

# **SCHULORDNUNG**

des

Hans–Carossa-Gymnasiums

Gültig ab 01.08.2022

Die Schulordnung stützt sich auf das Schulgesetz für Berlin und die dazugehörigen Ausführungsvorschriften. Sie dient der vertrauensvollen Zusammenarbeit aller Mitglieder der Schule. Erfolgreiche Unterrichts- und Erziehungsarbeit erfordert von allen rücksichtsvolles und höfliches Verhalten mit dem Ziel, an der Schule ein gutes Arbeitsklima zu schaffen und zu erhalten.

## 1. Organisation/Hausordnung

### 1.1. Öffnungszeiten

Das Schulgelände einschließlich des Foyers ist ab 7.30 Uhr geöffnet. Flure und Klassenräume dürfen ab 7.45 Uhr betreten werden.

### 1.2. Pausen

#### a) Erste große Pause

Während der ersten großen Pause halten sich grundsätzlich alle Schüler/innen der Klassen 5 – 10 außerhalb des Schulgebäudes auf.

Die Oberstufenschüler/innen dürfen sich in den Fluren des Oberstufentraktes aufhalten.

Ausnahme: Ausschließlich zum Auswählen, Anlesen und Ausleihen von Büchern dürfen sich Schüler/innen aller Altersstufen während der ersten großen Pause in der Bücherei aufhalten.

#### b) Mittagsbänder

In den Mittagsbändern stehen die von der Schulleitung dafür freigegebenen Räume zur Verfügung. Derzeit sind dies:

- Während des ersten Mittagsbandes können sich Schüler/innen im Außenbereich auf der Wiese hinter der Mensa und auf der Fläche zwischen Mensa und Turnhalle aufhalten. Im Gebäude stehen der Raum der ehemaligen Cafeteria sowie die Bücherei als Aufenthaltsräume zur Verfügung.
- Während des zweiten Mittagsbandes sind darüber hinaus der Innenhof und das Foyer freigegeben.

Die **Bücherei** ist in allen Pausen, auch in den Mittagsbändern, ein **Ruheraum**. Die Bibliotheksordnung ist zu beachten!

Für Regenpausen wird eine gesonderte Regel getroffen.

In allen Pausen sind bei einem Wechsel des Unterrichtsraums Schultaschen und sonstige persönliche Gegenstände (Geld, Schlüssel, Ausweise, Taschenrechner, u.a.) mitzunehmen. Diebstähle sind über den Klassenlehrer sofort im Sekretariat oder bei der Schulleitung zu melden.

**Es werden keine Taschen vor den Räumen abgestellt.**

**Das Sitzen auf den Fluren ist nicht gestattet!**

Nach dem Unterricht soll das Gebäude schnellstmöglich in Richtung Hof verlassen werden. Befindet man sich im Foyer, soll der Hof direkt von dort aufgesucht werden, nicht vom Foyer aus über die Gänge!

Die Schüler/innen der gymnasialen Oberstufe dürfen auf eigene Gefahr und in eigener Verantwortung das Schulgelände während der großen Pausen und in Freistunden verlassen. Den Schülern/innen der 5. bis 10. Klassen ist dies während der Unterrichtszeit und während der Pausen nicht erlaubt.

### 1.3 Ordnung und Sauberkeit

Mit dem Schuleigentum ist umsichtig und pfleglich umzugehen. Verunreinigung und Beschädigung des Schulgebäudes, der Mensa, der Außenanlagen, des Schulgeländes, der Schulräume inkl. Mobiliar und der Unterrichtsmaterialien sind untersagt.

Für verursachte Schäden haften die jeweiligen Schüler/innen oder deren Erziehungsberechtigte.

Schadensfälle sind unverzüglich dem Hausmeister oder einem Lehrer/einer Lehrerin zu melden.

### 1.4 Sicherheit

Vor einer Gefahrensituation (Feuer usw.) warnt ein Signalton. Die Schüler/innen verlassen unter Anleitung der Lehrkraft geordnet und auf kürzestem Weg (siehe Fluchtplan) das Schulgebäude.

Rennen, Ballspielen, Rängeleien in den Klassenräumen, auf den Fluren, Treppen, im Foyer oder der Aula sind grundsätzlich untersagt.

Fahrräder sind nur an den vorgesehenen Plätzen abzustellen. Auf dem Schulgelände müssen die Räder grundsätzlich geschoben werden.

Die Tischtennisplatten dürfen nur zum Tischtennispielen verwendet werden.

### 1.5 Weitere Verhaltensregeln

Das Werfen mit Gegenständen wie Dosen, Schneebällen, Kastanien, Steinen usw. ist grundsätzlich verboten. Ausgenommen davon sind Bälle, die für Pausenspiele von Lehrern/innen ausgegeben werden.

**Das Mitbringen wertvoller Gegenstände (Handys, Laptops, Geld) erfolgt auf eigene Gefahr, die Schule haftet nicht für den Verlust, etwaige Beschädigungen etc..**

Das Anschalten und die Nutzung privater elektronischer Medien (insbesondere Handys, Laptops, Tablets) ist im Schulgebäude und auf dem ganzen Schulgelände grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen sind:

- die Nutzung von E-Book-Readern in der Bücherei;
- die Nutzung privater Kommunikationsmedien – sofern auf eigene Gefahr mitgebracht - **für Unterrichtszwecke** unter Aufsicht einer Lehrkraft im Klassenraum oder in der Bücherei.

Für die Mensa und die Bücherei gilt ein Verbot von Foto-, Video- sowie Audioaufnahmen.

Bei Verstoß gegen das Nutzungs- und Einschaltverbot werden private elektronische Medien wie folgt eingezogen :

1. **Mal** : Abholung am Ende des Schultages um 13:55 Uhr im Sekretariat
2. **Mal.**: Abholung am Ende des nächsten Schultages um 13:55 Uhr im Sekretariat
3. **Mal – Schüler muss zum Schulleiter !**  
Abholung erst am Freitag um 13:00 Uhr im Sekretariat  
Bei Abnahme **an einem Freitag** -> Abholung erst am darauffolgenden Montag!

Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen aller Art (z.B. Messern, Pfefferspray, Zwillen, Schreckschusspistolen etc.) ist verboten.

Das Mitbringen oder Konsumieren von Drogen und Alkohol und der Handel damit sind verboten. Dieses Verbot gilt auch für jede Art von E – Shishas oder E-Zigaretten.

## 1.6 Allgemeine Hinweise

Die Anlagen I bis IV sind Bestandteil dieser Schulordnung.

## 2. A n h a n g :

### I Fehlzeitenregelung

#### I.1 Allgemeine Regelungen

#### I.2 Zusätzliche Regelungen für die Gymnasiale Oberstufe

### II Nutzungsbedingungen für Computerräume, Netzwerk- und Internet-Nutzung

### III Mensaordnung

### IV Bibliotheksordnung

**H. Rußbült**  
**Schulleiter**

## I.1 Allgemeine Regelungen

### I.1.1 Entschuldigung bei Schulversäumnissen

Kann eine Schülerin oder ein Schüler wegen Krankheit oder sonstiger unvorhergesehener wichtiger Gründe nicht am Unterricht teilnehmen, so sind die Erziehungsberechtigten, ( bei volljährigen Schüler\*innen diese selbst) verpflichtet, das Sekretariat morgens in der Zeit von 7:30 bis 8:00 Uhr telefonisch in Kenntnis zu setzen. Ebenfalls müssen die Klassenleitungen bzw. der Tutor /die Tutorin am Krankheitstag des Kindes per E-Mail oder über TEAMS davon in Kenntnis gesetzt werden.

Bei der **Rückkehr** in die Schule hat die Schüler\*in eine schriftliche Erklärung vorzulegen, aus der sich die **Dauer** und der **Grund** (z.B. Krankheit) für das Fernbleiben vom Unterricht ergibt.

Dieses gilt entsprechend auch für einzelne Fehlstunden.

### I.1.2 Beurlaubung vom Unterricht aus wichtigen Gründen

Ein Antrag auf Beurlaubung von der Teilnahme am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Veranstaltung muss schriftlich und unter Angabe der Gründe rechtzeitig, d.h. unmittelbar nach Kenntnisnahme eines Beurlaubungsgrundes bzw. -termins, gestellt werden.

Eine Beurlaubung bis zu 3 Tagen kann die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer bzw. die Tutorin / der Tutor aussprechen. Für eine darüber hinausgehende Beurlaubung muss der Antrag bei der Schulleitung gestellt werden, ebenso bei Beurlaubungen für die Zeit vor Beginn oder nach Ende der Ferien.

### I.1.3 Vorzeitiges Verlassen des Unterrichtes

Wenn eine Schülerin / ein Schüler aus Krankheitsgründen den Unterricht vorzeitig verlassen muss, so hat sie / er sich unverzüglich im Sekretariat zu melden.

### I.1.4 Vom Sportunterricht befreite Schülerinnen und Schüler

Schüler/innen, die vom Sportunterricht befreit sind, halten sich zur Erfüllung anderer Aufgaben bei ihren Klassen auf, sofern nicht mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin eine individuelle Regelung getroffen wird.

## I.2 **Zusätzliche Regelungen bei Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe**

### I.2.1. Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten

Der Schüler bzw. die Schülerin oder die Erziehungsberechtigten müssen einen Grund für die Fehlzeiten angeben.

Der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin bzw. der Tutor/die Tutorin, im Zweifelsfall die Schulleitung, entscheiden darüber, ob der vorgebrachte Grund für die Fehlzeit anerkannt wird. Wird der Grund nicht anerkannt, ist die Schülerin / der Schüler, ggfs. die Erziehungsberechtigten, unverzüglich darüber zu unterrichten.

**Wenn die Tutorin / der Tutor erkrankt ist oder aus sonstigen Gründen fehlt, treten an seine / ihre Stelle die Koordinatorinnen**, ggf. die Schulleitung, wenn auch die Koordinatorinnen abwesend sind.

Bestehen Zweifel an den vorgebrachten Gründen, kann die Schule Nachweise verlangen, das gilt auch bei Krankheit.

Unentschuldigt ist die Fehlzeit, wenn kein Grund genannt wird, wenn der Grund nicht anerkannt wird oder wenn die Mitteilung des Grundes für die Fehlzeit verspätet eintrifft.

Entschuldigungs- bzw. Beurlaubungsgründe, die anerkannt werden:

a) Nicht vorhersehbar:

- Krankheit

b) Vorhersehbar, deshalb ist vorher Beurlaubung zu beantragen:

- Praktische Fahrprüfung
- Gerichtstermine
- Beerdigungen
- Arztbesuche, die **nicht in die unterrichtsfreie Zeit verschiebbar** sind
- Musterung
- Bewerbungstermine
- Uni-Tage
- Umzug
- **Wichtige** Familienfeiern (vor allem außerhalb Berlins bzw. weiter entfernt)
- Besondere Veranstaltungen, sofern sie nicht von der Schule durchgeführt werden: Tutor/in setzt sich mit der Schulleitung ins Benehmen, Beurlaubungen nur, wenn die Schulleitung einverstanden ist

In besonderen Ausnahmefällen können auch Gründe anerkannt werden, die nicht in dem Katalog enthalten sind.

### I.2.2 Versäumnis bei Klausuren

Wird die Klausur aus Krankheitsgründen versäumt, so ist ein ärztliches Attest bei dem **zuständigen Pädagogischen Koordinator** vorzulegen.

Beurlaubung an Klausurtagen:

Grundsätzlich hat die Klausur Vorrang. Wenn der Termin, für den um Beurlaubung gebeten wird, nicht verschiebbar ist, soll sich die Schülerin / der Schüler mit dem Tutor / der Tutorin und mit der zuständigen Koordinatorin in Verbindung setzen, sobald er / sie von dem Termin Kenntnis hat; Einzelfallentscheidungen sind möglich.

### I.2.3 Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen und Beurlaubungen

Es gilt das unter I.1.1 (entschuldigte Fehlzeiten) und I.1.2 (Beurlaubung) beschriebene Verfahren mit folgenden Zusätzen:

- Kann die Schülerin / der Schüler den Tutor bzw. die Tutorin nicht innerhalb der vorgesehenen Frist antreffen, muss er / sie die Bitte um Entschuldigung in den Briefkasten der Pädagogischen Koordinatoren (neben dem Informationskasten an der Nordseite des Foyers) werfen. Wenn dies innerhalb der Frist erfolgt, gilt die Entschuldigung als rechtzeitig abgegeben.

- Beurlaubungsgründe müssen - soweit dies möglich ist – durch entsprechende Nachweise belegt werden.
- Wenn der Antrag auf Beurlaubung schuldhaft nicht rechtzeitig vorher an die Schule gerichtet worden ist, gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

#### 1.2.4 Fehlmeldebogen

Jede/r Schüler/in hat einen Fehlmeldebogen, den er / sie immer in der Schule mit sich führen muss.

Der Tutor bzw. die Tutorin vermerkt auf dem Fehlmeldebogen, ob die Fehlzeit entschuldigt ist oder ggf. nicht (vgl. Hinweise auf dem Fehlmeldebogen).

Die Schüler/innen legen den Fachlehrer/innen ihren Fehlmeldebogen unaufgefordert vor, damit diese in den Kursen die Fehlstunden entschuldigen können.

Die Fachlehrer/innen ihrerseits achten darauf, dass alle Fehlzeiten und Verspätungen im Fehlmeldebogen vermerkt sind, ggf. müssen sie also die Vorlage des Fehlmeldebogens verlangen.

Auf der Rückseite des Bogens werden Unterrichtsversäumnisse wegen schulischer Veranstaltungen vermerkt. Diese gelten nicht als Fehlzeiten.

In den jeweiligen Kursen bleiben die Fehlzeiten so lange unentschuldigt, bis der Fehlmeldebogen mit dem Entschuldigungsvermerk vorgelegt worden ist. Die Fachlehrer/innen informieren die zuständigen Tutoren/innen, wenn sie den Fehlmeldebogen nicht vorgelegt bekommen.

#### 1.2.5 Verfahren bei gehäuften Fehlzeiten, entschuldigt oder unentschuldigt

##### a) Nicht volljährige Schüler/innen :

die Erziehungsberechtigten müssen über die unentschuldigten Fehlzeiten informiert werden (**spätestens** beim 3. Mal). Der Tutor / die Tutorin informiert die Pädagogischen Koordinatorinnen, damit ggf. das Abmahnverfahren in Gang gesetzt werden kann.

##### b) Volljährige Schüler/innen:

Der Tutor / die Tutorin informiert die Pädagogischen Koordinatorinnen, damit ggf. das Abmahnverfahren in Gang gesetzt werden kann.

Der Schüler/die Schülerin wird von der Schule (Tutor/in oder Koordinatorin) schriftlich (Kopie in den Schülerbogen) über die möglichen Folgen seines/ihres Fehlens informiert.

## **Anhang II: Nutzungsbedingungen für Computerräume, Netzwerk- und Internet-Nutzung**

Die Zugangsberechtigung zum Computernetzwerk gilt nur für Zwecke, die in Zusammenhang mit der Durchführung von Aufgaben für die Schule stehen.

Die Zugangsberechtigung ist personengebunden und nicht übertragbar. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Nutzer und Nutzerinnen verantwortlich gemacht. Deshalb sind die Zugangsdaten vertraulich zu behandeln. Insbesondere darf das persönliche Kennwort keiner anderen Person mitgeteilt oder sonst irgendwie zugänglich gemacht werden.

Die effiziente Nutzung eines Computer-Netzwerkes kann schon durch missbräuchliches Verhalten eines einzelnen Nutzers erheblich gefährdet werden. Im Interesse aller Mitglieder der Schule trägt daher jeder Nutzer auch Verantwortung dafür, dass jede missbräuchliche Nutzung durch andere unterbleibt. Fehler oder Fehlfunktionen sind der Systemadministration zu melden, sobald sie auftreten bzw. entdeckt werden.

Jeder Verstoß gegen diese Nutzungsbedingungen kann den Verlust der Nutzungsberechtigung nach sich ziehen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software oder andere Inhalte von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Die Aktivitäten der Benutzer können vollständig von der Systemadministration überwacht werden, sofern dies für die Sicherheit des Systems oder des Netzwerks, zur Verbesserung der Systemleistung, für die allgemeine Konfiguration oder zu Berechnungszwecken erforderlich ist.

Es ist streng untersagt, auf dem Rechner installierte Programme auf Datenträger zu kopieren oder mitgebrachte Software auf einem Schulrechner zu installieren.

Bei der Nutzung des Internet bestehen folgende Beschränkungen:

- Es dürfen keine kostenpflichtigen Seiten aufgerufen oder sonstige kostenpflichtigen Angebote genutzt werden.
- Es dürfen keine Programme aus dem Internet auf Schulrechner heruntergeladen werden.
- Es dürfen keine Seiten aufgerufen werden, die wegen ihres Inhalts strafrechtliche Verfolgung nach sich ziehen können oder deren Nutzung für Jugendliche unter 18 Jahren verboten ist. (Dies betrifft insbesondere pornografische, gewaltverherrlichende und rassistische Darstellungen.)
- Die gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts sind zu beachten.

Die in der „Bedienungsanleitung“ festgelegten Regeln, die jedem Nutzer ausgehändigt werden, sind Bestandteil der Nutzungsbedingungen und müssen unbedingt eingehalten werden.

## **Anhang III : Mensaordnung**

Die Schüler nutzen die Mensa eigenverantwortlich: jeder achtet auf Ordnung, Sauberkeit und Lautstärke!

Die Schulordnung gilt auch in der Mensa!

Je Mittagsband sind die ersten 30 Minuten in der Mensa ausschließlich für „Esser“ reserviert, die folgenden 15 Minuten ist normaler Cafeteriabetrieb und geöffnet für alle!

Zur Nutzung digitaler Medien im Mensagebäude:

Die Nutzung von Handys ist im gesamten Mensagebäude verboten.

(vorbehaltlich der Genehmigung durch die kommende Schulkonferenz im Aug./Sept. 2020)

Foto-, Video und Audioaufnahmen sind verboten.

## **Anhang IV: Bibliotheksordnung**

Die Schulbücherei bietet Arbeitsplätze für Schüler und Lehrer. Damit alle möglichst angenehme Bedingungen zum Lesen und Arbeiten vorfinden, müssen folgende Regeln beachtet werden.

1. Ruhe im Leseraum.
2. Speisen und Getränke gehören nicht in die Bücherei.
3. Die Bücher sind sorgfältig zu behandeln.  
(keine Seiten entfernen, keine Notizen in die Bücher schreiben etc.)
4. Die Computerarbeitsplätze stehen nur für eine schul- bzw. unterrichtsbezogene Nutzung zur Verfügung!
5. Für die Benutzung des Internets gelten besondere Regeln  
(siehe Benutzerordnung für Computerarbeitsplätze)
6. Jacken und Taschen sind an der Garderobe abzulegen.
7. Die Bibliothek ist voll, wenn alle Sitzplätze belegt sind.
8. Foto-, Video- und Audioaufnahmen sind in der Bibliothek nicht gestattet.

# Kenntnisnahme der Schulordnung

## Hans-Carossa-Gymnasium

Zur Kenntnis genommen:

---

Datum / Unterschrift der Erziehungsberechtigten

---

Datum / Klasse / Unterschrift Schüler