

Schulordnung

Diese Schulordnung wurde von Lehrkräften, Schülern, Eltern und dem Hausmeister der bbs1celle erarbeitet, am 30.09.1991 von der Gesamtkonferenz verabschiedet und in Kraft gesetzt.

Letzte Änderung durch Beschluss des Schulvorstandes vom **11.06.2018**.

Die Schulordnung will die Voraussetzungen für eine ungestörte und erfolgreiche, auf gegenseitigem Vertrauen aufgebaute Zusammenarbeit schaffen und ist deshalb für alle während ihrer Zugehörigkeit zur Schulgemeinschaft verbindlich.

1. Allgemeines Verhalten

Die für uns alle geltenden Werte sind in unserem Leitbild festgehalten. Grundlage des Zusammenlebens an unserer Schule sollen gegenseitiges Verständnis und verantwortliches Handeln sein. Umsichtiges und rücksichtsvolles Verhalten ist daher notwendig.

1.1 Vermeidung von Gefährdungen und Beschädigungen

Gefährdungen anderer und der eigenen Person sind zu vermeiden. Jegliche Art von Gewalt führt sofort zu einer polizeilichen Anzeige durch die Schulleitung.

Insbesondere ist zu unterlassen:

- sämtliche Formen von Gewalt (unter dem Begriff Gewalt sind Handlungen zu verstehen, durch die auf Menschen körperlich oder seelisch oder auf Gegenstände schädigend eingewirkt wird).
- jegliche Art von gesundheitlicher Gefährdung (Auch: Nichtraucherchutz)

Gebäude und Inventar unserer Schule müssen pfleglich behandelt werden. Vorsätzliche und fahrlässige Beschädigungen am Schulinventar führen deshalb zu Schadenersatzverpflichtungen. Beschädigungen des Schulinventars sind umgehend beim Hausmeister (ersatzweise im Geschäftszimmer) zu melden.

1.2 Grundregeln für die Nutzung der Computersysteme der Schule

- Jegliche Nutzung der Computersysteme und insbesondere des Internets ist nur für schulische Zwecke gestattet. Eine private Nutzung ist aufgrund der daraus resultierenden rechtlichen Belange ausdrücklich nicht erlaubt!
- Jegliche Veränderungen an den Computersystemen (Hard- und Software) der Schule sind untersagt.
- Das Herunterladen, Abspeichern und Ausführen unterrichtsfremder Inhalte (Spiele, Film- und Musikdateien u. ä.) ist nicht gestattet.
- Texte, Grafiken, Bilder, Bildschirmschoner oder sonstige Dateien mit sexistischen, pornografischen, rechts- bzw. linksextremistischen oder Gewalt verherrlichenden Inhalten sind auf den Computersystemen der Schule tabu! Das Abspeichern von digitalisierten Seiten aus Lehrbüchern ist nicht erlaubt! Das Urheberrecht ist in jedem Fall zu beachten.

Weitere Regelungen hinsichtlich der Nutzung der Rechneräume sowie von Laptops, WLAN sowie Präsentationstechnologie werden in der Nutzungsordnung der Computereinrichtungen der bbs1celle geregelt.

1.3 Reinhaltung der Schulanlagen

Jeder ist für Sauberkeit, Ordnung und Erhaltung der Einrichtungen mitverantwortlich.

Das bedeutet für den Einzelnen u. a.:

- stets für die Reinhaltung seines Arbeitsplatzes zu sorgen

- Abfälle in die entsprechenden Behälter zu werfen
- Kaugummi nur in Papier eingewickelt in die Restmüllbehälter zu werfen
- Das Rauchen (auch das Rauchen von E-Zigaretten oder weitere Formen des Rauchens) auf dem Schulgelände und im Schulgebäude ist verboten. Um Verkehrsfährdungen an der Straße zu vermeiden, ist am Rande des Schulhofes eine Zone eingerichtet worden, in der das Rauchen geduldet wird.
- Garderobe, Motorradhelme etc. sind so abzulegen, dass das Unterrichtsgeschehen nicht beeinträchtigt wird.
- Rasen und Beete sind zu schonen

1.4 Wahrung des Versicherungsschutzes

Unfälle und Verletzungen während der Unterrichtszeit oder auf dem direkten Schulweg sind aus Gründen des Versicherungsschutzes unverzüglich im Geschäftszimmer mitzuteilen. Das gilt auch für Beschädigungen von Schülereigentum.

Wird das Schulgrundstück während der Unterrichtszeit oder in den Pausen eigenmächtig verlassen, erlischt der Versicherungsschutz. Das gilt auch für den Fall, dass nicht der kürzeste, verkehrsübliche Weg für den Schulweg gewählt wird.

Für seine Wertsachen, insbesondere auch Fahrräder und Fahrzeuge, ist jeder selbst verantwortlich. Die Schule haftet nicht.

2. Regeln für den Schulbesuch

2.1 Allgemeine Verhaltensregeln

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten.

Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert der Klassensprecher oder sein Vertreter das Geschäftszimmer.

Bei jedem Raumwechsel ist der Klassenraum in einem sauberen Zustand mit gereinigter Tafel zu verlassen. Hierfür bestimmen die Lehrkräfte einen wechselnden Ordnungsdienst. Am Ende des Unterrichtstages sind außerdem die Fenster zu schließen, das Licht und die Computer auszuschalten und die Stühle hochzustellen.

Essen und Trinken während des Unterrichts sind nicht erlaubt. Angebrochene Getränke werden während der Unterrichtszeit auf der Fensterbank abgestellt. Mit Einwilligung der Lehrkraft können hiervon Ausnahmen zugelassen werden. Auf die Sauberkeit des Raumes ist besonderer Wert zu legen. In Fachräume oder in Klassenräume mit Teppichboden dürfen keine Getränke und Speisen mitgenommen werden.

Der Betrieb von mobilen Kommunikationsgeräten (z. B. Handys, Smartphones, Smartwatches) im Unterricht ist untersagt. Ausnahmen können zu unterrichtlichen Zwecken durch Lehrkräfte zugelassen werden. Lehrkräfte können bei Zuwiderhandlungen die entsprechenden Geräte vorübergehend einziehen. Die Nutzung derartiger Geräte im Rahmen von Leistungskontrollen wird einem Täuschungsversuch gleichgesetzt und mit der Note „ungenügend“ geahndet.

Fotografieren und Filmen ist nur mit Einverständnis der Lehrkraft erlaubt. Beim Fotografieren und Filmen von Schülerinnen und Schülern oder anderen in der Schule befindlichen Personen ist auch deren Einverständnis einzuholen.

Auf dem Schulweg und während der gesamten Dauer des Unterrichtsbesuches oder anderer schulischer Veranstaltungen ist unabhängig von den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes das Mitführen und der Genuss von alkoholischen Getränken sowie das Mitführen, der Konsum und die Weitergabe von illegalen Drogen verboten.

Der Gebrauch von audio-/visuellen Geräten (insbesondere von Musikabspielgeräten) sowie das Aufladen elektrischer Geräte durch Schüler/-innen ist auf dem gesamten Schulgelände, auch in unterrichtsfreien Zeiten, untersagt.

Ausgenommen hiervon ist der außerunterrichtliche Gebrauch von Geräten (z. B. mit Kopfhörern), bei denen keine Geräusentwicklung auf Dritte ausgeht.

2.2 Fehlzeiten

Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

Fehlzeiten sind unverzüglich zu begründen:

- Am Tag des Fehlens ist der Grund des Fernbleibens der Klassen- bzw. der Fachlehrkraft mitzuteilen (z.B. per Email). Von telefonischen Mitteilungen im Sekretariat ist abzusehen.
- Von Berufsschülern ist eine schriftliche Entschuldigung mit Gegenzeichnung des Ausbilders grundsätzlich am nächstfolgenden Berufsschultag, bei Blockunterricht spätestens am 4. Tag vorzulegen.
- Bei Vollzeitschülern ist eine schriftliche Entschuldigung spätestens am 4. Tag vorzulegen.
- In bestimmten Fällen kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden. Das gilt auch für stundenweise Fehlzeiten.
- Das Fehlen bei Klassenarbeiten oder einer anderen angekündigten Leistungskontrolle ist grundsätzlich immer mit einer ärztlichen Bescheinigung über die Schulunfähigkeit (AUB) zu belegen. Liegt keine entsprechende Bescheinigung vor, wird grundsätzlich die Note „ungenügend“ erteilt. Liegt eine entsprechende Bescheinigung vor, entscheidet die Fachlehrkraft, ob die schriftliche Leistungskontrolle nachzuholen ist oder nicht.
- Unentschuldigte Fehltage werden bei der Bewertung des Arbeitsverhaltens berücksichtigt, unentschuldigte Verspätungen werden bei der Bewertung des Sozialverhaltens berücksichtigt.

Bei Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der Lehrkraft erforderlich, die in der nächsten Stunde unterrichtet oder ersatzweise bei der Klassenlehrkraft. Außerdem ist das Ausfüllen eines Vordrucks im Geschäftszimmer erforderlich. Immer ist eine Vertrauensperson zu informieren.

Schüler, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

Erholungsurlaub ist auch von Berufsschülern während der Schulferien zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig. Dringende Arbeiten im Ausbildungsbetrieb können in keinem Fall Grund für die Befreiung vom Unterricht sein.

Urlaubsgesuche aus wichtigem Grund für einen oder mehrere Unterrichtstage müssen rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Tage vorher, über den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin dem Abteilungsleiter schriftlich vorgelegt werden.

Die Schule kann von ihrem Recht Gebrauch machen, versäumte Unterrichtsstunden nachholen zu lassen.

2.3 Änderungsmitteilungen

Jeder Wohnungs- oder Ausbildungsplatzwechsel sowie Änderungen der Telefonnummer oder der E-Mail-Adresse sind dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin unverzüglich mitzuteilen. Das gilt auch für Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin veranlasst die Berichtigung der Schülerdaten im Geschäftszimmer.

3. Pausenordnung

Der Eingangsbereich vor der Schule und die Zugänge zu den Fluren müssen unbedingt freigehalten werden. Schüler, die im Trakt 1 Unterricht hatten, sollen möglichst durch den Nebenausgang beim Infocafé (Raum 101) die Schule verlassen, um Stauungen in der Pausenhalle zu vermeiden. Die anderen Nebenausgänge in Trakt 1 und 3 dürfen nur im Alarmfall benutzt werden.

Um pünktlich am Unterricht teilnehmen zu können, sollen sich die Schüler nach dem ersten Gongzeichen vom Schulhof auf den Weg zu den Unterrichtsräumen begeben.

Für Freistunden sowie für Wartezeiten vor und nach dem Unterricht steht das Infocafé (Raum 101) und die Pausenhalle zur Verfügung.

4. Verkehrsmittel

Damit der Schulweg sicher bewältigt werden kann, ist von allen Verkehrsteilnehmern verantwortungsbewusstes und partnerschaftliches Verhalten im Straßenverkehr gefordert. Das gilt besonders in Bezug auf das Einhalten der Geschwindigkeitsbegrenzungen (Tempo 30 vor der Schule), die Beleuchtung von Fahrrädern in der Dunkelheit, das umsichtige Verhalten beim An- und Abfahren von Bussen und das umsichtige Überqueren der Straße durch Fußgänger. Für Schüler, die mit einem Kraftfahrzeug zur Schule kommen, steht ausschließlich der große Parkplatz zur Verfügung. Die gekennzeichneten Lehrerparkplätze sind freizuhalten. Fahrräder müssen in die dafür vorgesehenen Ständer auf dem Schulhof abgestellt werden und sollten wegen Diebstahlsgefahr direkt am Ständer gesichert werden.

5. Auskunft, Beratung und Information

Die Öffnungszeiten des Geschäftszimmers sind am Raum 404 angeschlagen.

Entsprechend dem jeweiligen Anliegen wenden sich Schüler immer zuerst an den Klassensprecher/die Klassensprecherin, den Klassenlehrer/die Klassenlehrerin bzw. an die Fachlehrkraft.

Für alle Probleme der Schüler und Lehrkräfte, die sich auf die schulischen Leistungen auswirken, sowie für Fragen hinsichtlich der Schullaufbahn stehen als Ansprechpartner/-in auch die Beratungslehrkräfte bereit. Ihre Sprechstunden sind neben der Tür des Beratungszimmers (Raum 415) zu ersehen. Sie stehen aber auch jederzeit für Fragen und Terminvereinbarungen zur Verfügung (beratung@bbs1celle.de).

Der Hausmeister hält sich in den Pausen im Bereich der Pausenhalle auf und ist dort zu sprechen. Er nimmt auch Fundsachen entgegen, sodass nach verloren gegangenen Sachen bei ihm gefragt werden kann. Nicht abgeholte Gegenstände - Schulbücher und schulische Aufzeichnungen ausgenommen - werden nach einer Frist von 8 Wochen dem städtischen Fundbüro übergeben.

Der Aushang von Plakaten und anderen Mitteilungen am Anschlagbrett gegenüber dem Hausmeisterzimmer 201 sowie im gesamten Schulgebäude bedarf der Genehmigung durch den Schulleiter. Die Schriftstücke sind hierfür im Geschäftszimmer in Raum 404 abzugeben.

6. Schülerbeteiligung an den Druck- und Kopierkosten

An den Druck- und Kopierkosten zur Herstellung von Unterrichtsmaterial beteiligen sich die Schüler/-innen durch einen jährlich am Beginn eines Schuljahres von den Klassenlehrern/den Klassenlehrerinnen einzusammelnden Beitrag.

7. Schülervertretung

Die Schülervertretung kann für ihre Arbeit im Bedarfsfall das Infocafé als SV-Raum nutzen.

Die SV informiert an einem eigenen Brett, das sich im Gang zwischen Trakt 1 und Trakt 3 befindet.

Die Schülervertretung kann einen SV-Berater/eine SV-Beraterin wählen. Gesprächstermine sind im Einzelfall mit der betreffenden Lehrkraft zu vereinbaren.

8. Einhaltung der Schulordnung

Jedes Mitglied der Schulgemeinschaft wird gebeten, bei sich und bei anderen auf die Einhaltung dieser Schulordnung zu achten.