

Schulordnung der Multi Media BbS

Stand 28.08.2007/19.08.2008

Diese Schulordnung wurde von Lehrern, Schülern, Eltern und dem Hausmeister der Multi Media BbS erarbeitet, am 27.02.2002 von der Gesamtkonferenz verabschiedet und in Kraft gesetzt. Die aktuelle Fassung (Juni 2006) wurde vom geschäftsführenden Schulvorstand der Multi-Media BbS am 28.08.2007 verabschiedet. Eine redaktionelle Überarbeitung erfolgte durch den geschäftsführenden Schulvorstand am 19.08.2008 (Layout, Präzisierung Kap. 2.2 Versäumnisse).

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

Grundlage des Zusammenlebens an unserer Schule sollten gegenseitige Achtung und verantwortliches und gewaltfreies Handeln sein. Umsichtiges und rücksichtsvolles Verhalten ist daher notwendig.

1.1 Vermeidung von Gefährdungen und Beschädigungen

Die Gefährdung anderer sowie der eigenen Gesundheit sind durch entsprechendes Verhalten zu vermeiden.

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

1.2 Grundregeln für die Nutzung der Computersysteme der Schule

Die Computersysteme der Schule stehen ausschließlich für unterrichtliche Anwendungen zur Verfügung!

Insbesondere „Spielen“ und „Chatten“ sind keine unterrichtlichen Anwendungen!

- Texte, Grafiken, Bildschirmschoner oder sonstige Dateien mit sexistischen, pornographischen oder rechts- bzw. linksextremistischen Inhalten sind auf den Computersystemen der Schule tabu!
- Schülereigene Notebooks dürfen nicht in das Schulnetzwerk eingebunden werden.
- Die Verwendung von USB-Sticks ist an Schul-PCs erlaubt. Bei Datenverlusten, technischen Störungen des USB-Sticks oder Verlust des Gerätes können vom Nutzer gegenüber der MM-BbS keine Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden. Die Nutzung erfolgt auf eigenes Risiko.
- Die Veränderung von Systemeinstellungen an lokalen Workstation, Drucksystemen, aktiven und passiven Netzwerkkomponenten sind untersagt.
Im Falle der Zuwiderhandlungen werden die Reinstallationskosten in Rechnung gestellt. Diese belaufen sich auf mind. 20 Euro für die Systemadministration bzw. die unerlaubte Internetnutzung.
- Die Internet-Logfiles und die Verzeichnisse der Schüler auf den Schulservern und lokalen Rechnern werden regelmäßig von den Administratoren „gescannt“!
- Für die Nutzung der EDUPLAZA - Plattform gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (<http://www.eduplaza.de>, Rubrik Impressum-AGB). Einen Zugang erhält jede Schülerin/jeder Schüler der MM-BbS. Die Nutzung ist über das Mediengeld abgegolten. Die userseitigen Traffic-Kosten für die heimischen/betriebliche Nutzung werden von der MM-BbS nicht übernommen.
- Die MM-BbS ist berechtigt im Rahmen der schülerindividuellen Erklärung persönliche Daten und Bilder jedes Schülers und jeder Schülerin für schulische Zwecke auf Print- oder Non-Print-Medien zu veröffentlichen. Die Einwilligungserklärung (Fassung: 18.07.2006) ist vom Klassenlehrer bekannt gemacht worden und wird mit Unterschrift unter diese Schulordnung vom Unterzeichner/von der Unterzeichnerin akzeptiert.

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

1.4 Wahrung des Versicherungsschutzes

Unfälle und Verletzungen während der Unterrichtszeit oder auf dem direkten Schulweg sind aus Gründen des Versicherungsschutzes unverzüglich der Sekretärin 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, verkehrübliche Weg für den Schulweg gewählt wird.

Für seine Wertsachen ist jeder selbst verantwortlich. Die Schule haftet nicht.

2. Regeln für den Schulbesuch

2.1 Allgemeine Verhaltensregeln

Den Anweisungen von Mitgliedern des Lehrerkollegiums bzw. anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schule ist unbedingt Folge zu leisten!

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten.

Nimmt ein Lehrer innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert der Klassensprecher (Kurs sprecher) oder sein Vertreter die Sekretärin im Geschäftszimmer.

Bei jedem Raumwechsel ist der Klassenraum in einem sauberen Zustand mit gereinigter Tafel zu verlassen. Am Ende des Unterrichts sind außerdem die Fenster zu schließen und das Licht auszuschalten.

Essen und Trinken während des Unterrichts sind nicht erlaubt. Mit Einwilligung der Lehrkraft können hiervon Ausnahmen (gemeinsames „Arbeitsfrühstück“, Weihnachts- oder Abschlussfeiern) zugelassen werden. Auf die Sauberkeit des Raumes danach ist besonderer Wert zu legen. In Fachräume dürfen keine Speisen und Getränke verzehrt werden. In Fachräumen dürfen keine Speisen und Getränke verzehrt werden.

Der Betrieb von Handys und Pägern im Unterricht ist untersagt. 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.

Auf dem Schulweg und während der gesamten Dauer des Unterrichtsbesuches ist unabhängig von den Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes der Genuss von alkoholischen Getränken sowie der Konsum und die Weitergabe von illegalen Drogen verboten. Die Multi-Media BbS ist eine „Rauchfreie Zone“. Innerhalb des Schulgebäudes ist das Rauchen grundsätzlich verboten!

2.2 Versäumnisse

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch.

F e h l e n ist unverzüglich schriftlich zu begründen:

- Von Berufsschülern mit wöchentlichem Unterricht ist eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von einer Woche nach Krankheitsbeginn mit Gegenzeichnung des Ausbilders vorzulegen.
- Von Berufsschülern mit Blockunterricht ist eine schriftliche Entschuldigung mit Gegenzeichnung des Ausbilders und bei Vollzeitschülern ggf. mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten innerhalb von drei Werktagen (incl. Samstag) nach Krankheitsbeginn vorzulegen. Bei postalischer oder Faxzustellung gilt das jeweilige Stempeldatum. Mails oder telefonische Krankmeldungen sind nur gültig, wenn anschließend zeitnah eine persönlich unterschriebene Krankmeldung abgegeben wird. Den Beweis der fristgerechten Krankmeldung per Mail oder Telefon hat der / die Schüler / Schülerin zu erbringen!

Die verspätete Vorlage der schriftlichen Entschuldigung führt zu zeugniswirksamen unentschuldigten Fehltagen!

In bestimmten Fällen, die im Ermessen des Klassenlehrers bzw. des Kurslehrers liegen, kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden. Hat ein Schüler eine schriftliche Leistungskontrolle versäumt, so entscheidet der Fachlehrer nach Rücksprache mit dem Klassenlehrer, ob die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erforderlich ist. Im Ausnahmefall kann vom Schulleiter auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes gefordert werden. Es besteht kein Anspruch auf einen Nachschreibetermin. „Häufiges Fehlen“ an einzelnen Unterrichtstagen kann auf eine schwerwiegende Erkrankung hindeuten. Häufiges Fehlen oder häufige Verspätungen, die unentschuldigt bleiben, können nach Ermessen der Klassenlehrer zu zeugniswirksamen unentschuldigten Fehltagen (1- 2 Tage) führen.

Bei **E r k r a n k u n g** während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung beim Klassenlehrer oder ersatzweise bei dem Lehrer erforderlich, der in der nächsten Stunde unterrichtet. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt.

Schüler, die **v e r s p ä t e t** zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass der unterrichtende Lehrer am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

E r h o l u n g s u r l a u b 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.

U r l a u b s g e s u c h e aus **w i c h t i g e m G r u n d** für einen oder mehrere Unterrichtstage müssen **rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Tage vorher, über den Klassenlehrer dem Schulleiter schriftlich vorgelegt werden**. Bei Befreiungen von einem Tag entscheidet die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer; darüber hinausgehende Gesuche werden von der Schulleitung genehmigt.

Die Schule kann von ihrem Recht Gebrauch machen, **v e r s ä u m t e** Unterrichtsstunden nachholen zu lassen.

2.3 Änderungsmitteilungen

Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel ist dem Klassenlehrer unverzüglich mitzuteilen. Das gilt auch für Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Der Klassenlehrer veranlasst die Berichtigung der Schülerdaten mit einer Änderungsmeldung an das Geschäftszimmer.

3. Pausenordnung

Innerhalb des Schulgebäudes und im engeren Bereich der Schule sind das Rauchen und der Verzehr von alkoholischen Getränken verboten.

Die Schülerinnen und Schüler beteiligen sich an der Sauberhaltung des Schulgebäudes!

Die Schülerinnen und Schüler der MM-BbS pflegen einen respektvollen Umgang miteinander.

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, die Beleuchtung von Fahrrädern in der Dunkelheit, das umsichtige Verhalten beim An- und Abfahren von Bussen und Bahnen und das umsichtige Überqueren der Straße durch Fußgänger. Fahrräder müssen in die dafür vorgesehenen Ständer auf dem Schulhof abgestellt werden.

5. Auskunft, Beratung und Information

Das Geschäftszimmer ist von 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr geöffnet.

Entsprechend dem jeweiligen Anliegen wenden sich Schüler immer zuerst an den Klassensprecher, den Klassenlehrer/Tutor bzw. an den Fachlehrer.

Für alle Probleme der Schüler und Lehrer, die sich auf die schulischen Leistungen auswirken, sowie für Fragen hinsichtlich der Schullaufbahn stehen als Ansprechpartner auch die Beratungslehrer bereit. Ihre Sprechstunden sind am Türschild des Beratungszimmers (Raum 3.07) zu sehen. Sie stehen aber auch jederzeit für Fragen und Terminvereinbarungen zu Verfügung.

Der Hausmeister hält sich in den Pausen im Bereich der Pausenhalle auf und ist dort zu sprechen. Er nimmt auch Fundsachen entgegen, so dass bei ihm nach verlorengegangenen Sachen 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 im Bereich des Foyers bedarf der Genehmigung durch den Schulleiter (Eingangsstempel mit Sichtvermerk). Andererseits steht jedem Schüler ein allgemeines Anschlagbrett zur Verfügung.

6. Schülerbeteiligung an den Medienkosten

An den Medienkosten (Fotokopien – Internettransferkosten – Druckerkartuschen – Videomaterial - ...) der Schule beteiligen sich die Schüler/innen durch einen von den Klassenlehrern einzusammelnden Beitrag, der zu Beginn der Ausbildung erhoben wird. Er beträgt zurzeit pro Jahr für Schüler/innen von Vollzeitklassen Euro 20,00 und von Berufsschulklassen Euro 10,00.

7. Hinweis zur Videoüberwachung einzelner Bereiche der Schule

Das Schulgebäude der Multi-Media BbS ist mit sehr wertvollem Equipment ausgestattet und trotz seiner vielen Glasflächen schwer überschaubar. Daher erfolgt eine Video-Überwachung in bestimmten Bereichen der Schule.

8. Aufbewahrung von Klassenarbeiten

Klassenarbeiten werden nach Rückgabe und Besprechung durch den Fachlehrer von den Schülerinnen und Schülern archiviert. Sie stellen sicher, dass die Klassenarbeiten bei Rückfragen zur Verfügung stehen.

9. Copyright auf Schülerprodukte

Die Nutzungsrechte für Schülerprodukte, die im Rahmen des Unterrichts in der Schule oder im Zuge von Haus- oder Projektarbeiten erstellt werden, liegt liegen zeitlich, räumlich und inhaltlich unbeschränkt exklusiv bei der Schule. Ausnahmen bedürfen einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung zwischen Schüler und Schule.

10. Informationsaustausch zwischen Eltern, Ausbildungsbetrieb und Schule

Im Rahmen einer vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Elternhaus, Ausbildungsbetrieb und Schule gilt der Grundsatz der gegenseitigen Information. Die Schule erteilt Eltern und Ausbildungsbetrieben daher grundsätzlich Auskünfte auch über Volljährige Schülerinnen und Schüler, es sei denn die Schülerinnen und Schüler haben dies mittels einer gesonderten schriftlichen Erklärung (im Geschäftszimmer verfügbar) untersagt.

11. Schülervertretung

Mitglieder der Schülervertretung können in den Pausen im SV-Raum/Internet-Cafe der Schule angetroffen werden. Die SV informiert an einem eigenen Brett, das sich im Foyer befindet.

Die Schülervertretung kann einen SV-Beratungslehrer wählen.

12. Einhaltung der Schulordnung

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