

SCHULORDNUNG

des Integrierten Beruflichen Gymnasiums und der Kaufmännischen Schulen Lahr

1. Die Schulgebäude sind an Schultagen ab 7:00 Uhr geöffnet und werden in der Regel um 17:00 Uhr geschlossen. Die tägliche Schulzeit richtet sich nach dem jeweiligen Stundenplan. Der Unterricht muss grundsätzlich pünktlich beginnen. Deshalb sollen vor Beginn des Unterrichts die Plätze im Klassenzimmer aufgesucht werden. Ist 10 Minuten nach Beginn des Unterrichts noch keine Lehrkraft anwesend, wird das Sekretariat durch die Klassen-, Fachbereichs- oder Kurssprecher/innen verständigt.
Das Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ist verboten. Wer nach Eintritt in die Schule eine schriftliche Ermächtigung vorlegt, kann das Schulgelände in nicht beaufsichtigten Stunden verlassen. In solchen Fällen erlischt die Aufsichtspflicht der Schule und damit der Versicherungsschutz.
Für den Aufenthalt in den Pausen und in Freistunden sind der Pausenhof, die Mensa oder die Schüleraufenthaltsräume vorgesehen.
2. In ihren Zimmern sorgen die Klassen bzw. Kurse durch eigenes Mitwirken für die nötige Ordnung. Sie wählen zu Schuljahresbeginn eine/n Klassen-/Fachbereichs-/Kurs- oder Jahrgangsstufensprecher/in und benennen wöchentlich zwei Personen, die für die Versorgung mit nassem Schwamm und Kreide, für die Sauberhaltung der Tafel und des Klassenraumes sowie für dessen Lüftung verantwortlich sind. Liegende Gegenstände geben sie beim Hausmeister ab.
Für das ganze Schuljahr werden ferner Personen gewählt, die das Unterrichtsmaterial rechtzeitig besorgen.
Schülerinnen und Schüler, die die Schul- und Pausenräume mutwillig verunreinigen, sind verpflichtet, diese wieder zu säubern. Sie und ggf. auch ihre Erziehungsberechtigten haften für jeden durch sie vorsätzlich oder fahrlässig verursachten Schaden. Das gilt nicht nur für die Beschädigung von Einrichtungsgegenständen, sondern auch für das Verunreinigen von Wänden etc. Die Schule hat das Recht, die Wiederherrichtung auf Kosten des Schülers oder der Schülerin vornehmen zu lassen. Wer das Eigentum anderer beschädigt, kann auch zur Haftung herangezogen werden.
Gemäß § 850 BGB in Verbindung mit § 823 BGB haftet jede Person für Schäden, die sich aus gemeinschaftlich begangenen unerlaubten Handlungen ergeben, wenn sich nicht ermitteln lässt, wer von mehreren Beteiligten den Schaden verursacht hat.
3. Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die für die Notenbildung verwendeten schriftlichen Arbeiten (Klassenarbeiten, schriftliche Wiederholungsarbeiten, Vokabelarbeiten, Tests, bewertete Hausarbeiten usw.) in einem Ordner aufzubewahren. Im Falle der Anfechtung einer Zeugnisnote liegt die Last der Beweisführung beim Schüler bzw. bei der Schülerin. Der Ordner kann im Klassenzimmer oder zu Hause aufbewahrt werden. Sofern eine Lehrkraft dies verlangt, ist der Ordner mindestens halbjährlich zur Kontrolle auf Vollständigkeit der Arbeiten, der Berichtigungen, der Eintragungen ins Inhaltsverzeichnis usw. vorzulegen.
4. Die Kaufmännischen Schulen / IBG Lahr informieren die Erziehungsberechtigten rechtzeitig vor Ende des Schulhalbjahrs über häufiges unentschuldigtes Fehlen. Das Nähere regelt die Gesamtlehrerkonferenz.
5. Bei häufigem Fehlen erhält die Schülerin/der Schüler nach Beschluss der Klassenkonferenz die Zeugnisbemerkung „Unterrichtsbesuch unregelmäßig“. Das Nähere regelt die Gesamtlehrerkonferenz.
6. Zweiradfahrzeuge sind an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen, Autos auf den schuleigenen Parkplätzen. Das Parken von Autos auf öffentlichen Straßen ist nur erlaubt, wenn sämtliche anderen Parkplätze belegt sind. Die Parkplätze an der Südseite des Gebäudes Bergstraße 76 und 78 sind den Lehrerinnen und Lehrern vorbehalten. Die Parkplätze "In der Breite" und der Parkstreifen in der Bergstraße 78 stehen den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung. Wegen erhöhter Unfallgefahr ist beim Befahren des Schulgeländes Schrittgeschwindigkeit einzuhalten.
7. Das Rauchen ist im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände nicht erlaubt.
8. Minderjährige Schülerinnen und Schüler dürfen in Freistunden nur dann das Schulgelände verlassen, wenn dazu die ausdrückliche schriftliche Genehmigung des/der Erziehungsberechtigten vorliegt.
Für alle Schülerinnen und Schüler gilt, dass das Schulgelände nur zum Unterrichtsende oder beim Übergang zu einem außerhalb gelegenen Unterrichtsort verlassen werden darf.
9. Die Benutzung von Mobiltelefonen und Smartphones, insbesondere das Fotografieren und Filmen mit diesen Geräten, ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Lehrkräfte bzw. der Betroffenen erlaubt. In den Unterrichtspausen kann die Telefon- und Nachrichtenfunktion ohne ausdrückliche Zustimmung genutzt werden.
10. Das Werfen von Schneebällen ist wegen der damit verbundenen Unfallgefahr verboten.

11. Unfälle auf dem Schulweg und in der Schule sind wegen der damit verbundenen Versicherungsansprüche sofort auf dem Sekretariat zu melden. Auch Wohnungswechsel, Wechsel des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin oder des Ausbildungsbetriebes sind dem Sekretariat umgehend anzuzeigen.
12. Keine Medikamentenausgabe
Den Lehrkräften und dem Verwaltungspersonal ist es nicht erlaubt, Medikamente und Schmerzmittel (z. B. Aspirin usw.) an Schülerinnen und Schüler auszuhändigen. Sollte eine Schülerin/ein Schüler Medikamente benötigen, so müssen diese von ihr/ihm selbst mitgebracht werden. Aus Gründen der Fürsorgepflicht sind chronische Erkrankungen (z. B. Diabetes, Neigung zu Migräneanfällen, Asthma, Epilepsie) der Schulleitung mitzuteilen und erforderliche Verhaltensmaßnahmen mit ihr abzusprechen. Alle Daten werden vertraulich behandelt.
13. Von der Schule entlehene Gegenstände sind in gutem Zustand zu halten und rechtzeitig wieder zurückzugeben. Vor allem müssen beim Schulaustritt entlehene Bücher wieder abgegeben werden.
14. Es wird empfohlen, Wertgegenstände und größere Geldsummen nicht mitzuführen, da die Schule für abhanden gekommene Gegenstände keine Haftung übernimmt.

Wichtige Auszüge aus Gesetzen und Erlassen

Fundstellen einschlägiger Bestimmungen:
Landesverfassung (Artikel 11 - 22),
Schulgesetz von Baden-Württemberg,
"Schule im Blickpunkt" (Information des Landeselternbeirats)

1. Unterricht und Versetzung

- a) Schülerinnen und Schüler haben die laut Notenbildungsverordnung vorgeschriebene Anzahl von Klassenarbeiten zu schreiben, es sei denn, das Unterrichtsversäumnis ist entschuldigt und gerechtfertigt. Die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer *kann* die Arbeit nachschreiben lassen (vgl. Absatz 4). Mitgeschriebene, aber nicht abgegebene Arbeiten werden mit "ungenügend" bewertet. Fehlende Leistungsunterlagen sind auf Wunsch der Lehrkräfte durch mündliche Prüfungen, schriftliche Arbeiten oder sonstige Leistungen zu ersetzen. Nicht erbrachte Leistungen können mit "ungenügend" bewertet werden.
- b) Zeugnisse Minderjähriger sind von den Erziehungsberechtigten bzw. Vertreter/innen der Ausbildungsbetriebe zur Bestätigung der Kenntnisnahme zu unterzeichnen und am ersten Schultag nach der Zeugnisausgabe wieder zurückzubringen. Volljährige können ihre Zeugnisse ohne Unterschrift abgeben oder sie selbst unterschreiben. Grundlage für die Versetzung sind die vom Staat erlassenen Versetzungsbestimmungen. Ist im Zwischenzeugnis nicht vermerkt, dass die Versetzung gefährdet ist oder werden die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten nicht gesondert benachrichtigt, so schließt dies die Nichtversetzung nicht aus. Es kann daraus auch nicht gefolgert werden, dass die Schülerin/der Schüler die Abschlussprüfung bestehen wird. Die Eltern/Erziehungsberechtigten tun gut daran, sich rechtzeitig mit den beteiligten Lehrkräften in Verbindung zu setzen, sofern die Versetzung ihres Kindes gefährdet erscheint.

2. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Alle Maßnahmen, die in der Schule ergriffen werden, um Fehlverhalten zu korrigieren, müssen geeignet sein, die in den allgemeinen Richtlinien genannten Verhaltensweisen zu fördern. Als pädagogische Maßnahmen gelten z.B.:

- a) Gespräche über das Fehlverhalten mit dem Schüler oder der Schülerin, mit den Klassen- oder Fachlehrer/innen sowie mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten.
- b) Beauftragung mit Aufgaben, die besondere Interessen fördern, die Zusammenarbeit in der Klasse verbessern, versäumte Kenntnisse ergänzen, eventuell häusliche oder persönliche Schwierigkeiten artikulieren oder beheben helfen.

Die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen richten sich nach § 90 Abs. 2 und Abs. 3 SchG

3. Schulbesuch und Schulpflicht (Rechtsgrundlage: Schulbesuchsverordnung)

- a) Die Erziehungsberechtigten sind für den regelmäßigen Schulbesuch mitverantwortlich und können, wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, gemäß § 92 Schulgesetz in ein Bußgeldverfahren einbezogen werden. Das Gleiche gilt, falls Entschuldigungen nicht oder nur sehr verzögert beigebracht werden.

- b) Nicht Volljährige sind verpflichtet, ihren Eltern oder Erziehungsberechtigten bzw. ihrem Ausbildungsbetrieb jeweils sofort bekanntzugeben:
1. die Klasse, der sie zugeteilt sind, samt Klassenstundenplan und eintretende Änderungen,
 2. die Namen des Klassenlehrers oder der Klassenlehrerin und der sonstigen Lehrkräfte,
 3. die Schulordnung,
 4. die Zwischen- und Schlusszeugnisse,
 5. die Klassenarbeiten, soweit die Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten bzw. den Ausbildungsbetrieb seitens der Schule gewünscht wird.
- c) Wer aus Glaubens- und Gewissensgründen aus dem Religionsunterricht austreten will, muss den Austritt der Schulleitung gegenüber innerhalb von 14 Tagen nach Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres erklären. Volljährige können sich schriftlich, Minderjährige müssen sich bei der Schulleitung persönlich vom Religionsunterricht abmelden. Wird die Schulart gewechselt, ist eine neue Erklärung erforderlich.
- d) Ist jemand aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Minderjährige werden durch die Erziehungsberechtigten entschuldigt, Volljährige entschuldigen sich selbst. Für Berufsschüler/innen sind daneben die Ausbildungsbetriebe zur Entschuldigung verpflichtet.

Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung telefonisch, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder telefonischer Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.

Erscheint ein/e Schüler/in wegen einer Erkrankung nicht zu einem angesetzten und ihm/ihr bekannten Klassenarbeitstermin, so gilt sein/ihr Fernbleiben nur als entschuldigt, wenn eine Benachrichtigung der Schule zu Beginn des angesetzten Termins vorliegt. Bei einem Nachschreibtermin gilt darüber hinaus, dass innerhalb von zwei Tagen eine ärztliche Bescheinigung vom Tag des angesetzten Termins vorgelegt wird. Wird diese Bescheinigung nicht vorgelegt, gilt die geforderte Leistung als verweigert oder nicht erbracht. Telefonische Entschuldigungen bzw. E-Mails sind grundsätzlich über das Sekretariat zu erledigen. Ein/e Schüler/in ist entschuldigt, wenn der/die Klassenlehrer/in oder die Schulleitung die Entschuldigung angenommen hat.

- e) Befreiung vom Unterricht wird nur auf rechtzeitigen Freistellungsantrag gewährt. Für Minderjährige können Anträge schriftlich von den Erziehungsberechtigten, für Volljährige von diesen selbst schriftlich gestellt werden. Eines schriftlichen Antrages bedarf es nicht, wenn die Erkrankung oder körperliche Beeinträchtigung die Teilnahme am Unterricht oder an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen offensichtlich nicht zulässt. In dringenden Fällen können auch Minderjährige mündliche Anträge auf Befreiung stellen. Der Antrag auf Befreiung ist zu begründen. Werden gesundheitliche Gründe geltend gemacht, ist für die Befreiung bis zu 6 Monaten ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Bei längeren oder auffällig häufigen Erkrankungen kann ein amtsärztliches Zeugnis verlangt werden.
- f) Beurlaubung vom Besuch der Schule: siehe § 4 und § 5 Schulbesuchsverordnung

4. Fehlen bei schriftlichen Arbeiten (Rechtsgrundlage: Notenbildungsverordnung)

- a) Versäumt ein Schüler/eine Schülerin entschuldigt die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, entscheidet der Fachlehrer/die Fachlehrerin, ob der Schüler/die Schülerin eine entsprechende Arbeit nachträglich anzufertigen hat.
- b) Weigert sich ein Schüler/eine Schülerin, eine schriftliche Arbeit anzufertigen, oder versäumt er/sie unentschuldigt die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, wird die Note "ungenügend" (bzw. 0 Notenpunkte) erteilt.

Herbert Huber
Schulleiter