

Schulvereinbarung der Mettnau-Schule Radolfzell

Jeder möchte sich in der Mettnau-Schule wohl fühlen und gut lernen können.

Deshalb verhält sich hier jeder so, dass kein anderer gestört, geschädigt oder gefährdet wird.

An unserer Schule lernen und arbeiten viele unterschiedliche Menschen. Wenn wir uns freundlich und mit gegenseitigem Respekt begegnen, können wir eine für alle fruchtbare positive Lernatmosphäre schaffen.

Um das Zusammenleben in einer so großen Gemeinschaft zu erleichtern, gibt es in unserer Schule Regeln, die für alle verbindlich sind.

Diese Regeln zu kennen und einzuhalten ist für jedes Mitglied der Schulgemeinschaft Pflicht und soll uns helfen Missverständnisse und Ärgernisse zu vermeiden sowie die Voraussetzung schaffen, dass sich alle an der Schule wohlfühlen können.

Schüler/innen, Lehrer/innen und die Eltern sind für die Einhaltung der Schulordnung gemeinsam verantwortlich.

Im Rahmen der Beaufsichtigung und zur Unfallverhütung können an Schüler/innen Weisungen erteilt werden, die sie zu befolgen haben.

*Die Erklärung zur Schulvereinbarung ist zu **unterschreiben** (bei noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern auch von den Eltern) und binnen einer Woche nach Erhalt beim Klassenlehrer/Stammkursleiter abzugeben.*

*Der **Text der Schulvereinbarung selbst verbleibt beim Schüler** und sollte von ihm aufbewahrt werden, da die Schulvereinbarung eine Grundlage für die Schulzeit an der Mettnau-Schule darstellt. Zudem finden sich in ihr **wichtige Informationen**, so dass man bei Bedarf nachschlagen kann.*

Änderungen in der Schulvereinbarung werden vom Klassenlehrer/Stammkursleiter bekanntgegeben und/oder im Intranet der Mettnau-Schule veröffentlicht.

Inhalt

1. Schulbesuchsordnung.....	3
1.1. <i>Die genaue Vorgehensweise bei Fehlzeiten.....</i>	4
1.2. <i>Beurlaubung.....</i>	5
1.3. <i>Anwesenheitspflicht und Atteste im Sportunterricht.....</i>	5
1.4. <i>Teilnahme am Religionsunterricht.....</i>	6
1.5. <i>Eintrag der Fehlzeiten ins Zeugnis.....</i>	6
2. Hausordnung.....	7
3. Verhalten bei Brandfällen.....	8
4. Infektionsschutzgesetz.....	9
5. Verpflichtungserklärung Lernmittel.....	10
6. Auszug aus der Notenverordnung.....	11
7. Regeln für die Nutzung des Schulnetzes und des Computerraums.....	11
7.1. <i>Schulnetz.....</i>	11
7.2. <i>Computerraum.....</i>	13
7.3. <i>Nutzungszeiten des Computerraums.....</i>	14
8. Mobiltelefone, Handys, SmartWatch.....	14
9. Wichtige Infos.....	16
9.1. <i>SEKRETARIAT:.....</i>	16
9.2. <i>Schüler-Zusatzversicherung.....</i>	17
9.3. <i>Verbindungslehrer:.....</i>	17
9.4. <i>Oberstufenberater:.....</i>	17
9.5. <i>Haus- oder Facharbeiten:.....</i>	17
10. Erklärung.....	18
11. Anhang: Handlungs- und Präventionsleitfaden bei Fehlzeiten.....	19

1. Schulbesuchsordnung

Die Schulbesuchsordnung der Mettnau-Schule Radolfzell orientiert sich an der Schulbesuchsverordnung des Kultusministeriums. Entsprechend der Schulbesuchsverordnung ist die Teilnahme am Unterricht verpflichtend. Lediglich Krankheit, besondere familiäre Begebenheiten, höhere Gewalt wie Ausfall eines Verkehrsmittels und dergleichen entbinden von dieser Verpflichtung.

Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen (mind. 3 Tage vor Beginn der Beurlaubung) schriftlichen Antrag möglich. Diese Gründe finden sich in der Schulbesuchsverordnung wieder.

Jedes Fernbleiben vom Unterricht – auch stundenweises Fehlen – bedarf der Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung. Außerdem muss in allen Fällen das Sekretariat der Schule umgehend telefonisch informiert werden. Wird eine Entschuldigung bzw. die ärztliche Bescheinigung nicht vorgelegt oder liegt dem Sekretariat kein Anruf vor, gelten die versäumten Tage als unentschuldigt. Sich um rechtzeitige Entschuldigungen und die Information aller Betroffenen zu kümmern liegt in der Verantwortung der Schülerinnen und Schüler.

Erscheinen vorgelegte Entschuldigungen unglaubwürdig, kann die Schule eine ärztliche Bescheinigung bzw. ein amtsärztliches Gutachten verlangen. Wird dies nicht vorgelegt, gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt.

Eine Fehlzeit ist jedes Fernbleiben vom Unterricht, unabhängig ob entschuldigt oder nicht. Zu spät zum Unterricht kommen gilt ebenfalls als Fehlzeit. Die Schule behält sich bei unentschuldigtem, oder auch bei auffällig häufig entschuldigtem Fehlen hausinterne Maßnahmen vor. Diese sind im „Handlungs- und Präventionsleitfaden bei Fehlzeiten“ der Mettnau-Schule festgelegt und im Anhang einsehbar.

Um einen geregelten Unterrichtsablauf zu ermöglichen ist es wichtig, pünktlich im Unterricht zu erscheinen. Die Schüler haben den Zug / Bus zu benutzen, der eine pünktliche Teilnahme am Unterricht ermöglicht.

1.1. Die genaue Vorgehensweise bei Fehlzeiten

Was ist passiert?	Was ist zu tun?	Wer ist zuständig?
<p>1. Abwesenheit im Unterricht (dazu zählen auch zu spät kommen oder früher gehen)</p> <p>2. Krankheit von einem Tag Dauer</p>	<ul style="list-style-type: none"> – unverzüglich am selben Morgen im Sekretariat der Schule anrufen Tel: 07732 / 94420 und bei Fehlen am Praxistag (FSP) zuerst Praxisstelle, dann die Schule. – am nächsten Tag eine schriftliche Entschuldigung in der Schule vorlegen (bei minderjährigen Schüler/innen von den Eltern unterschrieben). 	Klassenlehrer/in Stammkurslehrer/in und Fachlehrer/in
Krankheit von mehreren Tagen Dauer	<ul style="list-style-type: none"> – unverzüglich am ersten Morgen der Erkrankung im Sekretariat der Schule anrufen, ggfs. auch Praxisstelle (FSP). – schriftliche Entschuldigung nachreichen, bei Minderjährigen unterschrieben von den Eltern (diese muss der Schule innerhalb von drei Werktagen vorliegen!). – Die Krankmeldung kann auch eingescannt und per E-Mail an die Schule gemailt werden (info@mettnau-schule.de). <p>Entschuldigungen per Whats App oder SMS sind ungültig!</p>	Klassenlehrer/in bzw. Stammkursleitung
Krankheit von mehr als zehn Tagen Dauer	Zusätzlich zu obigen Maßnahmen eine ärztliche Bescheinigung vorlegen.	
Krankheit bei Klassenarbeiten oder Kursarbeiten von noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern	– in jedem Fall eine ärztliche Bescheinigung oder eine schriftliche Entschuldigung der Eltern innerhalb von drei Werktagen nachliefern.	Klassenlehrer/in bzw. Stammkursleitung
Krankheit bei Klassenarbeiten oder Kursarbeiten von volljährigen Schülerinnen und Schülern	– in jedem Fall eine ärztliche Bescheinigung innerhalb von drei Werktagen und eine schriftliche Entschuldigung nachreichen.	Klassenlehrer/in bzw. Stammkursleitung

Definition „Entschuldigung innerhalb von drei Tagen“:

Der erste Krankheitstag gilt als erster Fehltag. Samstag und Sonntag zählen nicht als Werktage. Praxistage bei Auszubildenden zählen hier wie Schultage!

- Beispiel:** 1. Krankmeldung am Montag = Vorlage bis Mittwoch
2. Krankmeldung am Donnerstag = Vorlage bis Montag

Hinweis zu ärztlichen Bescheinigungen

Entsprechend den Richtlinien zur Arbeitsunfähigkeit müssen ärztliche Bescheinigungen vom Arzt unterschrieben sein. Diese Bescheinigung weist die Arbeitsunfähigkeit aus. Eine „Bescheinigung über den Besuch einer Arztpraxis“ mit Unterschrift einer medizinischen Fachangestellten ist nicht gültig.

1.2. Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Schulbesuch ist in der Schulbesuchsverordnung § 4 gesetzlich geregelt. Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen (mindestens drei Werktage vor Beginn der Beurlaubung) schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen.

Bei Zugehörigkeit zu einer Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft muss dem Antrag, soweit die Zugehörigkeit zu der Gemeinschaft nicht auf andere Weise nachgewiesen ist, eine schriftliche Bestätigung beigelegt sein. Schüler, die der islamischen Religion angehören, werden am Fest des Fastenbrechens sowie am Opferfest einen Tag beurlaubt.

Da es sich immer um vorhersehbare Ereignisse handelt, muss der Antrag auf Beurlaubung immer schriftlich und rechtzeitig gestellt werden. Der Antrag kann ausschließlich bei der zuständigen Person (siehe Tabelle) gestellt werden. Dies gilt auch für Arztbesuche (Ausnahme: akute Erkrankungen und Verletzungen) und Fahrschule (diese Termine sollten ohnehin möglichst in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden) sowie Führerscheinprüfungen.

Wie lange möchte ich beurlaubt werden?	Was ist zu tun?	Wer ist zuständig?
einzelne Stunden	<ul style="list-style-type: none">– in jedem Falle rechtzeitig vor den Stunden eine Beurlaubung beantragen– gegebenenfalls notwendige Bescheinigung nachliefern	Klassenlehrer/in Diese/r informiert den Fachlehrer
einen ganzen Tag (außer Randtage)	– s.o.	Klassenlehrer/in
Ab zwei Tagen sowie Randtage *	– s.o.	Schulleiter

* Vorgehensweise: Sie beantragen die Beurlaubung beim Schulleiter/Sekretariat schriftlich mit Begründung. Dort erhalten Sie ein Formular (Antrag auf Freistellung vom Unterricht), mit dem Sie das Einverständnis der betroffenen Fachlehrer/-innen einholen. Wenn alle Fachlehrer/-innen abgezeichnet haben und evtl. die Begründung bei „Nein“ eingetragen ist, wird das Formular beim Schulleiter als Entscheidungsgrundlage abgegeben.

1.3. Anwesenheitspflicht und Atteste im Sportunterricht

Kann ein Schüler/eine Schülerin nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen, so hat er/sie zu Beginn der Stunde den Fachlehrer/die Fachlehrerin von den Gründen zu unterrichten. Ist die Schülerin/der Schüler im Sportunterricht anwesend, nimmt aber nicht aktiv am Sportunterricht teil, erfolgt kein Eintrag ins Klassenbuch, bzw. zählt der Sportunterricht nicht als Fehlzeit. Formulierungen wie „kann am Sportunterricht nicht teilnehmen“ auf ärztlichen Bescheinigungen sind leider etwas irreführend, denn hier müsste leider stehen: „kann nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen“. Dies bedeutet, dass Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen können, aber grundsätzlich in der Lage sind, die Schule zu besuchen, auch im Sportunterricht anwesend sein müssen.

Liegt ein Attest oder eine ärztliche Bescheinigung vor, so ist sie dem Sportlehrer/der Sportlehrerin **persönlich** zu übergeben und auf dem Attest/der Bescheinigung Name, Schultyp sowie Klasse/Stufe zu vermerken.

Die Befreiung vom aktiven Sportunterricht, in der Jahrgangsstufe 1 und 2 die Befreiung vom Sportunterricht, erstreckt sich höchstens auf 6 Monate. Wenn Schüler länger als 6 Monate vom aktiven Sportunterricht befreit werden – z. B. durch Verlängerung eines Attestes - oder häufiger erkranken, kann der Schulleiter auf Antrag der Sportlehrerin/des Sportlehrers ein amtsärztliches Attest verlangen.

Grundsätzlich sollten bei ärztlichen Bescheinigungen/Attesten im Zusammenhang mit Sportunterricht so genannte „differenzierte Bescheinigungen“ verwendet werden, aus denen hervorgeht, welche Betätigung oder Belastung aus gesundheitlicher Sicht bedenklich ist und welche Aktivitäten möglich sind. Eine komplette „Ruhigstellung“ eines Schülers/einer Schülerin ist nur selten wirklich empfehlenswert.

Besonderheiten in der Jahrgangsstufe 1 und 2 der gymnasialen Oberstufe:

Liegt ein Attest vor, das die aktive Teilnahme in einem ganzen Halbjahr ausschließt, so kann der betroffene Schüler/die Schülerin vom Sportunterricht befreit werden. Allerdings ist in diesem Fall darauf zu achten, dass auch ohne den Sportunterricht die erforderliche Anzahl von anrechenbaren Kursen erreicht wird. Zudem sollte darauf geachtet werden, dass die Atteste den Zeiten des Sportunterrichts lückenlos abdecken, um Probleme wie beispielsweise die Wertung eines Kurses mit 0 Punkten zu vermeiden.

Kann der Sportunterricht auch nur in einem Halbjahr nicht besucht werden, so kann Sport nicht mehr als 5. Abiturprüfungsfach gewählt werden. Auch bei Teilattesten, die Prüfungsleistungen im Fach Sport betreffen, kann es dazu kommen, dass Sport nicht mehr als 5. Abiturprüfungsfach gewählt werden kann. So etwa, wenn Ausdauerbelastungen wie z.B. der Cooper-Test aus gesundheitlichen Gründen nicht mitgemacht werden können.

1.4. Teilnahme am Religionsunterricht

Der Religionsunterricht ist gemäß Artikel 7 Abs. 3 Grundgesetz, Artikel 18 Landesverfassung und § 96 Abs. 1 Schulgesetz für Baden-Württemberg (SchG) an allen öffentlichen Schulen des Landes ordentliches Lehrfach. Damit ist jeder Schüler, der in Baden-Württemberg eine öffentliche Schule besucht, grundsätzlich zur Teilnahme am Religionsunterricht seines Bekenntnisses verpflichtet.

Das Unterrichtsfach Religion kann nur aus Glaubens- und Gewissensgründen abgewählt werden. Wenn Ethik erteilt wird, ist bei Abmeldung vom Religionsunterricht die Teilnahme am Ethik-Unterricht verpflichtend.

Die Abmeldung vom Religionsunterricht in den Eingangsklassen muss bis spätestens am Ende der zweiten Unterrichtswoche erklärt werden (jeweils 2 Wochen nach Beginn des Unterrichts des jeweiligen Schulhalbjahres). Die aufsteigenden Jahrgangsklassen haben am Ende des Schuljahres eine Kurswahl getroffen.

„Nach § 10 der Abiturverordnung für Gymnasien (...) können Sie, sofern Sie keiner Religionsgemeinschaft angehören oder wenn an Ihrer Schule in dem betreffenden Schulhalbjahr keine Religionslehre Ihrer eigenen Religionsgemeinschaft angeboten wird, auch Kurse in Religionslehre mit Zustimmung der hierfür verantwortlichen Religionsgemeinschaft besuchen. Darüber hinaus können Sie mit Zustimmung der betroffenen Religionsgemeinschaft den Religionsunterricht der anderen Konfession besuchen, wenn ein Härtefall vorliegt.“

1.5. Eintrag der Fehlzeiten ins Zeugnis

Bezüglich der Fehlzeiten wurde auf der Grundlage der Notenbildungsverordnungen bei der Gesamtlehrerkonferenz am 16.12.2016 und mit Beschlussfassung der Schulkonferenz am 14.12.2016 folgende Regelung zur Eintragung von Fehlzeiten in das Zeugnis beschlossen: Unter Bemerkungen können im Zeugnis Aussagen zu häufigen Fehlzeiten gemacht werden. Dies gilt nicht für Abgangs-, Abschluss- und Prüfungszeugnisse. Voraussetzungen für eine Eintragung der Fehlzeiten in das Zeugnis sind: häufiges, unentschuldigtes Fehlen, der Nachweis von mehreren Interventionsmaßnahmen entsprechend dem Präventions- und Maßnahmenplan. Hierzu gehören insbesondere der Nachweis von Gesprächsprotokollen, eine schriftliche Abmahnung durch den Schulleiter und/oder die Bescheinigungspflicht von Fehlzeiten durch den Schulleiter.

Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer bzw. die Tutorin/ der Tutor kann in der Notenkonferenz, bei Vorliegen der Nachweise für die Interventionsmaßnahmen, eine Eintragung der Fehlzeiten in das Zeugnis beantragen. Hierbei handelt es sich um eine Ermessensentscheidung im Einzelfall.

Die Formulierung im Zeugnis / der Halbjahresinformation lautet: „Die Schülerin/ der Schüler hat an XXX.Tagen Unterricht nicht besucht. Davon XXX.Tage unentschuldig.“

Hausordnung

Das Rauchen auf dem Schulgelände ist nur im gekennzeichneten Bereich der „Malwand“ gestattet. Dort befinden sich auch Aschenbecher. Wer Kippen wegwirft oder an nicht erlaubten Stellen raucht, der kann zum Kehrdienst im Hof eingeteilt werden!

Rauchen und Jugendschutzgesetz,

§ 1 Begriffsbestimmungen

(1) Im Sinne dieses Gesetzes

1. sind Kinder Personen, die noch nicht 14 Jahre alt sind,
- 2. sind Jugendliche Personen, die 14, aber noch nicht 18 Jahre alt sind,**
3. ist personensorgeberechtigte Person, wem allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuchs die Personensorge zusteht,
- 4. ist erziehungsbeauftragte Person,** jede Person über 18 Jahren, soweit sie auf Dauer oder **zeitweise** aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben wahrnimmt **oder** soweit sie ein Kind oder eine jugendliche Person **im Rahmen der Ausbildung** oder der Jugendhilfe **betreut**.

§ 10 Rauchen in der Öffentlichkeit, Tabakwaren

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen **oder sonst in der Öffentlichkeit** dürfen Tabakwaren an Kinder oder Jugendliche weder abgegeben **noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden.**

Die Einnahme bewusstseinsverändernder Substanzen ist untersagt.

Schülerinnen und Schüler der Mettnau-Schule ist es untersagt, während der täglichen Unterrichtszeit bewusstseinsverändernde Substanzen (Alkohol, Drogen) zu sich zu nehmen beziehungsweise unter deren Einfluss an Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen. Ebenso ist die Einnahme derartiger Substanzen auf dem gesamten Schulgelände untersagt.

Die Garderobe kann in den dafür vorgesehenen Einrichtungen abgelegt werden.

Die Garderobe ist **nicht versichert**.

Ist ein Lehrer zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse anwesend, so ist dies der Stellvertretenden Schulleitung (Vertretungsplanung) - wenn nicht anwesend der Schulleitung oder dem Sekretariat - zu melden.

Für Verlegung von Unterrichtsstunden ist allein die Schulleitung zuständig. Vertretungen werden an den Terminals im Schulhaus und im Internet veröffentlicht.

Für die Einhaltung der **Klassenordnung** sind die jeweiligen **Ordnungsdienste** und der Klassensprecher verantwortlich. Die übertragenen Ämter sind zuverlässig und sorgfältig auszuführen.

Für die Pausen gilt die **Pausenordnung**. Die Rücksicht auf die Anwohner verlangt ruhiges Verhalten.

Die Einnahme von Mahlzeiten und Getränken ist in den DV Räumen und in der Turnhalle nicht erlaubt.

Die Schüler können sich während der Mittagspause im Erdgeschoss des Nord- und Südflügels und in weiteren ausgewiesenen Räumen (Vitrine) aufhalten. Die Aufenthaltsräume sind sauber zu halten. Während der Mittagspause wird um Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft gebeten.

Während der Hohlstunden ist den Schülern der Aufenthalt auf dem Schulgelände und im benachbarten öffentlichen Parkgelände zwischen Schule und See gestattet.

Für unsere Schule gilt bezüglich der Bekanntmachungen und Veröffentlichungen von den Schülern und von der SMV die SMV-Verordnung § 15 Abs. 1 und 2.

Bei Anfahrt mit dem Pkw sind von den Schülern die ausgewiesenen Parkflächen zu benutzen. Es ist darauf zu achten, dass die Ein- und Ausfahrten der Nachbarn nicht behindert werden. Sollten die gekennzeichneten Parkflächen belegt sein, befinden sich öffentliche, kostenlose Parkplätze gegenüber der Mettnau-Kreissporthalle in 4 Gehminuten Entfernung von der Schule.

Die Schüler richten sich nach den Anweisungen der Direktion, der Lehrkräfte und des Hausmeisters und werden gebeten, die Schule auch außerhalb angemessen zu vertreten.

Bei auftretenden Schwierigkeiten jeglicher Art können die Schüler sich jederzeit an einen Lehrer ihres Vertrauens wenden.

2. Verhalten bei Brandfällen

Bei Ausbruch eines Brandes in den Schulgebäuden sind folgende Punkte zu beachten:

Warnmeldung

- alle Schüler und Lehrer sind verpflichtet, sich über die Standorte der Feuermelder, und Löschgeräte zu informieren.
- Wird ein Brand entdeckt, so ist unverzüglich der Knopf des nächstgelegenen Feuermelders zu drücken. Anschließend ist das Sekretariat zu informieren.
- Die Bekanntgabe eines Feualarms erfolgt durch ein Warnsignal und über die Sprechanlage. Gegebenenfalls mit Hinweisen auf den Brandherd und den betroffenen Gebäudeteil.
- Zur Bekämpfung kleinerer Brände stehen in jedem Stockwerk mehrere Trockenfeuerlöscher zur Verfügung. Die Wasserschläuche sind für den Inneneinsatz der Feuerwehr und funktionieren nur nach Anschluss von Pumpen der Feuerwehr.

Verlassen der Gebäude

- Die Lehrkraft hat sich über die Begehrbarkeit der möglichen Fluchtwege zu informieren. **Sie trifft die Entscheidung über den Weg.**
- Fenster und Türen sind zu schließen; Schulmappen zurückgelassen. Sie bilden in Paniksituationen zusätzliche Gefahrenherde.
- Die Lehrkraft verlässt mit der Klasse über den **vorgegebenen**, bzw. nach Situationsanalyse durch den Lehrer, **günstigsten** Fluchtweg das Gebäude. Falls alle Wege unbegehrbar sind, versammeln sich betroffene Schüler in den am weitesten vom Brandherd entfernten Räumen, **bzw.:**
- Bei versperrtem, verrauchten Fluchtweg und rauchfreiem Zimmer eher abwarten, als sich in Gefahr begeben. Zimmertüren schließen, Zugluft vermeiden bezüglich Verrauchung und Brandausbreitung. Bei Verbleib im Raum: Fenster offen, Notlage signalisieren, Tür geschlossen, aber **nicht** verschlossen.
Wichtige Information: die Türen halten ca. 30 Minuten einem Feuer (800°C) stand.
- Notausgänge und **beide** Türen des Hauptagangs Nordflügel sind generell offen zu halten. Sollte das ausnahmsweise nicht der Fall sein (z.B. bei Starkwind / Sturm) ist die 2. Tür sofort vom HSM oder der ersten dort ankommenden Lehrkraft zu öffnen. Zugänge zu Dachterrassen sind durch Schlüsselkästen sichergestellt.

Fluchtwege

- Flucht- und Rettungspläne sind für alle Räume aktualisiert. Schüler und Personal der Schule sind verpflichtet sich für ihre Unterrichtsräume kundig zu machen.

Versammlungsorte:

- An Versammlungsorten wird sofort anhand von Klassen- / Kurslisten die Anwesenheit der Schüler festgestellt. Fehlende Schüler sind unverzüglich bei der Einsatzleitung der Feuerwehr zu melden. **Informationswege**
- Alle Schülerinnen, Schüler und Lehrer versammeln sich im Konzertgarten.
- **Schulsanitäter** nach Abmeldung beim Klassenlehrer auf der Wiese westlich des Schulgartens

Informationswege

- vom Eintreffen der Feuerwehr und Rettungssanitätern innerhalb von Minuten ist auszugehen. Einsatzleitung der Feuerwehr am Mannschaftswagen: „**Informant**“ bereitstellen: Mitglied der Schulleitung, Hausmeister, oder Sekretariatsangestellte halten sich bereit zur Information der Einsatzleitung.
- Schulsanitätsdienst versorgt sich soweit möglich mit schuleigenen Sanitätskoffern, meldet sich beim unterrichtenden Lehrer ab und leistet Erste Hilfe bis zum Eintreffen externer Rettungskräfte, die dann für die Koordination verantwortlich sind.

3. Infektionsschutzgesetz

Belehrung gem. § 34 Abs. 5 S. 2

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besuchen, in die Sie jetzt eintreten wollen, können Sie andere Schülerinnen und Schüler oder Lehrerinnen und Lehrer anstecken.

Um dies zu verhindern möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollen Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Sie nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen dürfen, wenn

1. Sie an einer schweren Infektion erkrankt sind, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose oder durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen in Deutschland nur in Einzelfällen vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. bei Ihnen eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsicht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. Sie unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leiden und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Die Übertragungswege der aufgezählten Krankheiten sind unterschiedlich.

Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher; Möbel). Durch Tröpfchen werden z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Diese Infektions- bzw. Verbreitungswege erklären, warum in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der aufgezählten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Hausarztes in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen; Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z.B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Hausarzt wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Müssen Sie zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 3 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z.B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie bereits Mitschülerinnen und Mitschüler oder Lehrerinnen oder Lehrer angesteckt haben können, wenn Sie mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben müssen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir die anderen Schüler bzw. deren Eltern anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren müssen.

Manchmal werden von Personen Erreger aufgenommen, ohne dass sie erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung von den Betroffenen noch längere Zeit ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung von Mitschülerinnen und Mitschülern oder Angehörigen der Lehrerschaft. Im Infektionsschutzgesetz ist daher vorgesehen, dass die "Ausscheider" von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus und Shigellenruhrbakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung, d.h. ein Schule gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall dürfen Sie die Schule nicht besuchen.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für "Ausscheider" oder eine möglicherweise infizierte, nicht jedoch erkrankte Person können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen soeben geschilderten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Hausarzt oder Ihr Gesundheitsamt.

4. Verpflichtungserklärung Lernmittel

Im Rahmen Ihres Schulbesuchs werden Ihnen Lernmittel (Schulbücher etc.) leihweise zur Verfügung gestellt. Die Schulbücher sind Lernmittel, die vom Schulträger finanziert werden und den Schülerinnen und Schülern unentgeltlich zur Benutzung zur Verfügung gestellt werden. Schulträger und Schule gehen von einer mindestens fünfjährigen Nutzung der Schulbücher aus.

Wir bitten Sie, folgende grundsätzliche Regelungen zur Kenntnis zu nehmen:

1. Sofort nach Erhalt des Schulbuchs tragen Sie Name und Klasse auf dem Etikett auf der Rückseite des Buches ein. Damit kann ein gefundenes Buch leichter wieder dem Nutzer zurückgegeben werden.
2. **Alle Bücher müssen mit Klarsichtfolie eingebunden werden (Strichcode muss lesbar sein).**
3. Jedes Buch ist einer Schülerin / einem Schüler zugeordnet und somit ist jeder für seine Schulbücher verantwortlich.
4. Es ist nicht erlaubt in Schulbücher zu schreiben.
5. Am Schuljahresende werden Beschädigungen, Verschmutzungen oder Verlust grundsätzlich in Regresspflicht genommen.

Sie verpflichten sich (mit der zu unterschreibenden Erklärung) die ausgeliehenen Lernmittel schonend zu behandeln und in einwandfreiem Zustand zurückzugeben.

Ihnen ist bekannt, dass Sie aufgrund einer Beschädigung der Lernmittel Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten haben. Dies gilt gleichermaßen, wenn durch die verspätete Rückgabe eine zeitgerechte Ausgabe im neuen Schuljahr verhindert und aus diesem Grund eine Wiederbeschaffung erforderlich wird.

Die Lernmittel sind unverzüglich bei Verlassen der Schule abzugeben.

Für den Verwaltungsaufwand, der in Zusammenhang mit der Nichtrückgabe der Lernmittel oder einer verspäteten Rückgabe entsteht, wird zugleich eine Allgemeine Verwaltungsgebühr nach der Gebührensatzung des Landkreises Konstanz in Höhe von 20 € erhoben.

5. Auszug aus der Notenverordnung

Feststellung von Schülerleistungen

§ 7 Allgemeines

(1) Grundlage der Leistungsbewertung in einem Unterrichtsfach sind alle vom Schüler im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen (schriftliche, mündliche und praktische Leistungen). Schriftliche Leistungen sind insbesondere die schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten und schriftliche Wiederholungsarbeiten). Der Fachlehrer hat zum Beginn seines Unterrichts bekannt zu geben, wie er in der Regel die verschiedenen Leistungen bei der Notenbildung gewichten wird.

(2) Die Bildung der Note in einem Unterrichtsfach ist eine pädagogisch-fachliche Gesamtwertung der vom Schüler im Beurteilungszeitraum erbrachten Leistungen.

(3) Die allgemeinen für die Bewertung der Leistungen in den einzelnen Fächern maßgebenden Kriterien hat der Fachlehrer den Schülern und auf Befragen auch ihren Erziehungsberechtigten sowie den für die Berufserziehung der Schüler Mitverantwortlichen darzulegen.

(4) Der Fachlehrer hat dem Schüler auf Befragen den Stand seiner mündlichen und praktischen Leistungen anzugeben. Nimmt er eine besondere Prüfung vor, die er gesondert bewertet, hat er dem Schüler die Note bekannt zu geben.

6. Regeln für die Nutzung des Schulnetzes und des Computerraums

6.1. Schulnetz

Die Mettnau-Schule verfügt über Computerräume und zahlreiche einzelne Geräte in Fachräumen und Klassenzimmern, die alle am Schulnetz angeschlossen sind.

In diesem Netzwerk lernen und üben die Schülerinnen und Schüler das Arbeiten mit dem Computer, den Umgang mit Multimedia, das Recherchieren im Internet, usw. Die Computer stehen allen Klassen und AGs im Unterricht zur Verfügung. Einzelne Schüler/innen und Lehrer/innen können die Medien auch für Arbeiten nutzen, die im Rahmen von Schule und Unterricht stehen. Eine rein private oder kommerzielle Nutzung ist nicht erlaubt.

Die Zustimmung zu dieser Benutzerordnung (siehe zu unterschreibende Erklärung) stellt hierfür die Voraussetzung dar. Bei minderjährigen Schüler/innen ist die Kenntnisnahme durch die Eltern erforderlich.

Die Mettnau-Schule trägt die Verantwortung dafür, dass bei der Arbeit an den schulischen Computern die Grundsätze des Schulgesetzes beachtet bleiben und relevante Bestimmungen eingehalten werden. Die Nutzung der Medien sollte den schulischen Erziehungszielen nicht entgegenarbeiten und anerkannte Wertmaßstäbe nicht verletzen.

Das bedeutet, dass die mit der Computernutzung verbundenen Möglichkeiten nicht ohne Kontrolle durch die Schule erfolgen darf.

Es wird darauf hingewiesen:

- dass sämtliche besuchte Internetseiten protokolliert werden.
- darüber hinaus alle Tastatureingaben der Schüler/innen mitgeschrieben werden.
- diese Protokolle in unregelmäßigen Abständen stichprobenartig vom Administrator überprüft werden.
- bei fahrlässigen oder mutwillig verursachten Schäden der Benutzer für die Reparaturkosten haftet. Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung den Entzug der Zugangsberechtigung und auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben können. Schulleitung und Eltern werden immer benachrichtigt.

Arbeiten an den Computern im Schulhaus	Hier gelten diese "Regeln für die Nutzung des Schulnetzes"
Nutzung des Computerraums und Nutzungszeiten	Siehe Raumordnung im Computerraum
Umgang mit Benutzernamen und Kennwort	<p>Jeder Benutzer verpflichtet sich, sein Kennwort zu ändern und nicht weiter-zugeben oder andere unter seinem Namen an den Computern arbeiten zu lassen.</p> <p>Jeder Benutzer ist für alle Aktivitäten, die unter seiner Identität ablaufen, voll verantwortlich.</p> <p>Benutzer, die ihr Kennwort vergessen haben, melden sich umgehend bei ihrem Lehrer oder dem Systembetreuer – hier kann ein neues Kennwort vergeben werden.</p> <p>Bei Verdacht des Missbrauchs durch Dritte muss der Benutzer umgehend den Lehrer bzw. den Systembetreuer verständigen und das eigene Kennwort ändern und geheim halten.</p> <p>Das Ausspähen und Weitergeben von Kennwörtern ist nicht gestattet.</p>
Softwarenutzung	An den Computern darf nur für die Schule lizenzierte und vom Administrator installierte Software genutzt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, eigene Software mitzubringen, sich per Mail zusenden zu lassen, zu installieren und/oder zu nutzen.
Eigene Dateien und Datensicherung	<p>Das Abspeichern von Dateien ist nur im persönlichen Laufwerk H: (Eigene Dateien) zulässig. Jedem Benutzer stehen maximal 20MB zur Verfügung. Bei Bedarf kann das Kontingent der Lehrer/innen jederzeit durch den Administrator erhöht werden.</p> <p>Alle auf den Computern und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff des Administrators.</p> <p>Jeder Benutzer ist für die Sicherung seiner Daten selbst verantwortlich. Für die Datensicherung stehen zwei Computer mit CD-Brennern zur Verfügung – im Lehrerzimmer und in 266. Rohlinge sind selbst mitzubringen.</p> <p>Zum Austausch von Dateien darf jeder Benutzer das Tauschlaufwerk verwenden. Nach der Arbeit bitte die Dateien in diesem Laufwerk löschen – es begrenzt das eigene Kontingent.</p> <p>Mitgebrachte Datenträger müssen einem Virenskan unterzogen werden.</p> <p>Rücksprache und Prüfung durch kompetente Fachlehrer ist erforderlich.</p>

<p>Netiquette im E-Mailverkehr</p> <p>„Net-Etikett“ legt die Grundregeln zum Umgang mit anderen Teilnehmern im Netz fest. Eine geeignete Grundlage für die Netiquette stellt ein Text des Offenen Deutschen Schulnetzes (ODS) dar:</p> <p>http://home.pages.de/~schule-admin/</p>	<p>Über Mailkonten bei Freemail-Providern (z.B. WEB.de, GMX, ...) können Mails auch nach außen geschickt werden. Die dafür nötigen Netzdienste werden von den Providern angeboten. Die installierten Mailprogramme (z.B. Outlook) auf den Computern können für diese externen Mailkonten nicht genutzt werden.</p> <p>Jeder Benutzer verpflichtet sich, bei allen Nachrichten den höflichen Umgang zu wahren.</p> <p>Beleidigungen, Schimpfwörter sowie Geschmacklosigkeiten haben in Mails nichts zu suchen.</p> <p>Mails sind nicht anonym und tragen klare Betreffs.</p> <p>Mails mit großen Dateianhängen sollten zuvor mit den Empfängern abgesprochen werden.</p>
<p>Nutzung des Internets</p>	<p>Schüler/innen dürfen nur zu Themen recherchieren, die vorher mit dem Lehrer oder der Lehrerin abgesprochen wurden.</p> <p>Alle Schüler/innen nutzen das Internet in der Schule nur "als Gast". Es ist ihnen untersagt, online einzukaufen und sich auf externen Seiten als Mitglied anzumelden.</p> <p>Kostenpflichtige Dienste, Bestellungen oder Verträge dürfen nicht über den schulischen Internetzugang abgeschlossen werden!</p> <p>Jeder Benutzer verpflichtet sich, keine Software, Dateien, Informationen, Kommunikationen oder andere Inhalte im Netz herunterzuladen, zu senden bzw. zu empfangen oder anderweitig zu veröffentlichen bzw. im Netz zu suchen, die folgende Bedingungen erfüllen:</p> <p>Materialien mit rechtsradikalen, rassistischen, pornographischen oder anderweitig menschenverachtenden Inhalten.</p> <p>Daten oder Komponenten mit Viren, Würmern, Trojanischen Pferden oder sonstigen schadensverursachenden Inhalten.</p> <p>Werbung, Bekanntmachung oder Angebote für Güter oder Dienste aus kommerziellen oder parteipolitischen Gründen, die von der Systembetreuung nicht genehmigt wurden.</p> <p>Downloads von Tauschbörsen sind grundsätzlich verboten</p>

6.2. Computerraum

Der Computerraum darf nur unter Aufsicht einer Lehrerin / eines Lehrers betreten werden. An Lehrerarbeitsplätzen sollten Schüler/innen hier nur in Ausnahmefällen arbeiten.

Essen und Trinken sind im Computerraum verboten!

Kopfhörer schonend behandeln.

Maus und Tastatur zurückschieben, Drehstuhl an den Tisch schieben, die anderen Stühle an die zentralen Tische stellen.

Fehldrucke und Abfälle bitte immer in die vorgesehenen Abfalleimer geben und nicht auf dem Arbeitsplatz oder neben dem Drucker liegen lassen.

Tafel putzen.

Beamer und Fernbedienung und alle Bildschirme ausschalten, wenn keine nachfolgende Klasse kommt.

Der Computerraum ist im aufgeräumten Zustand zu verlassen.

6.3. Nutzungszeiten des Computerraums

Die EDV-Räume können im Prinzip zu allen Zeiten, an denen die Schule geöffnet ist, genutzt werden.

Vorrang haben Klassen und Kurse, die nach Stundenplan den Computerraum nutzen.

Lehrer/innen können jederzeit für den Unterricht die freien Stunden des Computerraums nutzen. Vorrang haben Lehrkräfte, die den Computerraum bei den Vertretungsplanern reserviert haben. Die reservierten Zeiten sind im Vertretungsplan ersichtlich.

Während des Unterrichts sind "Anfragen" nach Nutzung zu unterlassen. Die Belegung ist an der Raumtür zu ersehen.

7. Mobiltelefone, Handys, SmartWatch

Infodienst Schulleitung (März 2012, Nummer 198)

Mitführen von Handys im Unterricht

Das Kultusministerium stellt klar, dass ein Handy bei schulordnungswidrigem Gebrauch, vor allem während der Unterrichtszeit, der Schülerin oder dem Schüler zwar weggenommen werden kann, dass es aber nach dem Unterricht dem Berechtigten zurückgegeben werden muss. Weder § 23 Abs. 2 SchG noch § 90 SchG autorisieren die Schule, das Handy gegen den Willen der Berechtigten einige Tage zurückzubehalten. Ergänzend wird auf die im Folgenden auszugsweise wörtlich wiedergegebene Stellungnahme des Kultusministeriums zur Petition 15/00853 verwiesen:

"Nach § 23 Absatz 2 Schulgesetz beurteilt sich auch die Frage, inwieweit die Schule den Gebrauch von Handys verbieten kann. Hierbei ist je nach der schulischen Situation zu differenzieren.

In Prüfungen ist bereits das Mitführen eines Handys und ebenso von internetfähigen Uhren (SmartWatch) aufgrund der hierfür geltenden besonderen Regelungen eine Täuschungshandlung. (Anmerkung: dies gilt auch für Klausuren, sie sind Prüfungssituationen; geben Sie ihr Handy und ihre internetfähige Uhr vor der Klassenarbeit ab)

Im Unterricht muss das Handy ausgeschaltet bleiben, um einen ungestörten Unterricht sicher zu stellen. Für den Fall dass das Handy dennoch klingelt, sieht an manchen Schulen die Hausordnung vor, dass es der Schülerin bzw. dem Schüler weggenommen und ihr oder ihm nach dem Unterrichtsende zurück gegeben bzw. den Eltern zur Abholung bereitgehalten wird. In den Pausen sollen die Schülerinnen und Schüler losgelöst von der unterrichtlichen Anspannung vor allem untereinander ins Gespräch kommen, um die Kameradschaft zu pflegen und ggf. Spannungen und Konflikte abzubauen. Daher hat die Schule auch das Recht, die Handybenutzung während der Pausen auf dem Schulhof für den **Regelfall** zu untersagen. (Ist an der Mettnau-Schule nicht untersagt)

Das Mitführen eines Handys generell zu verbieten, kann mit dem Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule nicht begründet werden und ist deshalb durch § 23 Absatz 2 Schulgesetz nicht legitimiert. Solange das Handy ausgeschaltet ist, kann es ja - außer in Prüfungen - nicht schulordnungswidrig sein. Andererseits können die Eltern ein berechtigtes Interesse daran haben, ihre Kinder vor Schulbeginn oder nach Schulende zu erreichen. Dies gilt auch für Klassenfahrten ins Schullandheim oder andere Ausflüge. Das Handy kann hier in Notfällen sogar eine wichtige Hilfe sein, z. B. beim Skifahren oder wenn in einer Großstadt eine Schülerin oder ein Schüler verloren geht.

Wie dargestellt worden ist, kann das Mitbringen eines Handys in die Schule den Schülerinnen und Schülern nicht generell verboten werden. Die Schulen können jedoch verlangen, dass die Handys sowohl im Unterricht als auch im Pausenhof ausgeschaltet bleiben. Bei einer Nichtbeachtung dieser Regel können die Lehrkräfte die Handys wegnehmen; müssen diese aber nach Unterrichtsende zurückgeben. Ob sie es der Schülerin, dem Schüler oder den Eltern aushändigen, hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Dass die Schulen Handys über einen längeren Zeitraum einbehalten ist nicht möglich."

Handy-/ SmartWatch Regelung an der Mettnau-Schule

„Normalfall“: Das Handy muss im Unterricht ausgeschaltet sein (**aus und nicht lautlos**) und darf auch nicht auf dem Tisch liegen. Eine internetfähige Uhr darf im Unterricht nicht zur Nutzung des Internets verwendet werden.

Sanktion: Sollte dagegen verstoßen werden, so wird das Handy, das zuvor noch vom Schüler/der Schülerin ausgeschaltet wird, vom Lehrer eingezogen und nach dem Unterricht zurückgegeben. Bei Häufung des regelwidrigen Verhaltens können Maßnahmen nach § 90 ergriffen werden.

Klausur: Vor einer Klausur ist das ausgeschaltete Handy oder eine internetfähige Uhr am Pult oder an einer vom Lehrer vorgegebenen Stelle zu deponieren.

Sanktion: Sollte während einer Klausur ein Schüler/ eine Schülerin mit Handy oder einer internetfähigen Uhr ertappt werden, so ist das Handy oder die Uhr einzuziehen (siehe „Normalfall“) und die Klausur wegen möglichem Täuschungsversuch mit der Note 6 bzw. 0 Punkten zu bewerten. Bei der Abholung können sich die Schülerinnen/die Schüler ggfs. als Besitzer des Handys identifizieren, indem sie das Handy anschalten (PIN muss also bekannt sein).

Vorschlag der SMV (erarbeitet auf der SMV-Hütte 18. – 20.10.2012), diskutiert und mit großer Mehrheit in der GLK am 30.11.2012 angenommen. Redigiert in GLK am 21.03.2013

Ausnahmesituationen, insbesondere im Erwachsenenbildungsbereich (z.B. krankes Kind, Erreichbarkeit durch eine Dienststelle), sind bei der unterrichtenden Lehrkraft **vor dem Unterricht** anzumelden.

8. Wichtige Infos

Adresse der Mettnau-Schule: 78315 Radolfzell
Scheffelstr. 39
Telefon: 07732/94420
Fax: 07732/944299
e-mail: info@mettau-schule.de
Internet: www.mettnau-schule.de

8.1. SEKRETARIAT:

Zugang für Schüler im Durchgang Nord – Südflügel, Raum 221

Öffnungszeiten: 10.00 bis 12.00 Uhr

**BRIEFKASTEN: Vor dem Haupteingang links neben der Tür und
innerhalb der Schule neben Raum 202**

PREISE

Kopien:

Kopie / einseitig:	0,05 €
Kopie / zweiseitig:	0,10 €

Weitere Gebühren und Preise:

Beglaubigung von Schulzeugnissen (je Beglaubigung)	3,00 €
Ausstellung von Ersatz-Schülersausweisen	5,00 €
Ausstellung von Ersatzzeugnissen	50,00 €

Wichtige Telefonnummern:

Schulleitung Herr Gutmann	über Sekretariat
Stellv. Schulleiter Herr Libruks	über Sekretariat
Sekretariat Frau Rottler und Frau Schmid	07732 / 94420
Hausmeister Herr Scholz	07732 / 9442-46

8.2. Schüler-Zusatzversicherung

Schüler-Zusatzversicherung:	1,00 €
Fahrradversicherung:	7,00 €
Musikinstrumente-Versicherung:	6,00 €

Schüler, die eine Versicherung abschließen wollen, müssen den Versicherungsausweis ausfüllen (wird bei Schulbeginn durch die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer ausgeteilt) und mit dem entsprechenden Versicherungsbetrag klassenweise gesammelt im Sekretariat abgeben. Nach Abstempeln/Unterschreiben der Versicherungsausweise werden diese über die Klassenlehrer an die Schüler zurückgegeben und sind für die Dauer der Gültigkeit aufzubewahren.

(nähere Hinweise zu den einzelnen Versicherungen hängen am Schwarzen Brett vor dem Sekretariat)

Letzter Abgabetermin für das Schuljahr ist generell die Woche nach den Herbstferien

8.3. Verbindungslehrer:

Die Verbindungslehrer werden jedes Schuljahr von der SMV-Versammlung gewählt.

Siehe Schaukasten SMV im Eingangsbereich.

8.4. Oberstufenberater:

Die Zuständigkeit der Oberstufenberater ist in der Vitrine veröffentlicht. Einzelberatungen können nach Vereinbarung mit dem für die entspr. Klasse zuständigen Oberstufenberater durchgeführt werden.

8.5. Haus- oder Facharbeiten:

Beim schriftlichen Teil einer GFS (gleichwertige Feststellung einer Schülerleistung in Jahrgangsstufe 1 und 2), bei Facharbeiten, Hausarbeiten, Referaten, Präsentationen u.ä. sind die zitierten Passagen als solche zu kennzeichnen. Sollte die Unterscheidung von Fremd- und Eigenleistung nicht klar erkennbar sein, insbesondere bei Passagen, die dem Internet entnommen wurden, handelt es sich um einen Täuschungsversuch mit den entsprechenden Konsequenzen bei der Benotung bzw. Beurteilung.

Schriftliche Ausarbeitungen sind mit folgender vom Schüler unterschriebenen Erklärung abzuschließen:

Erklärung

Ich versichere, dass ich die anliegende Hausarbeit im Fach

mit dem Thema:

selbständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe. Die Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Falle durch Angaben der Quelle, auch der benutzten Sekundärliteratur, als Entlehnung kenntlich gemacht.

Radolfzell, den

(Unterschrift)

9. Erklärung

Bitte die Erklärung unterschrieben beim Klassenlehrer/Stammkurslehrer abgeben.

Ich habe die Schulbesuchsordnung der Mettnau-Schule mit folgenden Inhalten:

- Besonderheiten zum Sportunterricht
- Vorgehensweise bei Erkrankung und Abwesenheiten
- Regelungen bezüglich Fehlzeiten
- Teilnahme am Religionsunterricht
- Hausordnung
- Hinweise zum Verhalten bei Brandfällen
- Belehrung zum Infektionsschutzgesetz
- Verpflichtungserklärung für die leihweise zur Verfügung gestellten Lernmittel
- Auszug aus der Notenverordnung
- Regeln für die Nutzung des Schulnetzes und des Computerraums
- Benutzung von Mobiltelefonen, Handys und SmartWatch

gelesen, verstanden und akzeptiert.

Ich bin mit den oben aufgeführten Regelungen zur Organisation des Schulalltags in der Mettnau-Schule einverstanden.

Ich habe (gemeinsam mit meiner Tochter/ meinem Sohn) die Regeln aufmerksam durchgelesen. Ich verpflichte mich hiermit diese Regeln einzuhalten bzw. bei meiner Tochter / meinem Sohn die Einhaltung der Regeln einzufordern

Als Benutzer des Schulnetzes der Mettnau-Schule verpflichte ich mich, nicht gegen diese Benutzerordnung zu verstoßen. Andernfalls kann ich meine Zugangsberechtigung verlieren und muss gegebenenfalls mit strafrechtlichen Folgen rechnen.

Name der Schülerin / des Schülers:

Klasse:

Datum, Unterschrift:

Bei Minderjährigen Datum, Unterschrift eines Erziehungsberechtigten:

Homepage der Mettnau-Schule

Mit der Einstellung von Bildern meiner Person und der Nennung meines Namens, sowie Angaben über meine Funktion und mein Engagement an der Schule auf den Seiten der Homepage www.mettnau-schule.de,

bin ich einverstanden. bin ich nicht einverstanden.

(Sollte hier nichts angekreuzt sein wird dies als Zustimmung zur Veröffentlichung gedeutet!)

10. Anhang: Handlungs- und Präventionsleitfaden bei Fehlzeiten

Ziel des Leitfadens ist eine einheitliche Vorgehensweise bei Schulvermeidung mit dem Ziel diesem Verhalten der Schüler entgegen zu wirken. Der Schulbesuch sichert die Teilhabe am gesellschaftlichen Leben. Je früher bei häufigem Fehlen interveniert wird, umso höher ist die Wahrscheinlichkeit, dass diesem entgegen gewirkt werden kann bzw. persönliche Probleme, die dahinter stecken, angesprochen werden können. Mit diesem Leitfaden soll der Schulbesuch eingefordert werden und gleichzeitig einzelfallspezifisch ermöglicht werden.

Zu Beginn jedes Schuljahres werden die Entschuldigungspraxis sowie dieser Handlungsleitfaden den Schülern und Eltern erläutert.

Die Schüler (bei Minderjährigen die Eltern) unterschreiben die Schulordnung mit Hinweis auf Einverständnis der Vorgehensweise der Schule bei Fehlzeiten

Definition Fehlzeiten: Eine Fehlzeit ist jedes Fernbleiben vom Unterricht, unabhängig ob entschuldigt oder nicht. Zu spät zum Unterricht kommen gilt ebenfalls als Fehlzeit. Bei auffälligen Fehlzeiten (mit oder ohne Entschuldigung, mit oder ohne ärztlichem Attest) wird die Schule entsprechend dem Handlungsleitfaden aktiv.

Entschuldigungspraxis: Diese ist in der Schulordnung zu finden. Alle Fehlzeiten müssen systematisch im Klassenbuch dokumentiert und vom jeweiligen Klassenlehrer / Tutor überwacht werden.

Klassenkonferenz: Der Präventionsplan sieht vor den Herbstferien eine obligatorische Klassenkonferenz für die Eingangsklassen vor, unabhängig von den Fehlzeiten. Ziel: Frühzeitiger Austausch der Lehrkräfte und Intervention bei auffälligen Fehlzeiten.

Schritt 1	Schulpflicht und schulinterne Regelung	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	Zu Beginn des Schuljahres: <ul style="list-style-type: none"> Information der Schüler / Eltern über die Schulpflicht / Schulbesuchsverordnung und das schulinterne Vorgehen bei Fehlzeiten Unterschriftspflicht der Schüler (bei Minderjährigen der Eltern) Dokumentation der Fehlzeiten im Klassenbuch Planung einer obligatorischen Klassenkonferenz für die Eingangsklassen vor den Herbstferien 	<ul style="list-style-type: none"> Alle Lehrkräfte KL / Tutor 	Klassenbuch	Klassenbuch
Schritt 2	Fehlzeiten beginnen aufzufallen	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	Spätestens ab 15 Fehlzeiten <ul style="list-style-type: none"> erstes Gespräch mit dem Klassenlehrer/ Tutor (Dokumentation des Gesprächs und Zielvereinbarung laut Vorlage) Inhalt des Gesprächs: <ul style="list-style-type: none"> Schüler signalisieren, dass die Fehlzeiten wahrgenommen werden Ursachen/ Gründe besprechen Ziel(e) vereinbaren Aufzeigen möglicher Konsequenzen (Abmahnungen, Attestpflicht, Eintrag ins Zeugnis, Bußgeldbescheid, Mitteilung an das Bafög-Amt) Vereinbarung eines Folgetermins in 2-3 Wochen 	KL / Tutor	<ul style="list-style-type: none"> Gesprächsprotokoll Handlungsleitfaden 	Klassenordner
Schritt 3	Weitere Fehlzeiten	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	Wenn weitere 5 Fehlzeiten auftreten: Aufzeigen von Hilfesystemen <ul style="list-style-type: none"> Weiteres Gespräch mit Schüler und AL, Vereinbarung eines Folgetermins in 2-3 Wochen Ggf. Gespräch mit Eltern Entwicklung und Aufzeigen von Unterstützungsmöglichkeiten und weiteren Handlungsschritten. z.B. (Schul-)psychologische Beratungsstelle Schriftliche Abmahnung (Einleitung von §90 SchG) (SL) Verpflichtendes Gespräch bei SSA oder Gespräch bei BL Attestpflicht in Absprache mit SL 	<ul style="list-style-type: none"> KL / Tutor / AL SSL / BL 	Gesprächsprotokoll	Klassenordner Verbleibt bei SSA / BL

Schritt 4	Weitere Fehlzeiten	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	<ul style="list-style-type: none"> • Weitere Schritte §90 SchG: Abmahnung mit Androhung von zeitweiligem Schulausschluss (nur bei unentschuldigten Fehlzeiten) • Entbindung von der Schweigepflicht gegenüber Arzt • Amtsärztliches Attest / Bescheinigung der SPB über Schulfähigkeit einfordern • Evtl. Einleitung des Ordnungswidrigkeitsverfahrens (bei unentschuldigten Fehlzeiten) und Information der Kindergeld- / Bafög-Stelle <p>Weitere verpflichtende Gespräche mit SSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • KL / Tutor / AL • SSL / BL 	Gesprächsprotokoll	Klassenordner Verbleibt bei SSA / BL

Schritt 5	Weitere unentschuldigte Fehlzeiten	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	<ul style="list-style-type: none"> • zeitweiliger Schulausschluss (bei unentschuldigten Fehlzeiten) • Information bei minderjährigen Schülern ans Jugendamt • Androhung endgültiger Schulausschluss (SL) 	SL	Kopie des Schreibens über den zeitweiligen Schulausschluss und Hinweis auf den endgültigen Schulausschluss	Klassenordner Vermerk im Klassenbuch

Schritt 6	Weitere unentschuldigte Fehlzeiten	Zuständigkeit	Dokumente	Wo
	<p>Schulausschluss</p> <p>Bei minderjährigen Schülern Information ans Jugendamt, Generell Information ans Bafög-Amt / Kindergeldstelle</p>	SL	<p>Kopie des Schreibens über den Schulausschluss</p> <p>Kopie Abmeldeformular</p>	Klassenordner