

Schulordnung

Stand: August 2020

Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir möchten Ihnen gerne so viele Freiheiten geben wie möglich und vertrauen darauf, dass Sie sich angemessen verhalten. Dennoch bedarf es wie überall, wo viele Menschen zusammenkommen, gewisser Regeln, um mögliche Konflikte zu vermeiden.

Mit der Unterschrift unter diese Schulordnung verpflichten Sie sich, diese Regeln an allen Standorten der Friedrich-List-Schule einzuhalten und sich für die friedliche Lösung von Konflikten einzusetzen.

Herzliche Grüße

die Schulleitung und das gesamte Kollegium der FLS

Meine Klasse:	
Mein/-e Klassenlehrer/-in:	
<p>Folgende Verhaltensregeln sind uns besonders wichtig! Ich verpflichte mich, diese einzuhalten.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ich verhalte mich respektvoll.2. Ich komme pünktlich zum Unterricht.3. Ich arbeite im Unterricht mit und habe immer mein Material dabei.4. Ich halte die Schule sauber.5. Mein Handy bleibt während des Unterrichts lautlos in der Tasche.	



1. Hausrecht

Das Hausrecht übt der Schulleiter oder seine Vertretung aus.

Den Anordnungen der aufsichtsführenden Personen, Lehrkräfte und sonstigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen (Sekretärinnen, Hausmeister, Sozialpädagogen/-in, Security-Dienst und Hausverwaltung) ist Folge zu leisten.

Für besondere Aktionen auf dem Schulgelände sowie für die Veröffentlichung von Plakaten und Ähnlichem muss im Vorfeld eine Genehmigung eingeholt werden.

2. Unterrichtszeiten und Pausenregelungen, Öffnungszeiten Sekretariat

Die Unterrichtszeiten und Pausen an der FLS sind wie folgt geregelt:

1. Stunde	08:00 – 08:45 Uhr	5. Stunde	11:30 – 12:15 Uhr	9. Stunde	15:15 – 16:00 Uhr
2. Stunde	08:45 – 09:30 Uhr	6. Stunde	12:15 – 13:00 Uhr	10. Stunde	16:00 – 16:45 Uhr
Pause	09:30 – 09:45 Uhr	Pause	13:00 – 13:30 Uhr	Abendunterricht	
3. Stunde	09:45 – 10:30 Uhr	7. Stunde	13:30 – 14:15 Uhr	11./12. Std.	17:00 – 18:30 Uhr
4. Stunde	10:30 – 11:15 Uhr	8. Stunde	14:15 – 15:00 Uhr	13./14. Std.	18:45 – 20:15 Uhr
Pause	11:15 – 11:30 Uhr	Pause	15:00 – 15:15 Uhr		

Erscheint eine Lehrkraft nicht zum festgesetzten Unterrichtsbeginn, so meldet die Klassen-sprecherin/der Klassensprecher oder eine Vertretung dies nach 10 Minuten im Sekretariat!

Wir bitten Sie, Gespräche mit der Schulleitung über das Sekretariat anzumelden.

Das Sekretariat ist von 07:00 bis 15:00 Uhr, freitags bis 13:00 Uhr besetzt.

Für **Schülerinnen und Schüler** hat das Sekretariat folgende **Öffnungszeiten**:

vor dem Unterricht	07:30 – 08:00 Uhr
1. Pause	09:30 – 09:45 Uhr
2. Pause	11:15 – 11:30 Uhr
3. Pause	13:00 – 13:30 Uhr

3. Verhaltensregeln

Wir möchten Sie freundlich bitten:

- fair, rücksichtsvoll, respektvoll und kompromissbereit miteinander umzugehen,
- evtl. auftretende Konflikte demokratisch und gewaltfrei zu lösen,
- pünktlich zum Unterricht zu erscheinen und unnötige Störungen beim Lernen zu vermeiden,
- die entsprechenden Unterrichtsmaterialien immer dabei zu haben,
- während des Unterrichts das Essen grundsätzlich zu unterlassen!
Trinken ist in allen Räumen **mit Ausnahme reiner PC-Räume** gestattet!
- die Schule (Räume, Flure, Treppenhäuser und insbesondere auch die Toiletten) sauber zu halten,

- Müll in die bereitstehenden Mülleimer zu entsorgen,
- keine Gegenstände aus dem Fenster zu werfen,
- nicht auf den Fensterbänken zu sitzen,
- auf den Konsum von Alkohol und anderen Rauschmitteln zu verzichten,
- im gesamten Schulbereich aus rechtlichen, gesundheitlichen und lüftungstechnischen Gründen das strikte Rauchverbot einzuhalten,
- dafür Sorge zu tragen, dass gefährliche Gegenstände jeglicher Art wie z. B. Waffen, Feuerwerkskörper, Chemikalien nicht in die Schule mitgebracht werden. (Ein Zuwiderhandeln kann zum Schulverweis führen.)

4. Handy-Gebrauch

Während des Unterrichts besteht grundsätzlich **Handy-Verbot** (inkl. Smartwatch) für alle Schüler/-innen. Handys dürfen in der Schule **nicht** geladen werden. Lehrkräfte und Schulsanitätsdienst dürfen Handys für schulische Zwecke und in Notfallsituationen benutzen.

Während der Pausen und in Freistunden ist der Gebrauch von Handys/Smartwatches erlaubt, muss aber rücksichtsvoll sein, das heißt **leise** und **zurückhaltend**. Vermeiden Sie also bitte lautstarkes Telefonieren und das für Dritte hörbare Abspielen von Musik o. ä.!

Bei Nichteinhaltung dieser Regeln zum angemessenen Gebrauch des Handys hat die Lehrkraft das Recht, das Handy bis zum Ende der Unterrichtsstunde oder bis zum Ende des Unterrichtstages einzuziehen bzw. im Sekretariat oder bei der Schulleitung zu hinterlegen. Die Entscheidung hierüber trifft die Lehrkraft. Bei mehrfachem Verstoß können zusätzlich die Eltern bzw. der Betrieb eingeschaltet werden.

Verboten ist das Fotografieren und Filmen von Personen im Unterricht sowie auf dem gesamten Schulgelände **ohne ausdrückliche Erlaubnis**! Ein Verstoß gegen dieses Verbot bedeutet eine Verletzung der Persönlichkeitsrechte und kann zu einer strafrechtlichen Verfolgung (Anzeige bei der Polizei) führen.

5. Schulgelände

Die FLS in der Hilpertstraße verfügt über **drei Eingänge mit Treppenhäusern**. Der **Haupteingang** befindet sich auf der rechten Seite des Eingangsportals. Der **2. Eingang** befindet sich direkt hinter dem Besucherparkplatz. Hier gibt es einen kleinen Aufzug, der nur für die Beförderung von Lasten und Personen mit Beeinträchtigungen gedacht ist. Der **3. Eingang** ist hinter dem Gebäude über den Pausenhof der FLS zu erreichen. Bitte benutzen Sie jeweils das Treppenhaus, das Ihrem Unterrichtsraum am nächsten ist!

Ein Aufenthalt in den angrenzenden Gebäudeteilen bspw. dem Foyer im Erdgeschoss oder den Durchgangsflächen der einzelnen Geschosse, ist nicht gestattet. **Ausnahme** ist hier die Nutzung der Toilettenanlagen im Erdgeschoss des Eingangsbereiches, da diese aus Gründen der Hygiene mitgenutzt werden sollen.

In den Pausen sollte als Aufenthaltsbereich neben den Klassen- und Aufenthaltsräumen auch der Pausenhof **hinter** dem Gebäude (zu erreichen über das 3. Treppenhaus) genutzt werden.

6. Rauchverbot

Gemäß Hessischem Schulgesetz, Erster Teil, § 3, Abs. 9 ist das Rauchen im Schulgebäude und allen angrenzenden Gebäuden **nicht** gestattet. Dies gilt auch für das Rauchen von E-Zigaretten und Shishas. Rauchen ist nur im Pausenhof der FLS (auf der Rückseite des Gebäudes) erlaubt. Die Zigarettenabfälle sind unbedingt in den dafür vorgesehenen Aschebehältern zu entsorgen. Nach dem Jugendschutzgesetz ist das Rauchen für **Personen unter 18 Jahren** grundsätzlich verboten!

7. Umgang mit der Ausstattung der Schule

Die zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel (z. B. Bücher) und die räumliche Ausstattung (Möbiliar, Tafeln, Smartboards, PC, Beamer, Drucker ...) werden pfleglich behandelt. Dies gilt auch für die Wände, Fenster, Fensterbänke, Türen, Toiletten und den Aufzug. Falls eine Beschädigung festgestellt wird, ist dies umgehend im Sekretariat oder einer Lehrkraft zu melden. Für mutwillige Beschädigungen (Beschmieren, Bemalen, Zerstören und Ähnliches) haften die Schülerin/der Schüler bzw. seine/ihre Erziehungsberechtigten in vollem Umfang. Grundsätzlich gilt das Gleiche für die EDV-Ausstattung.

8. Versicherungsschutz

Unfälle innerhalb des Schulgebäudes, auf dem Schulgelände, auf dem direkten Schulweg, auf dem Weg zur Sporthalle und bei allen schulischen Veranstaltungen sind versichert und unverzüglich im Sekretariat zu melden. Abhanden gekommene Gegenstände sind grundsätzlich nicht versichert. Diebstähle sind unverzüglich der Schulleitung zu melden.

9. Parkplätze

Den Schüler/-innen und Mitarbeiter/-innen stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Wir bitten Sie daher, möglichst öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen. In unmittelbarer Nähe jedes Standortes befinden sich Haltestellen (Hilpertstraße: K-Bus „Hilpertstraße“, BSZN: Tram 5 „Darmstadt Nordbad“).

Lehrkräfte und Schüler/-innen mit Anspruch auf einen Behindertenparkplatz melden sich bitte im Sekretariat.

10. Entschuldigungen bei Fehlzeiten

Falls eine Schülerin/ein Schüler krank ist oder aus anderen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, ist das Fehlen mit Angabe eines Grundes schriftlich zu entschuldigen.

Folgende Fristen sind dabei einzuhalten:

Vollzeitschüler/-innen: Vorlage der Entschuldigung nach spätestens einer Unterrichtswoche, Teilzeitschüler/-innen: Vorlage der Entschuldigung oder des Attests nach spätestens einer Woche, wobei diese vom Ausbildungsbetrieb durch Stempel und Unterschrift zur Kenntnis genommen werden muss. Im Falle einer längeren Krankheit wird die Schule vom Ausbildungsbetrieb informiert.

Bei minderjährigen Schüler/-innen muss die Entschuldigung von einer erziehungsberechtigten Person unterschrieben sein.

Weiterhin gelten in Bezug auf Fehlzeiten die folgenden Regelungen:

- Die Klassenleitung kann die Vorlage eines ärztlichen/amtsärztlichen Attestes verlangen.
- Für Befreiungen vom Sportunterricht ist ab der 13. Krankheitswoche ein amtsärztliches Attest erforderlich.
- Das Nachschreiben einer durch Krankheit versäumten Klassenarbeit ist nur bei Vorlage eines ärztlichen Attestes möglich. Der Nachschreibetermin wird individuell festgelegt und kann auch auf einem Samstag liegen.
- Arzt- und andere persönliche Termine müssen nach Möglichkeit so vereinbart werden, dass kein Unterricht ausfällt.
- Die Anerkennung einer Entschuldigung erfolgt allein durch die Schule. Wird eine Fehlzeit nicht rechtzeitig entschuldigt oder der Entschuldigungsgrund von der Schule nicht anerkannt, so wird dies im Zeugnis als unentschuldigt vermerkt. Über gut begründete Ausnahmen entscheidet die Klassenleitung.
- Bei unentschuldigten Fehlzeiten kann Nachholunterricht angesetzt werden.
- Die Einleitung eines Bußgeldverfahrens ist sowohl in der Vollzeit- als auch in der Teilzeitberufsschule möglich. In den Vollzeitschulformen besteht die Möglichkeit zum Schulverweis, wenn die Schülerin/der Schüler im Verlauf von sechs zusammenhängenden Unterrichtswochen mindestens sechs Unterrichtstage unentschuldigt gefehlt hat und er/sie nicht der erweiterten Vollzeitschulpflicht unterliegt.
- Fehltage und Zuspätkommen/früheres Gehen werden im Zeugnis unter Angabe der Gesamtfehlzeiten vermerkt.

Darüber hinaus gelten die Vorschriften der einzelnen Abteilungen oder Schulformen.

11. Beurlaubungen/Freistellungen aus privaten oder betrieblichen Gründen

Beurlaubungen können nur nach vorherigem Antrag erfolgen. Der Antrag muss bei mindestens eintägiger Beurlaubung (auch bei Bildungsurlaub) grundsätzlich 14 Tage vor dem Termin, bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer abgegeben werden. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Unterschrift des Erziehungsberechtigten, bei Berufsschülerinnen/-schülern der Kenntnisvermerk des Ausbildungsbetriebes erforderlich. Bei Berufsschülerinnen/-schülern bedeutet die Beurlaubung durch den Ausbildungsbetrieb nicht auch automatisch die Beurlaubung durch die Schule.

Die Schule kann für den durch die Beurlaubung versäumten Unterricht Nachholunterricht ansetzen. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nur in Ausnahmefällen nach vorheriger Genehmigung durch den Schulleiter möglich. Für einzelne Unterrichtsstunden beurlaubt die unterrichtende Lehrkraft, sonst der/die Klassenlehrer/-in bzw. die Schulleitung.

12. Nutzungsordnung für Computereinrichtungen an der FLS

Bestandteil dieser Hausordnung ist die **Nutzungsordnung der Computereinrichtungen an der Friedrich-List-Schule Darmstadt** in der jeweils gültigen Fassung.