# Schulordnung

JOSEPH HAYDN GYMNASIUM
Verantwortung Leben Lernen

## Vorwort

Es ist uns als Schulgemeinde wichtig, dass unsere Schule ein Lebens- und Arbeitsraum ist, in dem wir uns wohlfühlen und der zu vielfältigen Aktivitäten einlädt. Damit dies dauerhaft gelingen kann, gelten für das Zusammenleben einige Regeln, die für alle im JHG tätigen Personen verbindlich sind.

In diesem Sinne hat sich jede Person in unserem Haus anderen gegenüber rücksichtsvoll zu verhalten und niemand darf beleidigt, diskriminiert, bedroht und gefährdet werden.

Öffentliches und privates Eigentum wird von uns geachtet und darf nicht beschädigt werden. Alle schulischen Einrichtungen müssen den Mitgliedern der Schule in gepflegtem Zustand zur Verfügung stehen.

## 1. Unterrichtszeiten

| Stunde | Uhrzeit |
|---|---|
| 1 | 7.55 – 8.55 |
| 2 | 9.00 – 10.00 |
| Pause | |
| 3 | 10.20 – 11.20 |
| 4 | 11.25 – 12.25 |
| Pause | |
| 5 | 12.50 – 13.50 |
| Pause | |
| 6 | 14.20 – 15.35 |

## 2. Öffnung der Schule

Die Schule öffnet um 7:35 Uhr und alle Lernenden können sich bis zum 1. Gong um 7.50 Uhr in der Aula (Foyer) aufhalten. Die Flure werden bis 7.50 Uhr von einer Lehrkraft aufgeschlossen.

Fahrräder sind ausschließlich in den markierten Bereichen abzustellen.

## 3. Unterrichtsbeginn

Alle am Unterricht beteiligten Personen müssen mit dem Gong zum Stundenbeginn im Klassenraum oder vor dem Fachraum unterrichtsbereit sein. Die Lehrkraft prüft die Anwesenheit und den Zustand des Raumes. Ggf. muss die Herstellung eines ordnungsgemäßen Zustandes veranlasst werden.

Wenn die Lehrkraft nicht zum Unterricht erscheint, muss dies spätestens 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde im Sekretariat mitgeteilt werden.

## 4. Klassenbuch

Jede Klasse bestimmt eine Person (inkl. Vertretung), die das Klassenbuch vor Unterrichtsbeginn aus dem dafür vorgesehenen Rollwagen holt.

Diese Person ist für das Klassenbuch verantwortlich und trägt die klassenspezifischen Daten ein. Sie nimmt das Klassenbuch auch in Fachräume mit und achtet darauf, dass das Klassenbuch nach Unterrichtsende wieder in den Rollwagen gebracht wird.

## 5. Klassenschlüssel

Jede Klasse bestimmt eine Person (inkl. Vertretung), die für den Klassenschlüssel verantwortlich ist. Die Schlüssel werden vor dem Unterricht vom Schlüsselbrett geholt und nach der letzten Unterrichtsstunde am Tag zurückgehängt.

Mit dem Klassenschlüssel wird der Klassenraum vor dem Unterricht und nach den Pausen geöffnet, bei Raumwechseln schließt sie den Raum (nach Absprache mit der Lehrkraft) ab.

Das Abschließen liegt generell in Verantwortung der Lehrkraft.

## 6. Raumwechsel

Bei einem Wechsel der Unterrichtsräume in einer kleinen Pause verlassen alle Lernenden den Unterrichtsraum mit den notwendigen Lernmitteln am Ende der vorhergehenden Stunde. Der Unterrichtsraum wird von der für den Klassenschlüssel verantwortlichen Person oder von der Lehrkraft (nach Absprache) verschlossen. Bei einem Wechsel nach einer großen Pause wird der Klassenraum nach der Pause wieder geöffnet, und die für die folgende Unterrichtsstunde benötigten Lernmittel können aus dem Klassenraum geholt werden. Hat der Unterricht vor einer großen Pause in einem Fachraum stattgefunden, ist es zu Beginn der großen Pause gestattet, die Lernmittel in den Klassenraum oder vor den nächsten Fachraum zu bringen. Danach ist unverzüglich die Aula(Foyer) oder der Pausenhof aufzusuchen.

## 7. Der frei.Raum als Lern-, Lese- und Tagungsraum – frei.Raum-Regeln

Der frei.Raum ist Ruhezone, Selbstlernraum, Versammlungs- und Konferenzraum. Außerhalb von Konferenzen oder Versammlungen ist deshalb stets eine ruhige Lern- und Leseatmosphäre zu gewährleisten.

Der frei.Raum ist grundsätzlich kein Aufenthaltsraum, sondern dient den o.g. Zwecken. Auch in den Pausen steht er ausschließlich zur Einsicht und zum Entleihen von Büchern und anderen Medien zur Verfügung.

Die Bücher und Einrichtungsgegenstände des frei.Raums werden pfleglich behandelt (vgl. Vorwort zur Hausordnung).

Im frei.Raum wird nicht gegessen oder getrunken.

Die Bibliothek in der linken Seite des frei.Raums bietet Kinder- und Jugendliteratur sowie Sachbücher, welche von Lernenden insbesondere der Erprobungsstufe in den großen Pausen zur Einsicht und zum Lesen genutzt werden können. Nach Gebrauch sind die Bücher

ordnungsgemäß zurückzustellen, d.h. in die richtige Fachabteilung und dort unter der korrekten Nummernfolge bis hin zur Reihenfolge der letzten Ziffer.

Bücher und andere Medien können bei der Aufsicht für vier Wochen entliehen und für jeweils zwei Wochen verlängert werden. Eine Ausleihe erfolgt über die im frei.Raum vorhandene Aufsicht in der ersten großen Pause oder digital über die IServ-Plattform.

Die Bibliothek in der linken Seite des frei.Raums wird organisatorisch von engagierten Eltern und einer Lehrkraft betreut. Nach Maßgabe der Kapazitäten stehen Eltern in der ersten großen Pause für Fragen zur Einsicht und Ausleihe zur Verfügung. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

Die rechte Seite des frei.Raums bietet Lernenden, insbesondere älteren Lernenden (ab ca. Klasse 10) Platz zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Lernen, der z.B. in sogenannten ‚Freistunden' genutzt werden kann. Dazu kann auf die bereitstehende wissenschaftliche Literatur zurückgegriffen werden, welche nach Gebrauch in den ursprünglichen Regalplatz zurückzustellen ist. Außerhalb dieser Zwecke kann der frei.Raum als Tagungs- und Versammlungsraum genutzt werden.

Das Lernen in Kleingruppen ist im frei.Raum nur nach Maßgabe einer ruhigen Lern- und Arbeitsatmosphäre und mit einer begrenzten Menge von zwei Kleingruppen erlaubt. Der frei.Raum ist nicht dafür vorgesehen, eine unterrichtliche Kleingruppenarbeit vom eigentlichen Unterrichtsraum in diesen Lernort zu verlagern.

Nach Beendigung des Lernprozesses sollen die Stühle an die Tische geschoben und die Lernplätze in ordentlichem Zustand verlassen werden.

Soweit es um die Einsicht und das Lesen von Kinder- und Jugendliteratur (linke Seite frei.Raum) geht, sind Jacken und Taschen an der Garderobe bzw. im Taschenregal im Eingangsbereich abzugeben.

## 8. Pausenregelung

Es gibt eine „Winterzeit" (Herbstferien bis Osterferien) und eine „Sommerzeit" (Osterferien bis Herbstferien).

In den beiden großen Pausen verlassen die Lernenden der Sekundarstufe I den Klassen- bzw. Fachraum und begeben sich unaufgefordert auf den Pausenhof oder in die Aula (Foyer). Die unterrichtende Lehrperson verlässt zuletzt den Unterrichtsraum und verschließt ihn, sodass alle Unterrichtsräume außerhalb der Unterrichtszeit grundsätzlich verschlossen sind. Ausgenommen davon sind die Räume des Oberstufenflurs, wenn Sie als Pausenaufenthaltsräume für Lernende der Sekundarstufe II ausgewiesen werden.

Die Lernenden halten sich in der „Sommerzeit" grundsätzlich im Freien auf. Ausnahmen von dieser Regel sind möglich, und zwar bei erkennbaren starken Wettererscheinungen, d.h. bei mäßig bis starkem Regen, bei sehr kaltem Wetter und bei starkem und böigem Wind. In diesen Fällen findet eine Regenpause statt. Die Lehrkraft, die für die Aufsicht des Schulgartens eingeteilt ist, unterstützt dann die Aufsicht in der Halle.

Die Flure vor dem Klassen- bzw. Unterrichtsraum werden in der Regel in den großen Pausen nicht als Aufenthaltsraum genutzt.

Der frei.Raum (Bibliothek) darf in den beiden großen Pausen lediglich zum Zwecke der Buchausleihe bzw. zum Lesen aufgesucht werden. Eine Bearbeitung von Unterrichtsaufgaben ist in den großen Pausen nicht erlaubt.

Die Lernenden der Q2 können in den Pausen einen eigens für die Stufe zugewiesenen Raum nutzen (Oberstufenraum). Für die weiteren Jahrgänge der Sekundarstufe II (EF, Q1) gelten in der Regel die Pausenregeln, die auch für die Lernenden der Sekundarstufe I gelten. Gesonderte Pausenregeln für beide Jahrgänge sind nach Maßgabe der räumlichen Kapazität möglich, sie bedürfen der Absprache mit der Schulleitung. Ein Anrecht auf gesonderte Regelungen besteht für diese beiden Jahrgänge nicht.

Die Mensa ist ab der 2. großen Pause geöffnet. Der Aufenthalt ist der Schülerschaft dann dort nur zum Essen gestattet.

Der Pausenhof ist in unterschiedliche Nutzungsflächen unterteilt (siehe Anlage):

- Ruhezone, diese dient der Entspannung und Ruhe. Hier sind keine Bewegungsspiele erlaubt.
- Ballfreie Bewegungszone, hier sind Spiele ohne Ball erlaubt.
- Bereich für Ballspiele, hier sind Spiele mit großen, weichen Bällen gestattet.

Das Ballspiel ist grundsätzlich nur mit Tischtennisbällen oder Bällen aus Schaumstoff erlaubt.

Unabhängig von den Pausenzeiten ist der Schulgarten i.d.R. von 8.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet und darf von den Lernenden sowie den Lehrkräften zum Zwecke der Entspannung und Erholung genutzt werden. Solange er Musikunterricht in R 182 oder R 184 nicht gestört wird, können im Schulgarten auch Unterrichtsabschnitte oder Klassenfeste stattfinden. Generell sind dann aber auch keine Bewegungsspiele erlaubt.

Das erste Klingelzeichen am Ende der großen Pausen ist für alle am Unterricht beteiligten Personen das Signal, sich in den jeweiligen Unterrichtsraum zu begeben.

## 9. Verlassen des Schulgeländes

Das Verlassen des Schulgeländes während der Schulzeit (Unterricht, Pausen) ist Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe I grundsätzlich nicht gestattet. Gemäß schulrechtlicher Bestimmungen sind Ausnahmen für die Jahrgangsstufe 10 bei vorliegender Erlaubnis durch die Erziehungsberechtigten und generell für die Lernenden der Oberstufe möglich.

## 10. Kiosk / Essen und Trinken in Pausen und während des Unterrichts

Am Schülerkiosk können in den Pausen Brötchen und Snacks gemäß des von der OpTEAMa vorgehaltenen Angebots gekauft werden.

Während des Unterrichts ist es nicht gestattet zu essen, zu trinken ist dagegen erlaubt.

## 11. Abfallentsorgung – Mülltrennung – Pflege schulischer Anlagen

Das JHG versteht die Abfallentsorgung und die Mülltrennung als schulische Aufgabe. Abfälle werden getrennt nach Abfallart in die bereitstehenden Behälter entsorgt.

Am JHG wird ein Ordnungsdienst organisiert, bei dem fünf Lernende einer Klasse, beginnend in der 2. Hälfte der 2. großen Pause, im Schulbereich den Abfall, der nicht im Abfalleimer gelandet ist, aufsammeln. Diese Arbeit wird kontrolliert und protokolliert, und sie muss spätestens 10 Minuten nach dem zweiten Klingeln beendet sein.

Jeden Freitag muss bis zum Ende der zweiten großen Pause der klasseninterne Papier- und Plastikmüll (blaue und gelbe Tonne) in die großen Entsorgungsbehälter, welche neben dem Schulgarten stehen, entleert werden.

Die Einteilung des Ordnungsdienstes wird vom Hausmeister im Einvernehmen mit der Schulleitung und mit Unterstützung die Klassenleitung organisiert.

## 12. Ende des Unterrichtstages

Der Raumplan zeigt für jeden Raum das Belegungsende an. Die Lehrperson und die Schülerschaft der letzten Stunde sorgen dann dafür, dass die Fenster verschlossen, die Stühle hochgestellt, der Sonnenschutz hochgefahren und das Licht und der Beamer ausgeschaltet sowie die Tür verschlossen wird.

## 13. Vorzeitige Entlassung

Klassen 5-10

Möchte eine lernende Person aus gesundheitlichen oder sonstigen Gründen vorzeitig nach Hause gehen, muss sie dies der Lehrkraft der laufenden oder folgenden Unterrichtsstunde mitteilen, die dies im Klassenbuch einträgt. Anschließend muss sich die lernende Person im Sekretariat abmelden. Dort wird dann Rücksprache mit einem Erziehungsberechtigten genommen, der die vorzeitige Entlassung bestätigt und ggf. eine Abholung organisiert. Das Sekretariat trägt die Absenz der lernenden Person nach der Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten in Abwesenheits-Modul von IServ ein, womit die Abwesenheit für den Tag als entschuldigt gilt.

Klassen EF-Q2

Für minderjährige Oberstufenschülerinnen und -schüler gilt die gleiche Reglung wie in der Sekundarstufe I bis auf die Ausnahme, dass sie sich nicht bei der Lehrkraft der aktuellen oder folgenden Unterrichtsstunde abmelden müssen. Es reicht die Abmeldung im Sekretariat.

Volljährige Oberstufenschülerinnen und -schüler können ohne Abmeldung nach Hause gehen. Sie müssen die Absenz aber eigenverantwortlich im Abwesenheits-Modul bei IServ eintragen, damit die Stunden von den Lehrkräften im Kursheft als entschuldigt markiert werden können.

## 14. Fehlzeiten

Im Krankheitsfall informieren die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Lernenden die Schule vor Unterrichtsbeginn, indem sie die Fehlzeiten im Abwesenheits-Modul bei IServ eintragen. Alle krankheitsbedingten Fehlzeiten, die dort von den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Lernenden eingetragen werden, gelten als entschuldigt. Das Beibringen einer schriftlichen Entschuldigung ist nicht erforderlich.

Lehrkräfte prüfen jeweils zu Stundenbeginn die Anwesenheit aller Schülerinnen und Schüler. Fehlende Schülerinnen und Schüler werden im Klassenbuch bzw. im Kursheft als fehlend eingetragen. Diese Stunden werden ausschließlich als entschuldigt markiert, wenn es im Abwesenheits-Modul eine Eintragung zu dieser Fehlzeit gibt. Andernfalls sind diese Stunden als unentschuldigt zu zählen.

Sollten Schülerinnen und Schüler fehlen, die nicht im Abwesenheits-Modul eingetragen sind, ist dies unmittelbar etwa durch das Schicken einer lernenden Person dem Sekretariat zu melden, damit der Verbleib geklärt werden kann.

Das Fehlen im Unterricht ist darüber hinaus möglich mit einer vorangegangenen Unterrichtsbefreiung, die die Klassen- bzw. Stufenleitung (eintägige Unterrichtsbefreiung)

oder die Schulleitung (mehrtägige Unterrichtsbefreiung) auf schriftlichen Antrag erteilen kann. Die Unterrichtsbefreiung erfolgt nach schulrechtlichen Bestimmungen. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor dem beantragten Beginn der Befreiung zu stellen. In diesem Fall trägt die Klassen-, Stufen- oder Schulleitung den genehmigten Beurlaubungszeitraum im Abwesenheits-Modul bei IServ ein.

## 15. Schulbücher/ Mediale Endgeräte

Von der Schule entliehene Bücher bzw. mediale Endgeräte sind spätestens zum Schuljahresende der Schule zurückzugeben, soweit dies nicht durch Sondervereinbarungen anders geregelt ist. Für die Organisation der Rückgabe sind die Fachlehrkräfte oder die mit der Schulbuchverwaltung beauftragte Lehrkraft zuständig.

Stark beschädigte oder verlorene Schulbücher sind nach Rücksprache mit der für die Schulbuchverwaltung beauftragten Lehrkraft zu ersetzen.

Im Klassenraum deponierte Schulpräsenzexemplare sind dort geordnet und übersichtlich aufzubewahren. Sie verbleiben stets im Klassenraum. Entsprechendes gilt für die Präsenzexemplare in den Räumen der Hausaufgabenbetreuung.

Für die Reparatur und den Verlust von mediale Endgeräten, insbesondere von Tablets, gelten die Sonderregelungen, die beim Kauf bzw. der Leihe durch Unterschrift mit der Gemeinde vereinbart wurden.

## 16. Handys und andere elektronischen Geräte

Die Nutzung von internetfähigen Endgeräten (Handys, Tablets, Smartwatches) ist – außer zu Schulzwecken – untersagt, Notfälle müssen ggf. mithilfe des Notrufs gemeldet werden, zusätzlich muss das Sekretariat informiert werden.

Für die Nutzung erteilt die Lehrkraft zuvor eine Erlaubnis. Auch für die Nutzung in Stunden des eigenständigen Arbeitens muss zuvor eine Erlaubnis eingeholt werden (Anfrage über das Sekretariat).

Für die Schülerinnen und Schüler der Q2 ist die Nutzung von internetfähigen Endgeräten im Oberstufenraum (derzeit R 181) erlaubt.

Für die Oberstufe ist die Nutzung dieser Geräte außerhalb des Unterrichts in den Stufen- und Kursräumen sowie dem *frei.Raum* ausschließlich zu Unterrichtszwecken, erlaubt.

Alle technologischen Geräte müssen vor Betreten des Schulgeländes stummgeschalt sein und samt Zubehör in der Tasche aufbewahrt werden.

In der Zeit von Klassenarbeiten und Klausuren dürfen internetfähige Endgeräte nicht genutzt werden. Ausnahmen davon werden durch die Lehrkraft oder das Schulrecht bestimmt. Bei Nicht-Befolgung dieser Regeln kann eine schriftliche Leistungsüberprüfung gemäß schulrechtlicher Bestimmungen mit ungenügend bewertet werden.

Die Lernenden der Sekundarstufe II deponieren zu Beginn einer Klausur ihre Endgeräte auf einem dafür bereitgestellten Tisch im Bearbeitungsraum oder in den Schultaschen, die gesondert gelagert werden.

Bei Zuwiderhandlungen werden die Geräte kurzfristig einbehalten und können nach Unterrichtsschluss desselben Tages im Sekretariat abgeholt werden. Bei mehrmaliger Zuwiderhandlung erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten. In dieser Benachrichtigung wird mitgeteilt, dass wiederholt gegen die Schulordnung durch den

unerlaubten Gebrauch elektronischer Medien verstoßen wurde und bei einem weiteren Verstoß gegen die Schulordnung eine Ordnungsmaßnahme erfolgen kann.

## 17. Weitere Regelungen und Sicherheitsbestimmungen

Bild- und Tonaufnahmen von Personen und Personengruppen in der Schule und während Exkursionen und Klassen- und Studienfahrten sind zu Schul- und Unterrichtszwecken im Rahmen der mit der Einschulung unterzeichneten Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten (vgl. Einverständniserklärung Nutzung schulischer Bilder und Medien) erlaubt. Dabei ist grundsätzlich eine situative Absprache geboten. Außerhalb dieser Regelung sind sie nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung können die Geräte kurzzeitig einbehalten und nach Unterrichtsende im Sekretariat abgeholt werden. Grundsätzlich stellen das heimliche Fotografieren bzw. Filmen von Personen in der Schule oder das heimliche Aufzeichnen des nicht öffentlich gesprochenen Wortes, ebenso auch das Veröffentlichen (Posten) z.B. in einem Chatraum keinesfalls nur ein Kavaliersdelikt dar, sondern ist ein Straftatbestand nach § 201 StGB.

Auf dem Schulgelände gilt grundsätzlich ein Verbot für Alkohol, Drogen und Rauchen. Das Mitbringen von Messern, Waffen, gefährlichen Gegenständen oder deren Imitationen in die Schule ist untersagt. Die sogenannte ‚Mottowoche' der Q2 stellt diesbezüglich keine Ausnahme dar.

Aushänge in der Aula (Foyer) müssen von der Schulleitung genehmigt sein. Die Verbreitung von Schriften sowie Werbung und Sammlungen für außerschulische Zwecke sind nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

Für unterrichtsbezogene Aushänge/Veröffentlichungen und die Entfernung in angemessenem Zeitraum trägt die jeweilige Fachlehrkraft Verantwortung.

Das Schneeballwerfen ist auf dem Schulgelände verboten.

Die Zugänge zum Schulgebäude sind stets freizuhalten.

Schulfremde Personen müssen sich im Sekretariat anmelden.

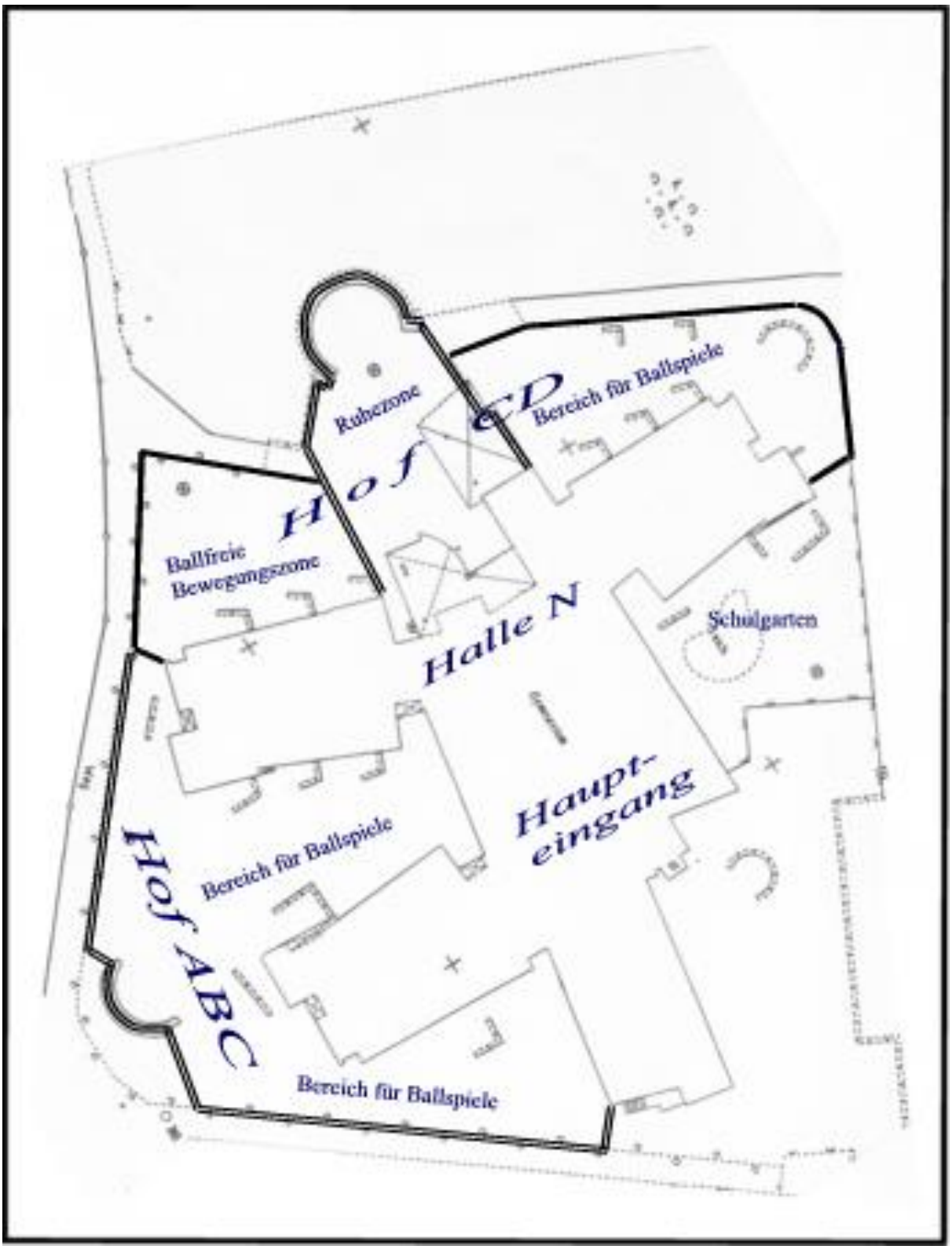
Wertgegenstände sollen in die Schule nicht mitgebracht werden. Eine Haftung kann dafür nicht übernommen werden.

Aufgrund möglicher Gefährdungen sind im Gebäude weder Ball- noch Laufspiele erlaubt.

Für die Nutzung einzelner Fachräume (naturwissenschaftliche Fachräume, Informatikräume, Sporthallen) gelten eigene Regeln, über die die Lernenden informiert werden und die von ihnen beachtet werden müssen.

Der Nutzung schulinterner IT-Geräte, der Nutzung der von der Schule genutzten Lernplattform IServ, der Nutzung schulischer Bilder und Medien sowie der Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten Lizenz von Microsoft 365 liegen Nutzungsvereinbarungen zugrunde, welche von den Erziehungsberechtigten bzw. von volljährigen Lernenden mit der Einschulung unterzeichnet werden. Diese Nutzungsvereinbarungen sind Bestandteil der Hausordnung.

Stand: April 2025


Ruhezone
Hof CD
Bereich für Ballspiele
Ballfreie Bewegungszone
Halle N
Schulgarten
Haupt-eingang
Hof ABC
Bereich für Ballspiele
Bereich für Ballspiele