

Schulordnung der Mettnau-Schule Radolfzell



Liebe Schülerinnen und Schüler,

ich freue mich, dass Sie die Mettnau-Schule für Ihre berufliche Ausbildung bzw. Ihren schulischen Weiterqualifizierung ausgewählt haben. An unserer Schule haben die gegenseitige Rücksichtnahme und ein gutes Miteinander einen hohen Stellenwert. Wenn wir uns freundlich und mit gegenseitigem Respekt begegnen, können wir eine für alle fruchtbare positive Lernatmosphäre schaffen.

Um das Zusammenleben in einer so großen Gemeinschaft zur erleichtern, gibt es in unserer Schule Regeln, die für alle verbindlich sind. Diese Regeln zu kennen und einzuhalten ist für jedes Mitglied der Schulgemeinschaft Pflicht und soll uns helfen Missverständnisse und Ärgernisse zu vermeiden, sowie die Voraussetzung zu schaffen, dass sich alle an der Schule wohlfühlen können.

Schüler*innen, Lehrer*innen und die Eltern sind für die Einhaltung der Schulordnung gemeinsam verantwortlich. Im Rahmen der Beaufsichtigung und zur Unfallverhütung können an Schüler*innen Weisungen erteilt werden, die sie zu befolgen haben.

Die aktuell gültige Gesamtfassung der Schulordnung kann über folgenden QR-Code heruntergeladen werden:

Mit freundlichen Grüßen
Matthias Libruks

(Schulleiter)



Dokumentename	Geltungsbereich	Erstellt von	Freigegeben von	Letzte Aktualisierung	Seiten
MSR_AD_Schulvereinbarung	MSR	LIBMA	LIBMA	10.09.2026	1 von 16

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Informationen	3
2.	Schulbesuchsverordnung – Meldung von Fehlzeiten.....	4
2.1.	Vorgehen bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht	4
2.2.	Fehlen bei Klassenarbeiten und anderen Leistungsnachweisen.....	4
2.3.	Wann muss zusätzlich zur Abwesenheitsmeldung eine schriftliche Entschuldigung abgegeben werden?...5	
2.4.	Bescheinigungspflicht.....	5
2.5.	Eintragung von Fehlzeiten ins Zeugnis	5
2.6.	Nichtteilnahme am Sportunterricht / Atteste im Sportunterricht.....	5
2.7.	Wie muss vorgegangen werden, wenn man sich für den Unterricht beurlauben lassen möchte?.....	6
3.	Teilnahme am Religionsunterricht	6
4.	Hausordnung	7
4.1.	Allgemeines	7
4.2.	Umgang mit Nikotin, Alkohol und Drogen	7
4.3.	Umgang mit Handys, Smartphones und Smartwatches.....	8
5.	Regelungen für die Nutzung der Computerräume.....	9
6.	Regelungen für die Nutzung des Schulnetzwerkes	9
7.	Zitierweise bei schriftlichen Leistungsfeststellungen.....	11
8.	Verpflichtungserklärung Lehrmittel	11
9.	Verhalten bei besonderen Gefahren.....	12
9.1.	Verhalten bei einem Brandfall.....	12
9.2.	Belehrung über das Infektionsschutzgesetz.....	13

Einführung und Verwendung der Schulordnung:

Die Schulordnung der Mettnau-Schule ist die Grundlage und der Ausgangspunkt für das gemeinsame Lehren und Lernen sowie für das tolerante und respektvolle Zusammenleben an der Mettnau-Schule.

Sie ist von jedem volljährigen Mitglied der Mettnau-Schule auf dem Formular: „Erklärung über die Kenntnisnahme der Schulordnung“ (Anlage 3) zu unterschreiben und während der ersten Schulwoche an der Mettnau-Schule bei der jeweiligen Klassenlehrkraft bzw. bei der Stammkursleitung (am beruflichen Gymnasium) abzugeben. Bei noch nicht volljährigen Schülerinnen bzw. Schülern erfolgt zusätzlich zur eigenen Unterschrift eine Unterschrift durch die Erziehungsberechtigten. Durch die Unterschrift verpflichten sich alle am Schulleben Beteiligten zur Einhaltung dieser Schulordnung.

Der Text der Schulordnung verbleibt beim jeweiligen Schüler bzw. bei der jeweiligen Schülerin selbst und sollte über die gesamte Schulzeit hinweg von ihr/ihm aufbewahrt werden, da die Schulordnung sowohl die Grundlage für die Gestaltung der gemeinsamen Zeit an der Mettnau-Schule darstellt als auch wichtige Informationen für die SchülerInnen enthält, so dass man dort bei Bedarf nachschlagen kann.

Änderungen, die an der Schulordnung vorgenommen werden, werden von der Klassenlehrkraft bzw. der Stammkursleitung bekanntgegeben und/oder im Intranet der Mettnau-Schule veröffentlicht. **Die aktuelle Version der Schulordnung kann auf der Schulhomepage unter folgendem Link heruntergeladen werden:**

Mettnau-Schule | Downloads | Schulordnung

1. Allgemeine Informationen

Adresse der Mettnau-Schule: Scheffelstr. 39, 78315 Radolfzell

Telefon (Sekretariat): 07732/9442-0

Fax: 07732/9442-99

E-Mail (Sekretariat): info@mettnau-schule.de

Internet: www.mettnau-schule.de

SEKRETARIAT:

Das Sekretariat der Mettnau-Schule befindet sich in Raum 202 (1. OG Nordflügel)

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag 8.30 bis 11:30 Uhr

Briefkasten:

Außerhalb des Schulgebäudes:

Vor dem Haupteingang links neben der Tür

Innerhalb des Schulgebäudes:

Neben dem Sekretariat (Raum bzw. Tür 202)

PREISE für Dienstleistungen in der Schule:

Kopien (schwarz/weiß):

Kopie – einseitig 0,05 €

(nur Vorderseite):

Kopie – zweiseitig 0,10 €

(Vorder- und Rückseite):

Weitere Gebühren und Preise:

Beglaubigung von Schulzeugnissen 3,00 €

(je Beglaubigung)

Ausstellung von Ersatz-Schülerausweisen 5,00 €

Ausstellung von Ersatzzeugnissen 50,00 €

Verbindungslehrer*innen:

Die Verbindungslehrer*innen werden jedes Schuljahr von der SMV-Versammlung gewählt. Die aktuellen Verbindungslehrer*innen finden sich über den Aushang der SMV neben dem Sekretariat (Raum 202) bzw. auf der Schulhomepage (Unsere Schule | SMV).

Oberstufenberater*innen (Für SchülerInnen des Beruflichen Gymnasiums):

Die Oberstufenberater*innen sind **Frau Brugger** (brugger@mettnau-schule.de) und **Frau Reimer** (reimer@mettnau-schule.de). Die Sprechzeiten sind in der Vitrine mit den Informationen für das Berufliche Gymnasium im 1. OG (neben Raum 210) und auf der Homepage aufgeführt. Einzelberatungen können nach Vereinbarung mit dem, für die entsprechende Klasse zuständigen Oberstufenberater durchgeführt werden. Vereinbaren Sie hierzu per E-Mail einen Beratungstermin.

2. Schulbesuchsverordnung – Meldung von Fehlzeiten

Für Schüler*innen besteht eine Schulbesuchspflicht. Entsprechend ist jede/r Schüler*in dazu verpflichtet, alle angesetzten Unterrichte sowie alle verbindlichen schulischen Veranstaltungen zu besuchen. Dies schließt auch die Teilnahme an eventuell angesetzten digitalen Lehr- und Lernformen mit ein, die den Präsenzunterricht ergänzen oder ersetzen. Die Schüler*innen planen ihre Anfahrt zur Schule so, dass ihnen eine Teilnahme ab Unterrichtsbeginn und ohne Verspätung möglich ist. Von der Schulbesuchspflicht entbinden lediglich **eine Verhinderung an der Teilnahme aus zwingenden Gründen** (z.B. Krankheit, Unfall oder höhere Gewalt), **eine Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern** (z. B. Sportattest) oder **eine Beurlaubung** (z. B. Teilnahme an Sport- / Musikveranstaltungen, Führerscheinprüfung, Arztbesuche usw.).

Grundsätzlich gilt jede Nichtteilnahme am Schulbesuch als „Fehlen“. Wurde das Fehlen fristgerecht gemeldet, liegt ein **„entschuldigtes Fehlen“** vor. Ein **„unentschuldigtes Fehlen“** liegt vor, wenn ein/e Schüler*in seiner bzw. ihrer Schulbesuchspflicht nicht nachkommt, ohne an der Teilnahme nachweislich verhindert, befreit oder beurlaubt zu sein oder die Meldung der Schule **nicht fristgerecht** vorliegt.

2.1. Vorgehen bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

Vgl. Anlage 1 (Vorgehen bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht) am Ende der Schulordnung.

a) Elektronische Abwesenheitsmeldung über WebUntis

Die elektronische Entschuldigung in WebUntis stellt den Regelfall dar. **Volljährige Schüler*innen** melden die Abwesenheit für sich selbst bzw. bei **nicht volljährigen Schüler*innen** die Erziehungsberechtigten. Rückwirkende Eintragungen sind in Web-Untis nicht möglich, daher muss am ersten Tag der Verhinderung (soweit möglich vor Beginn des Unterrichtes) unter Angabe des Grundes sowie der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung die Abwesenheit in WebUntis gemeldet werden.

Um bei minderjährigen Schüler*innen feststellen zu können, dass der online Eintrag in WebUntis durch die Eltern erfolgte, ist es notwendig, dass sich die Eltern minderjähriger Schüler*innen in WebUntis registrieren und dadurch einen von Ihrem Kind / ihren Kindern unabhängigen Zugang erhalten.



Über den abgebildeten QR-Code können Sie eine Anleitung zur Abwesenheitsmeldung mit WebUntis und zur Registrierung von Eltern in WebUntis herunterladen.

b) Elektronische Abwesenheitsmeldung per E-Mail

Sollte es nicht möglich sein, über WebUntis die Abwesenheit zu melden, erfolgt die Abwesenheitsmeldung per E-Mail an die Klassenlehrkraft. Die E-Mail-Adresse der Klassenlehrkraft wird i.d.R. wie folgt gebildet: nachname@mettnau-schule.de Eine Liste der E-Mailadressen findet sich auf der Schulhomepage unter **Unsere Schule | Kollegium**.

Sollte keine elektronische Abwesenheitsmeldung möglich sein, kann eine Abwesenheitsmeldung **im Ausnahmefall** auch telefonisch über einen Anruf im Sekretariat erfolgen: 07732-9442-0.

Elektronische Entschuldigungen über Teams sind nicht zulässig und werden nicht als Entschuldigung gewertet.

2.2. Fehlen bei Klassenarbeiten und anderen Leistungsnachweisen

Grundsätzlich gelten für Verhinderungen an Tagen, an denen Klassenarbeiten geschrieben bzw. andere Leistungsnachweise erbracht werden, die gleichen Regeln wie für Schultage, an denen keine Leistungsnachweise erbracht werden müssen.

Erfolgt für den Tag, an dem ein Leistungsnachweis hätte erbracht werden müssen, keine fristgerechte Abwesenheitsmeldung, wird die Leistung mit der Note „ungenügend“ bewertet (vgl. § 8 Abs. 5 Notenbildungsverordnung).

2.3. Wann muss zusätzlich zur Abwesenheitsmeldung eine schriftliche Entschuldigung abgegeben werden?

Schriftliche Entschuldigungen sind an der Mettnau-Schule Radolfzell i.d.R. nicht erforderlich. Die Ausnahme stellen Einzelfallentscheidungen dar, die aufgrund der konkreten Situation oder der Entwicklung eines/einer Schüler*in durch die Klassenlehrkraft oder den Schulleiter getroffen werden (siehe nachfolgenden Abschnitt 2.4: Bescheinigungspflicht). Sie werden dann im konkreten Fall per E-Mail von ihrer Klassenlehrkraft aufgefordert, eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe des Datums der Abgabe) bei der Klassenlehrkraft bzw. stellvertretenden Klassenlehrkraft einzureichen.

Auf der Homepage der Mettnau-Schule steht für diesen Fall ein Entschuldigungsformular bereit: **Downloads | Entschuldigungswesen**. Die schriftliche Entschuldigung geben Sie fristgerecht (Datum des Posteingangsstempels) im Sekretariat ab.

2.4. Bescheinigungspflicht

Sollten sich bei Schüler*innen die unentschuldigten Fehlzeiten häufen oder begründete Zweifel an den bisher angegebenen Gründen der Verhinderungen bestehen und lassen sich diese Fehlzeiten bzw. Zweifel nicht anhand der Interventionen durch die Klassenlehrkraft ausräumen, so kann der Schulleiter schriftlich anordnen, dass von der bzw. dem Entschuldigungspflichtigen künftig bei Verhinderung immer eine schriftliche Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden muss. Für den bzw. die Schüler*in besteht dann eine Bescheinigungspflicht. Diese gilt längstens bis zum Schuljahresende.

Bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn Unterrichtstagen bzw. bei Teilzeitschularten (z. B. 3BFSAIT, 3BKSPIT oder 3BFAH) von mehr als drei Unterrichtstagen am Stück kann die Klassenlehrkraft vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen.

Klassenlehrkräfte sind nicht dazu verpflichtet, eventuell angehängte ärztliche Bescheinigungen oder Bilder von Entschuldigungsformularen auszudrucken. Diese sind (bei Bescheinigungspflicht) am ersten Tag des Schulbesuchs nach dem Ende der Verhinderung im Original nachzureichen.

Für Schüler*innen, die auffällig häufig an Tagen verhindert sind, an denen Leistungsnachweise hätten erbracht werden müssen, kann der Schulleiter eine Bescheinigungspflicht für Leistungsnachweise verhängen. In diesem Fall muss bei jedem Fehlen an einem Leistungsnachweis eine ärztliche Bescheinigung an der Schule eingereicht werden.

2.5. Eintragung von Fehlzeiten ins Zeugnis

Unter Bemerkungen können im Zeugnis Aussagen zu häufigen Fehlzeiten gemacht werden. Voraussetzungen für eine Eintragung von Fehlzeiten in das Zeugnis sind: mehrfaches, unentschuldigtes Fehlen, der Nachweis von Interventionsmaßnahmen entsprechend dem Handlungs- und Präventionsleitfaden. Die im Fall einer Eintragung in das Zeugnis / in die Halbjahresinformation übernommene Formulierung lautet dann: „Die Schülerin/der Schüler hat an XXX Tagen den Unterricht nicht besucht. Davon an XXX Tagen unentschuldig.“

2.6. Nichtteilnahme am Sportunterricht / Atteste im Sportunterricht

Schüler*innen, die aus gesundheitlichen Gründen nicht aktiv an einzelnen Sportstunden teilnehmen können, aber grundsätzlich in der Lage sind, die Schule zu besuchen, haben auch für den Sportunterricht eine Anwesenheitspflicht. Kann eine Schülerin/ein Schüler nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen, so hat sie/er die Fachlehrkraft zu Beginn der Sportstunde über die Gründe zu unterrichten. Die Sportlehrkraft kann im Einzelfall über eine Befreiung der Anwesenheitspflicht entscheiden.

Liegt ein Attest vor, das die aktive Teilnahme am Sportunterricht in einem ganzen Halbjahr ausschließt, so kann die/der betroffene Schüler*in von der Teilnahme am Sportunterricht befreit werden. Grundsätzlich sollten bei ärztlichen Sportattesten eine so genannte „differenzierte Bescheinigungen“ verwendet werden, aus denen her-

vorgeht, welche Betätigung oder Belastung aus gesundheitlicher Sicht bedenklich ist und welche Aktivitäten möglich sind. Sollte eine vollumfängliche Sportbefreiung attestiert sein, entfällt die Anwesenheitspflicht vom Sportunterricht. Eine Befreiung vom Sportunterricht kann längstens für 6 Monate ärztlich bescheinigt werden und muss dann ggf. verlängert werden. Das Sportattest ist der jeweiligen Sportlehrkraft persönlich zu übergeben und auf dem Attest der Name, der Schultyp sowie die Klasse zu vermerken. Sollte das Attest eine teilweise Befreiung vom Sportunterricht ausweisen, besprechen Sie mit der Sportlehrkraft zu welchen Sportstunden sie anwesend sein müssen.

2.7. Wie muss vorgegangen werden, wenn man sich für den Unterricht beurlauben lassen möchte?

Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag (mindestens sieben Werktage vor Beginn der Beurlaubung) möglich. Der Antrag ist von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen.

Bei religiös begründeten Beurlaubungsanträgen muss dem Antrag eine Bestätigung über die Zugehörigkeit zu einer anderen als der christlichen Glaubens- oder Religionsgemeinschaft beigelegt werden, insofern dieser der Schule nicht bereits vorliegt. SchülerInnen, die der islamischen Religion angehören, werden am Fest des Fastenbrechens sowie am Opferfest grundsätzlich einen Tag beurlaubt.

Geplante Arztbesuche und Fahrschultermine sollten möglichst in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden.

Für die Beurlaubung durch die Schulleitung ist das Formular „**Mehrtägige Beurlaubung**“ **Downloads | Entschuldigungswesen** zu verwenden. Die Schülerin/der Schüler informiert die von der Beurlaubung betroffenen Lehrkräfte mithilfe des Formulars über den Antrag der Beurlaubung. Die betroffenen Lehrkräfte tragen auf dem Formular ein, ob diese Anmerkungen zur Beurlaubung haben. Wenn alle betroffenen Lehrkräfte das Formular unterschrieben und keine Einwände geäußert haben, wird dieses fristgerecht beim Schulleiter eingereicht. Dieser trifft auf der Grundlage des ausgefüllten Formulars die Entscheidung über die Genehmigung des Beurlaubungsantrages.

Beurlaubungen bezüglich **einzelner Stunden** (z.B. wegen einem Arzttermin oder einer Fahrschulprüfung) sowie Beurlaubungen bezüglich **eines gesamten Unterrichtstages** (außer Rand- bzw. Brückentagen) erfolgen durch die jeweilige **Klassenlehrkraft**. Diese trägt die Beurlaubung in das elektronische Klassenbuch ein.

3. Teilnahme am Religionsunterricht

Der Religionsunterricht ist gemäß Artikel 7 Abs. 3 Grundgesetz sowie Artikel 18 der Landesverfassung für Baden-Württemberg sowie § 96 Abs. 1 Schulgesetz des Landes Baden-Württemberg (SchG) an allen öffentlichen Schulen des Landes ordentliches Lehrfach. Damit ist jeder Schüler, der in Baden-Württemberg eine öffentliche Schule besucht, grundsätzlich zur Teilnahme am Religionsunterricht seines Bekenntnisses verpflichtet.

Religionsunterricht wird an der Mettnau-Schule für katholische und evangelische Schüler*innen angeboten; in den Abteilungen Pflege und Sozialpädagogik geschieht das meist als interkonfessionell-kooperativer Unterricht, das bedeutet: die Schülerinnen und Schüler beider Konfessionen werden nach Absprache der beteiligten Lehrkräfte und Planung der Schulleitung gemeinsam unterrichtet.

Abmeldeerklärung eines religionsmündigen Schülers ist nur wirksam, wenn sie aus Glaubens- und Gewissensgründen erfolgt. Die Abmeldung vom Religionsunterricht muss spätestens zwei Wochen nach Beginn des Unterrichts des Schulhalbjahres zu dem sie wirksam werden soll, schriftlich erklärt und bei der Klassenlehrkraft abgegeben werden. Das hierfür abgegebene Schriftstück muss das Format A4 haben und muss neben der Angabe der Glaubens- und Gewissensgründe auch die Angabe der Klassenzugehörigkeit und den Namen der Schülerin/des Schülers enthalten. Wenn Ethik erteilt wird, ist bei Abmeldung vom Religionsunterricht die Teilnahme am Ethik-Unterricht verpflichtend.

Für Abmeldungen vom Religionsunterricht in den Jahrgangsstufen am Beruflichen Gymnasium gelten gesonderte Regelungen, die im Rahmen der Oberstufenberatung besprochen werden.

Wenn Sie weder der evangelischen noch der katholischen Kirche angehören, können Sie trotzdem an dem Religionsunterricht teilnehmen, der für Ihre Klasse/ Ihren Kurs angeboten wird.

4. Hausordnung

4.1. Allgemeines

Umgang mit der Garderobe: Die Garderobe der SchülerInnen kann in den dafür vorgesehenen Vorrichtungen (z.B.: Spinde im Keller) abgelegt werden. Die Garderobe ist **nicht versichert**.

Umgang mit verspätetem Erscheinen einer Lehrkraft: Ist eine Lehrkraft **zehn Minuten** nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse anwesend, so ist dies der Vertretungsplanung (Raum 210) bzw. wenn diese nicht erreichbar ist, der Schulleitung oder dem Sekretariat zu melden.

Stundenplanänderungen/Vertretungsplanung: Für Verlegung von Unterrichtsstunden ist allein die Schulleitung zuständig. Vertretungen werden an den Terminals im Schulhaus sowie im Internet (WebUntis) veröffentlicht. Die SchülerInnen haben die Pflicht, sich an diesen Orten über etwaige Stundenplanveränderungen zu informieren.

Ordnung im Klassenzimmer: Für die Einhaltung der **Klassenordnung** sind die jeweiligen **Ordnungsdienste** und der/die Klassensprecher*in verantwortlich. Die übertragenen Ämter sind zuverlässig und sorgfältig auszuführen.

Verhalten in den Pausen/Unterrichtsfreien Zeiten: Für die Pausen sowie für die unterrichtsfreien Zeiten gilt die **Pausenordnung**. Aus Rücksicht auf die Anwohner verpflichten wir uns zu einem rücksichtsvollen Verhalten.

Die Einnahme von Mahlzeiten und Getränken in den DV Räumen und in der Turnhalle sind nicht erlaubt.

Die SchülerInnen können sich während ihrer Mittagspause im Erdgeschoss des Nord- bzw. des Südflügels sowie in weiteren ausgewiesenen Räumen (Aufenthaltsraum Aula, Schulhof, Schulgarten) aufhalten. Die Aufenthaltsräume sind sauber zu halten. Während der Mittagspause wird um Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft gebeten. In Hohlstunden ist den SchülerInnen der Aufenthalt auf dem gesamten Schulgelände und dem Schulgarten, sowie im benachbarten öffentlichen Parkgelände zwischen der Schule und dem Bodensee gestattet.

Bei der Anfahrt mit dem Pkw sind von den SchülerInnen die ausgewiesenen Parkflächen zu benutzen. Es ist darauf zu achten, dass **die Ein- und Ausfahrten der NachbarInnen nicht behindert** werden. Sollten die gekennzeichneten Parkflächen belegt sein, befinden sich öffentliche, kostenlose Parkplätze gegenüber der Mettnau-Kreissporthalle in der Strandbadstraße in fünf Gehminuten Entfernung von der Schule.

Die SchülerInnen halten sich an die Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte, der SekretärInnen und des Hausmeisters und werden darum gebeten, die Schule auch nach außen angemessen und positiv zu vertreten.

Bei Schwierigkeiten jeglicher Art können die SchülerInnen sich an eine Lehrkraft ihres Vertrauens wenden.

4.2. Umgang mit Nikotin, Alkohol und Drogen

Die Mettnau-Schule Radolfzell hat sich einem verantwortungsbewussten Vorgehen im Umgang mit bewusstseinsverändernden Substanzen verschrieben und sich in Bezug auf folgende Positionen festgelegt:

Umgang mit Nikotin:

Gemäß dem Landesnichtraucherschutzgesetz ist in Schulgebäuden und **auf dem gesamten Schulgelände** sowie bei Schulveranstaltungen das Rauchen untersagt. Entsprechend der Vorgabe des Landratsamtes dürfen auch keine Aschenbecher auf dem Schulgelände aufgestellt werden. Sollten volljährige Schüler*innen das Schulgelände zum Rauchen verlassen, bitten wir sie eindringlich, ihre Zigarettenkippen in selbst mitgebrachten Behältnissen (z. B. kleine Schraubgläser) zu entsorgen. Das Wegwerfen einer Zigarettenkippe stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann. Im Sinne eines guten Miteinanders mit der Nachbarschaft und des Umweltschutzes bittet die Schulleitung eindringlich darum, Zigarettenkippen ordnungsgemäß in selbst mitgebrachten Behältnissen zu entsorgen.

Personen unter 18 Jahren ist nach geltendem Recht das Rauchen in der Öffentlichkeit generell untersagt.

Umgang mit Alkohol

Die Mettnau-Schule Radolfzell ist Mitglied im Netzwerk **b.free** des Landkreises Konstanz und hat sich einer klaren Haltung in Bezug auf den Konsum von Alkohol im schulischen Kontext verschrieben:



Schülerinnen und Schülern der Mettnau-Schule ist es untersagt, während der täglichen Unterrichtszeit Alkohol zu sich zu nehmen beziehungsweise unter dessen Einfluss an Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen. Dieses Verbot gilt auch während der Pausen und Hohlstunden. Der Besitz und der Konsum alkoholischer Getränke sind auf dem Schulgelände grundsätzlich verboten. Für schulische Veranstaltungen (z.B. Schulfest) und aus besonderem Anlass (z.B. Verabschiedung) kann eine Ausnahme durch die Schulleitung erteilt werden. Bei Verstoß gegen diese Regeln ist **mit entsprechenden Konsequenzen** nach dem Handlungsleitfaden zum Umgang mit Alkohol an der Mettnau-Schule zu rechnen.

Umgang mit Drogen

Schülerinnen und Schüler der Mettnau-Schule ist es untersagt, während der täglichen Unterrichtszeit bewusstseinsverändernde Substanzen (Drogen) zu sich zu nehmen beziehungsweise unter deren Einfluss an Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen. Ebenso ist die Einnahme derartiger Substanzen auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Bei Verstoß gegen diese Regeln ist **mit eindeutigen Konsequenzen (z.B. Information der Polizei sowie Schulausschluss)** nach dem Handlungsleitfaden zum Umgang mit Drogen an der Mettnau-Schule zu rechnen. Wir weisen auf die gesetzlichen Regelungen (§ 5 KCanG) hin, nach denen im Umfeld von Schulen der Konsum von Cannabisprodukten streng verboten ist. (Mindestabstand 100 m)

Verbot von Waffen:

Das Mitführen von Waffen und Anscheinswaffen ist auf dem Schulgelände und bei schulischen Veranstaltungen grundsätzlich untersagt. Als Waffen gelten dabei alle Waffen im Sinne des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung, unabhängig von dort geregelten Einzelerlaubnissen oder von dortigen Regelungen, nach denen der Umgang erlaubnisfrei gestellt ist. Für schulische Veranstaltungen (z.B. Theaterproben und -Aufführungen) kann aus berechtigtem Anlass eine Ausnahme im Rahmen des Waffengesetzes durch die Schulleitung erteilt werden.

4.3. Umgang mit Handys, Smartphones und Smartwatches

Regulärer Unterricht: Das Handy muss im Unterricht ausgeschaltet sein (**aus und nicht lautlos**) und darf auch nicht auf dem Tisch liegen. Eine internetfähige Uhr darf im Unterricht nicht zur Nutzung des Internets verwendet werden.

Sanktion: Sollte gegen diese Regelung verstoßen werden, so wird das Handy entsprechend den Vorgaben des Kultusministeriums, das zuvor noch von dem/der SchülerIn ausgeschaltet wird, von der Lehrkraft eingezogen und nach dem Unterricht zurückgegeben. Bei Häufung des regelwidrigen Verhaltens können Maßnahmen nach § 90 (Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen) ergriffen werden.

Klausur: In Prüfungen ist bereits das Mitführen eines Handys und ebenso von internetfähigen Uhren (Smart-Watch) aufgrund der hierfür geltenden besonderen Regelungen eine Täuschungshandlung. Vor einer Klausur ist das ausgeschaltete Handy oder die internetfähige Uhr am Pult oder an einer von der Lehrkraft vorgegebenen Stelle zu deponieren.

Sanktion: Sollte ein/e SchülerIn während einer Klausur mit dem Handy, dem Smartphone oder einer internetfähigen Uhr erwischt werden, so ist das Handy, das Smartphone oder die Smartwatch einzuziehen (siehe „Normalfall“) und die Klausur wegen möglichem Täuschungsversuch mit der Note 6 bzw. mit 0 Punkten zu bewerten.

Bei der Abholung können sich die SchülerInnen ggfs. als Besitzer des Gerätes identifizieren, indem sie das Handy anschalten (PIN muss also bekannt sein).

Ausnahmesituationen, insbesondere im Erwachsenenbildungsbereich (z.B. krankes Kind, Erreichbarkeit durch eine Dienststelle), sind bei der unterrichtenden Lehrkraft **vor dem Unterricht** anzumelden.

5. Regelungen für die Nutzung der Computerräume

Verhaltensregeln: Essen und Trinken sind im Computerraum verboten. Die Tafel ist zu putzen. Die Computer, der Beamer und alle Bildschirme sind auszuschalten, wenn keine nachfolgende Klasse kommt. Der Computerraum ist im aufgeräumten Zustand zu verlassen.

6. Regelungen für die Nutzung des Schulnetzwerkes

Die Mettnau-Schule verfügt über Computerfachräume und zahlreiche einzelne Geräte in den Fachräumen und Klassenzimmern, die alle am Schulnetz angeschlossen sind. In diesem Netzwerk lernen und üben die SchülerInnen das Arbeiten mit dem Computer, den Umgang mit Multimedia, das Recherchieren im Internet, usw. Die Computer stehen allen Klassen und AGs im Unterricht zur Verfügung. Eine rein private oder kommerzielle Nutzung ist nicht erlaubt. Die Zustimmung zu dieser Benutzerordnung (siehe zu unterschreibende Erklärung) stellt hierfür die Voraussetzung dar. Bei minderjährigen SchülerInnen ist die Kenntnisnahme durch die Erziehungsberechtigten erforderlich.

Die Mettnau-Schule trägt die Verantwortung dafür, dass bei der Arbeit an den schulischen Computern die Grundsätze des Schulgesetzes beachtet bleiben und relevante Bestimmungen eingehalten werden. Daraus folgt, dass die mit der Computernutzung verbundenen Möglichkeiten nicht ohne Kontrolle durch die Schule erfolgen darf.

Es wird darauf hingewiesen:

- dass sämtliche besuchte Internetseiten protokolliert werden.
- darüber hinaus alle Tastatureingaben der Schüler/innen mitgeschrieben werden.
- diese Protokolle in unregelmäßigen Abständen stichprobenartig vom Administrator überprüft werden.
- bei fahrlässigen oder mutwillig verursachten Schäden durch die Benutzenden dieser für die Reparaturkosten haftet.
- dass Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung den Entzug der Zugangsberechtigung und auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben können. Schulleitung und Eltern werden immer benachrichtigt.

Umgang mit Benutzernamen und Kennwort	Jede/r Benutzende verpflichtet sich, sein Kennwort zu ändern und dieses veränderte Kennwort nicht weiterzugeben oder andere unter seinem Namen an den Computern des Schulnetzes arbeiten zu lassen. Jede/r Benutzende des Schulnetzes ist für alle Aktivitäten, die unter seinem Benutzernamen ablaufen, voll verantwortlich. Benutzende, die ihr Kennwort vergessen haben, melden sich umgehend bei ihrer Klassenlehrkraft oder dem/der Systembetreuenden, von der/dem ein neues Kennwort vergeben werden kann. Bei Verdacht auf Missbrauch durch Dritte muss der/die Benutzende umgehend die Klassenlehrkraft bzw. den/die Systembetreuende/n verständigen und das eigene Kennwort ändern lassen und anschließend geheim halten. Das Ausspähen und Weitergeben von Kennwörtern ist niemandem gestattet.
Softwarenutzung	Auf den Computern darf nur für die Schule lizenzierte und vom Administrator installierte Software genutzt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, eigene Software mitzubringen, sich per Mail zusenden zu lassen, zu installieren und/oder im Schulnetz zu nutzen.

Nutzung eigener Dateien und Datensicherung	Das Abspeichern von Dateien ist nur im persönlichen Laufwerk H: (Eigene Dateien) zulässig. Alle auf den Computern und im Netzwerk befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der/des Administrierenden. Jede/r Benutzende ist für die Sicherung seiner/ihrer Dateien selbst verantwortlich. Auch die Verwendung von sauberen USB-Sticks ist legitim. Mitgebrachte Datenträger müssen einem Virenskan unterzogen werden. Rücksprache mit und Prüfung durch eine kompetente Fachlehrkraft ist erforderlich. Zum Austausch von Dateien darf jede/r Benutzende das Tauschlaufwerk verwenden. Er/sie trägt dafür Sorge, dass er/sie die Dateien nach Abschluss der Arbeit im Tauschlaufwerk wieder löscht – es begrenzt das eigene Kontingent.
Netiquette im E-Mailverkehr Das „Net-Etikett“ legt die Grundregeln zum Umgang mit anderen Teilnehmern im Netz fest.	Über Mailkonten bei Freemail-Providern (z.B. WEB.de, GMX, ...) können Mails auch nach außen geschickt werden. Die dafür nötigen Netzdienste werden von den Providern angeboten. Die installierten Mailprogramme (z.B. Outlook) auf den Computern können für diese externen Mailkonten nicht genutzt werden. Jede/r Benutzende verpflichtet sich, bei allen Nachrichten den höflichen Umgang zu wahren. Beleidigungen, Schimpfwörter sowie Geschmacklosigkeiten haben in Mails nichts zu suchen. Mails sind nicht anonym und tragen klare Betreffs. Mails mit großen Dateianhängen sollten zuvor mit den Empfängern abgesprochen werden.
Nutzung des Internets	SchülerInnen dürfen nur zu Themen recherchieren, die vorher mit der Lehrkraft abgesprochen wurden. Alle SchülerInnen nutzen das Internet in der Schule "als Gast". Es ist ihnen untersagt, online einzukaufen und sich auf externen Seiten als Mitglied anzumelden. Kostenpflichtige Dienste, Bestellungen oder Verträge dürfen nicht über den schulischen Internetzugang abgeschlossen werden! Jede/r Benutzende verpflichtet sich, keine Software, Dateien, Informationen, Kommunikationen oder andere Inhalte aus dem Netz herunterzuladen, zu senden bzw. zu empfangen oder anderweitig zu veröffentlichen bzw. im Netz Inhalte zu suchen, die folgende Bedingungen erfüllen: • Materialien mit rechtsradikalen, rassistischen, pornographischen oder anderweitig menschenverachtenden Inhalten. • Daten oder Komponenten mit Viren, Würmern, trojanischen Pferden oder sonstigen schadensverursachenden Inhalten. • Werbung, Bekanntmachung oder Angebote für Güter oder Dienste aus kommerziellen oder parteipolitischen Gründen, die von der Systembetreuung nicht genehmigt wurden. Downloads von Tauschbörsen sind grundsätzlich verboten

7. Zitierweise bei schriftlichen Leistungsfeststellungen

Bei jeder Form eines schriftlichen Leistungsnachweises:

- schriftlicher Teil einer gleichwertigen Feststellung einer Schülerleistung (GFS – z.B. Referate, Präsentationen)
- schriftliche GFS (Hausarbeiten) in den Jahrgangsstufen 1 und 2
- Angebotsplanungen in der Fachschule für Sozialpädagogik (1 BKSP, 2 KBSP, 3BKSP, BP),
- Facharbeiten in der Fachschule für Sozialpädagogik (2 BKSP, 3 BKSP)
- und ähnlichem

sind die zitierten Passagen als solche zu kennzeichnen. Sollte die Unterscheidung von Fremd- und Eigenleistung nicht klar erkennbar sein, insbesondere bei Passagen, die dem Internet entnommen wurden, handelt es sich um einen Täuschungsversuch mit den entsprechenden Konsequenzen bei der Benotung bzw. Beurteilung.

Schriftliche Leistungsnachweise sind mit folgender sinngemäßer Erklärung abzuschließen, die von dem/ der SchülerIn zu datieren und zu unterschreiben ist:

Erklärung:

Ich versichere, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit

mit dem Thema:

im Fach:

selbständig verfasst und keine anderen Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe. Die Stellen, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall durch Angaben der Quelle, auch der benutzten Sekundärliteratur, als Entlehnung kenntlich gemacht.

Radolfzell, den

(Unterschrift)

8. Verpflichtungserklärung Lehrmittel

Im Rahmen Ihres Schulbesuchs werden Ihnen Lernmittel (Schulbücher etc.) leihweise zur Verfügung gestellt. Die Schulbücher sind Lernmittel, die vom Schulträger (dem Landkreis Konstanz) finanziert werden und den SchülerInnen unentgeltlich zur Benutzung zur Verfügung gestellt werden. Schulträger und Schule gehen von einer mindestens fünfjährigen Nutzung der Schulbücher aus.

Wir bitten Sie daher, folgende grundsätzliche Regelungen zur Kenntnis zu nehmen:

1. Sofort nach Erhalt des Schulbuchs tragen Sie Ihren Namen und Ihre Klasse auf dem Etikett auf der Rückseite des Buches ein. Dadurch kann ein gefundenes Buch leichter wieder dem Nutzer zurückgeordnet werden.
2. **Alle Bücher müssen mit Klarsichtfolie eingebunden werden (Der Strichcode muss dabei lesbar bleiben).**
3. Jedes Buch ist einer Schülerin bzw. einem Schüler zugeordnet und somit ist jede/r Schüler*in für seine Schulbücher und deren Verbleib selbst verantwortlich.
4. Es ist nicht erlaubt in Schulbücher zu schreiben.
5. Am Schuljahresende werden Beschädigungen, Verschmutzungen oder der Verlust der ausgegebenen Lernmittel grundsätzlich in Regresspflicht genommen.

Sie verpflichten sich (mit der zu unterschreibenden Erklärung) die ausgeliehenen Lernmittel schonend zu behandeln und in einwandfreiem (altersentsprechendem) Zustand zurückzugeben.

Ihnen ist bekannt, dass Sie aufgrund einer Beschädigung oder des Verlustes der Lernmittel Ersatz in Höhe des Wiederbeschaffungswertes zu leisten haben. Dies gilt gleichermaßen, wenn durch verspätete Rückgabe eine Ausgabe zu Beginn des neuen Schuljahrs verhindert und aus diesem Grund eine Wiederbeschaffung erforderlich wird.

9. Verhalten bei besonderen Gefahren

9.1. Verhalten bei einem Brandfall

Bei Ausbruch eines Brandes in dem Schulgebäude sind folgende Punkte zu beachten:

Grundsätzliches:

- Alle SchülerInnen und Lehrkräfte sind verpflichtet, sich über die Standorte der Feuermelder und Löschgeräte zu informieren.
- Zur Bekämpfung kleinerer Brände stehen in jedem Stockwerk mehrere Trockenfeuerlöscher zur Verfügung. Diese können von fachkundigen Personen zur selbstständigen Brandlöschung verwendet werden.

Warnmeldung:

- Wird ein Brand entdeckt, so ist unverzüglich der Knopf des nächstgelegenen Feuermelders zu drücken. Anschließend ist schnellstmöglich das Sekretariat zu informieren.
- Die Bekanntgabe eines Feueralarms erfolgt durch ein Warnsignal und über die Sprechanlage. Gegebenenfalls wird der Feueralarm mit Hinweisen auf den Brandherd und den betroffenen Gebäudeteil ergänzt.

Verlassen der Gebäude

- Die Lehrkraft hat sich über die Begehrbarkeit der möglichen Fluchtwege zu informieren. **Die Lehrkraft trifft im Fall eines Brandes die Entscheidung über den mit ihren SchülerInnen zu verwendenden Fluchtweg.**
- Fenster und Türen sind zu schließen; Schulmappen zurückgelassen. Sie bilden in Paniksituationen zusätzliche Gefahrenherde.
- Die Lehrkraft verlässt mit der Klasse über den **vorgegebenen**, bzw. nach Situationsanalyse durch die Lehrkraft, den **geeignetsten** Fluchtweg das Gebäude. Falls alle Fluchtwege unbegehrbar sind, versammeln sich die betroffenen SchülerInnen mit ihrer Lehrkraft in dem am weitesten vom Brandherd entfernten Raum.
- Bei versperrtem bzw. verrauchtem Fluchtweg und bei rauchfreiem Raum ist eher im Raum abzuwarten als sich in Gefahr zu begeben. Zimmertüren müssen geschlossen und Zugluft vermieden werden, um eine Verrauchung bzw. Brandausbreitung zu verhindern.

Bei Verbleib im Raum: Fenster offen, Notlage signalisieren, Tür geschlossen, aber **nicht** verschlossen halten.

Wichtige Information: die Türen halten ca. 30 Minuten einem Feuer von ca. 800°C stand.

- Notausgänge und **beide** Türen des Hauptausgangs Nordflügel sind generell offen zu halten. Sollte das ausnahmsweise nicht der Fall sein (z.B. bei Starkwind / Sturm) ist die 2. Tür sofort vom Hausmeister oder der ersten dort ankommenden Lehrkraft zu öffnen. Die Zugänge zu den Dachterrassen sind durch Schlüsselkästen sichergestellt.

Fluchtwege

- Flucht- und Rettungspläne sind für alle Räume aktualisiert. Die SchülerInnen und das Personal der Schule sind verpflichtet, sich über die Fluchtwege für die von ihnen benutzten Unterrichtsräume kundig zu machen.

Sammelplätze:

- An den Versammlungsorten wird sofort nach der Ankunft anhand von Klassen- / Kurslisten die Anwesenheit der Schüler festgestellt. Fehlende Schüler sind unverzüglich bei der Einsatzleitung der Feuerwehr zu melden.
- Alle Lehrkräfte versammeln sich mit ihren SchülerInnen im Konzertgarten südöstlich des Schulgebäudes.
- **Schulsanitäter** versammeln sich **nach Abmeldung bei der vom Brandfall betroffenen Fachlehrkraft** auf der Wiese westlich des Schulgartens (in der Nähe des dortigen Fachabstellplatzes).

Informationswege

- Von einem Eintreffen der Feuerwehr und von Rettungssanitätern innerhalb von wenigen Minuten ist auszugehen. Der Einsatzleitung der Feuerwehr wird am Führungsfahrzeug ein „**Informant**“ bereitgestellt. Dies ist entweder ein Mitglied der Schulleitung, der Hausmeister oder eine Sekretariatsangestellte, welche sich zur Information der Einsatzleitung bereithalten.

- Der Schulsanitätsdienst versorgt sich soweit möglich mit schuleigenen Sanitätskoffern, meldet sich beim unterrichtenden Lehrer ab und leistet Erste Hilfe bis zum Eintreffen externer Rettungskräfte, die dann für die Koordination verantwortlich sind.

9.2. Belehrung über das Infektionsschutzgesetz

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und die Schule oder ihre Praxiseinrichtungen betreten, können Sie andere SchülerInnen, Lehrkräfte oder anderweitig in diesen Einrichtungen tätige Personen anstecken. Um dies zu verhindern, möchten wir Sie im Rahmen der Schulvereinbarung über Ihre Pflichten, angemessene Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, sowie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollen Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Sie nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen dürfen, wenn:

Sie an einer schweren Infektion erkrankt sind, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose oder durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen in Deutschland nur in Einzelfällen vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);

bei Ihnen eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsicht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);

1 Sie unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leiden und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Die Übertragungswege der aufgezählten Krankheiten sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt sich um Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Handhygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände. Durch Tröpfchen werden z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

Diese Infektions- bzw. Verbreitungswege erklären, warum in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der aufgezählten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Hausarztes in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen; Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen, wie z.B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall. Ihr Hausarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn eine entsprechende Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Müssen Sie zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 3 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z.B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie bereits MitschülerInnen, Lehrkräfte oder anderweitig in diesen Einrichtungen tätige Personen angesteckt haben können, nachdem Sie mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben müssen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir die anderen SchülerInnen bzw. deren Eltern anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren müssen.

Manchmal werden von Personen Erreger aufgenommen, ohne dass sie erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung von den Betroffenen noch längere Zeit ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung von MitschülerInnen, Lehrkräften und anderweitig in diesen Einrichtungen tätigen

Personen. Im Infektionsschutzgesetz ist daher vorgesehen, dass die "Ausscheider" von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus und Shigellenruhrbakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung, d.h. z.B. eine Schule gehen dürfen. Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall dürfen Sie die Schule nicht besuchen.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für "Ausscheider" oder eine möglicherweise infizierte, jedoch (noch) nicht erkrankte Person können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen soeben geschilderten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

ERKLÄRUNG ZUR KENNTNISNAHME DER SCHULORDNUNG

Bitte diese Erklärung innerhalb Ihrer ersten beiden Wochen an der Mettnau-Schule Radolfzell bei Ihrer Klassenlehrkraft bzw. bei Ihrer Stammkursleitung abgeben.

Ich habe die Schulvereinbarung der Mettnau-Schule Radolfzell mit folgenden Inhalten:

- Schulbesuchsverordnung
- Teilnahme am Religionsunterricht
- Hausordnung
- Regelungen für die Nutzung der Computerräume
- Regelungen für die Nutzung des Schulnetzwerkes
- Zitierweise bei schriftlichen Leistungsfeststellungen
- Verpflichtungserklärung Lehrmittel
- Verhalten bei besonderen Gefahren

gelesen, verstanden und erkläre meine Zustimmung zur Einhaltung der hier genannten Regelungen.

Als Benutzer des Schulnetzes der Mettnau-Schule Radolfzell verpflichte ich mich, nicht gegen diese Benutzungsordnung zu verstoßen. Andernfalls kann ich meine Zugangsberechtigung zum Schulnetz verlieren und muss gegebenenfalls mit strafrechtlichen Folgen rechnen.

Name der Schülerin / des Schülers:

Klasse der Schülerin / des Schülers:

Ort, Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers:

Für die Erziehungsberechtigten von minderjährigen SchülerInnen:

Ich habe (gemeinsam mit meiner Tochter/ meinem Sohn) die Regelungen innerhalb der Schulvereinbarung aufmerksam durchgelesen. Ich verpflichte mich hiermit dazu, gegenüber meinem Kind auf die Einhaltung der oben genannten Regelungen hinzuwirken.

Ort, Datum, Unterschrift der Erziehungsberechtigte(n):

ANLAGE: Vorgehen bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

Link zur elektronischen Abwesenheitsmeldung: <https://msr.webuntis.com>

	Beurlaubung für einen oder mehrere Tage Beispiel: Teilnahme an externen Veranstaltungen, Sportereignissen, Fahrschulprüfung usw.	Verhinderung aus zwingenden Gründen (ganzer Schultag) z.B. Krankheit, Unfall oder höhere Gewalt oder bei verspätetem Erscheinen.	Verhinderung aus zwingenden Gründen bei Erkrankung oder Verletzung während des Schultages.
 Wer meldet die Abwesenheit?	Bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern (<18 Jahren) → Erziehungsberechtigte(n) ¹ Bei volljährigen Schülerin/Schüler (> 18 Jahren) → die Schülerin/ der Schüler		Die Schülerin/ der Schüler
 In welcher Form erfolgt die Meldung?	a) Klassenlehrkraft: Schriftlicher Antrag (formlos), b) Schulleitung: Formular Mehrtägige Beurlaubung Schulhomepage: Downloads Entschuldigungswesen	Prio1: Online über WebUntis ¹ Prio2: E-Mail an die Klassenlehrkraft Sollte eine elektronische Meldung nicht möglich sein, kann die Meldung auch über einen Anruf im Sekretariat erfolgen (07732-9442-0).	Mündliche Abmeldung vom Unterricht bei der aktuell unterrichtenden Lehrkraft. Ist der Grund der Verhinderung glaubwürdig, wird der bzw. die Schüler*in von der gerade unterrichtenden Lehrkraft in Web-Untis mit dem Hinweis: „Entlassen“ eingetragen.
 Bis zu welchem Zeitpunkt muss die Meldung erfolgen?	Mind. 7 Werktagen vor dem ersten Beurlaubungstag.	Unverzüglich a) bei Meldung über WebUntis: Am ersten Tag des Fehlens. b) bei Meldung per E-Mail: Spätestens am zweiten Tag des Fehlens.	Vor dem Verlassen des Unterrichtes bzw. zu Beginn des nachfolgenden Unterrichtes.
 An welche Person richtet sich die Meldung?	a) Klassenlehrkraft (für 1 Tag), b) Schulleitung (mehrere Tage; Brückentage; einzelne Tage, die an Schulferien grenzen)	a) bei Meldung über WebUntis: Alle Lehrkräfte sehen die Abwesenheit. b) bei Meldung per E-Mail: Klassenlehrkraft trägt die Fehlzeit in WebUntis ein.	Bei der aktuell oder nachfolgend unterrichtenden Lehrkraft.
 Weitere Hinweise		Häufiges unentschuldigtes Fehlen oder häufiges Fehlen bei Klassenarbeiten: <i>Bescheinigungspflicht</i> kann verhängt werden.	

¹ Registrierung Eltern in WebUntis:



Eltern - Abwesenheiten melden:

