



Schulordnung

SOPHIE-SCHOLL BERUFSSKOLLEG
für Gesundheitsmanagement und europäische Bildung

Allgemeine Vereinbarung

Unabhängig von den im Einzelnen genannten Regelungen dieser Schulordnung verpflichten sich alle am Schulleben Beteiligten, das Sophie-Scholl-Berufskolleg als ein „Haus des beruflichen Lernens“ zu akzeptieren, in dem sich das Zusammenleben aller Beteiligten, im Sinne von Sophie Scholl, freundlich, partnerschaftlich und gewaltfrei gestaltet.

Unterrichts- und Pausenregelungen

Das Schulgebäude ist ab 07:00 Uhr geöffnet. Entsprechend den Stundenplänen sind die Unterrichtsräume rechtzeitig aufzusuchen.

Der Betrieb und der Gebrauch von elektronischen Kommunikationsmitteln (z.B. Smartphone, Tablet-PC, etc.) ist **nur** in den Pausen gestattet. In den Unterrichtsräumen sind diese Medien ausgeschaltet und verbleiben in den persönlichen Sachen. Ausnahmen bilden Unterrichtssituationen, in denen die jeweiligen Unterrichtenden diese Medien gezielt zur Unterrichtsunterstützung oder als Unterrichtsinhalt einsetzen. Die Nutzung geschieht hier nur auf Anordnung der Lehrerinnen und Lehrer!

Es ist auf dem gesamten Schulgelände verboten, Personen, Situationen oder persönliche Szenen zu fotografieren, zu filmen oder weiterzugeben.

Zu widerhandlungen können sowohl Schulordnungsmaßnahmen als auch strafrechtliche und zivilrechtliche Schritte zur Folge haben.

Speisen- und Getränkeverzehr sind grundsätzlich nur außerhalb des Unterrichts erlaubt. Über Ausnahmen entscheidet die/der jeweilige Lehrer/in.

Für Räume mit besonderer Ausstattung bzw. hoher Unfallgefährdung (Computerräume, Küchen, Backstube, Restaurant o. ä.) sind die Sicherheitsvorschriften und Unfallverhütungsregeln zu beachten.

Für Computerräume gelten insbesondere folgende Regeln:

- Die EDV-Ausstattung ist Eigentum der Schule und wie das gesamte Schuleigentum pfleglich zu behandeln. Für verursachte Schäden haften die Schülerinnen oder Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte.
- Die PCs sind nach dem Einsatz ordnungsgemäß herunterzufahren.
- Nach Beendigung der PC-Arbeit ist der Arbeitsplatz ordentlich zu verlassen.
- Essen und Trinken sind insbesondere am PC-Arbeitsplatz verboten.
- Das Aufspielen von Programmen und Daten auf PCs des Sophie-Scholl-Berufskollegs ist verboten!
- Wer Hardware zerstört, wird in Regress genommen!
- Wer Software auf dem Rechner manipuliert, muss die Kosten für die Neuinstallation tragen.

Der Aufruf von pornografischen, rassistischen oder gewaltverherrlichenden Internetseiten ist am Sophie-Scholl-Berufskolleg ausdrücklich untersagt und stellt einen Verstoß gegen die Schulordnung dar.

Amts- und Unterrichtssprache ist **deutsch** (ausgenommen ist der jeweilige Fremdsprachenunterricht).

Während der Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler aus Gründen der Sicherheit das Schulgebäude. Bei Regen und Schneefall ist es den Schülerinnen und Schülern erlaubt, sich im Schüleraufenthaltsraum und im Foyer der Schule aufzuhalten. Der Aufenthalt in den Unterrichtsräumen, Fluren der oberen Etagen und Treppenhäusern ist während der Pausen und in der unterrichtsfreien Zeit aus Gründen der Sicherheit nicht gestattet (im Eingangsbereich grundsätzlich nicht). Treppenhäuser und Fensterbänke sind nicht als Sitzmöbel zu nutzen (Fluchtwege, Unfallgefahr).

Das Schulgelände kann auf eigene Gefahr während der Pausen oder in Freistunden verlassen werden. Außerhalb des Schulgeländes besteht kein Versicherungsschutz.

Aus versicherungstechnischen Gründen ist die Schule nach Unterrichtsende unverzüglich zu verlassen.

Rauchen

Auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen verboten (§ 54 SchulG, NRW).

Feueralarm

Bei Feueralarm (4 Minuten Dauerton) muss das Schulgebäude unverzüglich geräumt werden. Dabei sind die ausgewiesenen Fluchtwege zu benutzen. Sammelpunkt ist der Sportplatz im hinteren Bereich des Schulgeländes. Für die Dependancen in der Grundschule am Mattlerbusch gelten gesonderte Regelungen.

Fundsachen

Schülerinnen und Schüler achten auf ihr Eigentum! Sie bringen keine Wertsachen zum Unterricht mit. Die Schule haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände. Fundsachen sind beim Hausmeister Herrn Bosbach abzugeben bzw. abzuholen.

Sekretariat/Schulbüro

In allen Angelegenheiten ist zunächst die/der Klassenlehrer/in erster Ansprechpartner. Die Klassenleitung nimmt im Bedarfsfall Kontakt zum Sekretariat auf, so dass Schüler/innen in der Regel das Schulsekretariat nicht aufsuchen müssen.

Die aktuellen Öffnungszeiten sind den Aushängen an den Eingangstüren zum Sekretariat/Schulbüro zu entnehmen.

Abstellplätze für Schülerfahrzeuge

Fahrräder und motorgetriebene Zweiräder sind nur auf dem dafür vorgesehenen Bereich des Schulgeländes abzustellen. Für PKW sind im Umfeld der Schule kostengünstige Abstellmöglichkeiten vorhanden. **Die Schulparkplätze stehen für Schüler-Pkw nicht zur Verfügung.**

Weisungsbefugnis

Um die Schulordnung aufrecht zu erhalten, haben Schülerinnen und Schüler sowie Besucherinnen und Besucher der Schule den Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des nicht-pädagogischen Personals Folge zu leisten. Bei Verstößen findet das geltende Recht Anwendung.

Allgemeine Informationen zur Fehlzeitenregelung

Schülerinnen und Schüler sind gemäß Schulgesetz NRW verpflichtet,

- regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen,
- sich auf den Unterricht vorzubereiten und im Unterricht mitzuarbeiten,
- die ihnen gestellten Aufgaben auszuführen sowie
- die erforderlichen Lern- und Arbeitsmittel bereitzuhalten.

Alle Schülerinnen und Schüler haben pünktlich und regelmäßig zum Unterricht zu erscheinen. Fehlzeiten sind der Klassenleitung unverzüglich per E-Mail mitzuteilen.

Vollzeitschülerinnen und -schüler legen der Schule unverzüglich, d.h. am ersten Tag der Wiederteilnahme am Unterricht, eine schriftliche Entschuldigung (bei Minderjährigen mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten) oder eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vor. Sollte die Erkrankung jedoch länger als drei Tage andauern, so ist eine vom Arzt unterschriebene Schulunfähigkeitsbescheinigung spätestens am **dritten Tag des Fehlens** bei der/dem Klassenlehrer/in einzureichen. Fehlzeiten, für die die Entschuldigung verspätet vorgelegt wird, gelten als unentschuldig.

Berufsschülerinnen und -schüler haben vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnete Entschuldigungen oder eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Original-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erhält der Ausbildungsbetrieb) einzureichen.

Anfragen zur Beurlaubung vom Unterricht sind der Schule mindestens 14 Tage vor Beurlaubungsantritt vorzulegen. Eine nachträgliche Beurlaubung vom Unterricht ist nicht möglich. Diese Fehlzeiten gelten als unentschuldig.

Eine Beurlaubung von Berufsschülerinnen und -schülern während der Blockzeit bzw. Teilzeit ist nicht möglich. Ausnahmen bilden einige in den Tarifverträgen vorgesehene Fälle von Sonderurlaub und betrieblich bedingte Fortbildungen. Der Beurlaubungsantrag ist mindestens 14 Tage vorher von der Schule genehmigen zu lassen.

Arztbesuche sind generell auf unterrichtsfreie Zeiten zu legen. Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts (z. B. wegen Erkrankung) ist die in der Folgestunde unterrichtende Fachlehrkraft persönlich darüber zu informieren. Die/Der Klassenlehrer/in ist über das vorzeitige Verlassen des Unterrichts unverzüglich schriftlich (z. B. per E-Mail) zu informieren.

Für das Fehlen bei angekündigten Leistungsüberprüfungen (schriftlich/mündlich) ist eine Schul- bzw. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das gilt auch für das Fernbleiben bei einer eigenen Präsentation oder Gruppenpräsentation. Unentschuldigtes Fehlen ist gemäß § 48 SchulG NRW als Leistungsverweigerung mit „ungenügend“ zu bewerten. Nachschreibetermine können außerhalb der regulären Unterrichtszeit (z. B. samstags) liegen.

Bei Verspätungen ist von Schülerinnen und Schülern darauf zu achten, dass die verspätete Anwesenheit durch die Lehrkraft ins Klassenbuch eingetragen wird. Das Klassenbuch dient als Nachweis für Fehlzeiten.

Bei Verspätungen und unentschuldigtem Fehlen von Berufsschülerinnen und -schülern sind die Klassenlehrerinnen und -lehrer angehalten, dies den Ausbildungsbetrieben mitzuteilen.

Volljährige, nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, können gemäß § 53 (4) SchulG NRW bei unentschuldigten Fehlzeiten von insgesamt 20 Unterrichtsstunden innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen von der Schule entlassen werden.

Erziehungsberechtigte und Auszubildende, die nicht dafür Sorge tragen, dass Schülerinnen und Schüler ihrer Schulpflicht nachkommen, sowie Schülerinnen und Schüler, die ihre Berufsschulpflicht nicht erfüllen, können gemäß §126 (1) und (2) SchulG NRW mit einer Geldbuße belegt werden.

Die Schule ist im Sinne einer erfolgreichen Ausbildung zur Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und Ausbildungsbetrieben verpflichtet. Die notwendige Zusammenarbeit erstreckt sich dabei auch auf die gegenseitige Information über den Leistungsstand und das Verhalten während der Ausbildung/des Unterrichts.