



## Schulordnung des Raichberg-Schulzentrums

### 1. Vorwort

Alle am Schulleben Beteiligten begegnen sich in gegenseitiger Wertschätzung und gehen respektvoll miteinander um. Gewalt gegen Personen und Sachen wird nicht toleriert. Jede Schülerin/Jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen. Jede Lehrerin/Jeder Lehrer hat das Recht ungestört zu unterrichten. Alle am Schulleben Beteiligten respektieren die Rechte anderer. Den Anweisungen der Lehrkräfte am Schulzentrum und des Hauspersonals haben alle Schülerinnen und Schüler Folge zu leisten.

### 2. Unterrichtszeiten

Stunde	Zeit
1.	07.35 Uhr - 08.20 Uhr
2.	08.20 Uhr - 09.05 Uhr
<b>Pause von 09.05 Uhr – 09.25 Uhr</b>	
3.	09.25 Uhr - 10.10 Uhr
4.	10.10 Uhr – 10.55 Uhr
<b>Pause von 10.55 Uhr - 11.10 Uhr</b>	
5.	11.10 Uhr - 11.55 Uhr
6.	11.55 Uhr - 12.40 Uhr
<b>7. bzw. Pause</b>	<b>12.40 Uhr - 14.00 Uhr</b>
8.	14.00 Uhr - 14.45 Uhr
9.	14.45 Uhr - 15.30 Uhr
10.	15.40 Uhr - 16.25 Uhr
11.	16.25 Uhr - 17.10 Uhr

Die Aufenthaltsräume (UG<sup>1</sup> Hauptgebäude, UG Erweiterungsbau) sind ab 07.00 Uhr, das Schulgebäude ist für Schülerinnen und Schüler ab 07.20 Uhr geöffnet. Während der Mittagspause stehen den Schülerinnen/Schülern die Aufenthaltsräume, im UG des Hauptgebäudes die Zimmer der Hausaufgabenbetreuung (R216& R217), im EG des Hauptgebäudes der Raum der Schulsozialarbeit sowie der Bereich im Flur davor, das UG des Erweiterungsbaus (Kunstabereich & Alte Mensa), im EG des Erweiterungsbaus R260 (Stillarbeitsraum) und R269 (betreuter Aufenthalts- & Leseraum) sowie im OG des Erweiterungsbaus den Kursstufenschülern ein spezieller Aufenthaltsraum zur Verfügung. AG- & Förderkursteilnehmer/innen dürfen sich kurz vor Beginn der AG/des Kurses direkt vor dem entsprechenden Zimmer aufhalten.

<sup>1</sup> UG = Untergeschoss, EG = Erdgeschoss, OG = Obergeschoss

### 3. Krankmeldung<sup>2</sup>

Im Krankheitsfall sollte eine Schülerin/ein Schüler durch die Erziehungsberechtigten am ersten Tag, muss aber spätestens am zweiten Tag fernmündlich (=telefonisch, per E-Mail, per Fax)) oder schriftlich entschuldigt werden. Im Falle einer fernmündlichen Entschuldigung muss eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von drei Tagen nachgereicht werden (Schulbesuchsverordnung § 2: Beispiel: Fehlen am Montag/Dienstag, Anruf durch Erziehungsberechtigten am Dienstag, d. h. die schriftliche Entschuldigung muss am Freitag vorliegen). Eine nachträgliche schriftliche Entschuldigung durch die Erziehungsberechtigten ist auch erforderlich, wenn eine Schülerin/ein Schüler frühzeitig vom Unterricht entlassen wurde.

### 4. Beurlaubung<sup>3</sup>

Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf frühzeitigem schriftlichen Antrag (in der Regel mindestens 14 Tage im Voraus) möglich. Zuständig für die Entscheidung über eine Beurlaubung für eine Stunde ist die Fachlehrkraft, für bis zu zwei Tagen die Klassenlehrkraft bzw. die Tutorin/der Tutor - dies gilt jedoch nicht unmittelbar vor oder nach Ferienabschnitten. Für Beurlaubungen direkt vor oder nach Ferien und für alle anderen Fälle ist die Schulleitung zuständig.

### 5. Kleidung

Wir legen an unserer Schule Wert auf eine angemessene Kleidung. Deshalb verzichten wir im Unterricht auf das Tragen von Mützen/Kappen und achten darauf, dass unsere Kleidung nicht zu freizügig-knapp oder provozierend ist. Im Sportunterricht ist Sportkleidung zu tragen.

### 6. Verhalten im Schulbereich

Der Schulbereich umfasst das Schulgebäude, den Pausenbereich, das grüne Klassenzimmer und den Abstellplatz für die Container.

- Im gesamten Schulzentrum sind Sauberkeit und Ordnung selbstverständlich.
- Im Schulgebäude ist Kaugummikauen nicht gestattet.
- Die Eingangsbereiche der Gebäude sind keine Aufenthaltszonen.
- Toiletten sind keine Aufenthaltsräume. Alle sind aufgerufen, auch im eigenen Interesse auf besondere Sauberkeit zu achten.
- Ausstattung und Pflege unseres Schulzentrums sind teuer. Deshalb gehen wir mit dem uns anvertrauten öffentlichen Eigentum sorgsam um. Schäden an der Einrichtung sind sofort einem Lehrer oder dem Hausmeister zu melden. Bei absichtlichen oder fahrlässigen Beschädigungen werden durch den Schulträger Schadensersatzansprüche geltend gemacht.
- Fluchttüren dürfen nur im Notfall geöffnet werden.
- Die Ausgangs- und Fluchttüren dürfen nicht mit Gegenständen verstellt werden.

---

<sup>2</sup> siehe Merkblatt „Fehlzeiten“

<sup>3</sup> siehe Merkblatt „Fehlzeiten“

- Der Aufenthalt schulfremder nicht autorisierter Personen auf dem Schulgelände ist nicht gestattet.
- Skateboards, Cityroller und ähnliche Fahrzeuge müssen bei den Fahrradständern deponiert werden.
- Das Schneeballwerfen ist verboten.
- Während der Unterrichtszeit (07.20 - 12.50 Uhr und 13.50 - 17.20 Uhr) müssen alle elektronischen Geräte (z.B. Handys, Smartwatches, Tablet-PCs etc.) im gesamten Schulgebäude ausgeschaltet sein und sich in den Schultaschen/Jackentaschen befinden. Ausnahme: Im Kursstufenraum dürfen oben genannte Geräte genutzt werden, z. B. in Hohlstunden. Ton-, Film- & Fotoaufnahmen sind generell untersagt. Ausnahmen bestehen nur bei ausdrücklicher Genehmigung und gleichzeitiger Aufsicht durch die zuständige Lehrkraft.

## 7. Klassenzimmer, Lehrerunterrichtszimmer und Fachräume

- Zum Unterrichtsbeginn einer jeden (Doppel-)Stunde haben sich die Schülerinnen und Schüler vor den Klassenzimmern/Fachräumen bzw. vor den LUZis aufzuhalten.
- Die Lehrkräfte haben darauf zu achten, dass am Ende des Schultages die Fenster geschlossen, die Lichter gelöscht und die Stühle hochgestellt sind. Nach Unterrichtsende und vor den Pausen werden die Klassenzimmer/ Fachräume/ LUZis verschlossen.
- Schüler/innen, die keinen Unterricht haben, dürfen sich nur in den Aufenthaltsräumen oder im äußeren Pausenbereich – jedoch nicht im übrigen Schulgebäude – aufhalten.
- In den Fachräumen darf weder gegessen noch getrunken werden.
- Sollte 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrperson in der Klasse sein, so fragt die Klassensprecherin/der Klassensprecher im Lehrerzimmer nach. Ist die Lehrkraft dort nicht erreichbar, verständigt die Schülerin/der Schüler das Sekretariat.

## 8. Pausenordnung

Zu Beginn der Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume und begeben sich in den Pausenbereich. Die Unterrichtsräume werden abgeschlossen.

Der Pausenbereich in der ersten Pause umfasst lediglich die gepflasterten Flächen um die beiden Schulgebäude, den Sportplatz sowie die Aufenthaltsräume – mit Ausnahme des Kursstufenraumes. Schüler der Kursstufen I und II können den Pausenbereich verlassen, wobei im Allgemeinen kein Versicherungsschutz mehr besteht.

In der 2. Pause (10.55 bis 11.10 Uhr) dürfen sich die Schüler im Schulgebäude, jedoch nicht in den Unterrichtsräumen aufhalten. Diese Regelung gilt bis auf Weiteres.

## 9. Rauchen

Die Schule ist ein rauchfreier Bereich. Das Rauchen ist auf dem Schulgelände gesetzlich verboten.

## 10. Verhalten bei Unglücksfällen und Bränden

- Unfälle, die sich im Unterricht, auf dem Schulweg oder bei außerunterrichtlichen schulischen Veranstaltungen ereignen, müssen schnellstmöglich auf dem Sekretariat gemeldet werden.
- Bei Gefahr ertönt ein Alarmsignal.
- Nach Alarmauslösung verlassen die Schülerinnen/Schüler unter Aufsicht der Lehrer klassenweise das Gebäude (Fluchtpläne hängen an den Zimmertüren) und begeben sich zu den Sammelplätzen im Schulhof.
- Es darf niemand zurückbleiben; Fenster und Türen sind zu schließen. Türen dürfen jedoch nicht abgeschlossen werden. Schultaschen, Bücher, usw. werden nicht mitgenommen.
- Am Sammelplatz muss die Vollständigkeit der Klasse anhand des Tagebuches/der Kontrollliste überprüft werden.
- Die Arbeit der Einsatzkräfte (z.B. Feuerwehr) darf nicht behindert werden.

## 11. Umgang mit Wertgegenständen

- Führen Schülerinnen und Schüler elektronische Geräte und sonstige Wertgegenstände mit sich, die für den Schulbesuch oder den Unterricht nicht erforderlich sind, erfolgt dies grundsätzlich auf deren eigene Gefahr. Die Schule, Lehrkräfte oder das Land übernehmen für die Beschädigung oder den Verlust solcher Gegenstände grundsätzlich keine Haftung.
- Sind vorgenannte Gegenstände – wie beispielweise beim Sportunterricht – von den Schülern vorübergehend abzugeben, sind die Wertsachen in einem für die Schüler gut einsehbaren, stets zugänglichen Behältnis abzulegen. Die Schülerinnen und Schüler legen ihre abzugebenden Gegenstände in das bereitgestellte Behältnis selbst ab und nehmen es hernach auch wieder selbst heraus.

Es wird darauf hingewiesen, dass nicht die Lehrkräfte, sondern die Schüler selbst dafür Sorge zu tragen haben, dass ihre so deponierten Wertsachen nicht beschädigt werden oder abhandenkommen.

Ergänzungen zur Schulordnung ab SJ 2018/2019

**Merkblatt „Fehlzeiten“ zu den Punkten 3 (Krankmeldung) und 4 (Beurlaubung)**

Den Punkten 3 und 4 unserer Schulordnung liegen die Paragraphen 1 bis 4 der Schulbesuchsverordnung zugrunde. Hieraus ergibt sich klar die Unterscheidung zwischen

(1) **Entschuldigung**: ist zu erstellen, wenn das Unterrichtsversäumnis unvorhersehbar bzw. nicht planbar war, also zum Beispiel bei einer Erkrankung oder einem nicht selbst verschuldetem Zuspätkommen

(2) **Beurlaubung**: ist zu beantragen, wenn das Unterrichtsversäumnis planbar ist, also zum Beispiel bei einem Arzttermin oder der Teilnahme an einem Wettkampf

Hieraus ergeben sich noch die folgenden Regelungen:

- Eine schriftliche Entschuldigung bedarf immer einer handschriftlichen Unterschrift → eine E-Mail reicht nicht!
- Die Entschuldigung muss den Grund des Fehlens und die (voraussichtliche) Dauer angeben.
- Bei längerer Krankheitsdauer (mehr als 10 Tage) oder bei auffällig häufigen Erkrankungen kann von der Klassenlehrkraft oder der Schulleitung die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden.
- Entschuldigungen, die nicht fristgerecht eingereicht werden, führen zu der Wertung als „unentschuldigtes Fehlen“. Dies muss nach der Notenbildungsverordnung beim Versäumen einer Leistungserhebung jeglicher Art mit der Note „ungenügend“ bewertet werden.
- Werden durch eine Beurlaubung Leistungserhebungen versäumt, so müssen die betroffenen Fachlehrer im Vorfeld darüber informiert werden.
- Die Fachlehrer entscheiden, ob und wann Leistungserhebungen, die durch ein entschuldigtes Fehlen bzw. durch eine Beurlaubung versäumt wurden, nachgeholt werden müssen (Notenbildungsverordnung).