

Geschäftsordnung der Disziplinarkommission

1. Verfahrenseinleitung

Wenn die Klassenkonferenz (KK) die Disziplinarkommission (DK) einberuft bzw. anruft, um über die Ordnungsmaßnahme (OM) 6 (Androhung der Entlassung aus der Schule) oder OM 7 (Entlassung aus der Schule) zu entscheiden, begründet sie diesen Schritt in einem schriftlichen Antrag, in dem genau auf die tragenden Disziplinverstöße und deren genaue Beschreibung und die Beweismittel in der Schülerakte verwiesen wird, soweit dies nach den einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zulässig ist. Der Antrag liegt im Schülersekretariat der DSL zur Einsichtnahme durch die Schüler*inpartei und die Mitglieder der DK zur Verfügung. Die DSL fertigt auf Bitte der Schüler*inpartei eine Kopie davon an und übergibt diese gegen eine Empfangsbestätigung.

Die Einberufung der DK sowie die Ladung der Schüler*inpartei (per Einschreiben mit Rückschein) und der weiteren Teilnehmer*innen erfolgt durch die/den Vorsitzende*n der DK (Schulleiter*in).

Zwischen dem Termin der DK und der Ladung der Schüler*inpartei soll im Regelfall in etwa ein Monat liegen; in begründeten Einzelfällen, insbesondere bei besonderer Eilbedürftigkeit, kann dieser Zeitraum auch ggf. deutlich kürzer sein;

Die Ladung der Schüler*inpartei enthält:

- Datum und Ort der Sitzung der DK;
- Beschreibung der Natur der DK (Entscheidung über Androhung der Entlassung aus der Schule oder Entlassung aus der Schule) und Verweis auf die zur Anwendung kommenden Regeln (Annex Hausordnung, Geschäftsordnung DK);
- Hinweis, dass der begründete Antrag auf Anwendung der OM an der DSL zur Einsichtnahme ausliegt und die DSL auf Bitte eine Kopie anfertigt und aushändigt;
- Hinweis, dass die Schüler*inpartei Gelegenheit hat, sich zu dem Antrag und seiner Begründung zu äußern: schriftlich bis 1 Woche vor dem Termin der Sitzung der DK und/oder mündlich in der Sitzung der DK und dass, wenn und soweit keine Äußerung erfolgt, die den Antrag tragenden Tatsachen als zutreffend zugestanden gelten;

- Namen der Mitglieder der DK und sonstiger Teilnehmer*innen an der Sitzung der DK;
- Ablauf der Sitzung (Tagesordnung s.u.);
- Hinweis auf die Sprache, in der die Sitzung stattfinden wird (s.u.);

2. Zusammensetzung der DK und weitere Teilnehmer*innen der Sitzung

Anwesende Mitglieder der DK (stimmberechtigt):

- Ein Mitglied der Schulleitung (SL) als Vorsitz
- Ein Mitglied des Schulvereinsvorstandes (VS);
- Ein Mitglied des Elternbeirates (EB);
- Drei Lehrkräfte (LK), die möglichst verschiedenen Abteilungen angehören sollen und jedenfalls die/den betreffende*n Schüler*in im laufenden sowie im vergangenen Schuljahr nicht regulär unterrichtet haben dürfen;

Als stimmberechtigtes Mitglied der DK teilnehmen dürfen nur Personen, bei denen in Bezug auf den konkret zu entscheidenden Fall kein begründeter Verdacht einer Voreingenommenheit oder Befangenheit besteht, wie zum Beispiel (aber nicht ausschließlich) im Falle einer verwandtschaftlichen oder anderweitigen Nähebeziehung zu dem betreffende*n Schüler*in;

Für das Quorum zur Beschlussfassung sind erforderlich: Mitglied SL, Mitglied VS, Mitglied EB, eine LK.

Sonstige Teilnehmer der Sitzung (nicht stimmberechtigt):

- Die/der Klassenlehrer*in der/des betreffenden Schülerin/Schülers;
- Schüler*inpartei (Schüler*in und ihre/seine Erziehungsberechtigten) und (optional) ein*e Vertrauenslehrer*in;
- Ein Mitglied des sozialpädagogischen Teams;
- Ein*e Protokollant*in, nach Möglichkeit die/der Leiter*in der jeweiligen Abteilung (Grundschule, Sekundarstufe 1, Sekundarstufe 2), oder ein Mitglied der erweiterten Schulleitung.

Vertraulichkeit:

Mitglieder des VS, Mitarbeiter*innen der DSL und Mitglieder des EB dürfen nur dann an der Sitzung der DK teilnehmen, wenn sie zuvor eine Vertraulichkeitserklärung unterschrieben haben.

3. Ablauf der Sitzung der DK

Die Sitzung soll folgende Tagesordnungspunkte enthalten:

1. Vorsitz: Begrüßung, Feststellung der Anwesenheit und des Vorliegens der erforderlichen Formalia (Ladung, Quorum und bisheriges Verfahren seit KK), Verweis auf Tagesordnung;
2. Klassenlehrer*in: verliest den Antrag auf Erlass der Disziplinmaßnahmen und seine Begründung;
3. Schüler*inpartei und (sofern vorhanden) Vertrauenslehrer*in: Gelegenheit zur Stellungnahme;
4. Mitglied des sozialpädagogischen Teams: Gelegenheit zur Stellungnahme;
5. Sonstige Teilnehmer*innen: Beantwortung etwaiger Fragen seitens der Mitglieder der DK;

Sonstige Teilnehmer*innen verlassen die Sitzung (mit Ausnahme der Protokollantin/des Protokollanten), nur die Mitglieder der DK verbleiben;

6. Mitglieder der DK: Diskussion und – falls sich DK nicht vertagt – geheime Abstimmung (einfache Mehrheit - bei Stimmgleichheit entscheidet Vorsitz)
 - (i) über den Antrag
 - (ii) soweit einem Antrag auf Erlass der OM 7 stattgegeben wird, über eine etwaige (gegebenenfalls an Bedingungen geknüpfte) Möglichkeit, deren Vollzug bis zum Schuljahresende auszusetzen;
7. Vorsitz: Feststellung des Ergebnisses;
8. Mitglieder der DK: Prüfung und Unterzeichnung des Protokolls;
9. Alle Mitglieder werden daraufhin verwiesen, dass der getroffene Beschluss absolut vertraulich zu behandeln ist, bis dieser formell an die Erziehungsberechtigten kommuniziert wurde (OM6) oder vollzogen ist (OM7).

Vorsitz: Schließung der Sitzung.

4. Verfahren im Anschluss an die Sitzung der DK

Die/ der Vorsitzende informiert VS und Geschäftsführung (GF) über das Ergebnis der Sitzung der DK. Das Protokoll der Sitzung der DK steht unverzüglich in der Verwaltung (VW) zur Einsichtnahme durch Schüler*inpartei zur Verfügung.

VS und GF fertigen ein Schreiben an die Erziehungsberechtigten der Schülerin/des Schülers an, das folgende Punkte enthalten muss:

- (i) Verweis auf Antrag auf Erlass der OM 6 oder OM7 und seine Begründung;
- (ii) Information über das Ergebnis der Sitzung der DK (Bekanntgabe)
- (iii) Verweis auf die Möglichkeit der Einsichtnahme in das Protokoll (in der VW der DSL)
- (iv) sofern der Erlass von OM 7 und keine Aussetzung des Vollzugs beschlossen wurde: Erklärung über die außerordentliche fristlose Kündigung des Schulvertrages.

VS und GF senden das Schreiben (als Einschreiben mit Rückschein) schnellstmöglich, spätestens jedoch innerhalb von 5 Tagen nach der DK ab.

Am Tag der Versendung des Schreibens wird die Schüler*inpartei telefonisch durch die/den Schulleiter*in kontaktiert und über Ergebnis sowie Versendung des Schreibens an diesem Tag informiert. Wenn von der Schüler*inpartei gewünscht, wird das Dokument als Scan im Anschluss an das Telefonat auch per Email gesendet.

Nachdem die Schüler*inpartei über das Ergebnis der DK informiert wurde, werden auch alle Lehrer*innen der betroffenen Klasse durch die/den Schulleiter*in per Email von der Entscheidung der DK in Kenntnis gesetzt.

Gegen den Beschluss der DK zur Verhängung von OM6 oder OM7 kann die Schüler*inpartei schriftlich und innerhalb von 8 Tagen ab Bekanntgabe Einspruch einlegen. Die DK überprüft ihre Entscheidung unter Berücksichtigung der von Seiten der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Schülerin/Schülers vorgetragenen Einwände und trifft ihre Entscheidung nach erneuter Beratung.

5. Verfahrenssprache

Der Antrag der KK einschliesslich seiner Begründung, die Ladung der Schüler*inpartei zur DK, das Protokoll der DK und das Schreiben, mit dem die Schüler*inpartei über die Entscheidung der DK informiert wird, werden in folgender Sprache verfasst:

- (i) Deutsch, wenn sämtliche Erziehungsberechtigte der deutschen Sprache mächtig sind;
- (ii) Deutsch und Portugiesisch, wenn nicht alle Erziehungsberechtigte der deutschen Sprache bzw. nicht alle DK-Mitglieder der portugiesischen Sprache mächtig ist;
- (iii) Portugiesisch, wenn dies eine gemeinsame Sprache aller Erziehungsberechtigten und aller DK-Mitglieder ist (und nicht alle der deutschen Sprache mächtig sind).

Hinsichtlich der Sprache, in der der öffentliche Teil der Sitzung der DK stattfindet, gilt Folgendes:

- (x) Deutsch in dem vorstehend unter (i) genannten Fall;
- (xx) Deutsch und Portugiesisch in den vorstehend unter (ii) und (iii) genannten Fällen.

6. Kosten des Disziplinarprozesses

Die Einberufung einer Disziplinarkommission und die Vorbereitung aller erforderlichen Unterlagen (z.T. in zwei Sprachen) und die ordentliche Durchführung dieses Prozesses bedeuten einen erheblichen zeitlichen Aufwand sowie auch weitere Kosten für die DSL.

Die DSL verrechnet daher eine grundsätzliche Gebühr für diesen Prozess sowie, wenn gegeben, den Einspruchsprozess an die Schüler*inpartei. Die Höhe dieser Gebühr wird jährlich im Jahresrundsreiben (Gebührenverordnung) kommuniziert. |