

# SCHULORDNUNG

## VORBEMERKUNG

Die Modellschule Obersberg ist ein Oberstufengymnasium und eine kaufmännische Berufsschule und umfasst folglich ganz unterschiedliche Schulformen. Sie hat enge räumliche und personelle Berührungspunkte mit der benachbarten Gesamtschule Obersberg und den Beruflichen Schulen. Die Modellschule hat sich darüber hinaus durch den anwachsenden Nachmittagsunterricht faktisch zu einer Ganztagschule entwickelt. Zurzeit besuchen 1600 Schülerinnen/Schüler und 160 Lehrerinnen/Lehrer unsere Schule. Diese Vielfalt erfordert gegenseitige Rücksichtnahme und das Einhalten gewisser Spielregeln, damit ein geordnetes Zusammenleben so vieler Menschen auf engem Raum möglich ist. Die Einhaltung dieser Spielregeln nützt nicht nur der Schule als Institution, sondern trägt dazu bei, dass sich jede/r Einzelne in der Schule wohl fühlt.

①

## UNTERRICHTSZEIT, PAUSEN UND FREISTUNDEN, AUFENTHALT SCHULGELÄNDE

- Das Gebäude wird um 7.15 Uhr geöffnet.
- Unterrichts- und Pausenzeiten:

Stunde	Beginn - Ende	Pausen
1.	7.50 - 8.35	
2.	8.35 - 9.20	9.20 - 9.40
3.	9.40 - 10.25	
4.	10.25 - 11.10	11.10 - 11.25
5.	11.25 - 12.10	
6.	12.10 - 12.55	12.55 - 13.30 (Mittagspause)
7.	13.30 - 14.15	
8.	14.15 - 15.00	
9.	15.00 - 15.45	
10.	15.45 - 16.30	

- Die Schülerinnen und Schüler sollen die Pausen auf dem Schulhof oder in der Pausenhalle der Modellschule Obersberg verbringen.
- Wird das Schulgelände während der Pausen oder Freistunden verlassen, erlischt die Aufsichtspflicht der Schule. Die Verantwortung tragen die Erziehungsberechtigten oder im Falle der Volljährigkeit die Schülerinnen und Schüler selbst.
- Jede(r) Schüler/Schülerin hat auf dem Schulgelände und im Schulgebäude seinen Schülerschein mitzuführen und auf Nachfrage der Aufsicht führenden Lehrkraft vorzuzeigen, damit sichergestellt werden kann, dass sich keine schulfremden Personen in der Schule aufhalten.
- Während der Freistunden stehen auch die Lesezonen innerhalb der Mediothek zur Verfügung.
- Jeweils 2,5 Minuten vor der 1., 3., 5. und 7. Stunde ertönt der erste Gong. Die Schülerinnen und Schüler begeben sich dann unverzüglich in ihre Unterrichtsräume.
- Den Anweisungen der Lehrkräfte sowie der Bediensteten des Landkreises ist auf dem gesamten Schulgelände sowie im Gebäude Folge zu leisten.

## ②

### **ORDNUNG, SAUBERKEIT**

- Jede/r Einzelne ist für den ordnungsgemäßen Zustand und die Sauberkeit unserer Schule mitverantwortlich. Festgestellte Schäden sind den Hausmeistern oder dem Sekretariat unverzüglich zu melden.
- Fundsachen sind beim Hausmeister (Raum 418) oder im Sekretariat abzugeben bzw. abzuholen.
- Wer schuldhaft den Schulbau, Einrichtungsgegenstände, Lehr- und Lernmittel beschädigt oder zerstört, hat hierfür Schadensersatz zu leisten.
- Jede Art von Abfall gehört ausschließlich in die dafür vorgesehenen Behälter. Der Müll wird in jedem Klassenraum nach Papier, gelbem Sack und Restmüll getrennt. Dafür stehen entsprechend gekennzeichnete Mülleimer bereit.
- Mit Rücksicht auf den Teppichboden sollten keine offenen Getränke in die Flure, Treppenhäuser und Klassenräume mitgenommen werden.
- Kaugummi ist ordnungsgemäß zu entsorgen. Ein Ausspucken auf den Boden ist eine schuldhafte Beschädigung und führt zu Schadensersatzforderungen.
- Innerhalb des Gebäudes und auf dem Schulgelände besteht absolutes Rauchverbot.
- Der Konsum von Alkohol auf dem Schulgelände einschließlich der Parkplätze ist untersagt.
- Handys sind schulfremde Gegenstände und gehören nicht in den Unterricht. Sie sind unmittelbar vor Beginn des Unterrichts auszuschalten.

## ③

### **SPORTBEREICH**

- Das Betreten der Übungsstätten (Sporthallen, Kraftraum und Sportaußenbereich) ist nur mit Sportschuhen (Hallenschuhen) gestattet.
- Wertsachen dürfen nicht in den Umkleieräumen gelassen werden, da ein zuverlässiger Verschluss dieser Räume u.a. wegen der zeitlichen Nutzungsüberschneidungen nicht möglich ist. Wertsachen sind daher in die Übungsräume mitzunehmen.
- Der Aufenthalt im Tribünenbereich der Großsporthalle ist Schülerinnen/Schülern, die nicht den jeweiligen Übungsgruppen angehören, nur in besonderen Fällen (Sportveranstaltungen, Wettkämpfe) gestattet.

#### ④

### **PARKPLATZORDNUNG**

- Im Bereich des Aufgangs zur Großsporthalle sowie neben dem Audimax befinden sich Abstellflächen für Motorräder und Motorroller. Wegen des knappen Parkraums dürfen Motorräder, Motorroller u.a. nicht auf den für PKW bereitgestellten Parkflächen geparkt werden. Fahrräder können auf dem Schulhof vor dem Haupteingang an den Fahrradständern abgestellt werden. Den Eigentümern von Mopeds und Motorrädern ist der Abschluss einer Diebstahlversicherung zu empfehlen.
- Zufahrtswege für die Feuerwehr sowie Fußgängerbereiche sind als solche gekennzeichnet und müssen freigehalten werden.
- Das Befahren der Schulhöfe und Fußgängerbereiche ist während der gesamten Unterrichtszeit verboten.
- Parkplätze für Schwerbehinderte befinden sich oberhalb des kleinen Parkplatzes am Aufgang zur Großsporthalle.

#### ⑤

### **SCHULVERSÄUMNISSE**

- Bei Schulversäumnissen eines/r Vollzeitschülers/in haben die Erziehungsberechtigten bzw. die/der Volljährige selbst spätestens am dritten Versäumnistag der Schule den Grund des Fernbleibens schriftlich mitzuteilen.
- Bei Schulversäumnissen eines/r Berufsschülers/in haben die Ausbildungsbetriebe innerhalb einer Woche der Schule den Grund des Fernbleibens schriftlich mitzuteilen. Die Kenntnisnahme ist durch Unterschrift des Ausbilders zu dokumentieren, wenn der Erziehungsberechtigte oder der Auszubildende selbst die Mitteilung über die Unterrichtsbefreiung verfasst hat.
- Jede/r Vollzeitschüler/in hat ein Entschuldigungsheft zu führen, in das auch der Stundenplan einzutragen ist. Entschuldigungen sind in der ersten Schulstunde nach der Erkrankung unaufgefordert der/dem Fachlehrer/in vorzulegen.

## ⑥

### BEURLAUBUNGEN

- Beurlaubungen von Schülerinnen/Schülern unmittelbar vor oder nach einem Ferienabschnitt sind nur in Ausnahmefällen zulässig. Entsprechende Anträge sind beim Schulleiter schriftlich zu stellen und zu begründen.
- Der/die Klassenlehrer/in bzw. Tutor/in kann aus wichtigen Gründen Schülerinnen/Schülern seiner Klasse/Tutorengruppe aus zwingenden persönlichen Gründen Urlaub bis zu zwei Tagen/Jahr gewähren.
- Schüler/innen können darüber hinaus aus zwingenden **persönlichen** Gründen durch den Schulleiter beurlaubt werden.
- Berufsschülerinnen/-schüler können ferner aus zwingenden **betrieblichen** Gründen bis zur Dauer von zwei Unterrichtstagen/Jahr durch den Klassenlehrer, von bis zu fünf Unterrichtstagen durch den Schulleiter beurlaubt werden.

## ⑦

### VERHALTEN BEI ALARM/NOTFÄLLEN

- Ohne Rücksicht auf den Umfang eines Feuers und ohne den Erfolg eigener Löscheversuche abzuwarten, ist bei Ausbruch eines Feuers oder einer anderen Alarmsituation unverzüglich Alarm zu geben.
- In jedem Raum ist ein Fluchtwegeplan ausgehängt.
- Die Lehrkraft verlässt im Alarmfall als letzte den Raum und achtet darauf, dass das Klassenbuch/Kursheft mitgenommen wird, um auf dem Sammelplatz die Vollständigkeit der Klasse feststellen zu können.
- Die Lage der Feuermelder, Feuerlöscher und Feuerwehrschräume ist auf einem gesonderten Plan in jedem Stockwerk ausgewiesen.
- Das Auslösen eines Fehlalarms gilt als strafbare Handlung und wird strafrechtlich verfolgt.
- Wichtige Rufnummern:

Polizeinotruf	<b>110</b>
Feuerwehr	<b>112</b>
Krankentransport (zentr. Leitstelle)	<b>75055</b>
Klinikum Bad Hersfeld	<b>880</b>

Modellschule Obersberg	<b>95940</b>
------------------------	--------------

## Anhang

### INFORMATION/ANSPRECHPARTNER

- In der Pausenhalle befinden sich Informationstafeln der Schülervertretungen und der Schule. Aushänge der Schülervertretung, die sich ausschließlich auf deren Belange beziehen, bedürfen nicht der Zustimmung des Schulleiters. Alle übrigen Plakate und Infos - soweit sie für Erziehung und Unterricht förderlich sind - können nur mit Zustimmung des Schulleiters (Sichtvermerk) ausgehängt werden.
- Ständige/r Ansprechpartner/in bei allen persönlichen und schulischen Fragen ist der/die Klassenlehrer/in bzw. Tutor/in. Ferner können sich die Schüler jederzeit an eine/n der beiden gewählten Verbindungslehrer/innen wenden. Deren Namen werden am schwarzen Brett jeweils bekannt gegeben. In Fragen der Drogenberatung wenden Sie sich bitte an Frau Bergner oder Frau Fuchs-Hannappel (Schulsozialarbeit, Raum 555), die neben Frau Heinz (Schulseelsorge) auch für alle anderen Problemfragen zur Verfügung steht.
- Darüber hinaus stehen folgende Damen und Herren jederzeit mit Rat und Tat zur Seite:

Schulleiter	Herr Backhaus	R. 409
Stellv. Schulleiter	Herr v. Sierakowsky	R. 410
Studienleiter	Herr Riedel	R. 417
Leiterin Fachbereich I	Frau Nitzsche	R. 400
Leiter Fachbereich II	Herr Nieselt	R. 402
Leiterin Fachbereich III	Frau Klose	R. 403
Abt.-Leiterin Berufl. Teilzeitschule	Frau Kammerzell-Schuchert	R. 405
Abt.-Leiter Berufl. Vollzeitschulen	Herr Speich	R. 404

- Viele Organisationsfragen können auch von Schulsekretärinnen beantwortet werden:
  - Frau Hoffelner
  - Frau Ehrlich
  - Frau Eidam
  - Frau Pfau
- Ebenfalls gern behilflich sind Ihnen unsere Hausmeister, Herr Orth (Koordination), Herr Prosoli, Herr Schott und Herr Neuber.
- Für die Mediothek und die EDV-Räume gilt eine besondere Nutzungsordnung. Diese gilt als Teil der Schulordnung. Jede Schülerin/jeder Schüler und jede Lehrkraft verpflichtet sich mit Eintritt in die Schule durch Unterschrift zur Einhaltung der Mediotheksordnung.