

## Schulvereinbarung der Mettnau-Schule Radolfzell



Liebe Schülerinnen und Schüler,

ich freue mich, dass Sie die Mettnau-Schule für Ihre berufliche Ausbildung bzw. Ihren schulischen Weiterqualifizierung ausgewählt haben. An unserer Schule haben die gegenseitige Rücksichtnahme und ein gutes Miteinander einen hohen Stellenwert. 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 zur 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 zu 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.

Mit freundlichen Grüßen

Matthias Libruks  
(Schulleiter)

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	1 von 17

## Inhalt

1	Wichtige Informationen .....	3
2	Leitbild der Mettnau-Schule.....	4
3	Schulbesuchsverordnung .....	5
3.1	Vorgehensweise bei Fehlzeiten .....	5
3.2	Möglichkeit einer Beurlaubung .....	7
3.3	Anwesenheitspflicht und Atteste im Sportunterricht .....	7
3.4	Teilnahme am Religionsunterricht .....	8
3.5	Eintrag von Fehlzeiten ins Zeugnis .....	8
4	Hausordnung .....	9
4.1	Allgemeines .....	9
4.2	Umgang mit Nikotin, Alkohol und Drogen.....	9
4.3	Umgang mit Handys, Smartphones und Smartwatches.....	10
4.4	Regelungen für die Nutzung der Computerräume .....	10
4.5	Regelungen für die Nutzung des Schulnetzwerkes .....	11
4.6	Auszug aus der Notenbildungsverordnung .....	13
4.7	Verpflichtungserklärung Lehrmittel .....	13
5	Verhalten bei besonderen Gefahren.....	14
5.1	Verhalten bei einem Brandfall.....	14
5.2	Belehrung über das Infektionsschutzgesetz .....	15
ERKLÄRUNG ÜBER DIE ZUSTIMMUNG ZUR SCHULVEREINBARUNG .....		17

### Einführung und Verwendung der Schulvereinbarung:

Die Schulvereinbarung der Mettnau-Schule ist die Grundlage und der Ausgangspunkt für das gemeinsame Lehren und Lernen sowie für das tolerante und respektvolle Zusammenleben an der Mettnau-Schule.

Sie ist von jedem volljährigen Mitglied der Mettnau-Schule auf dem Formular: „Erklärung über die Zustimmung zur Schulvereinbarung“ (Anlage 3) zu unterschreiben und während der ersten Schulwoche an der Mettnau-Schule bei der jeweiligen Klassenlehrkraft bzw. bei der Stammkursleitung (am beruflichen Gymnasium) abzugeben. Bei noch nicht volljährigen Schülerinnen bzw. Schülern erfolgt zusätzlich zur eigenen Unterschrift eine Unterschrift durch die Erziehungsberechtigten. Durch die Unterschrift verpflichten sich alle am Schulleben Beteiligten zur Einhaltung dieser Schulvereinbarung.

Der Text der Schulvereinbarung verbleibt beim jeweiligen Schüler bzw. bei der jeweiligen Schülerin selbst und sollte über die gesamte Schulzeit hinweg von ihr/ihm aufbewahrt werden, da die Schulvereinbarung sowohl die Grundlage für die Gestaltung der gemeinsamen Zeit an der Mettnau-Schule darstellt als auch wichtige Informationen für die SchülerInnen enthält, so dass man dort bei Bedarf nachschlagen kann.

Änderungen, die an der Schulvereinbarung vorgenommen werden, werden von der Klassenlehrkraft bzw. der Stammkursleitung bekanntgegeben und/oder im Intranet der Mettnau-Schule veröffentlicht. Die aktuelle Version der Schulvereinbarung kann auf der Schulhomepage unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<https://www.mettnau-schule.de/de/service/downloads/schulvereinbarung>

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	2 von 17

## 1 Wichtige Informationen

<b>Adresse der Mettnau-Schule:</b>	Scheffelstr. 39 78315 Radolfzell
Telefon (Sekretariat):	07732/94420
Fax:	07732/944299
E-Mail:	<a href="mailto:info@mettnau-schule.de">info@mettnau-schule.de</a>
Internet:	<a href="http://www.mettnau-schule.de">www.mettnau-schule.de</a>

### SEKRETARIAT:

Das Sekretariat der Mettnau-Schule befindet sich in Raum 202

<b>Öffnungszeiten:</b>	Montag bis Donnerstag:	7.00 bis 15.00 Uhr
	Freitag:	7.00 bis 13.00 Uhr

<b>Briefkasten:</b>	Außerhalb des Schulgebäudes:	Vor dem Haupteingang links neben der Tür
	Innerhalb des Schulgebäudes:	Neben dem Sekretariat (Raum bzw. Tür 202)

### PREISE für Dienstleistungen in der Schule:

#### Kopien (schwarz/weiß):

Kopie – einseitig 0,05 €  
(nur Vorderseite):

Kopie – zweiseitig 0,10 €  
(Vorder- und Rückseite):

#### Weitere Gebühren und Preise:

Beglaubigung von Schulzeugnissen 3,00 €  
(je Beglaubigung)

Ausstellung von Ersatz-Schülerausweisen 5,00 €

Ausstellung von Ersatzzeugnissen 50,00 €

### Verbindungslehrer\*innen:

Die Verbindungslehrer\*innen werden jedes Schuljahr von der SMV-Versammlung gewählt (siehe Schaukasten SMV im Eingangsbereich des Neubaus im Nordflügel).

### Oberstufenberater\*innen (Für SchülerInnen des Beruflichen Gymnasiums):

Die Oberstufenberater\*innen sind Frau Brugger ([brugger@mettnau-schule.de](mailto:brugger@mettnau-schule.de)) und Frau Reimer ([reimer@mettnau-schule.de](mailto:reimer@mettnau-schule.de)). Die Sprechzeiten sind in der Vitrine mit den Informationen für das Berufliche Gymnasium im 1. OG (neben Raum 210) und auf der Homepage aufgeführt. Einzelberatungen können nach Vereinbarung mit dem, für die entsprechende Klasse zuständigen Oberstufenberater durchgeführt werden. Vereinbaren Sie hierzu per E-Mail einen Beratungstermin.

## 2 Leitbild der Mettnau-Schule

### Wer sind wir?

Die Mettnau-Schule Radolfzell ist eine Berufliche Schule in der Trägerschaft des Landkreises Konstanz. Sie vereint verschiedene berufliche Schularten mit sozialpflegerischem, sozialwissenschaftlichem und sozialpädagogischem Profil. Etwa 800 Schülerinnen und Schüler nehmen unser breitgefächertes Bildungsangebot wahr. Dennoch ist die Mettnau Schule überschaubar und fördert das Lernen in persönlicher Atmosphäre. Hierzu trägt auch ihre schöne Lage am Ufer des Bodensees auf der Halbinsel Mettnau bei. Zu uns kommen vor allem Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Bildungsabschluss aus den unterschiedlichsten Schularten oder mit abgeschlossener Berufsausbildung. Sie streben die allgemeine Hochschulreife, die Fachhochschulreife, einen Berufsabschluss oder eine berufliche Zusatzqualifikation an. Gemeinsam mit unseren Kooperationspartnern in den sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Einrichtungen begleiten wir die Schülerinnen und Schüler der Berufsfachschule bzw. an den Fachschulen zu ihren Abschlüssen.

Unser Lehrerkollegium zeichnet sich sowohl durch berufsspezifische als auch durch wissenschaftliche Kompetenz aus. Die Schule legt Wert auf interdisziplinäres Arbeiten, die Vermittlung zukunftsorientierter Fähigkeiten und Kenntnisse sowie auf Methoden, die auf lebenslanges Lernen vorbereiten. Schülerinnen und Schüler nehmen aktiv am Schulgeschehen teil; dies zeigt sich auch in einer engagierten und eigenständigen SMV-Arbeit. Alle am Schulleben beteiligten Personen arbeiten partnerschaftlich zusammen.

### Was streben wir an?

Als zentrale Aufgabe sehen wir neben der Vermittlung von Fachkompetenz die ganzheitliche Bildung unserer Schülerinnen und Schüler an. Wesentliches Ziel unserer Arbeit ist die Entwicklung und die Stärkung von Verantwortung für sich selbst sowie gegenüber anderen und der Umwelt. Grundlage für ein gutes Schulklima sind transparente Abläufe und Entscheidungen sowie die Einhaltung verbindlicher Regeln, die wir in unserer Schulvereinbarung zusammengefasst haben. Das Zusammenleben in unserer Schule zeichnet sich durch gegenseitigen Respekt und eine Atmosphäre der Toleranz aus, durch die Beachtung gleicher Rechte von Frauen und Männern sowie durch einen fairen und wertschätzenden Umgang miteinander. Schulleitung und Lehrkräfte unterstützen die engagierte Arbeit der SMV. Für Probleme und Konflikte werden gemeinsam konstruktive Lösungen gesucht.

Wir bieten unseren Schülerinnen und Schülern eine bestmögliche Lernumgebung, um sie auf die Anforderungen in Studium und Beruf vorzubereiten. Handlungsorientierter Unterricht sowie die Verknüpfung von Theorie und Praxis werden weiterentwickelt. Wir helfen Schülerinnen und Schülern bei der Berufsorientierung und bei der Stellensuche. Dabei sind wir gut mit außerschulischen Kooperationspartnern vernetzt, um eine rasche Integration unserer Schülerinnen und Schüler in den Arbeitsmarkt zu ermöglichen.

### Wie gehen wir vor?

Die Schulleitung und die Lehrkräfte sorgen für die Weiterentwicklung einer offenen, partnerschaftlichen Kommunikationskultur in unserer Schule. Sie arbeiten in den pädagogischen, fachlichen und organisatorischen Bereichen kollegial und in gegenseitiger Wertschätzung zusammen. Alle am Schulleben Beteiligten setzen sich mit Entschlossenheit und Kreativität dafür ein, dass Frauen und Männer die gleichen Entwicklungschancen haben.

Die Mettnau-Schule pflegt direkten Kontakt mit den Eltern, dem Schulträger, der Schulverwaltung, Ausbildungsstätten, Hochschulen, Schulen im In- und Ausland, Sportbunden und weiteren Bildungspartnern. Durch internationale Begegnungen stärken wir die berufliche, sprachliche und interkulturelle Kompetenz unserer Schülerinnen und Schüler. Von den Schülerinnen und Schülern erwarten wir Lern- und Leistungsbereitschaft. Wir unterstützen sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung, indem wir sie zu Eigenverantwortung ermutigen, von ihnen Verlässlichkeit verlangen und ihre Leistungsbereitschaft und Lernkompetenz fördern. Wir reflektieren über unseren Unterricht und setzen vielfältige, auch prozess- und schülerorientierte Unterrichtsformen ein.

Schulleitung und Lehrkräfte bilden sich regelmäßig fort. Die Schulleitung setzt sich für eine zeitgemäße räumliche und sachliche Ausstattung ein. Die Mettnau-Schule richtet ihr Handeln an diesem Leitbild aus und lässt sich daran messen.

Dokumentenname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	4 von 17

### 3 Schulbesuchsverordnung

Die Schulbesuchsordnung der Mettnau-Schule Radolfzell orientiert sich an der Schulbesuchsverordnung des Kultusministeriums Baden-Württemberg. Entsprechend dieser Schulbesuchsverordnung ist an der Mettnau-Schule Radolfzell die Teilnahme am angesetzten Unterricht für alle SchülerInnen verpflichtend. Entsprechend planen die SchülerInnen ihre Anreise an die Schule so, dass ihnen eine Teilnahme ab Unterrichtsbeginn möglich ist.

Von der Verpflichtung zum Schulbesuch entbinden lediglich Krankheit, besondere familiäre Begebenheiten oder höhere Gewalt bzw. eine von der Klassenlehrkraft (max. 1 Tag) oder der Schulleitung genehmigte Beurlaubung vom Schulbesuch. Eine Beurlaubung vom Schulbesuch ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigem (mind. 3 Tage vor Beginn der Beurlaubung) schriftlichen Antrag hin möglich. Beurlaubungen dürfen erst nach Genehmigung des Antrages angetreten werden. Mögliche Gründe für eine Beurlaubung finden sich hier in dieser Schulbesuchsverordnung unter 2.1 Beurlaubung (s.u.).

Für jegliches Fernbleiben vom Unterricht – auch bei stundenweisem Fehlen – muss eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden. Diese Entschuldigung erfolgt in zwei Schritten:

Erstens ist die Schule am Tag des Fernbleibens vom Unterricht über dieses Fernbleiben zu informieren. Dies erfolgt beim Verlassen des Unterrichtes (z.B.: aufgrund von akuter Übelkeit) mündlich bei der in der jeweiligen Stunde unterrichtenden Lehrkraft bzw. bei Nichterscheinen in der Schule über WebUntis oder telefonisch über das Sekretariat.

Zweitens muss durch die/den SchülerIn (bzw. bei minderjährigen SchülerInnen durch deren/dessen Erziehungsberechtigte) innerhalb von drei Werktagen (nach Fernbleiben vom Unterricht) eine schriftliche Entschuldigung unter Verwendung des Entschuldigungsformulars der Mettnau-Schule (Downloadbereich / Schulvereinbarung) bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung des jeweiligen Arztes an der Mettnau-Schule vorgelegt werden.

Liegt keine (fern-)mündliche Entschuldigung oder Entschuldigung über WebUntis vor oder wird eine Entschuldigung bzw. die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung nicht innerhalb von drei Werktagen vorgelegt, gelten die versäumten Unterrichtszeiten als unentschuldigt. Sich um die rechtzeitige Information aller Betroffenen und die fristgerechte Abgabe einer schriftlichen Entschuldigung zu kümmern, liegt in der Verantwortung des/der betroffenen Schülers/Schülerin.

Erscheinen vorgelegte Entschuldigungen unglaubwürdig, kann die Schule bei einer Häufung von Fehlzeiten die Vorlage eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung bzw. ein amtsärztliches Gutachten verlangen.

Bei unentschuldigtem oder auch bei auffällig häufigem entschuldigtem Fehlen behält sich die Schule hausinterne Maßnahmen vor. Diese sind im „Handlungs- und Präventionsleitfaden bei Fehlzeiten“ der Mettnau-Schule festgelegt und auf der Homepage (Downloadbereich / Schulvereinbarung) einsehbar.

#### 3.1 Vorgehensweise bei Fehlzeiten

Was ist passiert?	Was ist zu tun?
<p><b>Fall 1:</b> Abwesenheit in <b>einzelnen Unterrichtsstunden</b> (hierzu zählen auch das Zuspätkommen oder früher entlassen zu werden)</p> <p><b>Achtung:</b> Da jedes Zuspätkommen – auch zu den einzelnen Stunden – als einzelne Fehlzeit gilt, kann es im Laufe eines Tages auch zu mehreren Fehlzeiten kommen.</p>	<p><b>Schritt 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unverzüglich die aktuell unterrichtende Lehrkraft über den Grund für die Fehlzeit mündliche informieren.</li> <li>- Beim früheren Verlassen des Unterrichtstages (z.B. aufgrund von akuter Übelkeit) die aktuell unterrichtende Lehrkraft informieren.</li> </ul> <p><b>Schritt 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innerhalb von drei Werktagen wird eine schriftliche Entschuldigung (mittels Entschuldigungsformular (bei minderjährigen SchülerInnen unterschreiben durch deren Erziehungsberechtigte) bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) bei der Klassenlehrkraft abgegeben.</li> </ul>



<p><b>Fall 2:</b> Fernbleiben von <b>einem ganzen Tag</b> Dauer in der Schule oder in der ausbildenden Einrichtung</p>	<p><b>Schritt 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krankmeldung über WebUntis oder Anruf im Sekretariat der Mettnau-Schule (07732-94420) vor Beginn des Unterrichts und den Grund sowie die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens angeben.</li> <li>- Sollte das Fernbleiben einen Tag der beruflichen Praxis betreffen, ebenso die Praxiseinrichtung über das Fernbleiben per Telefon in Kenntnis setzen.</li> </ul> <p><b>Schritt 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innerhalb von drei Werktagen wird eine schriftliche Entschuldigung (mittels Entschuldigungsformular (bei minderjährigen SchülerInnen unterschreiben durch deren Erziehungsberechtigte) bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) bei der Klassenlehrkraft abgegeben.</li> <li>- Die Praxiseinrichtung erhält ebenfalls innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ggf. postalisch – es gilt der Posteingangsstempel).</li> </ul>															
<p><b>Fall 3:</b> Fernbleiben von <b>zwei bis zehn Tagen</b> Dauer in der Schule oder/und der ausbildenden Einrichtung zusammen</p>	<p><b>Schritt 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krankmeldung über WebUntis oder Anruf im Sekretariat der Mettnau-Schule (07732-94420) vor Beginn des Unterrichts und den Grund sowie die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens angeben.</li> <li>- Sollte das Fernbleiben einen oder mehrere Tage der beruflichen Praxis betreffen, ebenso die Praxiseinrichtung über das Fernbleiben per Telefon in Kenntnis setzen</li> <li>- Ggf. über eine Verlängerung des Fernbleibens nachinformieren</li> </ul> <p><b>Schritt 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Innerhalb von drei Werktagen wird eine schriftliche Entschuldigung (mittels Entschuldigungsformular (bei minderjährigen SchülerInnen unterschreiben durch deren Erziehungsberechtigte) bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) in der Schule abgegeben. Es ist hier auch die Übersendung als E-Mail-Anhang möglich.</li> <li>- Die Praxiseinrichtung erhält ebenfalls innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung bzw. eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (ggf. postalisch – es gilt der Posteingangsstempel)</li> <li>- Ggf. weitere Entschuldigungen nachreichen</li> </ul>															
<p><b>Fall 4:</b> Fernbleiben von <b>mehr als zehn Tagen</b> Dauer</p>	<p><b>Ergänzend zu den Darstellungen im vorherigen Abschnitt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Im Fall einer Erkrankung mit einer Dauer von mehr als zehn Tagen, muss der Schule und ggf. der Praxiseinrichtung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden.</li> </ul>															
<p><b>Fall 5:</b> Fernbleiben an <b>einem angesetzten Klausur- bzw. Prüfungstermin</b></p>	<p><b>Schritt 1:</b> vgl. Vorgehen in Fall 2 <b>Schritt 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Fernbleiben von Klausur- oder Prüfungsterminen ist von volljährigen SchülerInnen innerhalb von drei Werktagen auf jeden Fall mindestens eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.</li> <li>- Bei Fernbleiben von Klausur- oder Prüfungsterminen ist von minderjährigen SchülerInnen innerhalb von drei Werktagen auf jeden Fall mindestens eine Entschuldigung von ihren Erziehungsberechtigten vorzulegen.</li> </ul> <p><b>Achtung: Sollte die schriftliche Entschuldigung nicht innerhalb von drei Werktagen vorliegen, wird die zu erbringende Leistung mit der Note ungenügend (6) bewertet und ist nicht mehr nachzuholen.</b></p>															
<p>Definition von: „Entschuldigung innerhalb von drei Werktagen abgeben“ Der erste Fehltag gilt hier als erster Werktag. Samstag und Sonntag sind keine Werktage und zählen nicht. Tage in der beruflichen Praxis zählen.</p>	<table border="1"> <tr> <td><b>MO</b></td> <td><b>DI</b></td> <td><b>MI</b></td> <td><b>DO</b></td> <td><b>FR</b></td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td><b>MI</b></td> <td><b>DO</b></td> <td><b>FR</b></td> <td><b>MI</b></td> <td><b>DI</b></td> </tr> </table>	<b>MO</b>	<b>DI</b>	<b>MI</b>	<b>DO</b>	<b>FR</b>	↓	↓	↓	↓	↓	<b>MI</b>	<b>DO</b>	<b>FR</b>	<b>MI</b>	<b>DI</b>
<b>MO</b>	<b>DI</b>	<b>MI</b>	<b>DO</b>	<b>FR</b>												
↓	↓	↓	↓	↓												
<b>MI</b>	<b>DO</b>	<b>FR</b>	<b>MI</b>	<b>DI</b>												

Die Dokumentationspflicht für alle beschriebenen Fälle des Fernbleibens liegt bei der jeweiligen Klassenlehrkraft bzw. im Beruflichen Gymnasium ggf. bei der entsprechenden Stammkursleitung.

**Hinweis zu Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen:** Entsprechend den Richtlinien zur Arbeitsunfähigkeit müssen ärztliche Bescheinigungen vom Arzt unterschrieben sein. Diese Bescheinigung weist die Arbeitsunfähigkeit aus (Gelber Zettel). Eine „Bescheinigung über den Besuch einer Arztpraxis“ ist nicht gültig.

### 3.2 Möglichkeit einer Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Schulbesuch ist in der Schulbesuchsverordnung des Landes Baden-Württemberg in § 4 gesetzlich geregelt. Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag ist von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen SchülerInnen von diesen selbst zu stellen.

Bei religiös begründeten Beurlaubungsanträgen muss dem Antrag eine Bestätigung über die Zugehörigkeit zu einer anderen als der christlichen Glaubens- oder Religionsgemeinschaft beigefügt werden, insofern dieser der Schule nicht bereits vorliegt. SchülerInnen, die der islamischen Religion angehören, werden am Fest des Fastenbrechens sowie am Opferfest grundsätzlich einen Tag beurlaubt.

Da es sich immer um vorhersehbare Ereignisse handelt, muss der Antrag auf Beurlaubung immer schriftlich und rechtzeitig (mindestens **drei Werktag vor Beginn** der Beurlaubung) gestellt werden. Der Antrag kann ausschließlich bei der zuständigen Person (Klassenlehrkraft oder Schulleitung) gestellt werden. Dies gilt auch für Arztbesuche (Ausnahme: akute Erkrankungen und Verletzungen) und Fahrschultermine (diese Termine sollten möglichst in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden) sowie Führerscheinprüfungen.

**Beurlaubungen bezüglich einzelner Stunden** (z.B. wegen einem Arzttermin oder einer Fahrschulprüfung) sowie **Beurlaubungen bezüglich eines gesamten Unterrichtstages** (außer Rand- bzw. Brückentagen) erfolgen durch die **jeweilige Klassenlehrkraft**. Diese informiert die von der Beurlaubung betroffenen Fachlehrkräfte.

**Beurlaubungen von mehr als einem Tag Dauer** werden **ausschließlich vom Schulleiter** genehmigt.

Für die Beurlaubung durch die Schulleitung ist das Formular „Mehrtägige Beurlaubung“ (Downloadbereich der Homepage / Schulvereinbarung) zu verwenden. Der/die SchülerIn informiert die von der Beurlaubung betroffenen Lehrkräfte mithilfe des Formulars über den Antrag der Beurlaubung. Die betroffenen Lehrkräfte tragen auf dem Formular ein, ob sie mit der Beurlaubung einverstanden/ nicht einverstanden sind. Wenn alle betroffenen Lehrkräfte das Formular unterschrieben haben, wird dieses fristgerecht (mindestens 3 Tage vor Beginn der Beurlaubung) beim Schulleiter eingereicht. Dieser trifft auf der Grundlage des ausgefüllten Formulars die Entscheidung über die Genehmigung des Beurlaubungsantrages.

### 3.3 Anwesenheitspflicht und Atteste im Sportunterricht

Kann ein Schüler/eine Schülerin nicht **aktiv** am Sportunterricht teilnehmen, so hat er/sie die Fachlehrkraft zu Beginn der Sportstunde über die Gründe zu unterrichten. Ist die Schülerin/der Schüler im Sportunterricht anwesend, nimmt aber nicht aktiv am Sportunterricht teil, erfolgt kein Fehlzeiteneintrag im Klassenbuch. Die Fachlehrkraft notiert im Klassenbuch: „SchülerIn kann nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen“. Dies bedeutet, dass SchülerInnen, 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 der Lehrkraft im Fach Sport 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 SchülerInnen länger als 6 Monate vom aktiven Sportunterricht befreit werden – z. B. durch Verlängerung eines Attestes – oder häufiger erkranken, kann der Schulleiter auf Antrag der entsprechenden Lehrkraft im Fach Sport 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 „Sportbefreiung“ eines Schülers/einer Schülerin ist nur selten wirklich voll umfänglich begründet.

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	7 von 17

### **Besonderheiten in der Jahrgangsstufe 1 und 2 der gymnasialen Oberstufe:**

Liegt ein Attest vor, das die aktive Teilnahme am Sportunterricht in einem ganzen Halbjahr ausschließt, so kann der/die betroffene SchülerIn von der Teilnahme am 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 muss 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.

### 3.4 Teilnahme am Religionsunterricht

Der Religionsunterricht ist gemäß Artikel 7 Abs. 3 Grundgesetz sowie Artikel 18 der Landesverfassung für Baden-Württemberg sowie § 96 Abs. 1 Schulgesetz des Landes 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 steht allen SchülerInnen grundsätzlich jeweils zu Beginn des Schuljahres zu (Ausnahme: SchülerInnen der Jahrgangsstufen im BG). Eine Abmeldung vom Religionsunterricht muss bis spätestens Ende der zweiten Unterrichtswoche im Schuljahr schriftlich formuliert und bei der Klassenlehrkraft abgegeben werden. Nur die aufsteigenden Jahrgangsstufen haben am Ende des Schuljahres eine Kurswahl getroffen.

### **Ergänzung für SchülerInnen des beruflichen Gymnasiums:**

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 einer anderen Konfession besuchen, wenn ein Härtefall vorliegt.

### 3.5 Eintrag von 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. Voraussetzungen für eine Eintragung von 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, die Anordnung einer (ärztlichen) Bescheinigungspflicht von Fehlzeiten sowie eine schriftliche Abmahnung durch den Schulleiter. Die Eintragung von Fehlzeiten in Abgangs-, Abschluss- und Prüfungszeugnissen ist unzulässig.

Der/die KlassenlehrerIn bzw. die Stammkursleitung kann im Rahmen der Notenkonferenz, bei Vorliegen der Nachweise über die erfolgten Interventionsmaßnahmen, eine Eintragung der Fehlzeiten in das Zeugnis beantragen. Hierbei handelt es sich um eine Ermessensentscheidung im Einzelfall, die im Rahmen der Notenkonferenz von den in der Klasse unterrichtenden Fachlehrkräften gemeinsam mit einfacher Mehrheit getroffen werden muss.

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

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	8 von 17



## 4 Hausordnung

### 4.1 Allgemeines

**Umgang mit der Garderobe:** Die Garderobe der SchülerInnen kann in den dafür vorgesehenen Vorrichtungen (z.B.: Spinde im Keller) abgelegt werden. Die Garderobe ist **nicht versichert**.

**Umgang mit verspätetem Erscheinen einer Lehrkraft:** Ist eine Lehrkraft zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse anwesend, so ist dies der Vertretungsplanung (Raum 210) bzw. wenn diese nicht erreichbar ist, der Schulleitung oder dem Sekretariat zu melden.

**Stundenplanänderungen/Vertretungsplanung:** Für Verlegung von Unterrichtsstunden ist allein die Schulleitung zuständig. Vertretungen werden an den Terminals im Schulhaus sowie im Internet (WebUntis) veröffentlicht. Die SchülerInnen haben die Pflicht, sich an diesen Orten über etwaige Stundenplanveränderungen zu informieren.

**Ordnung im Klassenzimmer:** Für die Einhaltung der **Klassenordnung** sind die jeweiligen **Ordnungsdienste** und der/die KlassensprecherIn verantwortlich. Die übertragenen Ämter sind zuverlässig und sorgfältig auszuführen.

**Verhalten in den Pausen/Unterrichtsfreien Zeiten:** Für die Pausen sowie für die unterrichtsfreien Zeiten gilt die **Pausenordnung**. Aus Rücksicht auf die Anwohner verpflichten wir uns zu einem rücksichtsvollen Verhalten.

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

Die SchülerInnen können sich während ihrer Mittagspause im Erdgeschoss des Nord- bzw. des Südflügels sowie in weiteren ausgewiesenen Räumen (Aufenthaltsraum Aula, Schulhof, Schulgarten) aufhalten. Die Aufenthaltsräume sind sauber zu halten. Während der Mittagspause wird um Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft gebeten.

In Hohlstunden ist den SchülerInnen der Aufenthalt auf dem gesamten Schulgelände und dem Schulgarten, sowie im benachbarten öffentlichen Parkgelände zwischen der Schule und dem Bodensee gestattet.

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

Die SchülerInnen halten sich an die Anweisungen der Schuldirektion, der Lehrkräfte, der SekretärInnen und des Hausmeisters und werden darum gebeten, die Schule auch nach außen angemessen und positiv zu vertreten.

Bei Schwierigkeiten jeglicher Art können die SchülerInnen sich an eine Lehrkraft ihres Vertrauens wenden.

### 4.2 Umgang mit Nikotin, Alkohol und Drogen

Die Mettnau-Schule Radolfzell hat sich einem verantwortungsbewussten Vorgehen im Umgang mit bewusstseinsverändernden Substanzen verschrieben und sich in Bezug auf folgende Positionen festgelegt:

#### **Umgang mit Nikotin:**

Nach dem Landesnichtraucherschutzgesetz von 2007 ist nach §2 Abs. 1 „in Schulgebäuden und auf Schulgeländen sowie bei Schulveranstaltungen (...) das Rauchen untersagt.“ In Ergänzung ist Schulen in §2 Abs. 2 die Möglichkeit eingeräumt, für volljährige SchülerInnen im Außenbereich (...) eine Raucherzone auszuweisen.

Das Rauchen auf dem Schulgelände der Mettnau-Schule Radolfzell ist volljährigen SchülerInnen derzeit auf dem Schulhof rund um die bemalte Betonwand in dem ausgewiesenen Bereich erlaubt. Dort befinden sich auch Aschenbecher. Wer Kippen auf den Boden wirft oder an nicht erlaubten Stellen raucht, der kann zum Kehrdienst eingeteilt werden. Vom Rauchen auf den Gehwegen rund um das Schulgelände bitten wir Abstand zu nehmen.

Personen unter 18 Jahren ist nach geltendem Recht das Rauchen in der Öffentlichkeit generell untersagt. Dies gilt für SchülerInnen der Mettnau-Schule sowohl auf dem Schulgelände als auch auf dem Schulweg.

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	9 von 17

## Umgang mit Alkohol

Die Mettnau-Schule Radolfzell ist Mitglied im Netzwerk **b.free** des Landkreises Konstanz und hat sich einer klaren Haltung in Bezug auf den Konsum von Alkohol im schulischen Kontext verschrieben:



Schülerinnen und Schülern der Mettnau-Schule ist es untersagt, während der täglichen Unterrichtszeit Alkohol zu sich zu nehmen beziehungsweise unter dessen Einfluss an Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen. Ebenso ist die Einnahme alkoholischer Substanzen auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Sonderregelungen (z.B. bzgl. Klassen- bzw. Studienfahrten; Abschlussfeiern) sind mit der Schulleitung vereinbart worden und im Qualitätshandbuch der Mettnau-Schule hinterlegt. Bei Verstoß gegen diese Regeln ist **mit entsprechenden Konsequenzen** nach dem Handlungsleitfaden zum Umgang mit Alkohol an der Mettnau-Schule zu rechnen.

## Umgang mit Drogen

Schülerinnen und Schüler der Mettnau-Schule ist es untersagt, während der täglichen Unterrichtszeit bewusstseinsverändernde Substanzen (Drogen) zu sich zu nehmen beziehungsweise unter deren Einfluss an Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen. Ebenso ist die Einnahme derartiger Substanzen auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Bei Verstoß gegen diese Regeln ist **mit eindeutigen Konsequenzen (z.B. Information der Polizei sowie Schulausschluss)** nach dem Handlungsleitfaden zum Umgang mit Drogen an der Mettnau-Schule zu rechnen.

### 4.3 Umgang mit Handys, Smartphones und Smartwatches

**Regulärer Unterricht:** 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 gegen diese Regelung verstoßen werden, so wird das Handy entsprechend den Vorgaben des Kultusministeriums, das zuvor noch von dem/der SchülerIn ausgeschaltet wird, von der Lehrkraft eingezogen und nach dem Unterricht zurückgegeben. Bei Häufung des regelwidrigen Verhaltens können Maßnahmen nach § 90 (Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen) ergriffen werden.

**Klausur:** In Prüfungen ist bereits das Mitführen eines Handys und ebenso von internetfähigen Uhren (Smart-Watch) aufgrund der hierfür geltenden besonderen Regelungen eine Täuschungshandlung. Vor einer Klausur ist das ausgeschaltete Handy oder die internetfähige Uhr am Pult oder an einer von der Lehrkraft vorgegebenen Stelle zu deponieren.

**Sanktion:** Sollte ein/e SchülerIn während einer Klausur mit dem Handy, dem Smartphone oder einer internetfähigen Uhr erwischt werden, so ist das Handy, das Smartphone oder die Smartwatch einzuziehen (siehe „Normalfall“) und die Klausur wegen möglichem Täuschungsversuch mit der Note 6 bzw. mit 0 Punkten zu bewerten.

Bei der Abholung können sich die SchülerInnen ggfs. als Besitzer des Gerätes identifizieren, indem sie das Handy anschalten (PIN muss also bekannt sein).

Anmerkung: 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.

### 4.4 Regelungen für die Nutzung der Computerräume

**Verhaltensregeln:** Der Computerraum darf nur unter Aufsicht einer Lehrkraft betreten werden. An den Lehrerarbeitsplätzen dürfen SchülerInnen nur in Ausnahmefällen und nach Erlaubnis der Lehrkraft arbeiten. Essen und Trinken sind im Computerraum verboten! Die zur Verfügung gestellten Kopfhörer sind schonend zu behandeln. Fehldrucke (Papiermüll) und andere Abfälle (Restmüll) werden von den Verursachenden in die vorgesehenen Abfalleimer gebracht und nicht auf dem Arbeitsplatz oder neben dem Drucker liegen lassen.

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	10 von 17

Nach dem Arbeiten bzw. zu Stundenende werden Maus und Tastatur zurückgeschoben, die Drehstühle zurück an den Tisch geschoben und die anderen Stühle an die Tische in der Mitte des Raumes gestellt. Die Tafel ist zu putzen. Die Computer, der Beamer und alle Bildschirme sind auszuschalten, wenn keine nachfolgende Klasse kommt. Der Computerraum ist im aufgeräumten Zustand zu verlassen.

**Nutzungsregelungen:** Die Computerräume können von allen Lehrkräften zu jeder Zeit, in der die Schule geöffnet ist, für den Unterricht genutzt werden. Vorrang haben Lehrkräfte mit Klassen bzw. Kursen, die den Computerraum nach dem regulären Stundenplan nutzen. In Zeiten, in denen die Computerräume nicht nach regulärem Stundenplan belegt sind, können diese von allen Lehrkräften für ihren Unterricht genutzt werden. Vorrang haben Lehrkräfte, die den Computerraum im Vertretungsplan reserviert haben. Die reservierten Zeiten sind im Vertretungsplan ersichtlich. Während des laufenden Unterrichts sind "Anfragen" nach Nutzung zu unterlassen.

#### 4.5 Regelungen für die Nutzung des Schulnetzwerkes

Die Mettnau-Schule verfügt über Computerfachräume und zahlreiche einzelne Geräte in den Fachräumen und Klassenzimmern, die alle am Schulnetz angeschlossen sind. In diesem Netzwerk lernen und üben die SchülerInnen 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 SchülerInnen und/oder Lehrkräfte 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 SchülerInnen ist die Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten 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 entgegenwirken 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 durch die Benutzenden dieser für die Reparaturkosten haftet.
- dass Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung den Entzug der Zugangsberechtigung und auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben können. Schulleitung und Eltern werden immer benachrichtigt.

Arbeiten an den Computern im Schulhaus (Schulnetz)	Hier gelten diese "Regeln für die Nutzung des Schulnetzes" (vgl. oben)
Nutzung des Computerraums und Nutzungszeiten	Siehe Raumordnung im Computerraum (vgl. ___)
Umgang mit Benutzernamen und Kennwort	Jede/r Benutzende verpflichtet sich, sein Kennwort zu ändern und dieses veränderte Kennwort nicht weiterzugeben oder andere unter seinem Namen an den Computern des Schulnetzes arbeiten zu lassen. Jede/r Benutzende des Schulnetzes ist für alle Aktivitäten, die unter seinem Benutzernamen ablaufen, voll verantwortlich. Benutzende, die ihr Kennwort vergessen haben, melden sich umgehend bei ihrer Klassenlehrkraft oder dem/der Systembetreuenden, von der/dem ein neues Kennwort vergeben werden kann. Bei Verdacht auf Missbrauch durch Dritte muss der/die

	Benutzende umgehend die Klassenlehrkraft bzw. den/die Systembetreuende/n verständigen und das eigene Kennwort ändern lassen und anschließend geheim halten. Das Ausspähen und Weitergeben von Kennwörtern ist niemandem gestattet.
Softwarenutzung	Auf 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 im Schulnetz zu nutzen.
Nutzung eigener Dateien und Datensicherung	Das Abspeichern von Dateien ist nur im persönlichen Laufwerk H: (Eigene Dateien) zulässig. Jeder/m Benutzenden stehen maximal 20 MB zur Verfügung. Bei Bedarf kann das Kontingent der Lehrkräfte jederzeit durch den/die Administrierenden erhöht werden. Alle auf den Computern und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der/des Administrierenden. Jede/r Benutzende ist für die Sicherung seiner/ihrer Dateien selbst verantwortlich. Für die Datensicherung stehen zwei Computer mit CD-Brennern zur Verfügung – im Lehrerzimmer und in Raum 266. Rohlinge sind mitzubringen. Auch die Verwendung von sauberen USB-Sticks ist legitim. Mitgebrachte Datenträger müssen einem Virenscan unterzogen werden. Rücksprache mit und Prüfung durch eine kompetente Fachlehrkraft ist erforderlich. Zum Austausch von Dateien darf jede/r Benutzende das Tauschlaufwerk verwenden. Er/sie trägt dafür Sorge, dass er/sie die Dateien nach Abschluss der Arbeit im Tauschlaufwerk wieder löscht – es begrenzt das eigene Kontingent.
Netiquette im E-Mailverkehr  Das „Net-Etikett“ legt die Grundregeln zum Umgang mit anderen Teilnehmern im Netz fest.	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. Jede/r Benutzende verpflichtet sich, bei allen Nachrichten den höflichen Umgang zu wahren. Beleidigungen, Schimpfwörter sowie Geschmacklosigkeiten haben in Mails nichts zu suchen. Mails sind nicht anonym und tragen klare Betreffs. Mails mit großen Dateianhängen sollten zuvor mit den Empfängern abgesprochen werden.
Nutzung des Internets	SchülerInnen dürfen nur zu Themen recherchieren, die vorher mit der Lehrkraft abgesprochen wurden. Alle SchülerInnen nutzen das Internet in der Schule "als Gast". Es ist ihnen untersagt, online einzukaufen und sich auf externen Seiten als Mitglied anzumelden. Kostenpflichtige Dienste, Bestellungen oder Verträge dürfen nicht über den schulischen Internetzugang abgeschlossen werden! Jede/r Benutzende verpflichtet sich, keine Software, Dateien, Informationen, Kommunikationen oder andere Inhalte aus dem Netz herunterzuladen, zu senden bzw. zu empfangen oder anderweitig zu veröffentlichen bzw. im Netz Inhalte zu suchen, die folgende Bedingungen erfüllen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialien mit rechtsradikalen, rassistischen, pornographischen oder anderweitig menschenverachtenden Inhalten.</li> <li>• Daten oder Komponenten mit Viren, Würmern, trojanischen Pferden oder sonstigen schadensverursachenden Inhalten.</li> <li>• Werbung, Bekanntmachung oder Angebote für Güter oder Dienste aus kommerziellen oder parteipolitischen Gründen, die von der Systembetreuung nicht genehmigt wurden.</li> </ul> Downloads von Tauschbörsen sind grundsätzlich verboten

#### 4.6 Auszug aus der Notenbildungsverordnung

Aussagen zur Feststellung von Schülerleistungen gemäß § 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.“

#### **Zitierweise bei schriftlichen Leistungsfeststellungen**

Bei jeder Form eines schriftlichen Leistungsnachweises:

- schriftlicher Teil einer gleichwertigen Feststellung einer Schülerleistung (GFS – z.B. Referate, Präsentationen)
- schriftliche GFS (Hausarbeiten) in den Jahrgangsstufen 1 und 2
- Angebotsplanungen in der Fachschule für Sozialpädagogik (1 BKSP, 2 KBSP, 3BKSP, BP),
- Facharbeiten in der Fachschule für Sozialpädagogik (2 BKSP, 3 BKSP)
- und ähnlichem

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 Leistungsnachweise sind mit folgender sinngemäßer Erklärung abzuschließen, die von dem /der SchülerIn zu datieren und zu unterschreiben ist:

##### **Erklärung:**

Ich versichere, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit

mit dem Thema:

im Fach:

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 Fall durch Angaben der Quelle, auch der benutzten Sekundärliteratur, als Entlehnung kenntlich gemacht.

Radolfzell, den

(Unterschrift)

#### 4.7 Verpflichtungserklärung Lehrmittel

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

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	13 von 17



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

- 1 Sofort nach Erhalt des Schulbuchs tragen Sie Ihren Namen und Ihre Klasse auf dem Etikett auf der Rückseite des Buches ein. Dadurch kann ein gefundenes Buch leichter wieder dem Nutzer zurückgeordnet werden.
- 2 **Alle Bücher müssen mit Klarsichtfolie eingebunden werden (Der Strichcode muss dabei lesbar bleiben).**
- 3 Jedes Buch ist einer Schülerin bzw. einem Schüler zugeordnet und somit ist jede/r SchülerIn für seine Schulbücher und deren Verbleib selbst verantwortlich.
- 4 Es ist nicht erlaubt in Schulbücher zu schreiben.
- 5 Am Schuljahresende werden Beschädigungen, Verschmutzungen oder der Verlust der ausgegebenen Lernmittel grundsätzlich in Regresspflicht genommen.

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

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

## 5 Verhalten bei besonderen Gefahren

### 5.1 Verhalten bei einem Brandfall

Bei Ausbruch eines Brandes in dem Schulgebäude sind folgende Punkte zu beachten:

#### Grundsätzliches:

- Alle SchülerInnen und Lehrkräfte sind verpflichtet, sich über die Standorte der Feuermelder und Löschgeräte zu informieren.
- Zur Bekämpfung kleinerer Brände stehen in jedem Stockwerk mehrere Trockenfeuerlöscher zur Verfügung. Diese können von fachkundigen Personen zur selbstständigen Brandlöschung verwendet werden.
- Die Wasserschläuche sind für den Inneneinsatz der Feuerwehr und funktionieren nur nach Anschluss von Pumpen der Feuerwehr. Sie sind zur selbstständigen Brandlöschung **nicht zu verwenden**.

#### Warnmeldung:

- Wird ein Brand entdeckt, so ist unverzüglich der Knopf des nächstgelegenen Feuermelders zu drücken. Anschließend ist schnellstmöglich das Sekretariat zu informieren.
- Die Bekanntgabe eines Feueralarms erfolgt durch ein Warnsignal und über die Sprechanlage. Gegebenenfalls wird der Feueralarm mit Hinweisen auf den Brandherd und den betroffenen Gebäudeteil ergänzt.

#### Verlassen der Gebäude

- Die Lehrkraft hat sich über die Begehbarkeit der möglichen Fluchtwege zu informieren. **Die Lehrkraft trifft im Fall eines Brandes die Entscheidung über den mit ihren SchülerInnen zu verwendenden Fluchtweg.**
- 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 die Lehrkraft, den **geeignetsten** Fluchtweg das Gebäude. Falls alle Fluchtwege unbegehbar sind, versammeln sich die betroffenen SchülerInnen mit ihrer Lehrkraft in dem am weitesten vom Brandherd entfernten Raum.

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	14 von 17

- Bei versperrtem bzw. verrauchtem Fluchtweg und bei rauchfreiem Raum ist eher im Raum abzuwarten als sich in Gefahr zu begeben. Zimmertüren müssen geschlossen und Zugluft vermieden werden, um eine Verrauchung bzw. Brandausbreitung zu verhindern.

**Bei Verbleib im Raum:** Fenster offen, Notlage signalisieren, Tür geschlossen, aber **nicht** verschlossen halten.

**Wichtige Information:** die Türen halten ca. 30 Minuten einem Feuer von ca. 800°C stand.

- Notausgänge und **beide** Türen des Hauptausgangs Nordflügel sind generell offen zu halten. Sollte das ausnahmsweise nicht der Fall sein (z.B. bei Starkwind / Sturm) ist die 2. Tür sofort vom Hausmeister oder der ersten dort ankommenden Lehrkraft zu öffnen. Die Zugänge zu den Dachterrassen sind durch Schlüsselkästen sichergestellt.

### Fluchtwege

- Flucht- und Rettungspläne sind für alle Räume aktualisiert. Die SchülerInnen und das Personal der Schule sind verpflichtet, sich über die Fluchtwege für die von ihnen benutzten Unterrichtsräume kundig zu machen.

### Sammelplätze:

- An den Versammlungsorten wird sofort nach der Ankunft anhand von Klassen- / Kurslisten die Anwesenheit der Schüler festgestellt. Fehlende Schüler sind unverzüglich bei der Einsatzleitung der Feuerwehr zu melden.
- Alle Lehrkräfte versammeln sich mit ihren SchülerInnen im Konzertgarten südöstlich des Schulgebäudes.
- **Schulsanitäter** versammeln sich **nach Abmeldung bei der vom Brandfall betroffenen Fachlehrkraft** auf der Wiese westlich des Schulgartens (in der Nähe des dortigen Fachabstellplatzes).

### Informationswege

- Von einem Eintreffen der Feuerwehr und von Rettungssanitätern innerhalb von wenigen Minuten ist auszugehen. Der Einsatzleitung der Feuerwehr wird am Führungsfahrzeug ein „**Informant**“ bereitgestellt. Dies ist entweder ein Mitglied der Schulleitung, der Hausmeister oder eine Sekretariatsangestellte, welche sich zur Information der Einsatzleitung bereithalten.
- Der 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.

## 5.2 Belehrung über das Infektionsschutzgesetz (gem. § 34 Abs. 5 S. 2)

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und die Schule oder ihre Praxiseinrichtungen betreten, können Sie andere SchülerInnen, Lehrkräfte oder anderweitig in diesen Einrichtungen tätige Personen anstecken. Um dies zu verhindern, möchten wir Sie im Rahmen der Schulvereinbarung über Ihre Pflichten, angemessene Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, sowie 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 eine 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 virusbedingtes hämorrhagisches 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.**

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	15 von 17

Die Übertragungswege der aufgezählten Krankheiten sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Handhygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände. 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 eine entsprechende 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, Lehrkräfte oder anderweitig in diesen Einrichtungen tätige Personen angesteckt haben können, nachdem Sie mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben müssen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir die anderen SchülerInnen 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, Lehrkräften und anderweitig in diesen Einrichtungen tätigen Personen. 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. z.B. eine 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, jedoch (noch) nicht 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.

### **Hygienemaßnahmen in Bezug auf das Corona-Virus**

Bitte informieren Sie sich über die Homepage über die aktuell geltenden Hygienemaßnahmen in Bezug auf die Verhinderung einer Ausbreitung des Corona-Virus (Download / Hygienemaßnahmen\_Corona).

Dokumentname	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulauftritt_Schulvereinbarung	MSR	SCHBJ	LIBMA	01.09.2022	16 von 17

## ERKLÄRUNG ÜBER DIE ZUSTIMMUNG ZUR SCHULVEREINBARUNG

Bitte diese Erklärung innerhalb Ihrer ersten beiden Wochen an der Mettnau-Schule Radolfzell bei Ihrer Klassenlehrkraft bzw. bei Ihrer Stammkursleitung abgeben.

### Ich habe die Schulvereinbarung der Mettnau-Schule Radolfzell mit folgenden Inhalten:

- Leitbild der Mettnau-Schule
- Schulbesuchsverordnung inklusive der Unterpunkte
  - Vorgehensweise bei Fehlzeiten
  - Möglichkeit einer Beurlaubung
  - Anwesenheitspflicht und Attest im Sportunterricht
  - Teilnahme am Religionsunterricht
  - Eintrag von Fehlzeiten ins Zeugnis
- Hausordnung inklusive der Unterpunkte
  - Allgemeines
  - Umgang mit Nikotin, Alkohol und Drogen
  - Umgang mit Handys, Smartphones und Smartwatches
  - Regelungen für die Nutzung der Computerräume
  - Regeln für die Nutzung des Schulnetzes
  - Auszug aus der Notenbildungsverordnung
  - Verpflichtungserklärung Lehrmittel
- Verhalten bei besonderen Gefahren
  - Hinweise zum Verhalten bei Brandfällen
  - Belehrung über das Infektionsschutzgesetz

### gelesen, verstanden und erkläre meine Zustimmung zur Einhaltung der hier genannten Regelungen.

Ich bin mit den oben aufgeführten Regelungen zur Organisation des Schulalltags in der Mettnau-Schule einverstanden. Als Benutzer des Schulnetzes der Mettnau-Schule Radolfzell verpflichte ich mich, nicht gegen diese Benutzungsordnung zu verstoßen. Andernfalls kann ich meine Zugangsberechtigung zum Schulnetz verlieren und muss gegebenenfalls mit strafrechtlichen Folgen rechnen.

Name der Schülerin / des Schülers:

Klasse der Schülerin / des Schülers:

Ort, Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

### Für die Erziehungsberechtigten von minderjährigen SchülerInnen:

Ich habe (gemeinsam mit meiner Tochter/ meinem Sohn) die Regelungen innerhalb der Schulvereinbarung aufmerksam durchgelesen. Ich verpflichte mich hiermit dazu, gegenüber meinem Kind auf die Einhaltung der oben genannten Regelungen hinzuwirken.

Ort, Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigte(n):