

Regeln für den Schultag

0. Grundsätzliches

Jede soziale Gemeinschaft benötigt Regeln.

Die meisten dieser Regeln bleiben unausgesprochen, weil sie selbstverständlich sind. Zu den Selbstverständlichkeiten am evangelischen Schulzentrum gehört es, dass jeder Verantwortung für sich, seine Mitmenschen und seine Umwelt übernimmt. Entsprechend ist der gegenseitige Umgang friedfertig, achtungsvoll und freundlich. Die Gebäude im Schulzentrum, das Gelände, alle Einrichtungsgegenstände und Unterrichtsmaterialien werden sorgfältig und pfleglich behandelt.

1. Allgemeines

Konflikte werden gewaltfrei ausgetragen, niemand darf gedemütigt, bedroht oder verletzt werden. Gefahren werden rechtzeitig abgewendet oder vorausschauend vermieden. Deshalb sind Waffen und Drogen auf dem Schulgelände untersagt.

In der Schulzeit bzw. Arbeitszeit stehen Parkplätze **nur** den Mitarbeitenden im Schulzentrum zur Verfügung. In absoluten Ausnahmefällen müssen **vor** der Nutzung der Parkplätze bei der Schulleitung entsprechende Berechtigungen zum Abstellen von Fahrzeugen beantragt werden. Alle Fahrzeuge fahren Schritttempo und werden nur auf den vorgesehenen Flächen abgestellt. Lediglich Anwohner, Verwaltung und Versorgungsfahrzeuge haben außerhalb der Pausenzeiten Durchfahrt in Schrittgeschwindigkeit.

Fundsachen werden abgegeben; Wertsachen und größere Geldbeträge sind in der Schule unerwünscht. Das Schulzentrum übernimmt keine Haftung bei Verlust oder Diebstahl.

Elektronische (Unterhaltungs)-Medien und Handys dürfen in die Schule mitgebracht werden. Die Geräte sind generell auf „lautlos“ zu stellen.

Benutzt werden dürfen sie auf dem Schulgelände des Schulzentrums ausschließlich in der Zeit der Mittagspause.

Die Mitarbeiter/Innen des Schulzentrums sammeln bei Verstößen gegen diese Regeln die elektronischen Unterhaltungsmedien ein. Nach der Registrierung (Name, Klasse, Schulzugehörigkeit, Datum) erfolgt die Rückgabe. Diese erfolgt in der Mittagspause zweimal wöchentlich, jedoch nicht am gleichen Tag der Abnahme. Werden die Geräte in der Mittagspause oder in den o.g. Bereichen als Unterhaltungsmedium benutzt, so sind Kopfhörer zu verwenden.

Mit Genehmigung des Fachlehrers/der Fachlehrerin dürfen elektronische Medien von Schülerinnen und Schülern zu Unterrichtszwecken auch während des Unterrichts eingesetzt werden.

Die Benutzung von elektronischen Medien ist dem Lehrpersonal für schulische Zwecke ganztägig gestattet. Eine private Nutzung von Handys und Unterhaltungsmedien ist außerhalb der Unterrichts-, Beratungs- und Aufsichtsräume möglich, sollte aber nicht in Anwesenheit von Schülerinnen und Schülern erfolgen.

Das Filmen und Fotografieren mit den Geräten ist nicht erlaubt. Überdies ist es verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte(z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende

Inhalte) aufzurufen, zu speichern, im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu machen. Für den Abruf und die Veröffentlichung von Internetinhalten gelten ferner die in der „Nutzungsordnung der Schulcomputer“ angeführten Regelungen, die im Unterricht vor der Nutzung vorgestellt werden.

Müll wird vermieden, gehört aber sonst (sortiert) in die entsprechenden Behälter; Beschädigungen werden umgehend beim Hausmeister gemeldet. Nach dem Unterricht räumen die SuS ihre Unterrichtsräume auf und stellen die Stühle auf die Tische.

Alle Mitarbeiter/Innen des Schulzentrums sind berechtigt, Anweisungen zu erteilen.

2. Einzelnes

2.1 Unterricht

Die Unterrichtszeiten sind dem Anhang zu entnehmen. Die Schülerinnen und Schüler dürfen sich ab 7.35 Uhr im Schulgebäude mit Ausnahme des Eingangsbereichs im Erdgeschoss des Ziegelbaus aufhalten. Zum Unterrichtsbeginn und nach einer großen Pause gehen die Schüler/Innen, die Lehrer/Innen sofort zu den Unterrichtsräumen, damit der Unterricht pünktlich beginnen kann.

Falls ein Lehrer/eine Lehrerin fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse ist, meldet sich der Kurs- oder Klassensprecher/die Kurs- oder Klassensprecherin über das Sekretariat bei der zuständigen Schulleitung.

Stundenplanänderungen werden täglich am Vertretungsplan angezeigt.

An den Schullandachten und Schulgottesdiensten ihrer Stufe nehmen alle Schüler/Innen mit den in der jeweiligen Stunde unterrichtenden Fachlehrern/Fachlehrerinnen teil. Dies gilt auch für alle anderen schulischen Pflichtveranstaltungen.

Während der Unterrichtszeit dürfen die Schüler/Innen der Sek.I das Schulgelände **nicht** verlassen. Über Ausnahmen entscheidet die Klassenleitung, die Stufenleitung bzw. die Schulleitung.

Der Fachlehrer/die Fachlehrerin schickt kranke Schüler/Innen ggf. in Begleitung nach Information des Klassenlehrers ins Sekretariat. Können Schüler/Innen der Sek.I nicht mehr am Unterricht teilnehmen, müssen sie nach telefonischer Benachrichtigung durch das Sekretariat von den Eltern bzw. einem anderen Berechtigten abgeholt werden.

Das Klassenbuch als Urkunde wird (vom Klassenbuchführer/der Klassenbuchführerin) sorgfältig betreut. Die Lehrkraft der ersten Unterrichtsstunde bringt es mit in den Unterricht, die Lehrkraft der letzten Unterrichtsstunde nimmt es wieder mit in das Sekretariat.

2.2 Pausen

In den 5-Minuten-Pausen werden die Fachräume bzw. Klassenräume nur zum Raumwechsel verlassen. Sie sind auch dazu da, den Raum zu lüften und sich auf den folgenden Unterricht vorzubereiten.

Alle Schüler/Schülerinnen haben in der großen Pause die Schulgebäude zu verlassen. Regnet es, so dürfen sie sich in allen Erdgeschossen ihrer Schulgebäude aufhalten.

Die Schulhöfe sind folgenden Klassen und Stufen vorbehalten:

Sek.I : **der innere Schulhof**
EF – Q2 des DBG : **der Schulhof zur Gerresheimer Straße**
11 – 13 der GS : **der Schulhof zur Gerresheimer Straße**

2.3 Beurlaubung und Krankheit

Bei jeder Abwesenheit vom Unterricht oder von schulischen Veranstaltungen ist eine rechtzeitig beantragte Beurlaubung 10 Tage vorher oder bei Krankheit eine nachträgliche Entschuldigung erforderlich. Formulare finden sie als download auf der Homepage. Bei Schülern/Schülerinnen unter 18 Jahren werden diese von den Eltern oder Erziehungsberechtigten beantragt bzw. ausgestellt, bei volljährigen Schülern/Schülerinnen von ihnen selbst. In besonderen Fällen können ärztliche Bescheinigungen oder andere Nachweise eingefordert werden, so z. B. im Anschluss an schulfreie Tage.

Eine **Beurlaubung** zum Arztbesuch wird nur ausgesprochen, wenn dem Schüler/der Schülerin ein Arztbesuch außerhalb der Unterrichtszeit nicht möglich ist.

Die Klassen- bzw. Stufenleitung kann aus wichtigem persönlichem Anlass Urlaub bis zu zwei Tagen gewähren. Weitergehende Anträge auf Beurlaubung sind über die Klassen- bzw. Stufenleitung schriftlich an die Schulleitung zu richten. Eine Beurlaubung vor oder im Anschluss an die Schulferien oder an „verlängerten Wochenenden“ ist nicht möglich. Fehlt ein Schüler/eine Schülerin am ersten oder letzten Schultag vor solchen freien Tagen wegen Erkrankung oder anderen nicht vorhersehbaren und nicht selbst verursachten Gründen, sind ein ärztliches Attest bzw. eine entsprechende Bescheinigung unverzüglich vorzulegen. Erfolgt dies nicht bzw. sind die Gründe des Fehlens nicht stichhaltig nachgewiesen, muss die Schulleitung Bußgelder ansetzen oder auch in schwierigen Fällen den Schulvertrag kündigen.

Für die **Entschuldigungen** an allen anderen Schultagen gelten folgende Regelungen:

Kann der Schüler/die Schülerin nicht am Unterricht teilnehmen, so ist das Sekretariat **am ersten Schultag zwischen 7 und 8 Uhr telefonisch** zu informieren.

Bei der Rückkehr in die Schule ist der Klassenleitung bzw. der Stufenleitung eine schriftliche Mitteilung vorzulegen, aus der der Grund des Fehlens ersichtlich ist. Bei Fehlzeiten von mehr als 7 Kalendertagen ist eine ärztliche Bescheinigung einzureichen.

Bei ansteckenden Krankheiten bleibt der Schüler/die Schülerin für die Dauer der Ansteckungsgefahr zu Hause (Infektionsschutzgesetz beachten).

Für die Oberstufe gibt es eine besondere Entschuldigungsregelung, über die die Schüler zu Beginn der Jahrgangsstufe EF informiert werden:

Fehlt ein Schüler/eine Schülerin der Oberstufe bei einer Klausur, so muss spätestens am dritten Schultag nach der Klausur (**der Klausurtag zählt als 1. Tag!**) der Stufenleitung eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden; ist die Stufenleitung nicht erreichbar, muss die Bescheinigung im Sekretariat hinterlegt werden. Nur bei rechtzeitigem Vorliegen der Bescheinigung kann ein Nachschreibetermin angesetzt werden.

Eine Beurlaubung von Schülern/Schülerinnen der Oberstufe für Tage, an denen diese eine Klausur zu schreiben haben, ist nicht möglich. Über Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung in Absprache mit der Schulleitung.

Das Fehlen ohne Beurlaubung bzw. Entschuldigung kann zur Nichtanrechnung eines Kurses sowie zu Ordnungsmaßnahmen bis hin zur fristlosen Kündigung des Schulvertrages führen.

3. Verfahrensregelung

Um die Einhaltung der Regeln sicherzustellen, werden diese zu Beginn eines jeden Schuljahres von dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bzw. von der Jahrgangsstufenleitung mit den Schülern/den Schülerinnen, den Eltern und Sorgeberechtigten besprochen.

Ergänzende Regelungen und Maßnahmen entnehmen sie bitte den Nutzungsordnungen auf der Homepage des Evangelischen Schulzentrums.

Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 01.08.2014 in Kraft.

Hilden, 30. Juni 2014

gez. Udo Kotthaus

gez. Guedo Wandrey

(Schulleiter Gymnasium)

(Schulleiter Gesamtschule)

Bescheinigung über die Kenntnisnahme

Wir haben die für das Evangelische Schulzentrum Hilden geltenden

Regeln für den Schultag

zur Kenntnis genommen und werden uns an diese Regelungen halten.

Name des Schülers/ der Schülerin

Klasse/Stufe

Ort, Datum

Unterschrift des Schülers/
der Schülerin

Unterschrift des/der
Erziehungsberechtigten