



Landkreis Saarlouis



SCHULORDNUNG



als Hausordnung

Das Kaufmännische Berufsbildungszentrum Saarlouis verfolgt den Bildungsauftrag,

- eine berufliche, gesellschaftliche und personale Handlungskompetenz zu vermitteln
- auf ein lebenslanges Lernen und ein nachhaltiges Verhalten vorzubereiten und
- die Mitgestaltung an zunehmend international geprägten Entwicklungen zu ermöglichen.

Diese Bildungs- und Erziehungsziele unserer Schulen sind nur zu erreichen, wenn alle Beteiligten in gutem Einvernehmen zusammenarbeiten.

- Alle Schülerinnen und Schüler (nachfolgend als SuS bezeichnet) sind verpflichtet, im Unterricht mitzuarbeiten, an den verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und pünktlich teilzunehmen und die im Rahmen der Schulausbildung gestellten Aufgaben auszuführen.
- Die SuS haben während des Aufenthalts auf dem Schulgelände und während Schulveranstaltungen den Anordnungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des Verwaltungspersonals zu folgen.

Grundsätzliche Regelungen

1. Sauberkeit, Ordnung

Jede Klasse ist für die Sauberkeit und Ordnung ihres Klassensaals verantwortlich. Dies bedeutet für alle SuS, dass sie dazu verpflichtet sind, den Arbeitsplatz sauber zu halten und anfallenden Müll in die entsprechenden Gefäße zu entsorgen. Dies gilt auch bei Saalwechsel. Der Sauberkeitsgrundsatz gilt für das gesamte Schulgebäude und Schulgelände inklusive Toiletten. In jeder Klasse wird ein Tafeldienst eingerichtet. Darüber hinaus übernehmen die Klassen im wochenweisen Wechsel einen Haus- und Hofdienst.

2. Unterrichtsräume und Schuleinrichtungen

Das Schulgebäude, dessen Einrichtungsgegenstände und die Lehr- und Lernmittel sind schonend zu behandeln und sauber zu halten. Für Funktionsräume gelten darüber hinaus spezielle Nutzungsordnungen. Beschädigungen sind der Lehrkraft unverzüglich anzuzeigen. Beschädigen SuS vorsätzlich oder fahrlässig den Raum, seine Einrichtungsgegenstände oder Lehr- und Lernmittel, werden sie bzw. die Erziehungsberechtigten haftbar gemacht. Erziehungsmaßnahmen bleiben vorbehalten. Nach Unterrichtsschluss sind die Stühle hoch zu stellen, das Licht zu löschen, die Fenster zu schließen, die Beamer auszuschalten und die Tafel sauber zu machen.

3. Handynutzung

Während des Unterrichts ist den SuS die Nutzung des Handys oder sonstiger Unterhaltungsmedien nur nach ausdrücklicher Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon mindestens bis Ende der Sekretariatsöffnungszeiten vorübergehend einbehalten werden. Bei Leistungsüberprüfungen, insbesondere bei schriftlichen Arbeiten, stellt auch schon das Mitführen eines ausgeschalteten Handys oder eines ähnlichen Mediums das Bereithalten eines unerlaubten Hilfsmittels dar und kann als Täuschungsversuch gewertet werden.



Landkreis Saarlouis



SCHULORDNUNG



als Hausordnung

4. Rauchen und Alkohol

Wie an allen saarländischen Schulen gilt am KBBZ Saarlouis ein Rauchverbot im Schulgebäude und auf dem Schulgelände. Außerdem ist der Genuss alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel untersagt.

5. Essen, Trinken

Essen und offene Getränke sind während des Unterrichts nicht erlaubt. Um jegliche Verschmutzung zu verhindern, gilt im gesamten Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände Kaugummi-Verbot.

6. Geld- und Wertsachen

Alle SuS achten selbst auf Geld und Wertsachen. Die Schule haftet nicht für persönliches Eigentum der SuS. Fundsachen sind beim Hausmeister bzw. im Sekretariat abzugeben.

7. Pause

Während der Pausen werden die Klassenräume verschlossen. Toiletten sind keine Aufenthaltsräume.

8. Parkplatzregelung

Auf dem vor der Schule ausgewiesenen Parkplatz gelten die Vorschriften der Straßenverkehrsordnung. Ordnungswidrig verhält sich danach insbesondere, wer Feuerwehrezufahrten oder andere Fahrzeuge zuparkt oder behindert sowie Motoren im Stand laufen lässt. Es gilt im gesamten Schulbereich Schrittgeschwindigkeit.

9. Politische Betätigung

Jede politische Betätigung auf dem Schulgelände ist untersagt. Der Aushang von Plakaten und das Auslegen von Informationen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Schulleitung.

10. Unfall

Unfälle von SuS im Schulbereich, auf dem Schulweg und bei Schulveranstaltungen sind dem Sekretariat umgehend mitzuteilen.

11. Umgang mit Gewalt

Alle SuS verhalten sich rücksichtsvoll gegenüber allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft und vermeiden jede Form der Gewalt oder Androhung von Gewalt.



Landkreis Saarlouis



SCHULORDNUNG



als Hausordnung

Organisatorische Regelungen

1. Krankmeldung

Vollzeitschüler:innen (Berufsfachschule, FO12):

- Erziehungsberechtigte bzw. volljährige SuS müssen die Schule unverzüglich am ersten Fehltag benachrichtigen. Dies ist noch keine Entschuldigung.
- Bei Rückkehr in die Schule, spätestens am dritten versäumten Schultag, muss eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden oder vorliegen, aus der Dauer und Grund des Fehlens hervorgeht.

Berufsschüler:innen (inkl. FO11):

- Bei Fehlen infolge von Krankheit oder bei sonstigen Schulversäumnissen haben sich die SuS unverzüglich am ersten Fehltag bei der Schule krank zu melden bzw. den Grund und voraussichtliche Dauer des Fernbleibens mitzuteilen. Dies ist noch keine Entschuldigung.
- Bei Rückkehr in die Schule, spätestens am dritten versäumten Schultag, muss eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden oder vorliegen, aus der Dauer und Grund des Fehlens ersichtlich sind.
- Spätestens am übernächsten wieder besuchten Schultag ist die Entschuldigung mit Stempel und Unterschrift des Betriebes vorzulegen.

Bei berechtigtem Zweifel kann die Schulleitung die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attests verlangen, dessen Kosten die SuS tragen müssen.

Haben SuS eine angekündigte Leistungsüberprüfung versäumt, müssen sie sich unverzüglich um einen Nachtermin bemühen, ein Anspruch darauf besteht jedoch nicht. Melden sich die SuS nicht, kann dieses Verhalten mit einer Leistungsverweigerung gleichgesetzt werden. Der Nachtermin kann jeder auf einen Fehltag folgende Schultag sein. Der Nachtermin gilt als per Schulordnung angekündigt. Die Bescheinigung über einen zeitlich begrenzten Arztbesuch dient nicht automatisch als Entschuldigung für einen ganzen Tag.

2. Beurlaubung

Urlaubsanträge sind rechtzeitig vorher mit einer Begründung schriftlich bei der Klassenlehrkraft zu stellen. Sie sind von den Erziehungsberechtigten bzw. von den volljährigen SuS und bei Teilzeitschüler:innen vom Ausbildungsbetrieb zu unterschreiben.

Urlaub wird in Vollzeitklassen bis zu 3 Tagen im Monat von den Klassenlehrkräften, bis zu 2 Wochen im Kalendervierteljahr von der Schulleitung, darüber hinaus von der Schulaufsichtsbehörde erteilt. In der Berufsschule wird der Urlaub für einen Schultag von der Klassenlehrkraft, bis zu 5 aufeinander folgenden Schultagen durch die Schulleitung, darüber hinaus vom zuständigen Ministerium erteilt.

Für die Erteilung von Urlaub unmittelbar vor oder nach den Ferien ist die Schulleitung zuständig.



Landkreis Saarlouis



SCHULORDNUNG



als Hausordnung

3. Unentschuldigtes Fernbleiben

Fehlen SuS drei Tage unentschuldig, muss dies die Schule am vierten Tag des unentschuldigten Fernbleibens den für die Gewährung von Fördermitteln zuständigen Ämtern mitteilen.

Das Fehlen während einer angekündigten Überprüfung ist grundsätzlich nur durch einen offiziellen Nachweis zu entschuldigen. Ausnahmen werden nur in besonderen Fällen berücksichtigt. Unentschuldigtes Fehlen während einer schriftlichen Arbeit oder einer anderen angekündigten Leistungsüberprüfung gilt als Leistungsverweigerung. Die verweigerte Leistung wird als „nicht feststellbar“ gewertet und ist bei der Bildung der Zeugnisnote wie die Note ungenügend zu behandeln.

4. Beschwerdeweg

Alle SuS haben das Recht zur Beschwerde. Dabei können sie die Vermittlung der Schüler:innenvertretung, der Klassenlehrkraft oder der Vertrauenslehrkraft in Anspruch nehmen. Erst wenn diese Aussprache erfolglos geblieben ist, können sie sich an die Abteilungsleitung und danach an die Schulleitung wenden.

5. Datenaktualisierung

Die Erziehungsberechtigten und die SuS sind verpflichtet folgende persönliche Änderungen dem Sekretariat umgehend zu melden: eigene Anschrift, Anschrift der (ehemaligen) Erziehungsberechtigten, Telefonnummer, Familienstand und Ausbildungsverhältnis.

6. Datenschutz

Die Erziehungsberechtigten und die SuS sind damit einverstanden, dass ihre personenbezogenen Daten auf automatischen Datenverarbeitungsanlagen nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwaltet werden.

7. Veröffentlichung von Bildern aus dem Schulleben

Bilder aus dem Schulleben, insbesondere von Abschlussfeiern, sind ein wichtiges Mittel der Kommunikation zwischen Schule, SuS, Eltern und Betrieben. Deshalb wird ausgewähltes Bildmaterial auf der Website des KBBZ Saarlouis veröffentlicht, um einen aktuellen Eindruck vom Schulleben zu vermitteln. SuS, Lehrkräfte und sonstige Bedienstete der Schule stimmen grundsätzlich der Veröffentlichung solcher Bilder auf der Website der Schule zu. Im begründeten Einzelfall kann bei der Schulleitung beantragt werden, ein spezielles Bild zu entfernen.

8. Nutzung der EDV-Räume

Es gelten die speziellen Vorschriften der Nutzungsrichtlinie.

Verstöße gegen die Schulordnung

Bei Verstößen werden entsprechende Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen eingeleitet.

.....
(Dirk Bremer)

Schulleitung