Herzlich Willkommen an unserer Schule!



© Peter Franck, Architektenbüro

I Kontakt

Schulleitung: StDin Bärbel Ritthammer
StD Michael Rottmeier

Sekretariat: Sirin Ergene
Sigrid Malzacher

Adresse: Plinganserstraße 28, 81369 München
Telefon 089 233676-00
Fax 089 233676-20
E-Mail ws-staatlich@muenchen.de
Homepage http://www.ws-muenchen.de / http://www.ws-muc.de

II Schulbesuchs- und Hausordnung

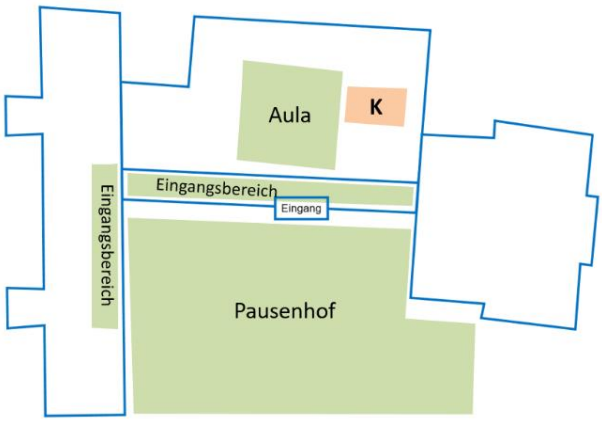
Für das tägliche, gute, freundliche und harmonische Miteinander auf unserem Schulgelände gelten Verhaltensweisen, die in dieser Schulbesuchs- und Hausordnung vereinbart werden.

1. Aufenthalt auf dem Schulgelände

a) Alle unmittelbar am Schulleben beteiligten Personen dürfen sich auf dem Schulgelände aufhalten. Schulfremde Personen (z. B. Eltern und Familienangehörige, Freunde) melden sich im Sekretariat an.

b) Lehrkräfte schließen Klassenzimmer, EDV- und Gruppenräume auf und verschließen diese nach ihrer Nutzung wieder.

c) Die beiden Vormittagspausen verbringe ich auf dem Schulgelände. Der Pausenbereich umfasst die Aula vor dem Kiosk (K), den Eingangsbereich (Erdgeschoss) sowie die Pausenfläche auf dem Schulhof.



Findet eine Mittagspause statt, so darf ich das Schulgelände verlassen – allerdings entfällt in diesem Fall die Haftung für Unfälle durch die gesetzliche Unfallversicherung. Dies gilt auch für die Nutzung von E-Scootern während der Mittagspause und außerhalb des Schulgeländes.

Freistunden verbringe ich auf dem Schulgelände in den Pausenbereichen. Alternativ darf ich während einer Freistunde auch das Schuldgelände verlassen. Eine vorausgehende oder anschließende Pause verbringe ich auf dem Schulgelände.

d) Ich bin Teil der Schulgemeinschaft und verhalte mich außerhalb des Schulgeländes dabei immer respektvoll und rücksichtsvoll gegenüber anderen Personen und entsorge meinen Müll in die dafür vorgesehenen Müllbehälter. Auf diese Weise trage ich zu einer positiven Außenwirkung der Schule bei.

2. Ordnung und Sicherheit

a) Das Rauchen ist auf den Raucherbereich beschränkt. Zigarettenreste entsorge ich in den dafür vorgesehenen Mülleimer und lasse sie nicht auf dem Boden oder woanders liegen.

b) Das Kauen von Kaugummi unterlasse ich auf dem gesamten Schulgelände sowie im Klassenzimmer. Ich spucke auch nicht auf den Boden.

c) Im Unterricht esse ich nicht. Ich nutze nur verschließbare Getränke während des Unterrichts. Leere Getränkedosen und –flaschen nehme ich mit nach Hause oder lege sie in die vorhandenen Pfandboxen.

d) Auf dem gesamten Schulgelände verhalte ich mich umweltgerecht, d. h. ich trage zum Einsparen von Strom, Wasser und Heizung bei und entsorge meinen Müll ordentlich in die dafür vorgesehenen Behälter. Ich trenne dabei Papier von Restmüll.

e) Mit meinem Klassenzimmer, dem darin befindlichen Mobiliar und den Lehr- und Lernmitteln gehe ich pfleglich und sauber um. Beschädige oder verliere ich mir anvertraute Materialien, teile ich dies meiner Lehrkraft mit und ersetze diese.

f) Möchte ich Flugblätter oder Zeitschriften verteilen, Plakate oder Infozettel aufhängen oder eine Umfrage unter Schülern durchführen, hole ich mir zuvor die Genehmigung der Schulleitung ein.

g) Bei Feueralarm achte und befolge ich die Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des sonstigen Schulpersonals.

Im Schulbereich vermeide ich Verhaltensweisen, die zu Unfällen führen können, wie z. B. unkontrolliertes Rennen, Raufen, Verwenden von Sportgeräten (Skateboards, E-Scooter), Werfen von Gegenständen, Mitbringen von Tieren oder gefährlichen Gegenständen.

g) Werden externe Schulstätten (z. B. Sportplatz) oder Veranstaltungsräume genutzt, beachte ich die dort geltende Nutzungsordnung. Um dorthin zu gelangen, nutze ich den von der Schule vorgeschlagenen Schulweg.

3. Haftung

Grundsätzlich vermeide ich Schäden am Gebäude, dem Mobiliar und sonstigen Gegenständen. Verursache ich dennoch fahrlässig oder vorsätzlich Schäden, so hafte ich dafür. Auf mein Eigentum (z. B. Kleidung, Geldbeutel, usw.) achte ich selbst verantwortlich. Die Schule haftet weder bei Beschädigung noch bei Diebstahl. Größere Geldbeträge oder Wertgegenstände bringe ich nicht mit in die Schule und verwahre sie nicht im Mantel oder meiner Schultasche. Das gilt auch für Ausweise, Bankkarten usw.

Gleiches gilt auch für das Bemalen von Tischen, Stühlen, Wänden oder Vorhängen. Ich bin dafür verantwortlich, dass von mir verursachte Veränderungen wieder gereinigt oder rückgängig gemacht werden. Mein Arbeitsplatz in der Schule soll für mich und für andere so sein, dass eine angenehme und unterstützende Arbeitsatmosphäre möglich ist.

4. Benutzung von Mobiltelefonen



In Art. 56 Abs. 5 BayEUG ist folgende Regelung zu Mobilfunktelefonen und anderen digitalen Endgeräten enthalten:

„Die Verwendung von digitalen Endgeräten ist für Schülerinnen und Schüler nur zulässig

1. *im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen, soweit die Aufsicht führende Person dies gestattet,*
2. *im Übrigen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände, soweit dies die Schulleitung im Einvernehmen mit dem Schulforum allgemein oder die Aufsicht führende Person im Einzelfall gestattet. […]*

Bei unzulässiger Verwendung kann das digitale Endgerät vorübergehend einbehalten werden.“

Nutze ich oder liegen meine digitalen Endgeräte während des Unterrichts bereit, so können sie von der Lehrkraft eingezogen und im Sekretariat ab 15:30 Uhr wieder abgeholt werden.

Bei Prüfungen, Schulaufgaben und sonstigen Leistungserhebungen gilt das Mitführen eines eingeschalteten Mobilfunktelefons als Bereithalten eines unerlaubten Hilfsmittels.

Diese Regelung gilt auch für Smartwatches, Tablets, KI-Stifte und ähnliche elektronische Geräte, die nicht für Unterrichtszwecke bestimmt sind.

5. Was mache ich wenn, …

a) Erscheint keine Lehrkraft zum Unterricht, verständigt der Klassensprecher die Schulleitung spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn.

b) Bei Unfällen leiste ich Erste Hilfe und verständige die nächste erreichbare Lehrkraft sowie die Schulleitung bzw. das Sekretariat umgehend.

c) Beschädigungen, oder Diebstähle melde ich unverzüglich meiner Lehrkraft bzw. der Schulleitung.

d) Fundsachen gebe ich im Sekretariat ab. Verlorene Gegenstände kann ich im Sekretariat oder bei der Schulleitung wieder abholen.

e) Brandfälle melde ich unverzüglich der Schulleitung. Der Feueralarm wird mit einem Signalton ausgelöst. Im Brandfall beachte ich die Hinweise und die Fluchtwegpläne, die in jedem Raum aushängen.

6. Krankheit

a) Bei Krankheit melden mich meine Eltern über ihren Webuntis-Account am jeweiligen Krankheitstag (bis spätestens 08:00 Uhr) als krank. Bin ich bereits volljährig, kann ich mich selbst als krank melden. Damit gilt dieser Krankheitstag als entschuldigt.

b) Bei Krankheit muss ich weder ein Attest noch eine Entschuldigung in elektronischer oder in Papierform einreichen (Ausnahmen siehe c und d).

c) Ein ärztliches Attest benötige ich jedoch zwingend, wenn ich einen angekündigten Leistungsnachweis wie z. B. eine Schulaufgabe, Kurzarbeit, usw. versäume.

d) Ein schulärztliches Attest reiche ich ein, wenn ich einen Nachtermin für Leistungsnachweise versäume. Ein schulärztliches Attest kann beim Gesundheitsamt München beantragt werden. In diesem Fall sollte noch am Krankheitstag mit dem Gesundheitsamt Kontakt aufgenommen werden. Weitere Informationen und die Kontaktdaten finden sich über die Google-Suche oder auf folgender Webseite:

https://stadt.muenchen.de/service/info/sg-schulgesundheit/10185202/

Suchbegriffe bei google.de z. B. „München Schulärztliche Sprechstunde“

e) Ein ärztliches oder schulärztliches Attest gebe ich innerhalb von 10 Kalendertagen, gerechnet ab dem ersten Krankheitstag, im Sekretariat in Papierform oder digital per E-Mail ab. Bei digitaler Abgabe muss das Original-Attest auf Verlangen nachgereicht werden.

f) Erfolgt keine ausreichende und fristgerechte Entschuldigung, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt. Bei nicht erbrachten Leistungsnachweisen führt dies zur Note 6. Diese Regelung gilt auch für Nachholtermine. Erfolgt eine ausreichende Entschuldigung, so wird ein Nachtermin festgelegt. Wird der Nachholtermin unter Vorlage eines schulärztlichen Attests nicht wahrgenommen, so wird am Ende des jeweiligen Halbjahres eine Ersatzprüfung über den gesamten Unterrichtsstoff des Halbjahres, im 2. Halbjahr über den Gesamtjahresstoff, gestellt. Fehlende Noten werden mit der Note der Ersatzprüfung ersetzt.

g) Ich kümmere mich selbst darum, dass ich den versäumten Lernstoff nachhole. Dafür besorge ich mir fehlende Unterlagen und Hefteinträge zeitnah. Nach einer angemessenen Frist (bei 1 – 3 Fehltagen bereits am 2. Anwesenheitstag in der Schule) kann ich auch über diesen Stoff geprüft werden.

7. Befreiung

Werde ich während eines Schultages krank oder fühle mich nicht gut, kann ich mich auf Antrag und nach vorheriger Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten vom Unterricht befreien lassen. Meine Lehrkraft sowie die Schulleitung müssen diesen Antrag genehmigen. Den Befreiungsantrag gebe ich im Sekretariat ab (Briefkasten).

Wenn ich noch minderjährig bin, erhalte ich den Antrag zur Unterschrift der Erziehungsberechtigten mit nach Hause. Den Antrag bringe ich danach selbstständig wieder mit und gebe ihn ab.

8. Beurlaubung

Für Termine während der Schulzeit kann ich im Ausnahmefall vorher eine Befreiung beantragen. Den Antrag reiche ich **mindestens 3 Schultage vor dem Termin** bei der Klassenleitung ein.

Führerscheinprüfungen (theoretisch und praktisch) während des Vormittags sind zu vermeiden und auf den Nachmittag zu legen.

Eine Befreiung für einen Schultag mit angekündigten Leistungsnachweisen ist i. d. R. nicht möglich.

9. Pünktlichkeit

Ich erscheine pünktlich mindestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn im bzw. vor dem Klassenzimmer. Störungen des MVV-Verkehrsnetzes z. B. durch Ausfall von S-, U-, Tram-Bahnen oder Bussen gelten nicht als Entschuldigungsgrund für unpünktliches Erscheinen. Gerade in der Herbst- und Winterzeit müssen längere Schulwege eingeplant werden. Bei Ausfall oder Verspätungen z. B. von einer S-Bahn informiere ich mich über alternative Fahrmöglichkeiten (z. B. Busverbindungen) und nutze diese auch.

10. Leistungsnachweise

Die Termine für Schulaufgaben, praktische Leistungsnachweise und Kurzarbeiten werden zu Schuljahresbeginn bekanntgegeben – siehe hierzu auch Punkt 11 Termine. Versäumte Leistungsnachweise werden grundsätzlich ohne weitere Ankündigung 10 Tage später um 15:00 Uhr nachgeschrieben. Terminänderungen werden frühzeitig bekannt gegeben. Für Krankheit an Tagen mit Leistungsnachweisen beachte ich Punkt 6.

11. Termine

Im Laufe des Schuljahres sammeln sich eine Vielzahl unterschiedlicher Termine an, z. B. für Leistungsnachweise, Ausflüge, Projekttage, Eltern- und Informationsabende usw. Damit der Überblick nicht verloren geht, ist auf der Homepage unter dem Menüpunkt „Termine“ ein vollständiger Terminkalender mit allen für mich und meine Eltern wichtigen Terminen vorhanden. Ein regelmäßiger Blick in den Terminkalender gehört zu meinen Pflichten.

III Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule

Um die schulischen EDV-Einrichtungen zu nutzen, verhalte ich mich nach dieser Nutzungsordnung. Diese Nutzungsordnung ist auf Basis gesetzlicher Bestimmungen erstellt.

1. Sorgsamer Umgang

Mit den EDV-Geräten gehe ich sorgsam um. Bei Störungen eines Computers bzw. Tablets oder wenn diese defekt sind, informiere ich die Lehrkraft. Veränderungen am System (Hard- und Software) unterlasse ich ohne Erlaubnis der Lehrkraft.

Beschädige ich Teile der EDV-Ausstattung fahrlässig oder mit Vorsatz, so hafte ich als Verursacher gegenüber dem Sachaufwandsträger.

Am Computerarbeitsplatz esse und trinke ich nicht.

Die EDV-Ausstattung nutze ich nur für schulische Zwecke. Ich installiere keine Software.

2. Passwörter

Für die Nutzung der EDV-Ausstattung steht mir ein persönlicher Benutzerzugang zur Verfügung. Das Passwort halte ich geheim und ändere es aus Sicherheitsgründen regelmäßig.

Am Ende des Unterrichts melde ich mich vom System ab und verlasse meinen Arbeitsplatz ordentlich und aufgeräumt. Nutzen andere Personen meinen Benutzerzugang, so bin ich dafür verantwortlich.

3. Internetnutzung

Für die Nutzung des Internets gelten folgende Regelungen:

- Ich rufe keine rechts- oder sittenwidrigen Inhalte auf, die
  - zum Rassenhass (nach § 131 StGB) oder Volksverhetzung aufrufen,
  - Gewalt oder Krieg verherrlichen oder verharmlosen,
  - verfassungsfeindlich sind,
  - pornografisch (nach § 184 StGB) oder sexuell anstößig sind,
  - geeignet sind, Kinder und Jugendliche sittlich schwer zu gefährden oder ihr Wohl zu beeinträchtigen.
- Ich schließe keine Verträge über das Internet ab.
- Ich rufe keine Online-Dienste auf, die Geld kosten.
- Ich lade keine Daten für private Zwecke herunter, außer die Lehrkraft erlaubt dies.
- Rufe ich versehentlich verbotene Inhalte (siehe oben) auf, schließe ich sofort die Seite.
- Internet- und Intranetseiten nutze ich nur dann, wenn sie einen direkten Bezug zum Unterricht haben.

4. Beachtung von Rechten Dritter

Fotos oder Videos von Anderen erstelle ich nur dann, wenn die Person bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis ausdrücklich vorher gegeben haben. Persönliche Daten von Mitschülern/innen und Lehrkräften (z. B. Namen) verwende ich nur mit der vorherigen Zustimmung des Betroffenen. Außerdem beachte ich das Urheberrecht – fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. darf ich ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers/der Urheberin nicht auf eigenen Internetseiten verwenden.

5. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich bin ich für selbst erstellte Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich. Die Schule haftet nicht für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden können. Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets Aufsicht führende Personen (u. U. auch ältere Schüler/innen) anwesend sind.

6. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrer haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind auch wegen der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht im Einzelfall dazu angehalten, die von mir erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt, um Inhalte zu überprüfen.

7. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen die Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Computers auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.