



## HAUS- UND VERFAHRENSORDNUNG im Schuljahr 2018 / 2019

### 1. Rechte und Pflichten der Schülerinnen, Schüler und Eltern

Siehe im Einzelnen die Bestimmungen von BayEUG, BaySchO und GSO.

**Rechte:** Beteiligung am Schulleben, Information, Meinungsfreiheit (jedoch keine politische Werbung), Rechtsschutz bzw. Beschwerderecht. **Bei auftretenden Problemen bitten wir die Eltern bzw. Schüler\_innen, zunächst das Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft zu suchen.** Auch Klassenleitungen, Fachschaftsleitungen und Verbindungslehrkräfte können kontaktiert werden, bevor selbstverständlich die Mitglieder der Schulleitung beratend zur Seite stehen.

**Pflichten:** Jeder Schüler/Jede Schülerin ist verpflichtet, spätestens 5 Minuten vor Beginn der Hauptunterrichtszeit - d. h. in der Regel ab 7.55 Uhr - anwesend zu sein und pünktlich am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Er/Sie hat sich so zu verhalten, dass die Aufgaben der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden können. Er/Sie hat insbesondere die Pflicht, die Schule zu besuchen und sich am Unterricht zu beteiligen. Der/Die Schüler\_in hat alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der von ihm/ihr besuchten Schule stören könnte.

**Handys, MP3-Player usw. müssen grundsätzlich ausgeschaltet bleiben.**

**Bei Verstößen werden die Geräte abgenommen und können nach Unterrichtsende bei der betreffenden Lehrkraft abgeholt werden.**

### 2. Unterrichts- und Pausenzeiten

07.30 Uhr	Öffnung des Schulgebäudes		
bis 7.45 Uhr	Aufenthalt der Schüler/innen <b>nur</b> in der Eingangshalle		
ab 7.55 Uhr	Öffnung der Klassenzimmer durch die Lehrkraft der 1. Unterrichtsstunde		
08.00 - 08.45 Uhr	1. Stunde		
08.45 - 09.30 Uhr	2. Stunde		
		09.30 - 09.45 Uhr	1. Pause
09.45 - 10.30 Uhr	3. Stunde		
10.30 - 11.15 Uhr	4. Stunde		
		11.15 - 11.35 Uhr	2. Pause
11.35 - 12.20 Uhr	5. Stunde		
12.20 - 13.05 Uhr	6. Stunde		
		13.05 - 14.00 Uhr	Mittagszeit
14.00 - 14.45 Uhr	8. Stunde		
14.45 - 15.30 Uhr	9. Stunde		
		15.30 - 15.45 Uhr	Nachmittagspause
15.45 - 16.30 Uhr	10. Stunde		

### 3. Aufsichtsregelung

Die Schüler\_innen werden ab 7.45 Uhr und während der Pausen beaufsichtigt.

- Die Klassenzimmer sind während der Pausen abgesperrt. Das Aufsperrn erfolgt ausschließlich durch die im Klassenzimmer unterrichtende Lehrkraft.
- Schüler\_innen der Klassen 9, 10, 11 und 12 dürfen während unterrichtsfreier Stunden und in den Pausen die Schulanlage verlassen. **Um den aufsichtsführenden Lehrkräften die Kontrolle zu erleichtern, müssen grundsätzlich die Schülersausweise mitgeführt werden.**
- Schüler\_innen der Jahrgangsstufen 5 - 8 dürfen in Pausen und unterrichtsfreien Stunden das Schulgelände nicht verlassen, wenn nach der Pause der Unterricht oder andere Schulveranstaltungen fortgesetzt werden.
- Veranstaltungen der SMV sind von der Schulleiterin zu genehmigen (Raum, Zeit, Thema).
- Nur Schülerinnen und Schülern der Klassen 11 - 12 steht als Aufenthaltsraum in Freistunden/Pausen das Kollegiatenzimmer im Untergeschoss zur Verfügung.
- Pausenbereiche sind ausschließlich der Außenbereich der Schulanlage und das Erdgeschoss (nicht Luitpoldpark, Luitpoldberg, Scheidplatz, Klassenzimmer/Fachräume im 1./2./3. Stock/UG).

### Raumüberlassung nach Unterrichtsende

- Fenster schließen, Klassenzimmer aufräumen, Tafel reinigen, Stühle hochstellen, ggf. Zimmer mit Besen kehren.
- Bei Unterricht der Klasse in einem Fachraum müssen die Klassenzimmer abgesperrt werden. Der/Die Klassensprecher\_in informiert die Lehrkraft zuverlässig, wenn die Klasse das Klassenzimmer verlässt.
- Die folgenden Räume dürfen von Schülerinnen und Schülern ohne Aufsicht nicht betreten werden: Die Fachlehrsäule, Turnhallen, die Sammlungsräume, die Vorbereitungsräume, der Säureraum, das Lehrerzimmer/die Arbeitszimmer der Lehrkräfte, die Turnlehrerzimmer, Heizungs- und Belüftungsräume, das Internetcafe; auch ist den Schülern und Schülerinnen der Zutritt zum Sekretariat untersagt, wenn dort niemand anwesend ist.

### 4. Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

- Bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht (Krankheit) ist die Schule **unverzüglich** telefonisch ab 7:15 Uhr zu verständigen. **Eine Krankmeldung per Mail ist nicht ausreichend.** Die schriftliche Mitteilung (mit Angabe des Grundes) ist innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. Bei Erkrankungen von mehr als drei Unterrichtstagen ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes nötig.

**Erscheint ein Kind in den Jahrgangsstufen 5 - 8 nicht zum Unterricht, fehlt die Benachrichtigung durch die Erziehungsberechtigten und sind diese nicht erreichbar, benachrichtigen wir die Jugendbeamten der Polizei.**

#### - Entlassung während des Unterrichts wegen Erkrankung

1. Ausfüllen des Vordrucks „Vorzeitige Entlassung aus dem Unterricht“ sowie Eintragung im Sekretariat.
2. Signieren durch das Direktorat und die betreffende Fachlehrkraft,
3. Eintragen der Entlassung im Absentenheft,
4. Wiedervorlage des von den Erziehungsberechtigten unterschriebenen Vordrucks am Tag der Rückkehr bei der Klassenleitung und dem/der Absentenhefführer\_in.

Dieses Verfahren gilt auch für Wahl- und Förderunterricht sowie Hausaufgabenunterstützung.

Bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises verlangt die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (vgl. § 20 Abs. 2 Satz 1 BaySchO).

#### - Attestpflicht

Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, so verlangt die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses (auch für stundenweises Fehlen ist in diesem Fall ein Attest vorzulegen). Wird das Zeugnis nicht innerhalb von zehn Tagen vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldig.

#### - Beurlaubungen

Bei voraussehbarer Abwesenheit (z.B. religiöse Feiertage, Führerscheinprüfung, unaufschiebbarer Arztbesuch) ist die Befreiung (sog. „Beurlaubung“) im Sekretariat (mindestens **3 Werktage Vorlauf !**) abzugeben. Die Genehmigung erteilt die Schulleiterin.

**An Tagen mit angekündigten Leistungsnachweisen und Schulveranstaltungen werden Beurlaubungen nicht erteilt. Ebenso sind Beurlaubungen zur Verlängerung von Ferien (günstige Flugzeiten usw.) nicht möglich.**

**Entfällt unvorhergesehen der Unterricht (z.B. starker Schneefall) der gesamten Schule, so werden die Eltern der Schülerinnen und Schüler darüber nicht gesondert telefonisch informiert.**

### 5. Sekretariat:

**Für die Schüler\_innen steht das Sekretariat nur vor oder nach dem Unterricht oder während der Pausen offen; d.h., die Schüler\_innen dürfen den Unterricht (auch während Vertretungsstunden) nicht verlassen. In der Zeit von 11.45 – 12.15 Uhr ist das Sekretariat aufgrund der Mittagspause geschlossen.**

### 6. Maßnahmen zur Unfallverhütung

Aus Sicherheitsgründen ist den Schüler\_innen u.a. untersagt:

- Gegenstände (wie Skateboards, elektrische Geräte, Waffen, Feuerwerkskörper...) mitzubringen, die die Sicherheit und Gesundheit gefährden,
- im Schulhaus zu rennen,
- sich auf Fensterbretter und Fenstergitter sowie Treppengeländer zu setzen, **Schneebälle zu werfen**,
- Turngeräte außerhalb des Unterrichts und ohne Aufsicht oder ausdrückliche Genehmigung zu benutzen,
- den Aufzug ohne Genehmigung zu benutzen,
- Gashähne, Schalter, Apparate ohne Aufsicht und Anweisung einer Lehrkraft zu bedienen.

## 7. Feuerschutzordnung

Die Informationen („Verhalten im Brandfall“, „Fluchtplan“ und „Alarmierung im Bedrohungsfall“) sind von der Klassenleitung/Fachbetreuung in jedem Klassenzimmer/Fachlehrsraum auszuhängen. Bei Feueralarm (Dauerton) verlassen die Schüler\_innen unter Aufsicht der Lehrkraft entsprechend den Fluchtplänen das Schulgebäude.

## 8. Rauchen auf dem Schulgelände

Das Rauchen ist auf dem Campus Scheidplatz untersagt.

## 9. Vertretung abwesender Lehrkräfte

Ist eine Klasse 5 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde ohne Lehrkraft, so meldet dies ein/e Schüler\_in im Sekretariat.

## 10. Stundenplanänderungen – Absentenheft

- Stundenplanänderungen für den folgenden und den laufenden Unterrichtstag werden im Erdgeschoss auf dem Monitor vor der Aula bekannt gegeben.
- Das Absentenheft wird täglich aus dem Klassenfach vor dem Sekretariat geholt und nach dem Pflichtunterricht dorthin zurückgelegt. Zu Beginn der ersten Stunde müssen die fehlenden Schüler\_innen unverzüglich eingetragen werden. Die Lehrkraft dieser Stunde überzeugt sich von der Richtigkeit und Vollständigkeit des Eintrags; die Lehrkräfte der weiteren Stunden überprüfen erneut die Anwesenheit. Die Absentenheftführer\_innen nehmen bei der morgendlichen Meldung von Neuerkrankungen im Sekretariat das Absentenheft mit. Dort wird abgeglichen, ob ein Anruf durch die Erziehungsberechtigten stattgefunden hat. Gegebenenfalls erfolgt ein Rückruf durch das Sekretariat bei den Eltern, um sicherzustellen, dass die betreffende Schülerin bzw. der betreffende Schüler tatsächlich erkrankt ist. Dokumentiert wird dies durch einen Sekretariatsstempel. Die Lehrkräfte werden gebeten, zu kontrollieren, ob der Sekretariatsstempel eingeholt wurde. Streichungen in der Absentenliste sind nur mit Gegenzeichnung durch die Lehrkraft zulässig. Für die Stunden, die nicht im Klassenverband unterrichtet werden, machen die Kursleitungen Aufzeichnungen über Absenzen.

## 11. Pflegliche Behandlung des Schulhauses sowie der Einrichtung und ökologisches Verhalten (Umweltschutz)

Schulhaus, Mensa, Schulgelände, Einrichtungen und Lern-/Lehrmittel müssen pfleglich behandelt werden. Schmierereien sind untersagt. Die Abfälle sind an den dafür vorgesehenen Stellen zu deponieren. Die Grundsätze des Recyclings (z.B. Flaschenrückgabe/Papiertrennung) und der getrennten Entsorgung sind streng zu beachten.

**Die Toiletten werden im Erdgeschoss in den Pausen vom Amtsmeister aufgesperrt. Sollte ein Aufsuchen der Toiletten während der Unterrichtszeit unbedingt erforderlich sein, können Schüler\_innen von der unterrichtenden Lehrkraft einen Toilettenschlüssel erhalten.**

## 12. Verlust- und Schadensmeldungen

Schäden am Gebäude und sonstigem Schuleigentum sowie Verlust von schuleigenen Gegenständen sind von Schülerinnen und Schülern sofort der zuständigen Fachlehrkraft oder Aufsicht sowie im Direktorat zu melden.

Geldbeträge, Wertgegenstände, Ausweise und Fahrkarten dürfen nicht unbeaufsichtigt in den abgelegten Kleidungsstücken oder in abgestellten Schultaschen aufbewahrt werden; während des Sportunterrichts werden die Wertgegenstände im Sportlehrerzimmer aufbewahrt.

Bei Verlust oder Beschädigung von Schülereigentum haftet bei einem **Verschulden** der Schule die Stadtkämmerei-Versicherungsverwaltung (Formblatt „Antrag auf Sachschadenersatz“ ist im Sekretariat erhältlich). **Es besteht keine Haftung der Stadt München für Fahrräder, Schultaschen, Kleidungsstücke usw., die z.B. vor den Klassenzimmern oder im Pausenhof einfach abgestellt/abgelegt werden.**

Die Schülerinnen und Schüler haften für fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden. Daher wird vorsorglich empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

## 13. Abstellen der Fahrräder

Die Fahrräder sind an den vorgesehenen Ständern (West- und Nordeingang) abzustellen. Die Wege, Tore und Einfahrten müssen freigehalten werden.

## 14. Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung: siehe entsprechendes Informationsschreiben

## 15. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschl. Fotos): siehe entsprechendes Informationsschreiben