



Hausordnung

Vom 6. Juni 2005
in der Fassung vom 10. Juli 2017

Die Hausordnung wurde durch die Schulkonferenz gemäß § 91 Absatz 1 Nummer 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes am 6. Juni 2005 beschlossen und letztmalig durch Beschluss vom 10. Juli 2017 geändert.

Inhaltsübersicht

- 1 Präambel
- 2 Unterrichtszeiten und Stundenplanänderungen
- 3 Pausen
- 4 Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubungen
- 5 Gäste und schulfremde Personen
- 6 Informationen
- 7 Brandschutz
- 8 Rauchverbot und Handyverbot
- 9 Ordnung in der Schule
- 10 Sicherheit
- 10a Ausleihe von Gegenständen
- 11 Unfallverhütung
- 12 Parkplatzordnung
- 13 Unterrichtsgang und Schulweg
- 14 Schulspeisung

Anlagen

- Anlage 1: Unterrichts- und Pausenzeiten
- Anlage 2: Anwesenheitsnachweis für die gymnasiale Oberstufe bei selbstständiger Aufgabenerledigung
- Anlage 3: Auszug aus den VV-Schulbetrieb
- Anlage 4: Antrag auf Beurlaubung
- Anlage 5: Verwendung und Verantwortlichkeiten für Vitrinen und Tafeln im Schulgebäude
- Anlage 6: Fachraumordnungen
- Anlage 7: Antrag auf Nutzung eines Schließfaches
- Anlage 8: Ausleihvereinbarung für Gegenstände im Eigentum der Schule

1 Präambel

- 1.1 Die Hausordnung des Johann-Wolfgang-von-Goethe-Gymnasiums, die als Ergänzung bereits bestehender rechtlicher Regelungen zu verstehen ist, soll allen in dieser Schule tätigen Personen (Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, sonstiges Personal, Personal der in der Schule tätigen Unternehmen) ein verantwortungsvolles Arbeiten und ein harmonisches Zusammenleben ermöglichen. Sie beinhaltet Rechte und Pflichten und bindet alle. Sie verhindert aber keineswegs das Bemühen, alle inhaltlichen Festlegungen immer wieder kritisch zu überprüfen und deren Ergänzungen und Veränderungen anzustreben. Das Zusammenleben in dieser Schule wird erst dann gelingen, wenn alle über die Regeln hinaus bereit sind mitzudenken und sich für die Aufgaben der Schulgemeinschaft einzusetzen.
- 1.2 Jeder an der Schule Tätige hat insbesondere folgende Grundregeln zu beachten:
- a) Jeder hat das Recht, seine eigene Persönlichkeit frei zu entfalten, soweit er nicht die Gesundheit, die Gefühle und die Rechte anderer verletzt.
Dies bedeutet:
- Anderen Lebensauffassungen, politischen oder religiösen Ansichten wird mit Toleranz begegnet, sofern sie sich nicht gegen menschliche oder demokratische Werte richten.
 - Niemand darf durch sein Aussehen oder seine Handlungen andere beschämen, zugleich aber auch nicht deshalb diskriminiert werden.
 - Der Einzelne muss sich in der Gruppe weiterentwickeln können und gleichzeitig den anderen die Möglichkeit dazu lassen.
- b) Jeder verhält sich anderen gegenüber, wie er es selbst erwartet.
Dies bedeutet:
- Wir helfen, wo auch wir Hilfe erwarten.
 - Pünktlichkeit ist selbstverständlich, bei Verspätung werden ehrliche Entschuldigungen erwartet und akzeptiert. Pünktlich ist, wer sich spätestens einige Minuten vor Unterrichtsbeginn lernbereit an seinem Platz befindet.
 - Jeder achtet auf Ordnung und Sauberkeit in den Schulgebäuden und auf dem gesamten Schulgelände.
 - Auf den Fluren wird nicht gedrängelt. Dies gilt besonders in Gefahrensituationen.
- c) Eine produktive Lernatmosphäre ist für den Lernerfolg unverzichtbar.
Dies bedeutet:
- Unterrichtsgespräche erfolgen in ruhigem Ton.
 - Wir hören einander aufmerksam zu.
 - In Gruppenarbeit wird geflüstert oder so leise gesprochen, dass alle arbeiten können.
 - Reden, Essen und Trinken unterbleiben, wenn andere arbeiten und es stört.
 - Tätigkeiten, die vom Unterricht ablenken, unterbleiben.
 - Aktives Einbringen und aktive Teilnahme bereichern das Unterrichtsgeschehen.
 - Die Leistungen anderer werden geachtet.
 - Die Lehrerin oder der Lehrer beendet den Unterricht.
- d) Niemand darf einen anderen beleidigen, verletzen, quälen oder schlagen.
- e) Das Eigentum Einzelner und der Gemeinschaft darf weder beschädigt, zerstört noch entwendet werden.

f) Das Mitbringen von Waffen, waffenähnlichen und anderen gefährlichen Gegenständen und Materialien ist nicht erlaubt. Das gilt auch für alkoholische Getränke und sonstige Rauschmittel. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

1.3 Jeder, der die Hausordnung missachtet, gefährdet das geordnete Zusammenleben und wird entsprechend zur Verantwortung gezogen.

2 Unterrichtszeiten und Stundenplanänderungen

2.1 Der Unterricht beginnt um 8.00 Uhr und wird nach Maßgabe der in Anlage 1 beigelegten Unterrichts- und Pausenzeiten gestaltet.

2.2 Gemäß Nummer 1 Absatz 2 der VV-Schulbetrieb können Nachklausuren, Klassenarbeiten und Prüfungen je nach Erfordernis am Samstag stattfinden. In der Regel werden Klausuren, Klassenarbeiten und Tests im Gesamtumfang von mindestens 30 Minuten am Montag im 4. Block nachgeholt.

2.3 Vor Beginn des Unterrichts können sich die Schülerinnen und Schüler in der Mensa aufhalten. Die Schulgebäude dürfen erst zehn Minuten vor Beginn des Unterrichts (07:50 Uhr) betreten werden. In allen anderen Fällen erfolgt der Einlass mit dem Klingelzeichen.

2.4 Der Unterricht wird pünktlich begonnen und nicht vorzeitig beendet. Erscheinen Lehrkräfte nicht rechtzeitig zum Unterricht, so informieren die Klassensprecher oder eine Schülerin oder ein Schüler des betroffenen Kurses spätestens fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn ein Mitglied der Schulleitung oder melden sich im Sekretariat. Die anderen Schülerinnen und Schüler bleiben in oder vor dem Unterrichtsraum und verhalten sich ruhig, damit der andere Unterricht nicht gestört wird.

2.5 Ist bei Stundenplanänderungen in der Spalte „Vertretungstext“ die Erteilung von Aufgaben ausgewiesen, so hat die Angabe „Entfall“ keine Bedeutung. Die Aufgaben sind in diesem Fall im ausgewiesenen Unterrichtsraum zu erfüllen.

2.6 Sofern in der Sekundarstufe II der Unterricht durch die Erteilung von Aufgaben abgesichert wird, können diese in der Schule im zugewiesenen Unterrichtsraum erledigt werden. Über die An- oder Abwesenheit der Schülerinnen und Schüler ist ein Nachweis gemäß Anlage 2 zu führen. Dieser ist spätestens am Ende der jeweiligen Unterrichtsstunde oder der ersten von mehreren Unterrichtsstunden bei der Schulleitung oder im Sekretariat abzugeben. Wer nicht in diesem Nachweis eingetragen ist und auch sonst nicht entschuldigt fehlt, gilt als unentschuldigt fehlend. Die jeweilige Lehrkraft übernimmt die Anwesenheit in ihr Kursheft.

3 Pausen

3.1 Während der 1. Mittagspause verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume und gehen unverzüglich auf den Schulhof. Dies gilt auch für die Schülerinnen und Schüler, die vom Sportunterricht zurückkommen. Als Schulhof gilt die vom Hauptgebäude einsehbare Fläche des Schulgeländes. Der Bereich vor der Tür der Goethehalle sowie der Halle am Haus 6 gehören nicht zum Schulhof. Sofern Jacken und Taschen im Unterrichtsraum verbleiben, wird dieser Unterrichtsraum von der zuletzt unterrichtenden Lehrkraft verschlossen.

- 3.2 Bei Witterungsverhältnissen, die einen Aufenthalt im Freien nicht zulassen, informiert die Hofaufsicht per Durchsage die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte über den Verbleib in den Unterrichtsräumen. Die Schülerinnen und Schüler begeben sich in die nachfolgenden Unterrichtsräume. Die Hofaufsicht übernimmt die Aufsicht in den Häusern 4 und 5. Schülerinnen und Schüler, die nachfolgend im Haus 2 unterrichtet werden, verbleiben in der Mensa oder im vorher genutzten Unterrichtsraum, es sei denn, die Aufsicht wird durch die nachfolgend im Haus 2 unterrichtende Lehrkraft gewährleistet.
- 3.3 Minderjährigen Schülerinnen und Schülern wird das Verlassen des Schulgeländes während des Unterrichtsausfalls und der Freistunden gemäß Nummer 5 der VV-Aufsicht gestattet. Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I gilt dies nur, wenn eine entsprechende schriftliche Erklärung der Eltern vorliegt.
- 3.4 Während der Pausen und anderen schulischen Veranstaltungen, wie Schulfesten unterliegen die minderjährigen Schülerinnen und Schüler der Aufsicht der Lehrkräfte. Zu deren Unterstützung können Schülerinnen und Schüler ab 16 Jahren herangezogen werden. Ihre konkreten Befugnisse ergeben sich aus der Handlungsanleitung für Ordnungsschüler.
- 3.5 Während der Pausen können in den allgemeinen Unterrichtsräumen Speisen, außer zubereitetes warmes Essen in Plastikschalen und Getränke verzehrt werden, sofern eine entsprechende Fachraumordnung dem nicht widerspricht. Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.
- 3.6 Sofern Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I Freistunden haben und das Schulgelände nicht verlassen, begeben sie sich in den ihnen zugewiesenen Raum. Dort verhalten sie sich so, dass der Unterricht der anderen Klassen und Kurse nicht gestört wird.

4 Unterrichtsversäumnisse und Beurlaubungen

- 4.1 Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht oder anderen obligatorischen schulischen Veranstaltungen fern, so gilt dies als unentschuldigtes Fehlen, es sei denn, dass ein Grund gemäß Nummer 7 der VV-Schulbetrieb vorliegt oder eine Beurlaubung gemäß Nummer 8 der VV-Schulbetrieb erfolgte. Die Informationspflichten der Eltern oder der volljährigen Schülerinnen und Schüler gegenüber der Schule gemäß den Bestimmungen der VV-Schulbetrieb sind zu beachten (vgl. Anlage 3 – Auszug aus den VV-Schulbetrieb).
- 4.2 Eine Beurlaubung ist auf dem schuleigenen Formblatt gemäß Anlage 4 in der Regel spätestens zwei Schulwochen vorher zu beantragen, es sei denn, dass dies aufgrund der Kurzfristigkeit des Termins nicht anders möglich war. Beurlaubungen, die länger als drei Monate dauern, sind spätestens zwei Monate vor dem Termin zu beantragen. Wird die beantragte Beurlaubung gewährt, so ist der versäumte Unterrichtsstoff unverzüglich nachzuholen. Versäumte Leistungsnachweise sind in Abstimmung mit der unterrichtenden Lehrkraft nachträglich zu erbringen.
- 4.3 Erkrankt eine Schülerin oder ein Schüler während der Unterrichtszeit, so melden die Schülerin oder der Schüler dies der Klassen- oder Fachlehrkraft oder der Tutorin oder dem Tutor. Diese sorgen bei Minderjährigen für die Information der Eltern oder die Übergabe der erkrankten Schülerinnen und Schüler an das Sekretariat.

- 4.4 Schülerinnen und Schüler, die aufgrund eines ärztlichen Attestes nicht oder nur eingeschränkt am Sport- oder Schwimmunterricht teilnehmen können, legen dieses Attest der Sportlehrkraft zur Kenntnisnahme vor. Sie nehmen unter Beachtung dieses Attestes an theoretischen Unterweisungen teil und stehen für Handreichungen zur Verfügung.
- 4.5 Auf Antrag der Eltern kann die Schulleitung von der Teilnahme am Sportunterricht gänzlich beurlauben. Eine Beurlaubung kann nur dann ausgesprochen werden, wenn die Erkrankung länger als vier Wochen dauert oder aufgrund der Erkrankung ein Aufenthalt im Sportbereich nicht sinnvoll ist. Während der Beurlaubung ist die Vermittlung des theoretischen Wissens sicher zu stellen. Ggf. erfolgt die Teilnahme an anderen schulischen Veranstaltungen als Ausgleich.
- 4.6 Bei Verletzung der Vorlagepflichten gilt das Folgende:
- a) Wer sich nicht innerhalb der zwei Fehltage gemäß Nummer 7 Abs. 1 der VV-Schulbetrieb meldet, fehlt an diesen und weiteren Tagen bis zur Abmeldung unentschuldigt.
 - b) Wer nicht innerhalb von drei Unterrichtstagen nach Rückkehr eine schriftliche Entschuldigung oder eine entsprechende ärztliche Bescheinigung vorlegt, erhält die Tage des Fehlens als unentschuldigt gewertet.
- 4.7 Bei Erkrankung an Tagen, an denen Prüfungen oder Klassenarbeiten oder Klausuren angekündigt sind, ist ein ärztliches Attest beizubringen.

5 Gäste und schulfremde Personen

- 5.1 Gäste melden sich im Sekretariat an. Sofern diese Gäste Unterricht besuchen, ist hiervon die Schulleitung rechtzeitig vorher durch die entsprechende Lehrkraft zu informieren. Dies gilt auch für den Unterrichtsbesuch durch Eltern und die Einbeziehung von Sachkundigen in den Unterricht gemäß Nummer 12 der VV-Schulbetrieb. Die Bestimmungen in Nummer 13 der VV-Schulbetrieb sind zu beachten.
- 5.2 Das Schulgelände ist kein öffentliches Gelände. Schulfremde Personen, die nicht als Gäste die Schule besuchen, sind darauf hinzuweisen und zum Verlassen des Schulgeländes aufzufordern. Kommen sie der Aufforderung nicht nach, ist die Schulleitung zu informieren. Es ist die Aufgabe aller in der Schule tätigen Personen, schulfremde Personen anzusprechen und ihnen so ggf. behilflich zu sein.
- 5.3 Für Personen (Externe), die das Schulgelände zum Besuch der Mensa und zum dortigen Erwerb von Speisen und Getränken betreten, gelten die Bestimmungen nicht. Insbesondere in den Pausen hat die Bedienung der Schülerinnen und Schüler Vorrang. Externe sind, vom in der Mensa tätigen Personal aus den Räumen zu verweisen, wenn sie gegen schulische Regeln verstoßen. Die Schulleitung ist unverzüglich zu informieren.

6 Informationen

- 6.1 Der Schulleiter vertritt die Schule in inneren und äußeren Schulangelegenheiten gegenüber den Medien unter Beachtung der Vorgaben der Schulbehörden und des Schulträgers sowie unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller an der Schule tätigen Personen. Andere in der Schule tätigen Personen sind zu Auskünften an die Medien nur mit Zustimmung des Schulleiters berechtigt.

- 6.2 Im Schulgebäude stehen verschiedene Vitrinen und Tafeln für Informationen zur Verfügung. Die Verwendung und Verantwortlichkeiten ergeben sich aus beiliegender Anlage 5. Bei Bedarf kann die Schulleitung Änderungen vornehmen. Die Informationen dürfen nur von den zuständigen Personen oder von diesen beauftragten Personen ausgehängt werden. Dritte dürfen diese weder beschädigen, abreißen noch vorzeitig abnehmen. Die Schulleitung darf diese beseitigen, sofern sie gegen allgemeine Vorschriften oder diese Hausordnung verstoßen.
- 6.3 Sämtliche Aushänge von Informationen Dritter sind der Schulleitung zur Genehmigung vorzulegen. Aushänge der Lehrkräfte dürfen den Regelungen zu Werbung in der Schule gemäß Nummer 17 der VV-Schulbetrieb nicht widersprechen.
- 6.4 Schulsprecher sind für die an ihrer Tafel aushängenden Informationen verantwortlich. Die Bestimmungen zu Werbung in der Schule gemäß Nummer 17 sowie zur „Info-Tafel“ gemäß Nummer 18 Absatz 1 der VV-Schulbetrieb sind zu beachten.
- 6.5 Die Verbreitung einer Schülerzeitung und ähnlicher Publikationen im Schulbereich ist nach Absprache mit der Schulleitung und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des § 48 des Brandenburgischen Schulgesetzes gestattet. Sie dienen zur Information und Unterrichtung aller.
- 6.6 Sammlungen für Schulfahrten und Schulfeste der Klasse oder des Tutoriums in der Schule müssen mit der Klassenlehrkraft bzw. der Tutorin oder dem Tutor abgestimmt sein. Sammlungen für humanitäre Zwecke sind der Schulleitung rechtzeitig vorher anzuzeigen. Sammlungen für andere Zwecke sind in der Schule nicht gestattet.

7 Brandschutz

- 7.1 Bei Bränden und sonstigen Gefahren wird Alarm durch die Alarmanlage ausgelöst. Die Unterrichtsräume und sonstigen Räume werden über die ausgewiesenen Fluchtwege verlassen. Die Fluchtwegepläne hängen an den dafür vorgesehenen Stellen (in der Regel im Flurbereich) aus.
- 7.2 Bei Alarm sind die Räume unverzüglich zu verlassen. Türen und Fenster sind zu schließen. Das Klassen- oder Kursbuch soll mitgenommen werden. Sofern der Fluchtweg versperrt ist, ist der nächstgelegene Fluchtweg zu nutzen. Am Stellplatz ist die Vollständigkeit der Schülerinnen und Schüler zu melden. Die Vollständigkeit ist gegeben, wenn alle Schülerinnen und Schüler, die zu Unterrichtsbeginn anwesend waren, auf dem Sammelplatz anwesend sind. Schülerinnen und Schüler, die sich allein im Gebäude aufgehalten haben, melden sich mit Namen und unter Angabe des Aufenthaltsraumes bei der Schulleitung.
- 7.3 Über das Verhalten beim Auslösen von Alarm werden die Schülerinnen und Schüler in der ersten Zusammenkunft mit der Klassenlehrkraft bzw. der Tutorin oder dem Tutor zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres belehrt. Diese Belehrung wird im Klassenbuch oder im Kursbuch des Tutoriums vermerkt.

8 Rauchverbot und Handyverbot

- 8.1 In den Schulgebäuden und auf dem gesamten Schulgelände besteht ein Verbot
- a) des Rauchens von Tabakwaren,
 - b) des Konsums nikotinhaltiger Produkte sowie
 - c) des Konsums nikotinfreier Produkte wie elektronischer Zigaretten oder elektronischer Shishas, in denen Flüssigkeit durch ein elektronisches Heizelement verdampft und die entstehenden Aerosole mit dem Mund eingeatmet werden.
- 8.2 Um einen ungestörten Unterrichtsbetrieb zu gewährleisten und technische Störungen im Datennetz der Schule zu vermeiden, ist die Benutzung von Handys in den Schulgebäuden grundsätzlich untersagt. Sie sind daher empfanglos zu schalten. Bei schriftlichen Arbeiten und Prüfungen sind sie in der Schultasche zu verwahren. Eine Weitergabe von dringenden unabweislichen Informationen durch die Eltern an die Schülerinnen und Schüler kann über das Schulsekretariat erfolgen. Der Begriff „Handy“ umfasst alle elektronischen Medien / Geräte, die Informationen und Daten drahtlos empfangen, senden oder speichern können.
- 8.3 Bei Zuwiderhandlungen hat die Lehrkraft oder aufsichtführende Person, das Handy vorübergehend einzuziehen. Es wird bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern grundsätzlich nur den Eltern ausgehändigt.
- 8.4 Wird ein angeschaltetes Handy während einer Leistungskontrolle entdeckt, stellt dies einen Betrugsversuch dar und wird von der Lehrkraft entsprechend geahndet.

9 Ordnung in der Schule

- 9.1 Jeder in der Schule hat einen Anspruch auf einen sauberen und funktionstüchtigen Arbeitsplatz. Daher ist jeder für die Ordnung und Sauberkeit in den Klassen- und Fachräumen, auf den Fluren, in den Toiletten und im Schulgelände sowie für die pflegliche Behandlung der Einrichtungsgegenstände, der Lehr- und Lernmittel sowie des Eigentums der anderen verantwortlich.
- 9.2 Alle an der Schule tätigen Personen haben die Pflicht, festgestellte Zerstörungen, Beschädigungen oder starke Verschmutzungen in den Räumen, an den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände umgehend der Schulleitung oder im Sekretariat zu melden, damit die Beseitigung der Schäden auf Kosten des Verursachers oder dessen Erziehungsberechtigten erfolgen kann.
- 9.3 In Schadensfällen richtet sich die Haftung nach den dafür geltenden gesetzlichen Vorschriften. Wer mutwillig oder grob fahrlässig die Gebäude, die Räume, die Einrichtungsgegenstände oder die Außenanlagen verschmutzt oder beschädigt, ist im Rahmen dieser gesetzlichen Bestimmungen zum Ersatz der dadurch entstandenen Kosten verpflichtet. Die Haftung umfasst auch die Verpflichtung zur pfleglichen Behandlung und pünktlichen Rückgabe des anvertrauten Schuleigentums.
- 9.4 Räume können nach den Wünschen der Klassen und Kurse sowie im Einvernehmen mit der für den Raum zuständigen Lehrkraft ausgestaltet werden. Dabei dürfen allerdings keine Veränderungen vorgenommen werden, die nicht mehr rückgängig gemacht werden können.

- 9.5 Die Räume sind in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Am Ende der Unterrichtsstunde werden die Tafeln gereinigt, die Lichter ausgeschaltet sowie Papier und Abfälle in die dafür vorgesehenen Behälter geworfen, sofern die Klasse oder der Kurs den Unterrichtsraum verlässt. Es ist darauf zu achten, dass von der zuletzt am Tag im Raum unterrichteten Klasse oder Kurs die Fenster geschlossen und die Stühle hochgestellt werden. Die unterrichtende Lehrkraft schaltet alle technischen Geräte ab und verschließt den Raum, sofern nicht eine nachfolgende Unterrichtsgruppe diesen Raum betritt.
- 9.6 Für die Fachräume gelten die Fachraumordnungen gemäß Anlage 6.
- 9.7 Die Benutzung der Aula bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für die Nutzung der Aula zum Schreiben von schriftlichen Arbeiten trägt sich die Fachlehrkraft im Sekretariat im dafür ausliegenden Kalender ein.

10 Sicherheit

- 10.1 Größere Geldbeträge und Wertgegenstände sollen nicht mitgebracht werden. Kleine Geldbeträge sind stets so aufzubewahren, dass sie vom Betreffenden selbst beaufsichtigt werden können.
- 10.2 Für die Aufbewahrung von Sachen können die Schülerinnen und Schüler die Benutzung eines Schließfaches gemäß Anlage 7 gegen eine Nutzungsentschädigung im Sekretariat beantragen. Die Vergabe erfolgt jeweils für ein Schuljahr. Vorrangig werden diese Schließfächer an auswärtige Schülerinnen und Schüler sowie Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufe vergeben.
- 10.3 Private Gegenstände, die für den Unterricht oder zur Vorbereitung und Durchführung schulischer Veranstaltungen benötigt werden, können während der Unterrichtszeit in Verwahrung gegeben werden. Bei Verlusten haften weder die Schule noch der Schulträger.
- 10.4 Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben und werden in einer Vitrine ausgelegt. Die Aufbewahrung der Fundsachen erfolgt jeweils bis zum Schuljahresende.

10a Ausleihe von Gegenständen

Gegenstände, die sich im Eigentum der Schule befinden können für schulische Zwecke zur Arbeit außerhalb der Schule ausgeliehen werden. Hierzu ist eine Ausleihvereinbarung gemäß Anlage 8 zu schließen.

11 Unfallverhütung

- 11.1 Um Unfallgefahren zu vermeiden, hat sich jeder im Schulgebäude ruhig und rücksichtsvoll zu bewegen. Das Rennen auf den Fluren, das Sitzen auf den Fensterbänken und Tischen sowie das Spielen und Hinauslehnen am geöffneten Fenster sind untersagt.

- 11.2 Auf dem Schulgelände sind Spiele, die zu Verletzungen führen können, nicht gestattet. Dies gilt insbesondere für Ball- und Wurfspiele sowie für das Werfen mit Schneebällen. Spiele auf dem Schulgelände sind nur dort gestattet, wo entsprechende Vorrichtungen dafür angebracht wurden (z.B. Basketballkorb, Tischtennisplatte).
- 11.3 Wird eine Schülerin oder ein Schüler in einen Unfall verwickelt, so ist dies unverzüglich im Sekretariat zu melden. Die Erste-Hilfe-Maßnahme hat durch die unterrichtende Lehrkraft zu erfolgen. Durch die Mitarbeiterin des Sekretariats werden alle weiteren notwendigen Schritte eingeleitet und die Benachrichtigung der Eltern vorgenommen.

12 Parkplatzordnung

- 12.1 Alle, die mit dem Fahrrad oder einem motorisierten Zweirad zur Schule kommen, stellen dieses ver- oder angeschlossen in dem dafür reservierten Bereich ab. Das Befahren des Schulgeländes mit dem Fahrrad oder dem motorisierten Zweirad ist untersagt.
- 12.2 Das Abstellen des Pkw`s auf den dafür vorgesehenen Parkflächen ist dem in der Schule tätigen Personal sowie den Schülerinnen und Schülern gestattet. Gästen der Schule und Eltern ist das Benutzen des Parkplatzes zu entsprechenden Veranstaltungen ebenfalls gestattet.
- 12.3 Das sonstige Befahren des Schulgeländes ist untersagt. Ausnahmen bilden lediglich die Anfahrt zum und die Abfahrt vom Parkplatz sowie das Be- und Entladen auf dem Schulhof.

13 Unterrichtsgang und Schulweg

- 13.1 Unterricht, der an anderen als den üblichen Orten stattfindet, ist der Schulleitung rechtzeitig vorher anzuzeigen (Unterrichtsgang). Für die dabei zurückzulegenden Wege gelten die Bestimmungen über Unterrichtswege gemäß Nummer 4 der VV-Aufsicht. Die Schülerinnen und Schüler sind über das Verhalten auf einem Unterrichtsgang jeweils im Vorfeld zu belehren.
- 13.2 Auf dem Schulweg und dem Schulgelände soll sich jeder verkehrsgerecht verhalten. Ganz besondere Rücksichtnahme ist auf dem Platz vor unserer Schule vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende erforderlich.

14 Schulspeisung

- 14.1 Die Schulspeisung erfolgt in der Mensa und auf der angrenzenden bestuhnten Freifläche. Die Einnahme von Mittagessen außerhalb dieser Bereiche ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 14.2 Die Mensa steht als Aufenthalts- und allgemeiner Pausenraum während des Schulbetriebes zur Verfügung. Während der Essenspause stehen die Plätze vorrangig denen zur Verfügung, die das Mensaangebot nutzen. Alle anderen Schülerinnen und Schüler haben bei Bedarf ihren Platz zu räumen.

- 14.3 In der Mensa hat sich jeder ruhig zu verhalten und ohne Vordrängen an der Essenausgabe aufzustellen. Das Essen selbst wird gesittet und ruhig eingenommen. Nach dem Essen wird der Essplatz sauber verlassen, der Stuhl unter den Tisch gestellt und das Geschirr weggebracht. Den Anweisungen der dort Beschäftigten ist Folge zu leisten.

Anlage 1 – zu Ziffer 2.1 – Unterrichts- und Pausenzeiten

Ust.	Unterrichtszeit	Pausenzeit	Bemerkung
1 / 2 – 1. Block	08:00 – 09:30	09:30 – 10:00	Frühstückspause (30 min)
3 / 4 – 2. Block	10:00 – 11:30	11:30 – 12:00	1. Mittagspause (30 min)
5 / 6 – 3. Block	12:00 – 13:30	13:30 – 14:00	2. Mittagspause (30 min)
7	14:00 – 14:45	14:45 – 14:55	10-Minuten-Pause
8	14:55 – 15:40		

Sofern die 7. und 8. Unterrichtsstunde als Doppelstunde (4. Block) unterrichtet werden, entfällt die Pause dazwischen.

Anlage 2 – zu Ziffer 2.6 – Anwesenheitsnachweis für die gymnasiale Oberstufe bei selbstständiger Aufgabenerledigung

Datum _____ Lehrkraft _____

Kursname/Fach _____ JS _____ Stunde _____

Aufgabe:

Nr	Name, Vorname	Aufenthalt in der Schule	Aufenthalt außerhalb der Schule	Unterschrift
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

Fehlende Schülerinnen/Schüler

1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

Unterschrift der Schulleitung _____

Die Anwesenheitsliste und die Ausführung der gestellten Aufgaben wurde überprüft.

Unterschrift der Fachlehrkraft _____

Anlage 3 – zu Ziffer 4.1 – Auszug aus den VV-Schulbetrieb

Auszug aus den VV-Schulbetrieb vom 29. Juni 2010 (ABI.MBJS S. 154)

Es gilt die jeweils geltende Fassung.

7 - Fernbleiben vom Unterricht

(1) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren und zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer anderen pflichtigen schulischen Veranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule hierüber durch die Eltern spätestens am zweiten Fehltag zu benachrichtigen. In Zweifelsfällen soll die Schule sich bei den Eltern selbst über die Gründe des Fernbleibens informieren. Bei Beendigung des Fernbleibens teilen die Eltern der Schule schriftlich den Grund für das Fernbleiben mit. Bei einem längeren Fernbleiben ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung vorzulegen. Angaben über die Art einer Erkrankung dürfen von der Schule nicht verlangt werden.

(2) Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Schulleitung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Sofern Kosten entstehen, sind diese von den Eltern zu tragen. Absatz 1 Satz 5 gilt entsprechend.

(3) Werden die Mitteilungs- oder Vorlagepflichten gemäß Absatz 1 und 2 verletzt, gilt das Fernbleiben als unentschuldig, es sei denn, die Fristen werden nur geringfügig überschritten oder die Verletzung der Pflichten beruht auf nachgewiesenen, nicht selbst zu vertretenden Gründen. Fehlt eine minderjährige Schülerin oder ein minderjähriger Schüler mehr als dreimal innerhalb eines Monats oder an drei zusammenhängenden Tagen unentschuldig, so sind die Eltern durch die Schule zu benachrichtigen.

(4) Schülerinnen und Schüler mit übertragbaren Krankheiten gemäß § 34 des Infektionsschutzgesetzes oder entsprechendem Verdacht oder mit Läusebefall dürfen die dem Schulbetrieb dienenden Räume nicht betreten, schulische Einrichtungen nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen bis nach dem Attest des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Weiterverbreitung der Krankheit oder des Läusebefalls nicht mehr zu befürchten ist. Das Gesundheitsamt, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern auch deren Eltern, sind durch die Schule zu informieren, notwendige Maßnahmen sind mit den Beteiligten abzustimmen.

(5) Volljährige Schülerinnen und Schüler sind für die Einhaltung der Bestimmungen gemäß Absatz 1 bis 4 selbst verantwortlich.

[...]

8 - Beurlaubung

(1) Die Beurlaubung einer Schülerin oder eines Schülers vom Besuch des Unterrichts oder anderer teilnahmepflichtiger schulischer Veranstaltungen kann nur aus besonderen Gründen auf schriftlichen Antrag der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers erfolgen. Der Antrag soll rechtzeitig gemäß den Vorgaben der Schule eingereicht werden, so dass dieser eine angemessene Bearbeitungsfrist zur Verfügung steht. [...] Kriterien für die Entscheidung über die Beurlaubung können der angegebene Grund, die Unmöglichkeit einer Terminverschiebung, der Leistungsstand und die Leistungsbereitschaft der Schülerin oder des Schülers sowie die pädagogische Situation der gesamten Klasse oder Lerngruppe, bei langfristigen Beurlaubungen die Dauer der beantragten Beurlaubung und die Folgen für die Fortsetzung des Bildungsganges sein.

[...]

(3) Schülerinnen und Schüler können für die Erfüllung religiöser oder weltanschaulicher Pflichten beurlaubt werden, wenn die Zugehörigkeit zu der jeweiligen Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft nachgewiesen wird. Sie sollen beurlaubt werden für die Teilnahme an Kirchentagen ihres Glaubens, soweit nicht vorrangige schulische Belange dem entgegenstehen. [...]

(4) Reise- und Urlaubstermine der Eltern gelten nicht als wichtiger Grund für eine Beurlaubung. Ausnahmegenehmigungen sind im besonders begründeten Einzelfall zulässig, insbesondere wenn die Eltern aus beruflichen Gründen nachweislich nicht den Urlaub in der unterrichtsfreien Zeit antreten können. [...]

Anlage 4 – zu Ziffer 4.2 – Antrag auf Beurlaubung

Absender

Ort, Datum

**Antrag auf Beurlaubung vom Besuch des Unterrichts
am Johann- Wolfgang- von- Goethe- Gymnasium Pritzwalk**

Name: _____ Klasse / Tutorium: _____

Gründe für die beantragte Beurlaubung (Zutreffendes ankreuzen):

- wichtige persönliche oder familiäre Gründe
- die Mitwirkung an wissenschaftlichen, kulturellen oder sportlichen Wettbewerben, die nicht schulische Veranstaltungen sind
- die Berufsberatung, Teilnahme an Informations- und Beratungsveranstaltungen von Hochschulen in Vorbereitung auf die nachfolgende Ausbildung
- Wahrnehmung von Bewerbungsgesprächen, Teilnahme an Auswahlverfahren für Schülerinnen und Schüler der Abgangsklassen
- Heilkuren und Erholungsreisen, sofern diese ärztlich verordnet sind
- die Teilnahme gewählter Vertreterinnen und Vertreter an Veranstaltungen von Parteien, Organisationen und Verbänden
- Teilnahme an Veranstaltungen schulischer Mitwirkung auf Kreis-, Landes- oder Bundesebene

Erläuterungen zu o.g. Gründen (z.B. nähere Bestimmung des Grundes, Beginn der Veranstaltung, Verweis auf beigefügte Einladung, u.s.w.):

Sonstige Gründe:

Hiermit beantrage ich für mich meine Tochter/ meinen Sohn,
eine Beurlaubung vom Unterricht. Zeitraum der Beurlaubung:

tageweise Beurlaubung vom:	bis:
stundenweise Beurlaubung am:	für die Unterrichtsstunde(n)

genehmigt: ja nein

Datum, Unterschrift des Antragstellers

Datum, Unterschrift des
Klassenleiters/ Tutors (bei bis zu 3 Tagen)
Schulleiters (bei mehr als 3 Tagen)

Bei stundenweiser Beurlaubung ist die Stellungnahme betroffener Fachlehrkräfte einzuholen.

Fach	Std.	Stellungnahme	Datum, Signum

Anlage 5 – zu Ziffer 6.2 – Verwendung und Verantwortlichkeiten für Vitrinen und Tafeln im Schulgebäude

Lfd.Nr.	Standort	Nutzungsart	Nutzungsberechtigung
1-Vitrine	Keller gegenüber Raum 010	Fundsachen	Herr Heß, Herr Bredt
2-Schautafel	Hofeingang West	Ansprechpartner / Wegeplan	Schulleitung
3-Schautafel	1. Etage zwischen Raum 102 und 104	Informationen der Fächer (Gesellschaftswissenschaften)	FKL Geografie
4-Schautafel	1. Etage zwischen Raum 102 und 104	Informationen der Fächer (Gesellschaftswissenschaften)	FKL Geografie
5-Vitrine	1. Etage zwischen Raum 106 und 108	Sportpokale und Auszeichnungen	FKL Sport
6-Vitrine	1. Etage zwischen Raum 106 und 108	Sportpokale und Auszeichnungen	FKL Sport
7-Tafel	1. Etage links neben Raum 109	allgemeine Informationen Dritter	Schulleitung
8-Vitrine	1. Etage links neben Raum 110	Ausstellungen der Fachbereiche Physik und Mathematik	FKL Physik und FKL Mathematik
9-Schautafel	2. Etage neben dem Lehrerzimmer	allgemeine Informationen	Schulleitung
10-Vitrine	2. Etage links neben Raum 206	Kunstobjekte	Frau Grämer / Frau Dallmann
11-Vitrine	2. Etage links neben Raum 206	Kunstobjekte	Frau Grämer / Frau Dallmann
12-Schautafel	2. Etage links neben Raum 208	Informationen zur Schulgeschichte	FKL Geschichte
13-Schautafel	2. Etage links neben Raum 208	Informationen zur Berufs- und Studienberatung	Frau Tschorn
14-Schautafel	2. Etage links neben Raum 209	Informationen zur gymnasialen Oberstufe	Herr Eisele
15-Schautafel	2. Etage links neben Raum 209	Informationen zur Sekundarstufe I	Schulleitung
16-Schautafel	2. Etage links neben Raum 209	Informationen zur Sekundarstufe I	Schulleitung
17-Schautafel	2. Etage neben Raum 210	Aushänge der Schülersprecher / Informationen der Schulsozialarbeiterin	Schulschülersprecher nach Zustimmung durch die Schulleitung / Schulsozialarbeiterin
18-Schautafel	2. Etage neben Raum 210	Informationen zu Gastschülern	Frau Rath

Anlage 6 – zu Ziffer 10.2 – Fachraumordnungen

I. Fachraumordnung Chemie (Raum 301, 303, 304)

1. Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres von den Fachlehrkräften über die Fachraum- und Gefahrstoffverordnung aktenkundig belehrt.
2. Der Fachraum ist nur auf Anweisung und in Anwesenheit der Lehrkraft zu betreten.
3. Im Chemieraum ist besondere Vorsicht geboten. Rennen, Herumtoben und Gerangel sind verboten. Andere dürfen bei Experimenten nicht gefährdet werden.
4. Geräte, Chemikalien und Apparaturen sind nicht ohne Aufforderung durch die Fachlehrkraft zu berühren.
5. Im Chemieraum ist das Essen, Trinken, Schminken o.ä. nicht gestattet.
6. Unregelmäßigkeiten sind der Fachlehrkraft unverzüglich zu melden (Gasgeruch, offene Gashähne; defekte Geräte, Schalter, Steckdosen; Verletzungen aller Art; verschüttete Chemikalien und mögliche Gefahrenstellen).
7. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Fluchtwege im Brandfall oder bei einem Unfall (Der Fluchtwegeplan befindet sich neben der Tür.).
8. Das nächste Notfalltelefon befindet sich im Sekretariat oder im Lehrerzimmer.
9. Die Notaus-Schalter dürfen nur auf Weisung der Lehrkraft oder im äußersten Notfall betätigt werden (2 am Lehrertisch und neben den Türen).
10. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Aufbewahrungsorte und die Bedienung der Feuerlöschmittel (Feuerlöschdecke neben der Tür; Feuerlöscher auf den Fluren) und des Verbandskastens.
11. Elektrische Energie und Gas sind nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft in Betrieb zu nehmen.
12. Experimente sind nur nach Anweisung der Lehrkraft zu beginnen und durchzuführen. Geräte und Chemikalienbehältnisse müssen sicher stehen und sind vor Herunterfallen bzw. -rollen zu sichern. Die Arbeitsanweisungen sind zu beachten.
13. Es ist mit möglichst kleinen Stoffproben zu arbeiten.
14. Eine Geruchsprobe darf nur unter Zufächeln vorgenommen werden.
15. Haare und Kleidung sind vor Kontakt mit der Brennerflamme zu schützen.
16. Chemikaliengefäße sind sofort wieder zu verschließen.
17. Beim Erhitzen von Flüssigkeiten im Reagenzglas ist unter Einhaltung der Füllhöhe ständig zu schütteln und die Öffnung nicht auf Personen zu richten.
18. Leicht entzündliche Stoffe dürfen nicht in der Nähe offener Flammen gehandhabt werden.
19. Auf Anweisung ist eine Schutzbrille zu tragen.
20. Die R- und S-Sätze auf den Chemikalienbehältnissen sind zu beachten (R=Risiko; S=Sicherheit).
21. Versuche, bei denen ätzende, giftige, reizende oder gesundheitsschädliche Gase, Dämpfe, Nebel oder Rauch auftreten, sind nur nach Anweisung der Lehrkraft durchzuführen (möglichst Abzug benutzen).
22. Das Pipettieren mit dem Mund ist verboten.
23. Chemikalienreste sind in die vorgesehen Behältnisse zu geben oder auf Anweisung der Lehrkraft zu entsorgen.
24. Benutzte Geräte sind sorgfältig zu reinigen.
25. Es ist zu prüfen, ob Gas- und Wasserhähne nach dem Experiment geschlossen sind. Der Arbeitsplatz ist aufzuräumen, die Tische sind abzuwischen und die Hände sind zu waschen.
26. Bei Unklarheiten ist die Fachlehrkraft zu fragen.

II. Fachraumordnung Biologie (Raum 301, 311, 305, 309)

1. Der Fachraum ist nur auf Anweisung und bei Anwesenheit der Fachlehrkraft zu betreten!
2. Alle Schülerinnen und Schüler verhalten sich entsprechend den geltenden Normen.
 - Zur Minderung der Verletzungsgefahr darf in den Räumen nicht getobt werden.
 - Der anfallende Müll wird grundsätzlich in die bereit gestellten Müllbehälter entsorgt!
3. Unterrichtsmittel z.B. Modelle, u.a. Anschauungsmaterialien, Geräte (z.B. Mikroskope) und Chemikalien sind nicht ohne Aufforderung durch die Fachlehrkraft zu berühren!
4. Die Pflanzen und das Aquarium im Raum 305 werden nur von den Lehrerinnen bzw. beauftragten Schülerinnen oder Schülern versorgt.
5. Unregelmäßigkeiten sind der Fachlehrkraft sofort zu melden (z. B. Gasgeruch, offene Gashähne; defekte Geräte, Schalter, Steckdosen; Verletzungen aller Art; verschüttete Chemikalien und mögliche Gefahrenquellen).
6. Für mutwillige Beschädigungen der Raumausstattung und der Unterrichtsmaterialien können die Schülerinnen und Schüler finanziell haftbar gemacht werden.
7. Die Schüler kennen die Fluchtwege, die im Brandfall oder bei Unfall zu nutzen sind. Der Fluchtwegplan befindet sich neben der Tür.
8. Das nächste Notfalltelefon befindet sich im Sekretariat oder im Lehrerzimmer.
9. Der Notaus-Schalter darf nur auf Weisung der Lehrkraft oder im äußersten Notfall benutzt werden (roter Schalter neben der Tür und am Lehrertisch).
10. Die Schülerinnen und Schüler kennen die Aufbewahrungsorte der Feuerlöschmittel und des Verbandkastens (Feuerlöschdecke im roten Kasten, Feuerlöscher auf dem Flur).
11. Die Anschlüsse für elektrische Energie, für Gas und für Wasser der Energieblöcke an den Schülerbänken werden nur nach Aufforderung der Fachlehrkraft Betrieb genommen! Entsprechende Anschlüsse am Lehrertisch sind grundsätzlich nie von Schülerinnen und Schülern zu betätigen!
12. Experimente und mikroskopische Arbeiten sind nur nach Anweisung der Fachlehrkraft zu beginnen und durchzuführen. Die Arbeitsanweisungen und jeweiligen Belehrungen sind zu beachten!

III. Sporthallenordnung

1. Die Sporthalle dient dem Sportunterricht der Schule sowie den sonstigen sportlichen Veranstaltungen der Schule. Der Sportunterricht der Schule und deren sonstige sportliche Veranstaltungen gehen jeder anderen Benutzung vor.
2. Das Tragen von Sportkleidung beim Sportunterricht ist für alle Jahrgangsstufen verbindlich. Sie besteht aus Sportschuhen, die nicht im Freien getragen werden, Sporthemd und Sporthose oder Trainingsanzug.
3. Das Betreten der Sporthalle, aller Übungsstätten und des Geräteraumes ohne ausdrückliche Erlaubnis ist verboten. Im Interesse der Sauberkeit der Sporthalle sind die Zu- und Abgangswege zur Turnhalle (Schmutz- und Saubergänge) einzuhalten.
4. Duschanlagen dürfen nur von den Trainings- bzw. Wettkampfteilnehmern benutzt werden. In den Duschräumen sind die Wasserhähne nach Gebrauch abzdrehen, um jede Wasserverschwendung zu vermeiden. Für die Befolgung dieser Anordnung haben die Verantwortlichen zu sorgen.
5. Büchertaschen, Mäntel etc. werden vor Beginn der Sportstunde in den Umkleideraum gebracht. Wer als Letztes den Umkleideraum verlässt, macht das Licht aus und schließt die Türen (Diebstahlgefahr!). Den Anweisungen der Sportlehrkraft über die Aufbewahrung von Wertsachen ist Folge zu leisten. Schmuck und wertvolle Uhren sollen an Tagen, an denen Sportunterricht stattfindet, nicht getragen werden.
6. Das Mitnehmen von Flaschen, Gläsern, Bechern, Dosengetränken, Verpflegung u.ä. in die Sporthalle und sonstigen Räume mit Ausnahme der Garderoben ist verboten.
7. Jede Verunreinigung des Belages und der Bodenfläche (z.B. Wegwerfen von Papier, Abfall und dgl.) ist untersagt.
8. Zur Schonung der Geräte und des Belages müssen sämtliche Geräte getragen oder auf den hierfür vorgesehenen Einrichtungen herangerollt werden. Das Schleifen von Geräten, Matten usw. ist untersagt.
9. Eingebautes und bewegliches Großgerät kann von den Sportvereinen benutzt werden. Die Benutzung von schuleigenen Kleingeräten (Bälle, Keulen, Seile usw.) ist nicht gestattet.
10. Das Mitnehmen von Tieren in die Sporthalle ist untersagt.

IV. Informatikraumordnung

1. Alle im Computerraum befindlichen Geräte und die auf den Computern installierte Software sind Eigentum der Schule.
2. Der optimale Zustand der Arbeitsplätze lässt sich nur dann einhalten, wenn die Ordnung im Raum eingehalten wird.
3. Folgende Regeln sind dafür einzuhalten:
 - 3.1 Der Computer-Account erfolgt im Informatikunterricht über den Benutzernamen und das persönliche Passwort, welches geheim zu halten ist.
 - 3.2 Bei Fachunterricht erfolgt der Zugang über den Account des Faches mit dem entsprechenden Passwort. Außerhalb des Unterrichts ist die Verwendung des Fach-Accounts nicht gestattet.
 - 3.3 Die Nutzung des Computers und der anderen Geräte erfolgt nur nach vorheriger Aufforderung durch den unterrichtenden Lehrer.
 - 3.4 Die Nutzung des Internets ist nur nach Aufforderung durch den Lehrer statthaft. Der Nutzer des Internets darf illegale Informationen weder downloaden, weiterverbreiten, noch speichern oder selbst anbieten. Dies gilt insbesondere für Seiten mit gewaltverherrlichendem, pornographischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Verstöße hiergegen werden entsprechend der Schulordnung bestraft.
 - 3.5 Es ist untersagt, Software jeder Art zu kopieren. Ein Verstoß kann zu strafrechtlichen Folgen führen.
 - 3.6 Die Manipulation des Schulsystems ist untersagt.
 - 3.7 Die Nutzung des Mailedienstes während der Unterrichtsstunden und in den Pausen ist nur in Ausnahmefällen mit Genehmigung des unterrichtenden Lehrers gestattet.
 - 3.8 Es ist nicht gestattet Software (auch Plug-Ins) zu installieren oder solche von einem anderen Datenträger zu starten. Für die Installation von Software ist ausschließlich der Netzwerkadministrator zuständig.
 - 3.9 Die Nutzung der auf dem Computer installierten Software ist abhängig vom Inhalt der jeweiligen Unterrichtsstunde. Den Inhalt bestimmt der Fachlehrer. Software, die nicht zur Lösung des entsprechenden Unterrichtsproblems dient, darf nicht genutzt werden (z.B. Spiele, Nachrichtendienste).
 - 3.10 Essen und Trinken sind im Raum nicht gestattet.
 - 3.11 Um der Verschmutzung der Tastaturen und Mäuse zu verringern ist auf die Reinigung der Finger vor der Benutzung der entsprechenden Geräte zu achten.
 - 3.12 Vor dem Verlassen des Raumes sind die Geräte und der Arbeitsplatz ordnungsgemäß (Tastaturen und Mäuse auf Midi-Tower legen, Stühle an die Tische) und sauber zu hinterlassen.

Anlage 8 – Ausleihvereinbarung für Gegenstände im Eigentum der Schule

Johann – Wolfgang – von – Goethe – Gymnasium Pritzwalk											
Vereinbarung über die Ausleihe von schuleigenen Geräten											
1	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Antragsteller (Name, Vorname)</td> <td style="width: 50%;">Klasse / Tutorium</td> </tr> </table>	Antragsteller (Name, Vorname)	Klasse / Tutorium								
Antragsteller (Name, Vorname)	Klasse / Tutorium										
2	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Angaben zum Ausleihgegenstand und Ausleihzeitraum</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Bezeichnung des Ausleihgegenstandes sowie Angabe von Zubehörteilen</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Zeitraum der Ausleihe</td> </tr> <tr> <td colspan="2">verantwortliche Lehrkraft / Sekretariat</td> </tr> </table>	Angaben zum Ausleihgegenstand und Ausleihzeitraum		Bezeichnung des Ausleihgegenstandes sowie Angabe von Zubehörteilen		Zeitraum der Ausleihe		verantwortliche Lehrkraft / Sekretariat			
Angaben zum Ausleihgegenstand und Ausleihzeitraum											
Bezeichnung des Ausleihgegenstandes sowie Angabe von Zubehörteilen											
Zeitraum der Ausleihe											
verantwortliche Lehrkraft / Sekretariat											
3	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Zustimmung der Eltern bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Hiermit stimme ich der o.g. Entleihe zu. Mir ist bewusst, dass ich für Schäden am Ausleihegegenstand, die während der Ausleihe entstanden sind, aufzukommen habe. Zu erstatten sind die Kosten für Reparatur oder Ersatzbeschaffung. Die Reparatur oder Ersatzbeschaffung wird in der Regel durch die Schule ausgelöst.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datum und Unterschrift der Eltern / der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers</td> </tr> </table>	Zustimmung der Eltern bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern		Hiermit stimme ich der o.g. Entleihe zu. Mir ist bewusst, dass ich für Schäden am Ausleihegegenstand, die während der Ausleihe entstanden sind, aufzukommen habe. Zu erstatten sind die Kosten für Reparatur oder Ersatzbeschaffung. Die Reparatur oder Ersatzbeschaffung wird in der Regel durch die Schule ausgelöst.		Datum und Unterschrift der Eltern / der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers					
Zustimmung der Eltern bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern											
Hiermit stimme ich der o.g. Entleihe zu. Mir ist bewusst, dass ich für Schäden am Ausleihegegenstand, die während der Ausleihe entstanden sind, aufzukommen habe. Zu erstatten sind die Kosten für Reparatur oder Ersatzbeschaffung. Die Reparatur oder Ersatzbeschaffung wird in der Regel durch die Schule ausgelöst.											
Datum und Unterschrift der Eltern / der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers											
4	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Verpflichtung der Schülerin / des Schülers</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Der Ausleihgegenstand wurde von mir wie oben genannt übernommen. Ich verpflichte mich, damit sorgsam umzugehen und den Ausleihgegenstand nur für schulische Zwecke einzusetzen.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Datum und Unterschrift der Schülerin / des Schülers</td> </tr> </table>	Verpflichtung der Schülerin / des Schülers		Der Ausleihgegenstand wurde von mir wie oben genannt übernommen. Ich verpflichte mich, damit sorgsam umzugehen und den Ausleihgegenstand nur für schulische Zwecke einzusetzen.		Datum und Unterschrift der Schülerin / des Schülers					
Verpflichtung der Schülerin / des Schülers											
Der Ausleihgegenstand wurde von mir wie oben genannt übernommen. Ich verpflichte mich, damit sorgsam umzugehen und den Ausleihgegenstand nur für schulische Zwecke einzusetzen.											
Datum und Unterschrift der Schülerin / des Schülers											
5	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Ausgabe des Ausleihgegenstandes</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Hiermit wird die Ausgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____ Datum</td> <td style="text-align: center;">_____ Unterschrift der Lehrkraft</td> </tr> </table>	Ausgabe des Ausleihgegenstandes		Hiermit wird die Ausgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich		<input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand		<input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____		_____ Datum	_____ Unterschrift der Lehrkraft
Ausgabe des Ausleihgegenstandes											
Hiermit wird die Ausgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich											
<input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand											
<input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____											
_____ Datum	_____ Unterschrift der Lehrkraft										
6	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Ausgabe einer Kopie an die Schülerin / den Schüler</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> Kopie wurde erstellt und ausgegeben. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">_____ Unterschrift der Lehrkraft</td> </tr> </table>	Ausgabe einer Kopie an die Schülerin / den Schüler		<input type="checkbox"/> Kopie wurde erstellt und ausgegeben.		_____ Unterschrift der Lehrkraft					
Ausgabe einer Kopie an die Schülerin / den Schüler											
<input type="checkbox"/> Kopie wurde erstellt und ausgegeben.											
_____ Unterschrift der Lehrkraft											
7	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Rückgabe des Ausleihgegenstandes</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Hiermit wird die Rückgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____ </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">_____ Datum</td> <td style="text-align: center;">_____ Unterschrift der Lehrkraft</td> </tr> </table>	Rückgabe des Ausleihgegenstandes		Hiermit wird die Rückgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich		<input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand		<input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____		_____ Datum	_____ Unterschrift der Lehrkraft
Rückgabe des Ausleihgegenstandes											
Hiermit wird die Rückgabe des o.g. Ausleihgegenstandes bestätigt. Er befand sich											
<input type="checkbox"/> in einwandfreiem Zustand											
<input type="checkbox"/> wies folgende Mängel auf: _____											
_____ Datum	_____ Unterschrift der Lehrkraft										
8	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Ablage in der Schülerakte</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	Ablage in der Schülerakte									
Ablage in der Schülerakte											

