

# Gemeindehelfer

# Schülerhandbuch

Dieses Handbuch gilt für alle Schüler/innen, die auf dem ETS Campus wohnen und dort studieren.

- Allgemeines
- Leben in der Schulgemeinschaft
  - Grundsätzliches
  - Hausordnung
  - Internatsleben
  - Bibliotheksbenutzung
  - Schulveranstaltungen
  - Geistliches Leben in der Schule
  - Verstöße gegen die Lebens- und Hausordnung
  - Änderungen des Schülerhandbuchs
- Ausbildungsordnung
  - Ausbildungsgänge
  - Praktika
  - Anwesenheitsregularien
  - Prüfungsordnung
  - Arbeitsbeschränkungen
- Finanzielle Regelungen
  - Kosten
  - Stipendien
  - Zahlungsbedingungen
  - Erstattungsverfahren

# Allgemeines

Das Europäische Theologische Seminar (ETS) ist eine akademische und praktische Ausbildungsstätte, um Menschen, die von Gott berufen sind, für den christlichen Dienst vorzubereiten. Das Europäische Theologische Seminar ist eine Ausbildungsstätte der Gemeinde Gottes in Europa, einer pfingstlichen Denomination, welche in den meisten europäischen Ländern, wie auch weltweit, vertreten ist. Das internationale Hauptquartier der Gemeinde Gottes ist in Cleveland, Tennessee (USA).

## Geschichte

Das Europäische Theologische Seminar (vorher bekannt als das Europäische Bibelseminar) begann 1948 mit der Ausbildung von Schüler/innen aus Deutschland und anderen deutschsprachigen Ländern. Seit 1964 wurden Schüler/innen aus Europa und andere Teilen der Welt ausgebildet. Sämtlicher Unterricht wird simultan in Deutsch und Englisch gehalten. Von 1973-2002 war die Schule in Rudersberg bei Schorndorf, befindet sich jedoch seit Sommer 2002 an ihrem neuen Standort in Freudenstadt-Kniebis im schönen Schwarzwald.

## Theologische Grundlage

Als theologisches Seminar der Gemeinde Gottes bekennt sich das Europäische Theologische Seminar zur Glaubensgrundlage dieser pfingstlichen Freikirche:

Wir glauben:

1. Die wörtliche Inspiration der Bibel
2. An einen Gott, der ewig in den drei Personen des Vaters, des Sohnes und des Heiligen Geistes existiert.
3. Jesus Christus ist der eingeborene Sohn des Vaters, vom Heiligen Geist empfangen und von der Jungfrau Maria geboren. Er wurde gekreuzigt, begraben und ist von den Toten auferstanden. In den Himmel erhoben, waltet er heute als Fürsprecher zur Rechten des Vaters.
4. Alle Menschen haben gesündigt und verfehlen Gottes Herrlichkeit. Deshalb gebietet er ihnen als Voraussetzung zur Vergebung der Sünden, Buße zu tun.
5. Rechtfertigung, Erneuerung und Wiedergeburt werden durch den Glauben an das Blut Jesu Christi bewirkt.
6. Die Heiligung folgt der Wiedergeburt und geschieht durch den Glauben an das Blut Christi, durch das Wort Gottes und den Heiligen Geist.
7. Heiligkeit als Gottes Lebensstandard für sein Volk.
8. Die Taufe mit dem Heiligen Geist, welche einem reinen Herzen folgt.

9. Das Reden in anderen Sprachen, wie sie der Heilige Geist gibt auszusprechen, ist das erste Zeichen der Taufe mit dem Heiligen Geist.
10. Die Wassertaufe geschieht durch Untertauchen. Alle, die Buße getan haben, sollen im Namen des Vaters, des Sohnes und des Heiligen Geistes getauft werden.
11. Göttliche Heilung ist für alle in der Sühne bereitgestellt.
12. An das Abendmahl und die Fußwaschung der Heiligen.
13. Die Wiederkunft Jesu ereignet sich vor dem tausendjährigen Reich. Dabei werden zuerst die gerecht entschlafenen Toten auferweckt und mit den noch lebenden Gläubigen zu Christus in die Luft entrückt. Dann wird Christus tausend Jahre auf der Erde regieren.
14. An die leibliche Auferstehung, ewiges Leben für die Gerechten und ewige Bestrafung für die Gottlosen.

## Sinn und Zweck des Handbuches

Das Handbuch soll den Schüler/innen beim Lernen und Leben an der Schule Orientierungshilfe sein. Im Interesse einer guten Schulgemeinschaft sind einige Regeln unumgänglich. Diese sind auf den folgenden Seiten aufgeführt. Alle ETS Schüler/innen haben das Handbuch zu lesen und Verantwortung bezüglich des Inhalts zu übernehmen.

# Leben in der Schulgemeinschaft

Mit der Aufnahme am ETS verpflichten sich die Schüler/innen, folgende Lebens- und Hausordnung zu respektieren. Wir ermutigen unsere Schüler/innen, christliche Werte zu kultivieren, die über ihre Zeit am ETS hinaus angewandt werden. Verstößt ein/e Schüler/in gegen die Schulregeln, obliegt es der letztendlichen Verantwortung des Disziplinarkomitees, notwendige Maßnahmen zur Disziplinierung und Wiederherstellung in einem Geist der Sanftmut, gemäß Galater 6:1, zu ergreifen. Die Disziplinierung kann folgende Maßnahmen beinhalten, ist aber nicht auf diese begrenzt: Tadel durch das Komitee, finanzielle Gebühren, Arbeitsstunden, Nachsitzen, Bewährung, Verlust des Stipendiums, Suspendierung und/oder sofortiger Ausschluss. Im Falle einer heftigen Auseinandersetzung ist der Präsident autorisiert, sofortige Maßnahmen zu ergreifen, die im besten Sinne der Schule sind.

# Grundsätzliches

## Erscheinungsbild

Es wird von den Schüler/innen erwartet, sich innerhalb wie auch außerhalb der Schule sauber, ordentlich und anständig zu kleiden. Bei öffentlichen Schulveranstaltungen und auch zu Anlässen, bei denen die Schule repräsentiert wird, sollte man sich dem Anlass entsprechend kleiden.

## Einstellung und Verhalten

Lehrer/innen, Mitarbeiter/innen und Schüler/innen kommen aus verschiedenen kulturellen und familiären Hintergründen. Deshalb wird von jedem Toleranz und Respekt den anderen gegenüber sowie ein höflicher Umgang miteinander erwartet. Nur durch Offenheit, Ehrlichkeit und gegenseitige Annahme kann unsere Schulgemeinschaft in einer christlichen Atmosphäre harmonieren, in der jeder das Wohlergehen des anderen sucht. Es wird von allen Schüler/innen erwartet, die folgenden Prinzipien einzuhalten:

1. Wir leben nach biblischen Prinzipien und den ethischen Richtlinien der Gemeinde Gottes. Alle lehrmäßigen und praktischen Richtlinien der Gemeinde Gottes können auf der Website der Church of God ([www.churchofgod.org](http://www.churchofgod.org)) unter der Sektion „Beliefs“ eingesehen und nachgelesen werden.
2. Wir sind ein Vorbild in unseren Beziehungen, in der Gemeinschaft mit den Mitschüler/innen und in der Gemeinde.
3. Als Menschen, die von Gott in den Dienst gerufen sind, messen wir dem geistlichen Leben Priorität bei und respektieren unterschiedliche, kulturell geprägte Ausdrucksformen unserer Brüder und Schwestern.
4. Wir helfen einander in schwierigen Zeiten und nehmen Hilfe in Zeiten der Not an.

## Kleiderordnung

Während des Lebens auf dem Campus wird von den Schüler/innen in Erscheinungsbild erwartet, welches christliche Bescheidenheit und Respekt widerspiegelt. Zusätzlich wird von den Schüler/innen erwartet, dass sie während des Gottesdienstes angemessene Kleidung tragen (keine sportliche Kleidung).

In Übereinstimmung mit einem Standard der christlichen Sittsamkeit werden Schülerinnen gebeten, sich an folgende Richtlinien zu halten:

- Alle Kleidungsstücke müssen einem sittsamen Stil entsprechen. Bekleidung, die extrem eng anliegt sowie tief ausgeschnittene oder bauchfreie Oberteile sind in der Öffentlichkeit nicht angemessen.
- Die Länge von Kleidern, Röcken und Shorts sollte nicht kürzer sein, als etwa eine Handbreite über dem Knie.
- Tank-Tops und Oberteile, die Unterwäsche zeigen oder die Schulter freilegen, sind nicht geeignet.

Männliche Schüler werden gebeten, sich in einer sauberen, dem Schulkontext angemessenen Weise zu pflegen.

- Eng anliegende Jogginghosen und Shorts sollten nicht getragen werden.

## Schülerausweise

Schülerausweise sind im Sekretariat für Schüler/innen nach Abgabe einer Gebühr und eines Passbildes erhältlich. Mit diesem Ausweis ist es möglich, vergünstigte Fahrkarten, Eintritte zu Konzerten, Museen, etc. zu bekommen.

## Versicherungen

Alle Schüler/innen, deutsch und nicht-deutsch, sind gesetzlich verpflichtet, über eine Krankenversicherung zu verfügen und der Schule schriftlichen Beweis dafür zu liefern. Für jegliche Reisen außerhalb von Deutschland müssen Schüler/innen ihren Versicherungsstand vorher klären. In manchen Fällen wird eine Reiseversicherung empfohlen.

Während der Studienzeit sind die Schüler/innen bei Teilnahme an schulischen Veranstaltungen in der gesetzlichen Unfallversicherung der Schule mitversichert. Unfälle jeglicher Art müssen umgehend der Schulleitung gemeldet werden.

Alle Schüler/innen benötigen eine Haftpflichtversicherung.

## Ausländische Schüler/innen

Das Schulbüro gibt Auskunft über Visa, Reisepässe, Arbeitserlaubnis und Führerscheine für ausländische Schüler/innen. Es liegt jedoch in der Verantwortung des/der Schülers/in, die Papiere gemäß der rechtlichen Anforderungen sicherzustellen und zu verwalten. Nichteinhaltungen dieser Verpflichtungen können zu Bußgeldern oder zum Verweis aus der BRD führen.

# Verhalten gegenüber Personen des anderen Geschlechts

Es wird von den Schüler/innen erwartet, folgende Regeln zu befolgen:

1. Zeit soll mit allen Mitschüler/innen verbracht werden und nicht immer mit derselben Person. Dies schließt die Mahlzeiten und Andachten mit ein.
2. Das Betreten von Zimmern oder Schlafbereichen des anderen Geschlechts ist zu unterlassen.
3. Zeit soll in der Gruppe und nicht allein als Paar verbracht werden.
4. Intimes Verhalten und körperlicher Kontakt mit dem anderen Geschlecht sind zu unterlassen.
5. Die Gemeinschaft mit Personen des anderen Geschlechts außerhalb dieser Zeiten (7.00 bis 23.00 Uhr) sollte im Rahmen einer Gruppe stattfinden.
6. Wenn zwei Personen eine Beziehung beginnen möchten, sollte dies zuerst mit einem geistlichen Leiter des Vertrauens oder dem Mentor besprochen werden.
7. Während ihres ersten Semesters sollten neue Schüler/innen keine Beziehung beginnen.

# Beziehung zwischen Personen, die vorhaben, sich zu verloben oder zu heiraten

Es wird von Schüler/innen erwartet, die folgenden Verpflichtungen einzuhalten:

1. Der seelsorgerliche Rat in der Entwicklung einer Freundschaft wird begrüßt und akzeptiert. Überprüfung der Freundschaft durch Gebet und Fasten.
2. Die Ausbildung für den geistlichen Dienst hat weiterhin Priorität.
3. Die Richtlinien zum Verhalten gegenüber dem anderen Geschlecht werden weiterhin eingehalten.
4. Es wird ein verantwortungsbewusster Umgang als Paar gelebt, welcher die geschlechtliche Enthaltsamkeit vor der öffentlichen und religiösen Eheschließung beinhaltet.
5. Hochzeiten sollten nur für die Sommer- /Winterferien geplant werden.

# An- und Abmeldung

Bei Anreise zum Studienbeginn wird von jedem/r neuen Schüle/inr erwartet, sich innerhalb der ersten Woche beim Einwohnermeldeamt in Freudenstadt zu melden. Die Formulare sind im Schulsekretariat erhältlich. Ausländische Schüler/innen müssen sich auch beim Ausländeramt in

Freudenstadt melden. Die Schüler/innen muss außerdem alle notwendigen Dokumente bezüglich Krankenversicherung und Begleichung der Studienkosten mitbringen. Am Ende der Schulzeit ist eine fristgerechte Abmeldung beim Einwohnermeldeamt, wie auch das Kündigen von Bankkonten und das Einrichten eines Postnachsendedeantrages in der Verantwortung des/der Schülers/in.



# Hausordnung

## Alkohol, Tabak

Alkohol- und Drogenkonsum sowie Rauchen sind im Einvernehmen mit den ethischen Richtlinien der Gemeinde Gottes, des Schulträgers, während der Zeit der Ausbildung untersagt. Komplette Abstinenz ist dabei der Grundsatz innerhalb der Schule, außerhalb wird diese dringend empfohlen.

## Notfälle

Die Internatsleitung, bzw. zuständige Person für Erste Hilfe, sollte von jedem Notfall unterrichtet werden. Im Falle der Abwesenheit der Internatsleitung/Erste Hilfe Person muss ein/e andere/r Mitarbeiter/in informiert werden. Telefonnummern für Notfälle oder ärztliche Hilfe sind am Whiteboard im Eingangsbereich angeschlagen. Erste-Hilfe-Material ist bei den Postfächern erhältlich.

## Feuerschutz

Offenes Feuer, wie z. B. Kerzen, ist in den Zimmern und Aufenthaltsräumen nicht erlaubt. Feuerwerk ist nicht gestattet. Feuerlöscher sind im Treppenhaus auf jeder Etage zugänglich. Alle Schüler/innen sollten sich mit den Fluchtwegen vertraut machen. Feueralarmübungen können jederzeit ohne Ankündigung stattfinden. Im Brandfall muss das Gebäude sofort verlassen werden. Sammelplätze sind der Parkplatz, sowie die Wiese hinter dem Gottesdienstraum.

## Essen und Trinken

Essen und Trinken darf in die folgenden Bereiche NICHT mitgebracht werden:

1. Klassenzimmer
2. Leseraum
3. Kapelle
4. Bibliothek

Alle Mahlzeiten müssen im Speisesaal eingenommen werden; Essen aus dem Speisesaal darf nur auf das Zimmer mitgenommen werden, wenn ein/e Schüler/in krank ist oder aus berechtigtem Grund nicht am Essen teilnehmen konnte.

Das Mitnehmen von Geschirr und Besteck aus dem Restaurant ist NICHT erlaubt.  
Wasser und Kaffee darf mitgenommen werden, aber nur in verschließbaren Bechern bzw. Flaschen.

## Mobiliar/Einrichtung

Entstandene Schäden am Schulmobiliar müssen dem Haustechniker gemeldet werden. Sind Schäden fahrlässig oder mit Absicht entstanden, werden sie dem/der Schüler/in berechnet.

## Sicherheit

Die Haustüren sind während der Unterrichtszeiten geöffnet und werden abends abgeschlossen. Alle im Haus wohnenden Schüler/innen erhalten einen Zimmerschlüssel, der auch die Eingangstür öffnet. Für den Schlüssel und das Zimmer muss eine Kautions von € 50 bezahlt werden. Am Ende des Schuljahres wird die Kautions erstattet, wenn der Schlüssel zurückgegeben wurde und das Zimmer in Ordnung ist.

## Internetzugang

Auf dem ganzen Campus ist Zugang zum Internet möglich. Wir erwarten von jedem/r Schüler/in einen gottesfürchtigen Umgang des Internets. Im Zweifelsfall (illegale Downloads oder ähnliches) trägt der/die Schüler/in die Haftung.

## Küche

Die Küche darf nur vom Personal oder von Personen, die für eine spezielle Aufgabe eingeteilt sind, betreten werden. Schüler/innen ist es untersagt, die Küche zu betreten und sich etwas daraus zu holen. Nur autorisierte Personen dürfen die Küche und die Dinge darin verwalten.

## Freizeitaktivitäten

Von den Schüler/innen wird erwartet, dass sie einen Lebenswandel nach biblischem Standard gemäß Philipper 4,8 führen. Die Auswahl von Videos, DVDs, Musik, Lesestoff und Computerspielen sollten dieses Anliegen reflektieren.

## Post

Persönliche Post sollte folgendermaßen adressiert sein:

Name des/der Schülers/Schülerin  
Europäisches Theologisches Seminar  
Rippoldsauer Straße 50  
D-72250 Freudenstadt-Kniebis

Jede/r Schüler/in hat in der Schule sein/ihr eigenes Postfach.

## Mahlzeiten (Ein- und Austraglisten)

Internatsschüler/innen, die unter der Woche (Montag bis Freitag) *nicht* am Essen teilnehmen wollen, müssen sich bis 09.00 Uhr am jeweiligen Tag austragen.

Internatsschüler/innen, die am Wochenende an Mahlzeiten teilnehmen, müssen sich am Vortag bis 18.30 Uhr anmelden.

Außerhalb wohnende Schüler/innen können an den Schulmahlzeiten teilnehmen, müssen sich aber bis 9.00 Uhr dazu anmelden. Schüler/innen, die am Wochenende an Mahlzeiten teilnehmen, müssen sich am Freitag bis 18.30 Uhr anmelden.

Wer sich nicht eingetragen hat, kann sich entscheiden an einer Mahlzeit teilzunehmen (unter der Bedingung der direkten Bezahlung des regulären Preises der Mahlzeit und der Verfügbarkeit von Essen, je nachdem wie vom/von der verantwortlichen Mitarbeiter/in des Küchenteams entschieden wird) und sich umgehend für alle weiteren Mahlzeiten für das Wochenende einzutragen.

Außerdem sollten sich Schüler/innen, um übermäßige Essensabfälle zu vermeiden, nur zu Mahlzeiten eintragen, die sie beabsichtigen einzunehmen. Wenn vorher bekannt ist, dass ein/e Schüler/in eine Mahlzeit auf Grund von Gemeinde Aktivitäten verpasst, besteht die Möglichkeit, ihm Essen von Mitschüler/innen zur Seite stellen zu lassen.

## Öffnungszeiten Restaurant

Das Restaurant ist nur während der Mahlzeiten und Kaffeepausen geöffnet. Aus hygienischen Gründen darf es darüber hinaus nicht als Aufenthaltsraum genutzt werden.

## Ruhezeit

Wir bitten alle Schüler/innen die allgemeine Ruhezeit zwischen 22.00 Uhr - 7.00 Uhr zu beachten.

## Schulsekretariat

Das Schulsekretariat ist gemäß den angeschlagenen Öffnungszeiten geöffnet.

## Schulfahrzeuge

Zu Beginn jeden Schuljahres nimmt der Haustechniker Probefahrten vor, um Fahrer/innen für die Schulfahrzeuge zu bestimmen. Das beinhaltet die Nutzung der Schulfahrzeuge für private Zwecke. Niemand darf die Schulfahrzeuge ohne Erlaubnis fahren.

Werden die Schulfahrzeuge privat genutzt, müssen diese bis spätestens 22:00 Uhr zurück am ETS sein. Jegliche Ausnahme muss vom Haustechniker genehmigt werden

Nähere Informationen bezüglich Nutzung, Fahrtenbuch-Eintrag, Kfz-Versicherung etc. erhalten die ausgewählten Fahrer vom Haustechniker.

## Aufenthaltsraum

Der Aufenthaltsraum steht den Schüler/innen bis 22.00 Uhr zur Verfügung (24.00 Uhr am Freitag- und Samstagabend). Eine Küche mit Theke, Küchenschrank und Mikrowelle ist ihnen ebenfalls frei zugänglich, muss jedoch sauber hinterlassen werden. Zu bestimmten Zeiten dient dieser Raum auch zu Unterrichtszwecken oder besonderen Veranstaltungen und sollte dann nicht betreten werden.

## Arbeiten in der Schulgemeinschaft

Von jedem/r Schüler/in wird die Mitarbeit bei den praktischen Aufgaben im Haus erwartet. Die Verteilung der einzelnen Arbeiten wird zu Beginn der Semester durch die Schuladministration entschieden und ausgehängt. Der Arbeitsdienst richtet sich nach den folgenden Richtlinien:

1. Für Internatsschüler/innen: ca. 6 Stunden pro Woche (unentgeltlich); außerhalb wohnende Schüler/innen: ca. 4 Stunden.
2. Arbeitsbeginn und Arbeitsende sind dem/r zuständigen Mitarbeiter/in zu melden.
3. Während der Arbeit sind die allgemeinen Sicherheitsvorschriften zu beachten.
4. Arbeiten sollten in den vorgeschriebenen Arbeitszeiten verrichtet werden.

## Studienzeit

Die Abendstunden von 19.00 - 22.00 Uhr (Mo-Do) sind als Studienzeit angesetzt, in der auf Ruhe in den Wohnbereichen geachtet wird.

## Telefon

Die Telefonnummer lautet 07442 4905 xx (xx = Zimmernummer). Handys müssen im Unterricht und Gottesdienst abgeschaltet sein. Nur in Notfällen sollten Gespräche nach 23.00 Uhr entgegengenommen werden.

## Heizung/Wasser/Strom

Jedes Zimmer ist mit Zentralheizung versehen, weswegen keine privaten Heizkörper erlaubt sind. Die Heizung soll beim Verlassen des Raumes auf maximal 3 gestellt werden. Dreimal am Tag sollten die Zimmer gelüftet werden (gegen Schimmelbildung), d. h. drei bis fünf Minuten Fenster öffnen und dann wieder schließen. Die Nutzung von Küchengeräten aller Art, ausgenommen Wasserkocher und Kaffeemaschinen, ist in den Internatszimmern nicht gestattet. Veränderungen an Wasserversorgung und Sicherungen dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Haustechniklers von Schüler/innen selbst durchgeführt werden.

## Betriebsinterne Räume

Es ist nicht erlaubt, interne Räume, wie die Großküche, Lagerräume, Garagen und Heizraum zu betreten, ausgenommen zur Erledigung des Arbeitsdienstes. Werkzeuge oder sonstige schuleigene oder private Gegenstände dürfen nicht entnommen werden.

## Waffen

Es ist Schüler/innen nicht erlaubt, auf dem Campus irgendeine Form von Waffen zu haben, die einem anderen körperlichen Schaden zufügen könnten. Richtlinien zum deutschen Waffengesetz finden sich unter folgendem Link:

[http://www.gesetze-im-internet.de/englisch\\_waffg/englisch\\_waffg.html#p0014](http://www.gesetze-im-internet.de/englisch_waffg/englisch_waffg.html#p0014)

# Internatsleben

## Wäsche

Jede/r Schüler/in ist selbst verantwortlich für das Waschen und Trocknen der persönlichen Kleidung. Im Waschraum sollte trockene Kleidung so schnell wie möglich wieder abgehängt werden. Marken für den Gebrauch der Maschinen können im Büro käuflich erworben werden. Zum Bügeln kann man sein eigenes Bügeleisen (220 V) mitbringen.

## Privatsphäre

Das Zusammenleben im Internat erfordert, dass die Privatsphäre der anderen respektiert wird. Die einzelnen Zimmer der Schüler/innen gehören zur Privatsphäre, während andere Räumlichkeiten (wie z. B. die Aufenthaltsräume) die Möglichkeit bieten, Gemeinschaft zu pflegen.

## Wohnen außerhalb des Hauses

Unverheiratete Schüler/innen, die außer Haus wohnen wollen, brauchen hierzu besondere Erlaubnis der Schulleitung. Diese wird nur in begründeten Ausnahmefällen gewährt, da das Zusammenwohnen in der Schulgemeinschaft als wichtiger Bestandteil der Ausbildung betrachtet wird.

## Lärm

Musikinstrumente, Radios, Bluetooth-Boxen und PCs sollten während der Studier- und Ruhezeiten nicht gespielt werden. Zu allen anderen Zeiten sollten sie nur in Zimmerlautstärke gespielt werden. Die Musikübungsräume können zum Üben jedoch auch während der Studierzeit benutzt werden. Die Ruhezeit von 22:00-07:00 Uhr muss aber von allen beachtet werden.

## Haustiere

Es ist nicht gestattet, in der Schule Haustiere zu halten.

## Rundfunk- und Fernsehgeräte

Rundfunkgeräte (inkl. Autoradios und Computer) müssen gegen eine Gebühr bei der Gebühreneinzugszentrale (GEZ) angemeldet werden.

## Zimmerreinigung

Internatsschüler/innen sind verantwortlich, ihre Zimmer sauber zu halten. Die Sauberkeit der Zimmer wird wöchentlich von der Internatsleitung überprüft.

## Abmelden

Die Schule sollte zu allen Zeiten wissen, wo sich die Internatsschüler/innen aufhalten, um in Notfällen den Eltern oder Angehörigen Auskünfte geben zu können. Deshalb ist es notwendig, dass jede/r Schüler/in, der/die außerhalb des Hauses übernachtet, der Internatsleitung vorher Bescheid gibt.

## Ferien

Während der Ferien können Schüler/innen nicht ohne Erlaubnis der Hausmanagerin auf der Schule wohnen. Öffnungs- und Schließungstermine des Internats werden im Schulkalender veröffentlicht.

## Besucher/innen

Besucher/innen sind im Wohnheim willkommen sofern ein Gästezimmer zur Verfügung steht und die Übernachtung im Voraus mit der Internatsleitung abgesprochen wurde. Besucher/innen haben sich an die Hausregeln zu halten. Ihr/e Gastgeber/in oder sie selbst sind dafür verantwortlich, für die Übernachtung und Verpflegung im Schulbüro zu bezahlen.

# Bibliotheksbenutzung

Den Schüler/innen steht eine Sammlung von theologischen Lehrbüchern, Nachschlagewerken, Abhandlungen und Zeitschriften in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung. Bibliotheksbestände befinden sich in der Bibliothek, im Leseraum sowie im 1. Level-Klassenzimmer. Bücher mit weißer Signatur können von den Schüler/innen unter Nutzung ihrer Schüler-ID entliehen werden (Näheres siehe unten). Nachschlagewerke (mit gelber Signatur) dürfen nicht aus den jeweiligen Bibliotheken entfernt werden.

## Gebühren

1. Für die Nutzung der Bibliothek wird ein jährlicher Beitrag von 100,00€ erhoben.
2. Für verspätet zurückgegebene Bibliotheksbestände wird eine Säumnisgebühr von 1,00€ pro Tag Fälligkeit und Buch erhoben. Dies gilt ab 23:01 Uhr abends am Rückgabetag. Die Säumnisgebühr ist beim Personal zu entrichten.

## Benutzungsordnung

Bibliotheksbenutzer/innen haben folgenden Anweisungen für die Nutzung der Bibliothek Folge zu leisten:

1. Die Bibliothek und der Leseraum sind während des Semesters von 7:00 Uhr bis 23:00 Uhr geöffnet, auch wenn nicht immer Personal im Dienst ist.
2. Die Benutzung beschränkt sich auf den katalogisierten Bibliotheksbestand, d. h. solche Bücher mit Signatur am Buchrücken und Barcode in der Innenseite des Buchdeckels.
3. Jedes Buch, auch wenn es in der Bibliothek oder im Leseraum benutzt wird, MUSS vorher ordnungsgemäß mit der Studenten ID ausgecheckt werden!  
Auf keinen Fall darf Bibliotheksbestand ohne ordnungsgemäßes Ausleihverfahren aus den Bibliotheken entfernt werden!
4. Das Limit der auszuleihenden Bücher liegt bei zehn Stück. Ausnahmen genehmigt die Bibliotheksleitung.
5. Sollte das Self-Check-out-System nicht funktionieren, kann dies folgende Gründe haben:
  - i. Das Limit von zehn zu entleihenden Büchern ist erreicht.
  - ii. Ein oder mehrere der vom/von der Schüler/in bereits entliehenen Bücher ist überfällig.
  - iii. Das Buch ist von jemand anders reserviert worden.Um den Grund herauszufinden, sollte sich der/die Schüler/in mit Benutzernamen und Passwort in das Bibliothekssystem einloggen.



6. Benutzte Bücher dürfen nicht selbst in die Regale zurückgestellt werden, sondern sind auf dem Bücherwagen (Hauptbibliothek) bzw. auf dem Rückgaberegal (Leseraum) abzulegen.
7. Bücher, die für laufende Kurse reserviert sind, werden auf dem Reserved Shelf in der Hauptbibliothek aufbewahrt und dürfen für maximal zwei Stunden entliehen werden. Von dort benutzte Bücher MÜSSEN auch dorthin zurückgestellt werden!
8. Die Leihfrist beträgt in der Regel vier Wochen. Sie kann um weitere zwei Wochen verlängert werden, sofern keine Vorbestellung vorliegt oder anderweitige Nutzung Vorrang hat. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet. Die Bibliothek kann die Leihfrist in besonderen Fällen verkürzen.
9. Zeitschriften aus dem Zeitschriftenregal dürfen nur in der Bibliothek oder im Foyer gelesen werden und müssen danach an den richtigen Platz im Regal zurückgesteckt werden.
10. Der Arbeitsplatz in den Bibliotheksräumen muss spätestens am Abend komplett geräumt werden.
11. Um ein möglichst ungestörtes Arbeiten zu ermöglichen, wird um Ruhe gebeten.
12. Essen und Trinken ist in allen Bibliotheksräumen untersagt, abgesehen von Wasser in verschließbaren Gefäßen.
13. Das Bibliothekspersonal steht zu folgenden Zeiten für Auskünfte zur Verfügung: TBA
14. Der gesamte Arbeitsplatz des Bibliothekspersonals ist für Nutzer/innen nicht zugänglich.
15. Bei Beschädigungen oder Verlust des ausgeliehenen Buches hat de/dier Nutzer/in vollen Ersatz für die der Bibliothek dadurch entstehenden Kosten zu leisten. Da er/sie für alle Schäden haftbar gemacht werden kann, wird empfohlen, bei der Ausleihe den Zustand des Buches selbst zu überprüfen und das Personal von etwaigen Mängeln zu unterrichten.
16. Die Bibliotheksleitung kann bestimmtes Bibliotheksgut von der Ausleihe oder Nutzung ausschließen.

## Drucken/Fotokopieren/Scannen

In der Bibliothek steht den Schüler/innen ein Drucker/Kopierer zur Verfügung. Zu Beginn des Schuljahres erhält jede/r Schüler/in ein Druckerkonto sowie einen Code zur Nutzung des Druckers/Kopierers. Eine Seite kostet 0,10€. Das Druckerkonto kann zu den Personalzeiten bei diesem aufgeladen werden.

Das Anfertigen von Kopien und Scans aus dem Bibliotheksbestand ist gestattet. Der Nutzer trägt jedoch die Verantwortung für die Einhaltung urheberrechtlicher Vorschriften.

## Aufgabe

Die Bibliothek dient dem Zweck der theologischen Aus- und Weiterbildung am Europäischen Theologischen Seminar. Sie ist darüber hinaus auch Benutzern zugänglich, die nicht am Seminar studieren, sofern sie 50,00€ pro Semester im Sekretariat entrichtet und eine Nutzer-ID-Karte erhalten haben.

# Verstöße gegen die Benutzungsordnung

Leser/innen, die gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können zeitweise oder gänzlich von der Benutzung der Bibliothek ausgeschlossen werden.

# Schulveranstaltungen

Um die Gemeinschaft innerhalb der Schule und den Kontakt nach außen zu fördern, bietet die Schule zusätzlich zum Unterricht verschiedene Veranstaltungen an. **Diese Veranstaltungen sind auf dem Schulkalender ausgewiesen und es besteht Teilnahmepflicht.** Es wird von allen Schüler/innen erwartet diesen Veranstaltungen Priorität gegenüber Gemeindeaktivitäten, Hausaufgaben oder persönlichen Angelegenheiten zu geben. Es wird von allen Schüler/innen erwartet, dass sie in mindestens einem der Planungsteams mitarbeiten, die für Schulveranstaltungen verantwortlich sind. Abwesenheit von diesen Veranstaltungen muss im Vorfeld von der verantwortlichen Person genehmigt werden. Diese Veranstaltungen umfassen:

## Weihnachtsfeier

Vor den Weihnachtsferien kommen wir zu einer Weihnachtsfeier zusammen. An diesem Abend findet auch das traditionelle „Wichteln“ statt. Über die Einladung von Familienangehörigen und sonstigen Gästen entscheidet das planende Komitee.

## Familienabende der einzelnen Klassen

Die zweite Stufe präsentiert pro Jahr einen Unterhaltungsabend für die Schulfamilie. Die Teilnahme an diesen Abenden ist auf Lehrer, Mitarbeiter/innen, Schüler/inne und Gäste, die eine Einladung der verantwortlichen Klasse erhalten haben, beschränkt.

## Schüleröffnungsfeier

Jedes Schuljahr beginnt mit einer Eröffnungs- und gleichzeitigen Graduierungsfeier, im Rahmen derer die absolvierenden Schüler/innen ihre Diplome erhalten und neue Schüler/innen vorgestellt werden. Diese Feier findet im Kontext eines Gottesdienstes statt.

## Musikabende

Gegen Ende eines jeden Semesters tragen die Schüler/innen, die am Musikunterricht der Schule teilnehmen, musikalische Darbietungen vor.

## Schulpicknick

Ein- oder zweimal pro Jahr planen wir für die ganze Schule an einem Nachmittag ein Picknick, zu dem auch die Ehepartner/innen bzw. Kinder der Schüler/innen, Lehrer/innen und Mitarbeiter/innen eingeladen sind.

## Schüler/innenvertretung

1. Es werden zweiwöchentliche Klassentreffen abgehalten. Jede Stufe wählt zwei Klassensprecher/innen, welche die Klasse im Klassensprecherkomitee vertreten.
2. In regelmäßigen gemeinsamen Lehrer-/Mitarbeiter-/Klassensprechertreffen (Class Speakers Meetings) werden Entscheidungen bezüglich der Bedürfnisse der Schüler/innen, der Unterrichtsbewertung sowie der allgemeinen akademischen und häuslichen Situation getroffen. Diese Treffen sind ausgesprochen wichtig für die Verbindung zwischen Schüler/innen, Lehrer/innen und Mitarbeiter/innen. Die Klassen werden von den Klassensprecher/innen über jede getroffene Entscheidung unterrichtet.
3. Das Schülerforum für die gesamte Schülerschaft wird abgehalten, um jedem die Möglichkeit zur Meinungsäußerung zu geben. Entscheidungen werden im Forum nicht gefällt, es sei denn, dass das gemeinsame Lehrer-/Mitarbeiter-/Klassensprechertreffen eine bestimmte Sache zur Abstimmung vorschlägt.

# Geistliches Leben in der Schule

## Schulgottesdienst

Gemeinsam gestalten und feiern wir jeden Mittwochvormittag einen Gottesdienst in der Schule. Zugeteilte Aufgaben ermutigen zur Teilnahme in den Gottesdiensten durch Predigen, Lobpreisleitung, Schriftlesung, besondere Musik und musikalische Begleitung. Abendmahl, Fußwaschung und Fastentage werden gewöhnlich einmal pro Semester durchgeführt.

## Gemeindemitgliedschaft

Während der Zeit am Seminar ermutigen wir alle Schüler/innen die Mitgliedschaft in ihrer Heimatgemeinde, welche ihre Berufung für den Dienst bestätigt und sie der Schule empfohlen hat, beizubehalten. Es wird erwartet, dass die Schüler/innen auch den Rat dieser Gemeinde in Bezug auf ihren weiteren Weg nach Abschluss ihres Studiums am ETS suchen.

## Gebetstreffen

Abends um 20.00 Uhr findet ein Gebetstreffen statt.

## Persönliche Andachten

Eine regelmäßige persönliche Stille Zeit ist für das geistliche Wachstum unerlässlich. Sie kann nicht durch Teilnahme an Gottesdiensten, Gebetstreffen und anderen Aktivitäten ersetzt werden. Alle Mitglieder der ETS Gemeinschaft sind ermutigt, eine geistliche Disziplin der täglichen persönlichen Zeit mit Gott zu entwickeln.

## Schulandachten und Zellgruppen

An zwei Tagen der Woche treffen sich alle Schüler/innen und Mitarbeiter/innen im Plenum zur Andacht, einmal wöchentlich findet Zellgruppe statt. Dadurch sollen Gelegenheiten zum

gemeinsamen Gespräch und Gebet, zur Bibelbetrachtung und Anbetung gegeben werden.

## Seelsorge

Die Schüler/innen werden ermutigt, bei Bedarf seelsorgerliche Hilfe von Lehrern und Mitarbeitern zu suchen. Jeder Schüler ist einer Zellgruppe zugeteilt, deren Leiter für Seelsorge bereitstehen, wie auch der/die Campus-Pastor/in. Zudem ist jede/r Schüler/in einem/r Mitarbeiter/in (Mentor/in) zugeteilt, mit welchem zusätzliche Treffen stattfinden.

## Gottesdienstbesuch am Sonntag

Wir erwarten, dass jede/r Schüler/in sonntags einen Gottesdienst in einer der umliegenden Gemeinden besucht und sich soweit wie möglich während seiner ganzen Schulzeit in diese Gemeinde integriert.

## Workshops

Diese werden gewöhnlich einmal pro Jahr mit besonderen Sprechern abgehalten, die praktische Anleitungen geben.

# Verstöße gegen die Lebens- und Hausordnung

## Disziplinarkomitee

Als Repräsentant der Schulgemeinschaft im Dienst der Ermahnung und Wiederherstellung dient ein Disziplinarkomitee. Dieses besteht aus mindestens drei Mitgliedern, welche zu Beginn eines jeden Schuljahres vom Präsidenten ausgewählt werden. Sie prüfen Fälle, die von Dozent/innen oder Mitarbeiter/innen vorgebracht werden. Das Komitee sollte den/die Beschuldigte/n anhören, beten, beratschlagen und angemessene Maßnahmen bestimmen.

Im Falle einer heftigen Auseinandersetzung ist der Präsident autorisiert, sofortige Maßnahmen zu ergreifen, die dem größten Interesse dieser Institution entsprechen.

## Streitschlichtung

Streitschlichtung ist eine mögliche Form der Konfliktlösung. Folgende Schritte sind dabei einzuhalten:

1. Angelegenheiten, in denen Vermittlung nötig ist, müssen dem/der Campus-Pastor/in gemeldet werden.
2. Der Vermittlungsprozess muss vom/von der Campus-Pastor/in in Form eines gemeinsamen Treffens mit den beteiligten Personen initiiert werden.
3. Kann die Angelegenheit nicht gelöst werden, muss sie dem Vermittlungskomitee, d. h. dem Disziplinarkomitee, vorgebracht werden.
4. Betrifft die Angelegenheit auch den akademischen Bereich, muss der Dekan ebenfalls in den Vermittlungsprozess mit einbezogen werden.

# Änderungen des Schülerhandbuchs

Die Schulleitung behält sich das Recht vor, Änderungen in der Lebens- und Hausordnung vorzunehmen, dies schließt das Handbuch mit ein. Wenn Änderungen vorgenommen werden, muss die Schülerschaft zwei Wochen vor Inkrafttretung informiert werden. Die Kundmachung kann entweder öffentlich bei einem regulären Treffen oder schriftlich erfolgen.

Die Schüler/innen können auch Änderungsvorschläge der Schulleitung kundmachen, durch den folgenden Prozess:

1. Die vorgeschlagene Änderung muss schriftlich an die jeweilige ganze Klasse zur Diskussion und Abstimmung ergehen. Die vorgeschlagene Änderung wird nur bei Stimmenmehrheit weiterverfolgt.
2. Die Änderung wird dann den Klassensprecher/innen zur Diskussion und Abstimmung vorgelegt. Auch hier muss Stimmenmehrheit vorliegen.
3. Die vorgeschlagene Änderung wird dann zur Besprechung den Lehrer/innen und Mitarbeiter/innen weitergegeben.
4. Findet der Vorschlag auch hier Unterstützung, wird er zur endgültigen Verabschiedung und Abstimmung dem nächsten gemeinsamen Klassensprecher-/Mitarbeiter- und Lehrertreffen vorgelegt.
5. Wird auch hier eine Stimmenmehrheit erreicht, wird die Schülerschaft zwei Wochen vor Inkrafttretung informiert werden. Die Kundmachung kann entweder öffentlich bei einem regulären Treffen oder schriftlich erfolgen.



# Ausbildungsordnung

# Ausbildungsgänge

## AUSBILDUNG ZUM GEMEINDEHELFER

### Pastoraler Dienst

Ein dreijähriges Programm, das die Schüler/innen auf die Gemeindedienst vorbereiten und gleichzeitig ein tieferes Wissen über die Bibel vermitteln soll.

### Seelsorge

Ein dreijähriges Programm, das die Schüler/innen auf die kirchliche Seelsorge vorbereiten und gleichzeitig ein tieferes Wissen über die Bibel vermitteln soll.

### Missionar

Ein dreijähriges Programm, das die Schüler/innen auf die Mission vorbereiten und gleichzeitig ein tieferes Wissen über die Bibel vermitteln soll.

### Gemeindemusik

Ein Programm für Gemeindemusiker/innen, Sänger/innen und Lobpreisleiter/innen, das jedem/r Einzelnen helfen soll, zu wachsen und seine Berufung im Gottesdienst weiterzuentwickeln und gleichzeitig ein tieferes Wissen über die Bibel vermitteln soll.

### Gemeindepädagogik

Ein dreijähriges Programm, das die Schüler/innen auf Gemeindepädagogik vorbereiten und gleichzeitig ein tieferes Wissen über die Bibel vermitteln soll.

## KATECHET/IN UND JUGEND- /KINDERDIENSTLEITER/IN

Diese Ausbildung umfasst zwei Jahre theoretische Ausbildung am Seminar, sowie ein Anerkennungsjahr.

# GRUNKURS

Diese Ausbildung umfasst ein Jahr und dient zur Vorbereitung für den Gemeindedienst oder für ein sich anschließendes Aufbaustudium.

Der Grundkurs muss von allen Schüler/innen erfolgreich absolviert werden. Für ein Weiterstudium bedarf es einer Empfehlung durch das Lehrerkollegium. Im zweiten und dritten Schuljahr erfolgt der Unterricht ausbildungsgangspezifisch, wobei gewisse Überschneidungen möglich sind.

## DAS AKADEMISCHE JAHR

Das akademische Jahr ist unterteilt in zwei Semester mit jeweils 16 Unterrichtswochen, in welchen die Schüler/innen mindestens 22 Stunden pro Woche belegen müssen. Das Schuljahr beginnt am 1. September und endet am 30. Juni des folgenden Jahres.

### 1. Pflichtfächer

Alle Pflichtkurse müssen erfolgreich abgeschlossen werden. Für den Abschluss muss ein Durchschnitt von mindestens 2.0 oder mehr erreicht werden. Pflichtkurse sind alle Grundkurse, Wahlfächer und Begleit- und Semesterpraktika sowie die Kurse, die mit einer Note bewertet werden. Die Ausbildung (inkl. Abgabe der Abschlussarbeit) muss innerhalb von fünf Jahren nach der ersten Einschreibung an der ETS abgeschlossen werden. Im Falle einer schweren Erkrankung kann auf schriftlichen Antrag an den Studiendekan eine Verlängerung gewährt werden.

Wenn ein/e Schüler/in einen Kurs nicht besteht, muss innerhalb eines Monats nach Semesterende (in welchem der nicht bestandene Kurs angeboten wurde) eine wiederholte Prüfung abgelegt werden, die den gesamten Kursinhalt beinhaltet. Alternativ muss der Kurs im folgenden Jahr oder wenn er erneut angeboten wird, wiederholt und erfolgreich abgeschlossen werden.

### 2. Wahlfächer

Zusätzlich zu den Pflichtfächern können die Schüler/innen angebotene Wahlfächer belegen. Innerhalb der ersten Woche eines Semesters kann man aus einem Wahlfach ohne weitere Folgen ausscheiden. Scheidet ein/e Schüler/in nach der zweiten Woche aus einem Wahlfach aus, erhält er die Note „W“ (Withdrawal), und eine eventuell erhobene Unterrichtsgebühr wird nicht zurückerstattet. Dies trifft nicht zu für Wahlfächer, die von der Schule abgesagt werden müssen. Wahlfächer werden nur bei einer Mindestanzahl von vier Interessent/innen unterrichtet. Wahlfächer können von Schüler/innen als Gasthörer/innen besucht werden, sofern sie sich den allgemeinen Anwesenheits- und Finanzregelungen der Schule unterstellen. Die Prüfungen brauchen dann nicht mitgeschrieben werden. Es wird keine Fachnote erteilt; nur die Teilnahme am Unterricht wird bescheinigt. Praktischer Musikunterricht (Gesangs- und Instrumentalunterricht) ist für Gasthörer/innen nicht zugänglich.

### 3. Zuordnung in eine höhere Klassenstufe

Eine Zuordnung in eine höhere Unterrichtsstufe bei Antritt der Ausbildung ist auf zwei Wegen möglich:

- ETS stimmt der Übertragung von Credits anderer Schulen zu.
- durch Ablegen einer Prüfung in bereits absolvierten Fächern. Dies ist jedoch nur in bestimmten Fächern und bei folgenden Bedingungen möglich:
  - i. Credits, die durch eine Prüfung erlangt werden, werden mit „P“ (Pass = Bestanden) ins Zeugnis aufgenommen und haben keinen Einfluss auf die Durchschnittsnote des Schülers.
  - ii. In der jeweiligen Prüfung muss zumindest eine Versetzungsnote erreicht werden, um für das Fach Credits zu erreichen.
  - iii. Eine solche Anerkennung kann nur für Fächer des Grundkurses gegeben werden, vorausgesetzt der/die Schüler/in erreicht dennoch mindestens 20 Unterrichtsstunden pro Woche.
  - iv. Prüfungen zur Anerkennung von bereits absolvierten Fächern können nur in den ersten zwei Wochen eines Semesters abgelegt werden.

Jede Einordnung in eine höhere Klassenstufe bedarf der Genehmigung des Dekans.

# Praktika

Praktika machen einen wichtigen Teil der gesamten Ausbildungserfahrung am ETS aus. Als grundlegender Teil der Ausbildung wird daher von allen Schüler/innen erwartet, Praktika je nach Studienschwerpunkt zu absolvieren. Es gibt drei Arten von Praktika.

## Begleitpraktikum

Das Begleitpraktikum wird als eine Unterstützung zum Lernen innerhalb eines bereits existierenden Gemeindedienstes angesehen.

Die Platzierung der Schüler/innen für das Begleitpraktikum wird in Kooperation vom/von der Praktikumsleiter/in, dem/der Pastor/in vor Ort und dem/r Schüler/in gemäß dessen Dienst- und Studienbereich erarbeitet.

Eine Beschreibung der Praktikumsanforderungen erstellt der/die verantwortliche Pastor/in oder Leiter/in einer Einrichtung vor Antritt des Dienstes. Die Schüler/innen wird Teil der Gemeinde, in welcher sie dienen wird. Praktikumsberichte sollen regelmäßig an den/die Praktikumsleiter/in eingereicht werden.

## Praktikum

Alle ETS Schüler/innen sind während der ersten drei Jahre verpflichtet an einem 8-wöchigen Praktikum teilzunehmen. Es wird in der Regel im Januar und Februar absolviert und kann in einer oder mehreren Gemeinden/Institutionen stattfinden.

Diese Praktika werden in Zusammenarbeit mit dem/der Praktikumsleiter/in, dem/der Pastor/in der Gemeinde und dem/der Schüler/in koordiniert und geplant. Jede/r Schüler/in kann seine/ihre eigenen Interessen bei dieser Planung mit einbringen und sich an der Koordination beteiligen, natürlich in engster Zusammenarbeit mit dem/der Praktikumsleiter/in.

## Reisekosten

Grundsätzlich übernimmt der Schüler die Reisekosten für sein Praktikum selbst. Dies wird den Gemeinden so mitgeteilt und um einen Beitrag an den Kosten gebeten. Ebenfalls werden die Gemeinden gebeten, ein kleines Taschengeld zu geben. Jegliche Reise- und Dienstaussgaben sollten daher mit Belegen protokolliert werden.

## Praktikumsberichte

Die ausgefüllten Praktikumsberichte müssen nach Ende des Praktikums innerhalb von 14 Tagen an die Schule zurückgesandt werden.

## Aufenthalt am ETS

Übernachtung und Verpflegung außerhalb der Schulzeit ist nicht in den pauschalen Internatskosten der Schule beinhaltet. Nur diejenigen Schüler/innen, die im Haus zum Semesterpraktikum eingeteilt sind, erhalten freie Kost und Logis.

Das Wohnen im Internat außerhalb der regulären Schulzeiten bedarf einer Sondergenehmigung des Hausmanagements.

# Jahrespraktikum

## Dauer

Das Jahrespraktikum beginnt jeweils am 1. September und dauert bis 31. August des folgenden Jahres (Vollzeitpraktikum). Für Urlaub, Forschung und Schreiben der Abschlusarbeit werden zehn Wochen pro Jahr angesetzt. In individuellen Fällen kann dieser Zeitplan mit Genehmigung der Schule verändert werden.

Das Praktikum kann zudem auf zwei Jahre ausgedehnt werden (bis 31. August des übernächsten Jahres), wenn der/die Schüler/in parallel einer anderen Beschäftigung nachgeht (Teilzeitpraktikum). Beim Ausbildungsgang zum/r Missionar/in muss das Jahrespraktikum im Ausland absolviert werden.

## Einteilung

Es liegt in erster Linie in der Verantwortung der Schüler/innen, einen Platz für das Jahrespraktikum zu finden. Allerdings muss Rücksprache mit der Schule genommen werden. Das Praktikum kann in einer Lokalgemeinde oder in einem übergemeindlichen Werk stattfinden. Ein/e Praktikumsbetreuer/in vor Ort muss in jedem Fall gewährleistet sein.

## Anforderungen

Ein vollzeitliches Jahrespraktikum beträgt 40 Std. wöchentlich (teilzeitliches Jahrespraktikum 15 Std. wöchentlich) und hat zudem fachorientierte Anforderungen.



# Anwesenheitsregularien

## Teilnahmepflicht und Anwesenheitskontrolle

Es wird von jedem/r Schüler/in erwartet, dass er/sie den Unterricht pünktlich und regelmäßig besucht und diesem mit ganzer Aufmerksamkeit folgt. Der Missbrauch von Computern im Unterricht ist nicht gestattet und führt zu disziplinarischen Maßnahmen.

## Unberechtigte Unterrichtsversäumnis

Eine unberechtigte Unterrichtsversäumnis liegt vor, wenn ein/e Schüler/in während eines Semesters den Unterricht mehr als einmal ohne begründete Entschuldigung versäumt. Jede unberechtigte Unterrichtsversäumnis führt zu einem Notenabzug von 3% der Gesamtnote für den jeweiligen Kurs.

## Befreiung von Pflichtunterrichtsfächern

Eine Befreiung von Pflichtunterrichtsfächern kann in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur während der ersten Unterrichtswoche erteilt werden. Werden gesundheitliche Gründe geltend gemacht (z. B. Sportunterricht), ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

## Verhinderung der Teilnahme

Ist ein/e Schüler/in aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit, Unfall) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Im Falle mündlicher Benachrichtigung muss der/die Schüler/in eine schriftliche Mitteilung bei seiner Rückkehr nachreichen. Es ist auch seine/ihre Verantwortung, die betroffenen Lehrer/innen über die Verhinderung der Teilnahme am Unterricht zu benachrichtigen. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als drei Tagen wird die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt. Der versäumte Unterricht muss von den Schüler/innen eigenverantwortlich nachgearbeitet werden.



# Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Besuch des Unterrichts ist lediglich in begründeten Ausnahmefällen und auf rechtzeitigen Antrag (spätestens zwei Tage zuvor) beim Dekan möglich. Als Beurlaubungsgründe werden anerkannt:

1. Besuch von Mitarbeiter- und Leiterschaftskonferenzen der jeweiligen Gemeinde oder Gemeindebewegung (bis zu fünf Unterrichtstagen pro Schuljahr);
2. wichtiger persönlicher Grund (Todesfall in der nahen Verwandtschaft; schwere Erkrankung von Familienmitgliedern, soweit die Anwesenheit des/der Schüler/in zur vorläufigen Sicherung der Pflege erforderlich ist; Arzt- oder Zahnarzttermin, der zwangsweise in die Unterrichtszeit fällt).

# Nachholpflicht

Für jegliches Fernbleiben vom Unterricht trägt der/die Schüler/in die Verantwortung, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen. Prüfungen müssen im Einvernehmen mit dem Fachlehrer nachgeholt werden.

# Verspätung

Das Erscheinen zum Unterricht fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn wird als Verspätung eingestuft. Drei Verspätungen werden als Versäumnis gewertet.

# Prüfungsordnung

1. Alle theoretischen und praktischen Fächer werden von den einzelnen Lehrer/innen anhand des folgenden Notenpunktsystems bewertet:  
100 - 93 = A (sehr gut) 4,0 Leistungspunkte  
92 - 90 = A- 3,7 Leistungspunkte  
89 - 88 = B+ (gut) 3,3 Leistungspunkte  
87 - 83 = B 3,0 Leistungspunkte  
82 - 80 = B- 2,7 Leistungspunkte  
79 - 77 = C+ (befriedigend) 2,3 Leistungspunkte  
76 - 70 = C 2,0 Leistungspunkte  
69 - 67 = C- 1,7 Leistungspunkte  
66 - 65 = D+ (ausreichend) 1,3 Leistungspunkte  
64 - 55 = D 1,0 Leistungspunkte  
54 - 0 = F (ungenügend) 0,0 Leistungspunkte
2. Die schulischen Leistungen eines/r jeden Schülers/in werden in einer Lehrerkonferenz am Ende des Semesters besprochen. Dabei wird über die Fortsetzung der Ausbildung jedes/r Schülers/in entschieden.  
Wenn ein/e Schüler/in am Ende des ersten, dritten oder fünften Semesters dem Notendurchschnitt (wie unten aufgeführt) nicht genügt, wird ihm/ihr eine Probezeit zugewillt. Er hat bis Ende des zweiten, vierten oder sechsten Semesters Zeit seinen Notendurchschnitt zu verbessern. Geschieht dies nicht, behält sich die Schulleitung das Recht vor, ihn/sie von der Schule zu entlassen.
  - a. Ein Notendurchschnitt von 1,5 bis 2,0 am Ende des ersten und zweiten Halbjahres.
  - b. Ein Notendurchschnitt von 1,75 bis 2,0 am Ende des dritten und vierten Halbjahres.
  - c. Ein Notendurchschnitt von 1,9 bis 2,0 am Ende des fünften Halbjahres.Schüler/innen, die einen Ausbildungsgang abschließen, müssen einen Durchschnitt von 2,0 erreichen.  
Innerhalb von zwei Monaten nach jedem Semesterende erhält der/die Schüler/in ein Zwischenzeugnis.
3. Das Betrügen in Prüfungen widerspricht den christlichen Prinzipien der Ehrlichkeit und Integrität. Wird ein/e Schüler/in beim Betrug entdeckt, werden folgende Schritte vorgenommen:
  - a. die Klausur wird mit einer 0 versehen und der Dekan wird informiert
  - b. der/die Schüler/in kann vor dem Disziplinarkomitee Einspruch erheben
  - c. eine zweites Vergehen kann das Erscheinen vor dem Disziplinarkomitee nach sich ziehen.
4. Das Plagiat ist ein gravierendes akademisches Vergehen und wird wie Betrug behandelt.
5. Das Notenpunktsystem ermöglicht das Errechnen des Notendurchschnitts, indem zuerst die erhaltenen Leistungspunkte für ein Fach mit der entsprechenden Zahl der Semesterstunden des Faches multipliziert werden und dann die Gesamtleistungspunkte

aller Fächer durch die Gesamtsemesterstundenzahl dividiert werden.

Durchschnittsleistungen werden nach der folgenden Skala bewertet:

4,0 - 3,5 sehr gut

3,49 - 3,0 gut

2,99 - 2,5 befriedigend

2,49 - 2,0 ausreichend

1,99 - 1,0 mangelhaft

0,99 - 0 ungenügend

6. Noten werden in jedem Fach von betreffenden Lehrer/innen zum Semesterende anhand von mindestens zwei Klassenarbeiten, Facharbeiten oder anderen Kriterien errechnet.
7. Unter besonderen Umständen kann vom/von der Lehrer/in die Note „I“ (Incomplete - Unvollständig) gegeben werden. Diese Note muss innerhalb von sechs Wochen nach Semesterende vervollständigt, oder in ein F (Ungenügend) geändert werden
8. Die Bewertung der Teilnahme am geistlichen Leben der Schule, Praktikum, Schulchors und Sport beschränkt sich auf die Bezeichnungen „Bestanden (P)/Nicht Bestanden (F)“.
9. Nach jedem Halbjahr erhält der/die Schüler/in ein Zwischenzeugnis, aus dem auch der bis dann erzielte Notendurchschnitt hervorgeht. Eine beglaubigte Zeugniskopie kann auf schriftliche Anfrage des/der Schülers/in an andere Institutionen übersandt werden. Hierfür wird eine Gebühr von Euro 10,- pro Kopie erhoben. Es wird keine Kopie oder ein Abschluss ausgestellt, bevor nicht alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Schule getilgt sind.
10. Für das Erlangen eines ordentlichen Abschlusses muss der/die Schüler/in den akademischen und praktischen Unterricht erfolgreich absolvieren. Die ECTE-Qualifikation in kirchlichen Diensten (EQR Stufe 6) wird nach zufriedenstellendem Abschluss aller Studien innerhalb von fünf Jahren nach der ersten Registrierung an der ETS verliehen.
11. Schüler/innen, die während des Schulhalbjahres abbrechen, erhalten für jedes einzelne Fach ein „W“ (Abgebrochen) in ihrem Zeugnis. Falls sie zur Schule zurückkehren, müssen sie, unabhängig von den vorher erreichten Noten, alle Pflichtfächer neu belegen und absolvieren.
12. Kurse, die als Gasthörer belegt werden, werden im Zeugnis mit „AU“ (Audit) vermerkt und wirken sich nicht auf den Notendurchschnitt aus.



# Arbeitsbeschränkungen

1. Vollzeitliche Schüler/innen sollten während des Schuljahres neben ihrer Schulausbildung, dem Begleitpraktikum und der Mitarbeit in der Schule kein Arbeitsverhältnis eingehen oder regelmäßige Dienstverpflichtungen in einer Gemeinde annehmen.
2. Anträge zur Ausnahme von dieser Regelung müssen in der ersten Woche des Semesters schriftlich beim Studienleiter eingereicht werden.
3. Die folgenden Gründe können Grundlage für eine solche Ausnahme sein:
  - a. wenn ein/e Schüler/in keine oder nur unzureichende staatliche Unterstützung bekommt und sonst keine regelmäßigen Einkünfte hat, um sein/ihr Schulgeld zu decken;
  - b. wenn andere außergewöhnliche finanzielle Schwierigkeiten vorliegen.
4. Die Arbeit oder der Dienst darf an Schultagen (Montag - Freitag) nicht mehr als zwei Abende und/oder Nachmittage, pro Woche jedoch nicht mehr als zehn Stunden in Anspruch nehmen.
5. Die Erlaubnis kann von der Schule weiter beschränkt werden, wenn die schulischen Leistungen des/der Schülers/in oder seine/ihre persönliche Situation dies verlangen.
6. Ausländische Schüler/innen dürfen bis zu zwei Monate außerhalb der Schule gegen Entgelt arbeiten. Dafür wird eine Arbeitserlaubnis benötigt, bevor eine Anstellung begonnen wird.

# Finanzielle Regelungen

# Kosten

Die Schule ist bestrebt, die Kosten der Schule so niedrig wie möglich zu halten. Die Schulgebühren decken nur etwa ein Drittel der Ausgaben der Schule. Der Rest des Haushalts wird größtenteils durch Beiträge und Spenden der Gemeinde Gottes finanziert. Die jährlichen Schulgebühren werden vor Beginn eines jeden Schuljahres bekannt gegeben und sind für alle Schüler/innen verbindlich. Einzelrechnungen werden an Schüler/innen nicht ausgegeben, jedoch erhält jede/r Schüler/in einen monatlichen Auszug aus seinem/ihrer Schülerkonto in der Buchhaltung der Schule. Die Schule behält sich das Recht vor, Schulgeld und Internatskosten bei dringendem Bedarf auch kurzfristig zu erhöhen.

## Schulgeldnachlass

1. Familienrabatt – Wenn zwei oder mehr Personen derselben Familie im gleichen Semester vollzeitliche Schüler/innen am Seminar sind, wird ein Nachlass von 10 % auf den Schulgeldanteil der Gesamtkosten gewährt.
2. Gemeinde Gottes-Rabatt – Bei Gemeinde Gottes-Mitgliedschaft wird vollzeitlichen Schüler/innen ein Nachlass von 5 % auf den allgemeinen Schulgeldanteil der Gesamtkosten gewährt

Diese Rabatte beziehen sich nicht auf die Gebühren für Musikfächer im Gesangs- und Instrumentalbereich.

# Stipendien

1. ETS-Stipendien – Schüler/innen, denen keine staatliche Unterstützung zur Verfügung steht, können auf Antrag vom Seminar begrenzte Vergütung für geleistete Mitarbeit im Haus erhalten.
2. Bundesausbildungsförderung (BAFöG)  
Die Ausbildung am ETS wird gefördert nach BAFöG gemäß der Kirchenberufeverordnung. Jede/r Schüler/in ist selbst verantwortlich, den Antrag zur Ausbildungsförderung rechtzeitig zu stellen. Die Schule bietet jedoch Hilfe an. Es empfiehlt sich, den Antrag noch vor Schulbeginn einzureichen. Der Abbruch der Ausbildung führt zu einer Meldepflicht der Schule und Rückzahlung der erhaltenen BAFöG-Gelder des/r Schülers/in.



# Zahlungsbedingungen

## Währung

Alle Gebühren und Kosten des Seminars werden in Euro berechnet. Da die Wechselkurse nicht stabil sind, können sich die Schulgebühren für Schüler/innen, die mit ausländischer Währung bezahlen, entweder verringern oder erhöhen.

## Letzter Zahlungstermin

Die Schulkosten des laufenden Jahres müssen vor Beginn des Folgejahres voll beglichen sein, bevor die Ausbildung am Seminar fortgesetzt werden kann. Schüler/innen, die dieser Bedingung nicht nachkommen können, müssen im Voraus mit der Schulleitung andere Vereinbarungen treffen.

## Ratenzahlungsplan

Vollzeitschüler/innen haben die Möglichkeit, Gebühren und Kosten in Raten zu bezahlen. Ein schriftlicher Antrag muss zu Beginn des neuen Schuljahrs bei der Buchhaltung erfragt und spätestens am 15. September abgegeben werden.

**Alle Schülerkonten müssen zu Beginn des neuen Schuljahres ausgeglichen sein. Schulabschlüsse werden erst nach vollständiger Begleichung des Schülerkontos ausgehändigt.**

## Säumnisgebühr

Bei Nichteinhaltung der Zahlungstermine wird eine monatliche Säumnisgebühr erhoben. Schüler/innen, die staatliche Förderung erhalten, wird eine Säumnisgebühr in Höhe der banküblichen Überzugszinsen auf den noch zu zahlenden Betrag berechnet.

## Zahlungsmodalität

Das Europäische Theologische Seminar führt folgendes Konto:

Volksbank eG im Kreis Freudenstadt  
IBAN: DE55 6429 1010 0009 4910 15  
BIC: GENODES1FDS

Scheckzahlungen in Euro werden mit Hinweis auf das Europäische Theologische Seminar als Zahlungsempfänger angenommen.

# Zahlungsplan

Alle Schulgebühren sind zu Beginn des Semesters fällig. Die Gebühren sollen nicht später als 30. September, bzw. 31. März beglichen sein. Ausnahmen müssen im Vorfeld mit der Schulleitung abgesprochen sein.

# Erstattungsverfahren

Schüler/innen, die vorzeitig das Seminar verlassen, erhalten unter bestimmten Voraussetzungen Schulgeld und Internatskosten anteilig erstattet. Eine Anfrage auf Erstattung muss spätestens zwei Wochen nach dem Verlassen der Schule eingereicht sein. Folgende Erstattungsregeln sind zu beachten:

1. Semestereingangszahlungen für Internatskosten werden anteilig ab Verlassen der Schule auf Semesterende erstattet.
2. Das Schulgeld wird nachfolgenden Richtlinien erstattet:
  - a. während der ersten zwei Wochen des Semesters (oder am ersten Tag vom Kompaktkurs) 80%
  - b. während der dritten Woche des Semesters (oder am zweiten Tag vom Kompaktkurs) 60%
  - c. während der vierten Woche des Semesters (oder am dritten Tag vom Kompaktkurs) 40%
  - d. während der fünften Woche des Semesters 20%

Nach der fünften Woche des Semesters (oder am dritten Tag vom Kompaktkurs) ist eine Erstattung des Schulgeldes nicht möglich. Alle Schulgeldzahlungen sind zu leisten.

Dieses Erstattungsverfahren ist nur gültig für Schüler/innen, die nicht aus disziplinarischen Gründen das Seminar verlassen müssen. Prinzipiell werden keine Erstattungen für andere Gebühren, außer Schulgeld und Internatskosten, geleistet.