



Schulordnung Schuljahr 2017/2018

1. Teilnahme am Unterricht

Die Schülerin / Der Schüler ist verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen, sich auf den Unterricht vorzubereiten und in ihm mitzuarbeiten sowie die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel (einschließlich Taschenrechner) mitzubringen

2. Verhalten in der Schule

Der Erfolg des Schulbesuchs hängt nicht zuletzt vom „Klima“ unter den am Schulleben beteiligten Menschen ab. Schon deshalb ist es erforderlich, dass sich alle so verhalten, dass die Rechte der anderen Menschen gewahrt bleiben.

Die bedeutet unter anderem den Verzicht auf beleidigende Äußerungen und Handlungen und den Verzicht auf Unterrichtsstörungen. Konflikte sind ausschließlich mit friedlichen Mitteln auszutragen.

Sämtliche Schuleinrichtungen (Wände, Sanitärbereich, Computer, Tische, Stühle usw.) sind sorgfältig zu behandeln.

Während des Unterrichts darf nicht gegessen werden. **Zur Vermeidung von Unterrichtsstörungen müssen Telefone, MP3-Player und dergleichen vor Betreten des Schulgebäudes unaufgefordert abgeschaltet und weggepackt werden.**

Die Lehrkräfte sollten bei Verstoß gegen diese Regelungen die Geräte – Handys einschließlich der Karte-einsammeln. Sie verbleiben i.d.R. bis zum Ende des Unterrichts in der Schule.

Die Toiletten sollen nur in den Pausen aufgesucht werden. Das Rauchen in den Schulgebäuden und auf dem gesamten Schulgelände ist verboten. In den Pausen müssen die Schulgebäude verlassen werden (nicht bei extremen Wetterbedingungen). Abfälle sind ausschließlich in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.

Während der Pausen können Sie das Schulgelände verlassen.

Wenn Sie während der Pausen das Schulgelände verlassen, ist unbedingt zu vermeiden, dass die Anwohner der benachbarten Häuser belästigt werden, z. B. durch Ansammlungen vor den Häusern oder in den Hauseingängen. Der Aufenthalt dort ist nicht erlaubt.

Bei schwerwiegenden Vorkommnissen können Ordnungsmaßnahmen beschlossen werden.

3. Schulversäumnisse / Fehlzeiten / Entschuldigungen

Kann eine Schülerin / ein Schüler auf Grund von Krankheit oder anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, muss die Klassenleitung informiert werden. Bei ein- und zweitägigem Fehlen reicht es in der Regel, wenn am folgenden Unterrichtstag eine schriftliche Entschuldigung abgegeben wird. Wer mehr als zwei Tage fehlt, hat die Klassenleitung spätestens am dritten Tag schriftlich oder telefonisch zu informieren. Sobald die Schule wieder besucht werden kann, ist in jedem Fall eine schriftliche Entschuldigung abzugeben. Der Grund für die Fehlzeit ist anzugeben. Minderjährige Schülerinnen/ Schüler benötigen für die Entschuldigung die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten.

In begründeten Fällen, z. B. wenn sich einzelne Krankheitstage häufen oder Fehlzeiten im Zusammenhang mit Klassenarbeiten und Ferien entstehen, ist die Schule berechtigt, für weitere krankheitsbedingte Fehlzeiten ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigungen zu verlangen.

Ist es einer Schülerin / einem Schüler auf Grund einer Krankheit nicht mehr möglich, am laufenden Unterricht weiterhin teilzunehmen, so hat sie / er sich selbst beim unterrichtenden Lehrer oder beim Lehrer der nachfolgenden Stunde abzumelden. Zudem ist der Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen.

Häufig sind Fehlzeiten vorhersehbar (Vorstellungsgespräche, Gerichtstermine, Konsulatstermine usw.). In solchen Fällen muss bei der Klassenleitung so früh wie möglich eine Beurlaubung beantragt werden – schriftlich!

Bei Verspätungen ist die Schülerin / der Schüler verpflichtet, die Lehrkraft am Ende der laufenden Stunde bzw. Doppelstunde anzusprechen, damit die Verspätung eingetragen wird. Wer dies versäumt, muss damit rechnen, dass die Anwesenheit später nicht mehr nachgewiesen werden kann und entsprechende Fehlzeiten erfasst werden.

Wird eine Klassenarbeit ohne hinreichende Entschuldigung nicht mitgeschrieben, ist diese nicht erbrachte Leistung mit „Ungenügend“ zu werten. Ein Nachschreiben von Klassenarbeiten ist nur dann möglich, wenn unverzüglich eine Entschuldigung abgegeben wird. Bei Krankheit ist ein Attest erforderlich.

Laut Beschluss der Schulkonferenz sind zentrale Nachschreibetermine samstags anzusetzen. Es ist jedoch zusätzlich möglich, dass Schülerinnen/ Schüler kurzfristig zum Nachschreiben einer versäumten Arbeit aufgefordert werden – ohne dass dies vorher ausdrücklich angekündigt wird!

4. Betriebspraktikum

Zur Vermeidung von Missverständnissen wird darauf hingewiesen, dass jede Schülerin und jeder Schüler der Höheren Handelsschule und der zweijährigen Handelsschule verpflichtet ist, sich für die von den zuständigen Gremien der Schule festgesetzten Zeiten um einen geeigneten Platz für ein Betriebspraktikum zu bemühen und am Betriebspraktikum teilzunehmen. Die Teilnahme am Betriebspraktikum wird im Zeugnis vermerkt - ebenso die Nichtteilnahme. Über die Bedingungen im Zusammenhang mit nachträglichen Betriebspraktika zur Erlangung der vollen Fachhochschulreife informieren die zuständigen Beratungslehrer/innen und die für die Betreuung des Bildungsganges zuständigen Lehrer/innen.

5. Trainingsraum

Schülerinnen/ Schüler, die den Unterricht häufiger stören, werden in den Trainingsraum geschickt. Die anderen Schülerinnen/ Schüler im Klassenraum können so ungestört weiterlernen. Im Trainingsraum erarbeiten diejenigen, die dorthin geschickt wurden, einen Plan mit Lösungen, wie sie ihr Verhalten ändern wollen. Erst danach dürfen sie in den Klassenraum zurückkehren. Bei dauerhaften Störungen behält sich die Schule weitere Schritte vor, die bis zu Ausschulung führen können.

6. Ordnungsmaßnahmen

Insbesondere bei erheblicher Verletzung der Teilnahmepflicht am Unterricht und bei erheblichen Unterrichtsstörungen können durch die Gremien der Schule Ordnungsmaßnahmen ausgesprochen werden, die vom schriftlichen Verweis bis zur Entlassung aus der Schule reichen.

7. Leistungsbewertung

Grundlage der Leistungsbewertung sind alle von der Schülerin / dem Schüler im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen (mündliche und schriftliche Beiträge im Unterricht, Tests und Klassenarbeiten). Die sonstigen Leistungen sind für die Beurteilung einer Schülerin / eines Schülers angemessen zu berücksichtigen.

Auf Wunsch kann eine Schülerin / ein Schüler jederzeit über den Leistungsstand Auskunft erhalten, soweit es den Unterrichtsverlauf nicht stört. Schüler und Erziehungsberechtigte können auch mit jeder Lehrkraft neben den offiziellen Sprechtagen besondere Termine vereinbaren.

8. Versetzung

Eine Schülerin / Ein Schüler wird nach Abschluss des ersten bzw. beim kfm. Assistenten für Informationsverarbeitung des 1. und 2. Jahres versetzt, wenn in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden oder wenn die Leistungen in nur einem Fach mangelhaft sind. Bei ungenügenden Leistungen in einem Fach ist keine Versetzung möglich.

9. Zeugnisse

Zur Vermeidung von Missverständnissen wird darauf hingewiesen, dass es sowohl in der Unterstufe als auch in der Oberstufe jeweils am Ende des Schulhalbjahres ein Zeugnis gibt. In der Unterstufe werden Halbjahresnoten erteilt. Im zweiten Halbjahr sind die Gesamtentwicklung und die Zeugnisnote des ersten Halbjahres zu berücksichtigen. In der Oberstufe werden im ersten Halbjahr Halbjahresnoten im zweiten Halbjahr Jahresnoten erteilt.

In Zeugnissen der Unterstufe und im Halbjahreszeugnis der Oberstufe werden die Fehlzeiten des abgelaufenen Halbjahres angegeben. (Gesamte Fehlstunden, unentschuldigte Fehlstunden und Verspätungen.)

Die Halbjahreszeugnisse und die Versetzungszeugnisse enthalten auch Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten.

10. Beratung

Über den Bildungsgang und die Schullaufbahn gibt die Klassenleitung Auskunft. Die Schule hat außerdem ein/e Schulsozialarbeiter/in. Darüber hinaus stehen Beratungslehrer/ -lehrerinnen zur Verfügung. Für Fragen bezüglich eines Unterrichtsfaches ist die entsprechende Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer zuständig. Jede Schülerin und jeder Schüler kann sich zudem mit Fragen und Problemen an die drei Verbindungslehrer/-innen wenden, die jedes Schuljahr von der Schülersvertretung gewählt werden. Auch die Schülersvertretung und der Lehrerrat können in Einzelfällen Ansprechpartner sein.

Alle Schüler- und Klassenangelegenheiten sind über die Klassenleitung zu regeln. Das Schulbüro ist nur in dringenden Fällen oder in Absprache mit der Klassenleitung außerhalb der Unterrichtszeiten aufzusuchen.

11. Information der Eltern volljähriger Schülerinnen/ Schüler

Die Lehrerinnen/ Lehrer und die Mitarbeiterinnen des Schulsekretariats gehen grundsätzlich davon aus, dass auch die Eltern volljähriger Schülerinnen/ Schüler über den Leistungsstand, das Sozialverhalten und die Fehlzeiten ihrer Tochter bzw. ihres Sohnes und über andere wichtige Vorkommnisse im Zusammenhang mit dem Schulverhältnis (z. B. Ordnungsmaßnahmen) zu informieren sind. Wenn eine volljährige Schülerin bzw. ein volljähriger Schüler nicht möchte, dass die Eltern entsprechend informiert werden, muss dies der Schule gegenüber ausdrücklich und in schriftlicher Form erklärt werden. Die Schule wird die Eltern dann über diese Entscheidung informieren.

Ich habe die Hinweise zur Schulordnung zur Kenntnis genommen und werde sie beachten bzw. meine Tochter / meinen Sohn dazu anhalten, die Schulordnung zu beachten.

Name der Schülerin / des Schülers, Klasse:

Unterschrift:

.....
Ort und Datum

.....