:

**Jahrgang 5/6:** 20:00 Uhr

**Jahrgang 7/8:** 20:30 Uhr (Samstag 21:00 Uhr)

**Jahrgang 9/10:** 21:00 Uhr (Samstag 22:00 Uhr)

### 5 Nachtruhe

Folgende Zeiten gelten für die Doppeljahrgänge:

**Jahrgang 5/6:** 21:00 Uhr

**Jahrgang 7/8:** 21:30 Uhr (Samstag 22:00 Uhr)

**Jahrgang 9/10:** 22:00 Uhr (Samstag 23:00 Uhr)

Während der Nachtruhe ist der Aufenthalt außerhalb des Flügels grundsätzlich verboten. In dieser Zeit müssen sich die Schüler/-innen in ihrem Zimmer befinden. Die Beleuchtung muss ausgeschaltet sein, es muss Ruhe herrschen.

## 6 Zwischenmelden am Wochenende

Schüler/-innen haben sich wochenends zu folgenden Zeiten verpflichtend und persönlich bei den diensthabenden Mentor/innen zu melden:

**Jahrgang 5/6:** alle Mahlzeiten verpflichtend (Sonntag: 11:15 Brunch); bei Anreise bis 18:15 am Sonntag ist Teilnahme am Abendessen verpflichtend.

**Jahrgang 7/8:** samstags und sonntags verpflichtendes Abendessen ab 18:30 Uhr und sonntags Brunch (11:15 Uhr).

**Jahrgang 9/10:** samstags 20:15 Uhr und sonntags 12:15 Uhr.

## 7 Abmeldung ins Wochenende

Abmeldungen ins Wochenende sind von den Eltern bzw. deren berechtigten Vertretern bis spätestens Donnerstagabend der entsprechenden Woche schriftlich bei den Hauptmentor/-innen zu beantragen. Erfolgt die Heimfahrt nicht zu den Eltern, so ist zusätzlich die schriftliche Bestätigung der Gastgeber nötig. Die Rückkehr ins Internat muss bis spätestens Sonntag, 20:15 Uhr erfolgen (Jahrgänge 5/6 bis 18:15 Uhr).

## Schulkleidung

Die **tägliche Schulkleidung** ist an Schultagen bis einschließlich Mittagessen bzw. Nachmittagsunterricht zu tragen. Die **festliche Schulkleidung** wird ausschließlich zu besonderen Anlässen auf Anordnung der Internatsleitung getragen!

### Tägliche Schulkleidung (Jungen)

#### Oberbekleidung:

- weißes **Schulhemd** oder weißes **Schul-Polohemd**
- darüber ggf. dunkelblauer **Schulpullover**, darunter muss das **Schulhemd** oder **Schul-Polohemd** getragen werden
- für Zehntklässler ggf. dunkelblaues **Schulsakko**

#### Hosen:

- dunkelblaue oder beige Hosen, ohne Löcher oder Applikationen
- im Sommer.: ggf. dunkelblaue oder beige Bermudas (mind. knielang)

#### Schuhe:

- rundherum geschlossene Schuhe (keine Flip-Flops, Badelatschen etc.)

### Festliche Schulkleidung (Jungen)

#### Oberbekleidung:

- weißes **Schulhemd**
- ggf. dunkelblauer **Schulpullover**
- **Schulkrawatte**

- nur Zehntklässler: dunkelblaues **Schulsakko**

#### Hosen:

- dunkelgraue **Schulhose**

#### Schuhe und Strümpfe/Socken:

- einfarbige, dunkle und geschlossene Lederhalbschuhe, passend zur festlichen Schulkleidung
- dunkle Herrensocken

### Tägliche Schulkleidung (Mädchen)

#### Oberbekleidung:

- weiße **Schulbluse** oder weißes **Schul-Polohemd**
- darüber ggf. dunkelblauer **Schulpullover/Schulcardigan**
- für Zehntklässlerinnen ggf. dunkelblauer **Schulblazer**

#### Hosen/Röcke:

- dunkelblaue oder beige Hosen, ohne Löcher oder Applikationen
- ggf. schwarzer Rock, festlicher **Schulrock** oder eine beige oder dunkelblaue Bermuda (alles mind. knielang)

#### Schuhe:

- rundherum geschlossene Schuhe (keine Flip-Flops, Badelatschen etc.)

### Festliche Schulkleidung (Mädchen)

#### Oberbekleidung:

- weiße **Schulbluse**
- ggf. dunkelblauer **Schulpullover**
- Zehntklässlerinnen dunkelblauer **Schulblazer**

#### Rock:

- dunkelgrauer **Schulrock**

#### Schuhe und Strümpfe/Socken:

- einfarbige, dunkle Ballerinas oder Pumps, passend zur festlichen Schulkleidung
- hautfarbene oder schwarze Feinstrumpfhosen

## Mahlzeiten

Frühstück und Mittagessen sind für alle Schüler/-innen verpflichtend (Ausnahme: Wochenende), für die Jahrgänge 5-8 auch das Abendessen. Mitnahme von Nahrungsmitteln oder Geschirr aus Küche oder Speisesaal sind nicht gestattet. Weiteres regelt die **Speisesaalordnung**. Bestellungen bei „Pizza-Express“ etc. sind unter der Woche nicht gestattet (für die Jahrgänge 5/6 grundsätzlich nicht erlaubt).

## Krankenquartier

Bei Krankheit ist der diensthabende Mentor oder der Flügelhelfer zu verständigen, anschließend ist umgehend das Krankenquartier aufzusuchen. Dort wird von der Krankenquartierleitung bzw. dem Schularzt über den weiteren Aufenthalt und entsprechende Maßnahmen entschieden. Alles Weitere regelt die **Krankenquartierordnung**.

## Nutzung digitaler Medien

Digitale Medien (Laptops, Tablets, Mobiltelefone, Smartphones, MP3-Player etc.) dürfen zu folgenden Zeiten an folgenden Orten verwendet werden:

### Jahrgänge 5/6:

- keine private Nutzung von digitalen Geräten
- Ausnahme: mittwochs von 19:30 bis 20:00 Uhr und sonntags von 12:00 bis 13:00 Uhr Nutzung von Mobiltelefonen im Rentamt möglich
- nicht-internetfähige MP3-Player sind nach dem Unterricht bis zur Flügelzeit im eigenen Zimmer möglich.

### Jahrgänge 7/8:

- Mobiltelefone dienstags und donnerstags von 19:30-20:00 Uhr, am Wochenende nach der Schule bis 21:30 (samstags) bzw. 19:00 (sonntags)
- Für die private Nutzung von Laptops bis Jahrgang 8 gilt:
  1. Halbjahr: nur am Wochenende
  2. Halbjahr nur für **Jahrgang 8:** nach dem Unterricht bis zur Abgabe der Mobiltelefone bzw. Flügelzeit

### Jahrgänge 9/10:

- nach der Schule bis 21:30 Uhr auf dem Flügel (samstags bis 22:30 Uhr) und bis zur Flügelzeit außerhalb des Schulgeländes

### Grundsätzlich gilt:

- das Mitführen des Mobiltelefons während der Schulzeit ist nicht gestattet
- sämtliche digitalen Geräte bzw. Telefonnummern müssen beim Mentor angemeldet werden
- in Gängen und Treppenhäusern dürfen keine digitalen Medien verwendet werden
- alle internetfähigen digitalen Medien bzw. Mobiltelefone müssen am Ende der täglichen Nutzungszeit abgegeben werden und werden dann vom Mentor eingeschlossen (i.d.R. 30 min vor Nachtruhe)
- weitere mögliche digitale Medien sind: Tablet, MP3-Player, E-Book-Reader und Zubehör (Kopfhörer, kleine transportable Boxen, Smartwatches, Kameras); **Fernseher, Desktop-Computer/Monitore, Stereo-Anlagen, Beamer, WLAN-Router, Walkie-Talkies etc. sind nicht gestattet!**

## Elektrogeräte

Mögliche private Elektrogeräte sind: Mehrfachsteckdosen, Verlängerungskabel, Adapter etc., Haartrockner/Glätteisen, Schreibtischlampen (nur LED!), Ventilator, Wecker.

**Alle weiteren Elektrogeräte sind regulär nicht gestattet, Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Sicherheitsbeauftragten.**

### Beispiele für nicht gestattete private Geräte:

Kühlschrank, Kochplatte, Mikrowellenherd, Heizlüfter, Wärmestrahler, Fernsehgerät, Desktop-Computer/Monitore, Beamer, Stereoanlagen oder große Boxen, Kaffeemaschine, Wasserkocher

**WICHTIG: alle Elektrogeräte müssen mit einem gültigen CE-Zeichen versehen sein, Geräte ohne dieses Zeichen werden vom Sicherheitsbeauftragten aus dem Verkehr gezogen!**

## Mobiliar

Die Schülerzimmer sind komplett möbliert, weiteres Mobiliar ist in der Regel nicht von Nöten und darf im Einzelfall nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Sicherheitsbeauftragten angeschafft bzw. aufgestellt werden!

## Generelle Verbote

Grundsätzlich verboten ist und ggf. im Leitungsrat verhandelt wird:

- jede Form von Gewalt gegenüber Dritten.
- Besitz, Benutzung oder Weitergabe von Waffen oder anderen gefährlichen Gegenständen (z.B. Softair-Waffen, Waffenrepliken, Messer mit feststehenden Klingen etc.) bzw. Gefahrstoffen.
- Besitz, Weitergabe oder Konsum von Medien, die nicht für die entsprechende Altersgruppe freigegeben sind (FSK); dies gilt auch für sittenwidrige Medien (Poster etc.), im Einzelfall entscheiden Mentor/-innen oder Internatsleitung.
- Besitz und Führen von motorisierten Fahrzeugen jeglicher Art und Fahren per Anhalter.
- Betrieb von Luftfahrzeugen jeglicher Art auf dem Schulgelände (sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gebäude).
- Benutzung von Skateboards etc. innerhalb von Gebäuden
- offenes Feuer auf dem Schulgelände (sowohl innerhalb, als auch außerhalb der Gebäude).
- Besitz oder Benutzung von Feuerzeugen, Streichhölzern etc.
- Haltung von Haustieren jeglicher Art.
- Manipulation von Sicherheitseinrichtungen wie Feuerschutztüren, Türwächtern, Schlössern etc.
- Aufbewahrung von Medikamenten auf dem Flügel (auch rezeptfreie Medikamente, Ausnahmen regelt das Krankenquartier).
- Besitz, Konsum oder Weitergabe von illegalen Drogen, Alkohol, Tabakwaren, E-Zigaretten sowohl innerhalb, als auch außerhalb des Schulgeländes; bei Rückkehr ins Internat aus Wochenende/Ferien etc. gilt stets die Null-Promille-Regelung.

### Ausnahme:

Schüler/-innen der Jahrgangsstufe 10, die das 16. Lebensjahr vollendet haben, dürfen nach persönlicher Genehmigung durch den Hauptmentor zu besonderen Gelegenheiten ein alkoholisches Getränk gemäß Jugendschutzgesetz konsumieren (erlaubtes Promille-Limit: 0,3 ‰).

## HAUSORDNUNG & weitere Angelegenheiten von disziplinarischer Bedeutung u. möglicher Sanktionen

Die Hausordnung regelt das Zusammenleben der Kollegiaten im Salem College. Die Regeln orientieren sich an folgenden Grundsätzen:

- Jeder Kollegiat muss Lernbedingungen vorfinden, die ihm einen sehr guten Schulabschluss ermöglichen.
- Jeder Kollegiat soll sein Leben selbständig gestalten können, darf aber andere in ihrer Lebensgestaltung nicht beeinträchtigen. Insbesondere sollten diejenigen geschützt werden, die empfindlich gegen Lärm, Unruhe, Unsauberkeit, Rauchen etc. sind.
- Die Interessen der Mehrheit sollen den Interessen Einzelner vorgehen. Minderheiten sind zu schützen.

### Organisation der Flügel

Die Wohneinheiten werden durch die Flügel gebildet. Das Zusammenleben in den Flügeln ist im Rahmen der Verfassung geregelt.

- Die Mitglieder des Flügels wählen am Beginn eines Schuljahres (Semesters) einen Helfer und dessen Vertreter. Der Helfer ist dem Haustutor und dem Leitungsrat gegenüber für das Einhalten der Regeln im Flügel verantwortlich.
- Die Mitglieder des Flügels sind für die Ordnung im Hause und für die Sauberkeit auf dem Gelände des Salem College verantwortlich.

### Tagesplan

#### 1. Essenszeiten:

Montag – Freitag:

Frühstück	7.15	-	8.00 Uhr
2. Frühstück	9.15	-	10.15 Uhr
Mittagessen	13.00	-	14.00 Uhr
Vesper	16.00	-	17.00 Uhr
Abendessen	18.30	-	19.30 Uhr

Samstag:

	7.15	-	8.00 Uhr
	9.15	-	10.15 Uhr
	12.00	-	12.45 Uhr
	15.30	-	16.30 Uhr
	18.00	-	19.00 Uhr

Sonntag:

Brunch:	10.00	-	12.30 Uhr
Vesper	15.30	-	16.30 Uhr
Abendessen	18.00	-	18.45 Uhr

#### 2. Ruhezeiten:

Abends nach 22.15 Uhr (samstags 0.15 Uhr) herrscht Ruhe im Hause und auf dem Gelände. Dies bezieht sich auch auf das laute Hören von Musik. Dies gilt für Feiern jeder Art.

#### 3. Hauszeiten:

Jeder hat ein Recht auf ungestörte Nachtruhe ab 22.15 Uhr. Ab 22.15 Uhr (samstags ab 0.15 Uhr) muss jeder Kollegiat in seinem Flügel sein. Besuche in anderen Flügeln oder Häusern sind nach dieser Zeit nur mit Genehmigung der verantwortlichen Haustutoren möglich. Ein Wechsel zwischen den Standorten ist nach Flügelzeit grundsätzlich nicht erlaubt.

#### 4. Feste und Feiern:

Prinzipiell sollten Feste um etwa 20 Uhr beginnen und um circa 1.00 Uhr enden. Die Feste sollten samstags oder vor Feiertagen stattfinden. Ausnahmen müssen vorher geregelt werden. Bei Störungen der Nachtruhe muss mit harten Konsequenzen gerechnet werden.

#### 5. Busregelung:

Werktags:

letzter Bus Härden - Spetzgart: 21.35 Uhr  
letzter Bus Spetzgart - Härden: 21.44 Uhr

Samstags:

letzter Bus Härden - Spetzgart: 23.35 Uhr  
letzter Bus Spetzgart - Härden: 23.44 Uhr

Das Mitnehmen von Alkohol und das Rauchen sind während der Busfahrt verboten.

**Verlassen des Schulgeländes**

- Beim Verlassen des Schulgeländes besteht eine Pflicht zur Information des Haustutors.
- Will ein Kollegiat während der Woche über Nacht wegbleiben, muss die Zustimmung der Erziehungsberechtigten, des Haustutors und der Leitung vorliegen.
- Für eine Abwesenheit am Wochenende müssen sich die Kollegiaten beim Haustutor abmelden. Der Haustutor vom Wochenende muss informiert werden. Die Kollegiaten bedürfen zudem der Zustimmung der Erziehungsberechtigten.

**Hausregeln**1. Ordnung:

Jeder Kollegiat muss sein Zimmer wochentags bis 10.00 Uhr aufgeräumt und gesäubert haben. Nach 10.00 Uhr ist ein Ordnungsdurchgang durch den Haustutor möglich. Einmal pro Woche findet neben den Durchgängen der Haustutoren ein weiterer Ordnungsdurchgang durch die Hausdame statt. Bei Bedarf macht sich die Leitung ein Bild vom Zustand der Flügel.

Die Flügelpflichten (Küche, Müll, Gelände) sind täglich zu erledigen.

2. Kochen:

Das Kochen ist ausschließlich in den Gemeinschaftsküchen erlaubt. In den Zimmern darf nicht gekocht werden. Wasserkocher und Kaffeemaschinen sind nur in den Gemeinschaftsküchen erlaubt. Die Bewohner des Flügels sorgen für hygienische Verhältnisse in den Flügelnküchen.

Die Nachtruheregelung ist auch bezüglich der Küchenbenutzung einzuhalten.

3. Krankheit:

Im Krankheitsfall liegt es in der Verantwortung des Kollegiaten, den Haustutor umgehend zu informieren. Eine Bettruhe, die den Kollegiaten vom Unterricht und anderen Schulverpflichtungen befreit, tritt ab dem Zeitpunkt der Krankheitserfassung in Kraft. Eine Bettruhe kann nicht rückwirkend gewährt werden. Frau Auer und Dr. Jürgensen entscheiden nach eigenem Ermessen, ob ein kranker Kollegiat zur Beobachtung ins Krankenquartier umziehen muss. Der Kranke muss sich an diese Entscheidung halten und im Krankenquartier bleiben, bis entweder Frau Auer oder Dr. Jürgensen ihn entlassen.

4. Weitere Angelegenheiten von disziplinarischer Bedeutung und deren Sanktionen

Die folgenden Handlungen sind generell verboten und führen zu einem Gespräch mit dem Leitungsrat. Die damit verbundenen Sanktionen werden durch entsprechende Einträge in den College-Richtlinien beschrieben. Abhängig von den Einzelheiten des betreffenden Falles kann er nach Prüfung durch den Leitungsrat Gegenstand einer Anhörung mit der Geschäftsführung werden. Eine Anhörung kann zum Schulausschluss und der Beendigung des Vertrages führen.

- Jegliche Form von Gewalt oder Mobbing, einschließlich Cyber-Mobbing
- Besitz, Gebrauch oder Versorgung mit Waffen, anderen gefährlichen Gegenständen oder giftigen Stoffen
- Besitz und / oder Nutzung eines Autos oder Motorrads (siehe auch „Autoregel“)
- Offenes Feuer in Schul- und Wohngebäuden (einschließlich der Balkone)
- Manipulation von sicherheitsrelevanten Einrichtungen und Gerätschaften (Brandschutztüren, Schlösser, Rauchmelder, etc.)
- Lagerung und Konsum von Medikamenten, ohne sich vorher mit Frau Auer oder dem Haustutor abzusprechen
- Verlassen des Schulgeländes ohne Erlaubnis nach Flügelzeit (externes Aussteigen)
- Besitz, Aufbewahrung oder Lieferung von alkoholischen Getränken (mit Ausnahmen gemäß den Richtlinien)
- Besitz, Aufbewahrung oder Versorgung mit illegalen Drogen (siehe auch „Drogenregelung“)
- Verwendung, Besitz, Aufbewahrung oder Versorgung mit Tabakerzeugnissen und Nikotinabgabegeräten jeder Art (Einzelheiten siehe unter „Rauchen“)

Stand: September 2019

## GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte  
durch Gemeinschaftseinrichtungen  
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

### 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

### 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
• bakterieller Ruhr (Shigellose)	• Krätze (Skabies)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i>
• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)	• Typhus oder Paratyphus
• Keuchhusten (Pertussis)	• Windpocken (Varizellen)
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
• Diphtherie-Bakterien	• Shigellenruhr-Bakterien
• EHEC-Bakterien	

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
• bakterielle Ruhr (Shigellose)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
	• Typhus oder Paratyphus
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

## Erklärung zum Schutz der Kinder und Jugendlichen an der Schule Schloss Salem (CPP<sup>1</sup>)

### 1. Pädagogischer Rahmen

Die Schule Schloss Salem sieht sich seit ihrer Gründung im Jahre 1920 der pädagogischen Leitidee verpflichtet, junge Menschen zur Verantwortung zu erziehen. Der Schutz und die Förderung des Wohls jedes Einzelnen bilden die Grundlage zur Verwirklichung dieser Erziehungs-idee.

Die Schulleitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (im folgenden "Mitarbeiter") der Schule Schloss Salem übernehmen die Fürsorgepflicht gegenüber den in Salem befindlichen Kindern und Jugendlichen (im folgenden "Schüler"). Diese sind Schutzbefohlene der Schule Schloss Salem. Die Schule Schloss Salem achtet und schützt dementsprechend das Recht der Schüler auf ihre eigene Würde, auf persönliche Unversehrtheit und auf Diskretion in ihren persönlichen Belangen. Kinderrechte, die sich insbesondere aus dem Grundgesetz, dem Bürgerlichen Gesetzbuch, dem Sozialgesetzbuch und der UN-Kinderrechtskonvention ergeben, sind Grundlage unseres Handelns.

### 2. Aufgaben der Schulleitung

#### 2.1 Die Schulleitung stellt sicher,

- 2.1.1 dass seitens der verantwortlichen Mitarbeiter alle notwendigen Schritte unternommen werden, um die Selbstachtung und das Selbstvertrauen jedes Einzelnen aufzubauen und zu wahren.
- 2.1.2 dass jedes Mitglied der Schulgemeinschaft (d.h. Schüler und Mitarbeiter), das selbst in Schwierigkeiten ist oder das wahrnimmt, wenn andere Hilfe brauchen, sich an Mitarbeiter und andere zuständige Personen der Schulgemeinschaft wenden kann.
- 2.1.3 dass Eltern von Schülern, die Opfer von Misshandlung wurden, zeitnah, umfassend und sachlich zutreffend informiert werden und dass diese Information stets von einem Mitglied der erweiterten Schulleitung (Leitungsgremium) gegeben wird; im Falle eines sexuellen Missbrauchs ergeht gleichzeitig im Einverständnis mit den Erziehungsberechtigten eine Anzeige an die Staatsanwaltschaft durch die Geschäftsführung.
- 2.1.4 dass im Rahmen der Zielsetzung, die der Schule anvertrauten Schüler zu schützen, ggf. auch professionelle Hilfe von außen in Anspruch genommen wird.

#### 2.2 Die Schulleitung verpflichtet sich zu Folgendem:

- 2.2.1 Schule und Internat sind ein zu schützender Raum, der im Rahmen der gegebenen baulichen und personellen Möglichkeiten abgesichert wird. Die Schule kooperiert in Sicherheitsfragen (z.B. Brandschutz) mit den zuständigen Behörden und stimmt mit diesen die internen Alarmpläne ab. An allen Schulstandorten existieren Krisenteams. Des Weiteren existiert eine externe Meldestelle (Notfalltelefon).

Die Schulleitung stellt eine verantwortungsvolle Betreuung sicher und fördert den respektvollen Umgang zwischen den Mitgliedern der Schulgemeinschaft.

- 2.2.2 Die in Salem angestellten Mitarbeiter werden sorgfältig ausgewählt und so fortgebildet, dass sie die Anforderungen des Kinder- und Jugendschutzes pädagogisch umsetzen und auf Verletzungen desselben angemessen reagieren können. Voraussetzung für die Aufnahme eines Vertragsverhältnisses mit einem Bewerber ist die Einsichtnahme und positive Beurteilung des erweiterten Führungszeugnisses.

---

<sup>1</sup> Child Protection Policy

- 2.2.3 Die Mitarbeiter werden für das Thema „Misshandlung und Missbrauch“ sensibilisiert und konkret informiert über die typischen Merkmale der Misshandlung von Schülern.

Nicht nur das lehrende, sondern auch das nicht lehrende Personal sowie die Honorarkräfte und die in Salem befristet angestellten Assistenten, Referendare und Praktikanten werden durch die Personalleitungen über die Grundsätze dieser CPP informiert.

- 2.2.4 Auf die Einhaltung der Rechte der Schüler wird jederzeit geachtet und die Maßnahmen und Strategien werden den neuesten Gegebenheiten und Erkenntnissen angepasst. Als Leitlinie gilt auch die „Handreichung des Kultusministeriums des Landes Baden-Württemberg zur Prävention und Intervention von sexueller Gewalt gegen Mädchen und Jungen an Schulen“ in der Fassung von September 2010.

### 3. Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter

- 3.1 Alle in Salem Tätigen, haben eine Verantwortung für den Schutz und das Wohlergehen unserer Schüler. Sie sind verpflichtet, Missachtungen und Verletzungen der Rechte der Schüler - dies gilt insbesondere auch für das Verhalten von Schülern untereinander - den zuständigen Stellen (siehe 3.2.) zu melden, andererseits ist die Diskretion gegenüber Dritten unbedingt zu wahren. Nicht nur das lehrende, sondern auch das nicht lehrende Personal sowie die Honorarkräfte und die in Salem befristet angestellten Assistenten, Referendare und Praktikanten verpflichten sich, nach dieser Erklärung zu handeln.

- 3.2 Die Geschäftsführung und die jeweils zuständige Internatsleitung sind über jeden einzelnen Fall zu informieren, der eine Missachtung der Rechte eines Schülers in ihrem Zuständigkeitsbereich betrifft. Sie behandeln diese Meldung absolut vertraulich und entscheiden nach Beratung über die Einbeziehung weiterer Personen.

Sie prüfen ebenso die Einbeziehung der zuständigen Schulärzte, der Seelsorger sowie eine externe psychologische Betreuung und leiten dies ggf. in die Wege.

- 3.3 Alle in Salem tätigen Mitarbeiter begegnen Schülern grundsätzlich zugewandt, sie fördern deren schulische und persönliche Entwicklung, sie sind bei Problemen ansprechbar und bieten ihre Unterstützung an. Dabei wahren sie stets von sich aus eine professionelle Distanz und respektieren die Intimsphäre der Schüler. Die Mentoren der Mittel- und Unterstufe, die Haustutoren der Kollegstufe sowie die in den Internatsdienst eingebundenen Mitarbeiter stehen tätigkeitsbedingt in einem besonderen Nahverhältnis zu den ihnen anvertrauten Schülern.

Die Mitarbeiter vermeiden Situationen oder Verhaltensweisen, die ihr Handeln in ein falsches Licht rücken könnten.

Die Anwendung physischer oder verbaler Gewalt ist weder erlaubt noch zu rechtfertigen. Dies gilt u.a. auch für Witze, Anspielungen und Bemerkungen, die diskriminieren oder die Intimsphäre tangieren.

### 4. Verantwortlichkeiten der Schüler

- 4.1. Alle Salemer Schüler haben eine Verantwortung für den Schutz und das Wohlergehen ihrer Mitschüler. Sie sind verpflichtet, ihre Mitschüler aufzufordern Missachtungen und Verletzungen der Rechte anderer Mitschüler zu unterlassen. Sollte dies nicht der Fall sein, sind die Vorfälle zu melden.

- 4.2 Die Anwendung physischer oder verbaler Gewalt ist verboten. Dies gilt u.a. auch für Witze, Anspielungen und Bemerkungen, die diskriminieren oder die Intimsphäre tangieren.

- 4.3. Gewalt gegen Mitschüler kann nach vorheriger Einzelfallprüfung zum Ausschluss aus Schule und Internat führen.

- 4.4. Schüler, die Gewalt wahrnehmen oder selbst betroffen sind, werden zu Beginn eines jeden Schuljahres belehrt, sich ggf. an Mitarbeiter der Schule oder an die externe Meldestelle unter der Telefonnummer 07551 94 99 794, 0152 53 56 54 88 oder 0176 312 08361 zu wenden.

## 5. Feststellung von Misshandlungen und Vorgehen bei Verdacht auf Misshandlungen

### 5.1. Wie definieren wir den Tatbestand der „Misshandlung eines Schülers“?

#### 5.1.1 Vernachlässigung:

Missachtung von Bedürfnissen oder Versäumnis von angemessener Betreuung.

#### 5.1.2 Psychische Verletzung:

Zurückweisung eines Schülers, Verwehren von Anerkennung und absichtliche Kränkung durch Beschimpfung und Verunglimpfung.

#### 5.1.3 Physische Verletzung:

Einsatz von physischer Gewalt durch einen Mitschüler oder einen Erwachsenen.

#### 5.1.4 Sexueller Missbrauch:

Neben den im Strafgesetzbuch genannten Strafbestimmungen das Vornehmen oder der Versuch sexueller Handlungen an einem Schüler durch einen Mitarbeiter, unabhängig davon, ob der Schüler minderjährig oder volljährig ist.

Neben den im Strafgesetzbuch genannten Strafbestimmungen sexuellen Aktivitäten zwischen Schülern, die eine/einer der Beteiligten nicht versteht und/oder nicht einwilligt und/oder die emotional und/oder körperlich schädigen.

In den obigen Definitionen sind Handlungen, die die Intimsphäre des Anderen verletzen und unangemessenes Berühren ausdrücklich eingeschlossen.

#### 5.1.5 Medialer Missbrauch

Verletzungen der Persönlichkeitsrechte von Mitarbeitern und Schülern (Recht der informationellen Selbstbestimmung) durch missbräuchliche Anwendung digitaler und sonstiger Medien.

### 5.2. Wie können Misshandlungen erkannt werden?

Auch wenn Misshandlungen eines Schülers in unserer Obhut nicht notwendigerweise und zweifelsfrei am Aussehen und Verhalten des Betroffenen ablesbar sind, gibt es drei Wege, die Hinweise dafür liefern können:

#### 5.2.1 unsere eigenen Beobachtungen von Zeichen oder Hinweisen auf Misshandlungen, z. B.:

- unübliche Verhaltensweisen,
- unerklärliche Verletzungen,
- starker emotionaler Rückzug – z. B. durch Vertrauensmangel Erwachsenen gegenüber,
- Essstörungen,
- Wachstumsstörungen oder auffällige Gewichtsveränderungen,
- übergroße Schüchternheit und Nervosität,
- Überforderung, Stimmungsschwankungen und Aggressivität,
- schlechtere Schulnoten und Leistungsabfall,
- Müdigkeit;

#### 5.2.2 die Meldung durch eine andere Person, beispielsweise durch nahe Mitschüler oder Eltern;

#### 5.2.3 die Mitteilung des Schülers, dass er/sie misshandelt bzw. missbraucht worden ist.

### 5.3. Vorgehensweise bei Verdacht auf Misshandlungen:

#### 5.3.1 Wenn ein Mitarbeiter in der Schule

- den Verdacht hat, dass Misshandlung stattfindet,
- Misshandlung feststellt,
- besorgt ist, dass Abläufe in der Schule oder das Verhalten von anderen einen Schüler in das Risiko von Misshandlung bringen könnte,
- einen Vorfall, eine Beschwerde oder eine Verdächtigung vorzubringen hat,

muss er

- alle wichtigen Informationen auf das angehängte Formblatt (siehe Anlage) eintragen,
- jeden Versuch unterlassen, den Vorfall selbst zu regeln,
- den Vorfall streng vertraulich behandeln und unverzüglich an die Geschäftsführung oder die zuständige Internatsleitung melden.

#### 5.3.2. Wenn ein Mitarbeiter in der Schule von einem Betroffenen angesprochen wird, hat er

- unmittelbar alle anderen Tätigkeiten ruhen zu lassen und zuzuhören,
- das Stellen von Suggestivfragen zu unterlassen,
- nach Möglichkeit offene Fragen zum Hergang zu stellen,
- keine Zusicherung auf Vertraulichkeit zu geben aber zu garantieren, dass nur solche Personen davon erfahren, die es wissen müssen;

im Anschluss an das Gespräch

- alle wichtigen Informationen auf das angehängte Formblatt (siehe Anlage) einzutragen,
- jeden Versuch zu unterlassen, den Vorfall selbst zu regeln,
- den Vorfall streng vertraulich zu behandeln und unverzüglich an die Geschäftsführung oder die zuständige Internatsleitung zu melden.

Salem, den 20. Januar 2013

Geschäftsführung der Schule Schloss Salem

Anlage: Formblatt

## Erklärungsformblatt zum Schutz der Kinder und Jugendlichen

PERSÖNLICH | VERTRAULICH

<b>Meldung durch:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Betroffene/r Schüler/in:</b>	
<b>Ort des Geschehens:</b>	
<b>Weitere beteiligte bzw. betroffene Personen:</b>	
<b>Beschreibung des Vorfalls:</b>	
<b>Zeugen:</b>	
<b>Datum u. Unterschrift:</b>	

- Bitte füllen Sie dieses Formular so schnell wie möglich nach dem Vorfall aus.
- Berichten Sie nur über Tatsachen, die Sie selbst wahrgenommen haben, also nicht über Wahrnehmungen Dritter.
- Nach der Meldung des Vorfalles ist Dritten gegenüber Stillschweigen zu wahren.

## **Besondere Versetzungsbedingungen an der Schule Schloss Salem**

I. Für alle Schülerinnen und Schüler (SuS) im deutschsprachigen Zweig, die aus dem Ausland zu uns kommen oder ausländische, nicht-muttersprachliche Wurzeln haben, sprachlich erkennbare Defizite in Deutsch haben und deshalb DaF-Kurse besuchen.

### **Versetzung von Klasse 6 in die Klasse 7**

Die SuS müssen bis Ende Klasse 6 (= vor Beginn der Klasse 7) die B1-Prüfung für Jugendliche in Deutsch bestanden haben, um in die 7. Klasse der Schule Schloss Salem vorrücken zu können. Die Deutschprüfung dokumentiert die dritte Stufe – B1 – der im Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala. Die Stufe B bezeichnet die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung. Das Niveau wurde durch Experten aus ganz Europa begutachtet und bestätigt. Mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung haben Teilnehmende nachgewiesen, dass sie sich in allen wichtigen Alltagssituationen sprachlich zurechtfinden, wenn die Gesprächspartner klare Standardsprache verwenden

### **Versetzung von Klasse 8 in die Klasse 9**

Am Ende der 8. Klasse (= vor Beginn der 9. Klasse) muss die B2-Prüfung bestanden sein, um in die 9. Klasse der Schule Schloss Salem vorrücken zu können.

### **Versetzung von Klasse 9 in die Klasse 10**

Am Ende der 9. Klasse *soll* die C1 ÖSD Jugendprüfung abgelegt werden. Das Nichtbestehen der Prüfung führt zu einer akademischen Warnung vor den Herausforderungen der Oberstufe, die im Abitursystem C1 Niveau erfordert,

### **Versetzung von Klasse 10 in die Klasse 11**

Am Ende der 10. Klasse (= vor Beginn der Kursstufe 1) *soll* die C1-Prüfung(TELC) bestanden sein, um in die Kursstufe der Schule Schloss Salem vorrücken zu dürfen. Es genügt aber auch, wenn man die C1 ÖSD Jugendprüfung bestanden hat. Ohne diese Zertifikate kann man nur in 10Plus, aber nicht in die reguläre Kursstufe.

II. Für Schülerinnen und Schüler, die im International Baccalaureate eingeschrieben sind:

### **Versetzung von Klasse IB1 in IB2**

Sollte ein Schüler am Ende des IB1 einen failing score haben (also weniger als 24 Punkte und/oder signifikant weniger als 12 Punkte in den Higher Levels), so behält sich die Schule vor, den Übergang ins IB2 nicht zuzulassen. Somit würde der Schüler das IB1 wiederholen. Dies eröffnet auch die Möglichkeit, noch einmal die Fächerwahl zu überdenken und damit eine bessere Ausgangsposition zum Bestehen des IB zu schaffen.

Die Schule behält sich das Recht vor, in begründeten Ausnahmefällen, von den oben beschriebenen Regelungen (I. und II.) abzuweichen.

## Gesundheitsbogen | Medikamentenregelung

### 1. Name des Kindes:

Familienname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Nationalität: \_\_\_\_\_ Geschlecht:  weiblich  männlich

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ | Wohnort | Land: \_\_\_\_\_

### 2. Krankenkasse

Name | Ort | Mitgliedsnummer:

\_\_\_\_\_

Bei wem ist Ihr Kind versichert:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ | Wohnort | Land: \_\_\_\_\_

gesetzlich versichert: \_\_\_\_\_ Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

freiwillig versichert  privat versichert  Auslandskrankenversicherung

Private Zusatzversicherung für stationäre Behandlung: (Name, Ort, Mitglieds-Nr.):

\_\_\_\_\_

### 3. Geschwisterkinder

Anzahl der Geschwister: \_\_\_\_\_ Jahrgang/Jahrgänge: \_\_\_\_\_

### Eltern/Erziehungsberechtigte

Erziehungsberechtigter:  Mutter  Vater  weitere Personen

\_\_\_\_\_

**Mutter**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift (falls abweichend zu den unter Punkt 1. gemachten Angaben)

\_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_ geschäftlich: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Vater**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift (falls abweichend zu den unter Punkt 1. gemachten Angaben)

\_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_ geschäftlich: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Kontaktdaten** für den Notfall, falls die/der Erziehungsberechtigte/n nicht erreichbar sind:

Bitte Kontaktadresse in Deutschland:

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Anschrift (falls abweichend zu den unter Punkt 1. gemachten Angaben)

\_\_\_\_\_

Telefon privat: \_\_\_\_\_ Mobil: \_\_\_\_\_ geschäftlich: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

#### 4. Medikamente

Den Schülerinnen und Schülern der Schule Schloss Salem ist der Besitz und die Lagerung von Medikamenten nicht erlaubt, da:

1. gefährliche Medikamentenunverträglichkeiten nicht ausgeschlossen werden können,
2. es unter den Schülern zu unkontrollierbarer Weitergabe und in der Folge zu Gesundheitsgefährdungen kommen kann.

Medikamente werden ausschließlich vom Personal des Krankenquartiers der Schule Schloss Salem verwahrt und nach Zustimmung des Schularztes an den betroffenen Schüler abgegeben. Ausgenommen von dieser Regelung sind Kontrazeptiva, deren korrekte Einnahme in der alleinigen Verantwortung der Schülerin und der/des Erziehungsberechtigten steht.

#### Medikamentenausgabe und Haftungsausschluss

Die/der Erziehungsberechtigte/n erkennen an, dass das medizinische Personal des Krankenquartiers bzw. die Schule Schloss Salem für nicht absehbare allergische Reaktionen auf Medikamente nicht haftbar zu machen ist und versichern, der Schule Schloss Salem alle bekannten Medikamentenunverträglichkeiten gemeldet zu haben.

Muss das Kind regelmäßig Medikamente einnehmen? Bitte genaue Angaben und Dosierung:

---



---

#### 5. Welche Krankheiten hat Ihr Kind zurzeit oder hat Ihr Kind überstanden (in welchem Jahr)?

##### a) ansteckende Krankheiten:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Diphtherie: _____  | <input type="checkbox"/> Hepatitis: _____   |
| <input type="checkbox"/> Keuchhusten: _____ | <input type="checkbox"/> Meningitis: _____  |
| <input type="checkbox"/> Masern: _____      | <input type="checkbox"/> Tuberkulose: _____ |
| <input type="checkbox"/> Mumps: _____       | <input type="checkbox"/> Scharlach: _____   |
| <input type="checkbox"/> Röteln: _____      | <input type="checkbox"/> Windpocken: _____  |

##### b) Psychische Krankheiten/Störungen (Details bitte gesondert aufführen):

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Angststörungen: _____      | <input type="checkbox"/> Borderline-Syndrom: _____ |
| <input type="checkbox"/> Depressionen: _____        | <input type="checkbox"/> Selbstverletzung: _____   |
| <input type="checkbox"/> Essstörungen: _____        | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____          |
| <input type="checkbox"/> Formen des Autismus: _____ |  |

**c) andere Krankheiten:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Anfallserkrankungen: _____   | <input type="checkbox"/> Muskelerkrankungen: _____            |
| <input type="checkbox"/> Autoimmunerkrankungen: _____ | <input type="checkbox"/> Mukoviszidose: _____                 |
| <input type="checkbox"/> Asthma: _____                | <input type="checkbox"/> Neurodermitis Erkrankungen: _____    |
| <input type="checkbox"/> Bluterkrankheit: _____       | <input type="checkbox"/> Neurologische Erkrankungen: _____    |
| <input type="checkbox"/> Borreliose: _____            | <input type="checkbox"/> Orthopädische Erkrankungen: _____    |
| <input type="checkbox"/> Darmerkrankungen: _____      | <input type="checkbox"/> Psychosomatische Erkrankungen: _____ |
| <input type="checkbox"/> Diabetes: _____              | <input type="checkbox"/> Rheuma: _____                        |
| <input type="checkbox"/> Herzerkrankungen: _____      | <input type="checkbox"/> Stoffwechselerkrankungen: _____      |
| <input type="checkbox"/> Krebserkrankungen: _____     | <input type="checkbox"/> Teilleistungsschwäche: _____         |
| <input type="checkbox"/> Migräne: _____               | <input type="checkbox"/> Teilleistungsstörung: _____          |

**d) Unverträglichkeiten**

Unverträglichkeiten, Allergien (z.B. Medikamente, Lebensmittel, etc.)

---



---

**e) Operationen, Unfallfolgen, Verletzungen:**

im Jahr: \_\_\_\_\_ Art: \_\_\_\_\_

im Jahr: \_\_\_\_\_ Art: \_\_\_\_\_

**f) Sonstige Informationen**

Trägt das Kind:  eine Brille  Kontaktlinsen  Hörgerät  Zahnsperre

Sind bei den nächsten Familienangehörigen ernsthafte Erkrankungen aufgetreten? Wenn ja, welche?

---

Im Falle einer akuten Erkrankung unseres Kindes bin ich/sind wir verpflichtet, dies umgehend dem Schularzt mitzuteilen. Dies gilt sowohl für Erkrankungen unmittelbar vor Internatseintritt als auch während des gesamten Aufenthaltes.

## 6. Behandlungen/Betreuung

Befindet/Befand sich Ihr Kind in psychologischer Betreuung?  ja  nein

Soll diese fortgesetzt werden?  ja  nein

## 7. Schwimmerlaubnis

Mein/unsere Kind kann schwimmen:  ja  nein

Mein/unsere Kind erhält die Schwimmerlaubnis für Indoor- und Outdoor-Schwimmveranstaltungen:

ja  nein

Das Schwimmen ohne qualifizierte Aufsicht ist grundsätzlich für alle SchülerInnen verboten!

Mein/unsere Kind verfügt über folgende Schwimmbabzeichen / Schwimmstufen / etc.:

---

## 8. Dokumente

Zu Schulbeginn sind Impfausweis/Impfbuch (Original) und Versichertenkarte mitzubringen (falls vorhanden). Die Impfung gegen Masern ist nachzuweisen, da sonst eine Aufnahme an der Schule nicht möglich ist (Impfpflicht gemäß Masernschutzgesetz 2020).

## 9. Schweigepflicht

Krankenhäuser, Rettungsdienste und die Polizei dürfen den zuständigen Vertretern der Schule Schloss Salem nach Schadensereignissen, an Eltern statt Auskünfte erteilen. Mit der Vertragsunterzeichnung akzeptieren die/der Erziehungsberechtigte/n, dass gesundheitliche Beeinträchtigungen, die sich aus diesem Bogen ergeben und Feststellungen des Schularztes, die die Unterrichts- und Internatstauglichkeit betreffen, den Erziehungsberechtigten und den verantwortlichen Mitarbeitern der Schule mitgeteilt werden dürfen.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)