

Schulordnung (Stand: 05.03.2025)

Inhaltsverzeichnis

1	Verhalten in der Schule.....	3
1.1	Fehlzeiten	3
1.1.1	Vorhersehbare Fehlzeiten (siehe auch Anlage 4: Freistellung vom Unterricht aus wichtigem Grund)	3
1.1.2	Unvorhersehbare Fehlzeiten	3
1.1.3	Auflage zum Vorlegen ärztlicher Bescheinigungen	4
1.1.4	Verspätungen und Abbruch des Unterrichtes.....	4
1.1.5	Regelungen für schriftliche Leistungsüberprüfungen	4
1.1.6	Abgabe von Projekt-, Gestaltungs-, Hausarbeiten, Referaten usw.	5
1.1.7	Regelungen für schulische Prüfungen.....	5
1.1.8	Regelungen für Schülerinnen und Schüler im Praktikum/der praktischen Ausbildung.....	5
1.1.9	Ergänzende Regelungen für Schülerinnen und Schüler im dualen System	5
1.1.10	Hinweis zu den Folgen von unentschuldigten Unterrichtsversäumnissen.....	5
1.2	Betreten und Verlassen des Schulgeländes	5
1.3	Regeln für Lehrkräfte	6
1.4	Verhalten im Unterricht	6
1.5	Ordnung und Sauberkeit.....	6
1.6	Ordnung in den Klassenräumen	7
1.7	Wertgegenstände.....	7
1.8	Pausenregelung.....	7
1.9	Konfliktsituationen.....	7
1.10	Verhalten im Schulgebäude und im Schulbereich	8
2	Organisatorisches	8
2.1	Wechsel von Bildungsgängen im laufenden Schuljahr	8
2.2	Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen	8
2.3	Alarmfall.....	8
2.4	Änderungen der Schülerinnen- und Schülerdaten.....	9
3	Rechtliches	9
3.1	Kleiderordnung.....	9
3.2	Regelungen für Klassenarbeiten und Prüfungen	9
3.3	Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum	9

3.4	Versicherungsschutz.....	9
3.5	Bild- und Tonaufnahmen.....	10
3.6	Unterrichtsausfall in der Berufsschule	10
3.7	Geltungsbereich	10
3.8	Geltungsbereich RDL.....	10
3.9	Anlagen.....	10
3.10	Vorgriffsregelungen.....	10
4	Anlagen.....	10
4.1	Anlage 1: Nutzung von mobilen Endgeräten	10
4.2	Anlage 2: Nutzung der Multimediaräume.....	12
4.3	Anlage 3: Verbot des Mitbringens von Waffen.....	14
4.4	Anlage 4: Freistellung vom Unterricht aus wichtigem Grund	15

Präambel

Unsere Schule ist ein Ort, an dem sich viele verschiedene Menschen begegnen, gemeinsam lernen und arbeiten. Ziel ist, dass alle Schülerinnen und Schüler hier in einer angenehmen, friedlichen, wertschätzenden und respektvollen Atmosphäre miteinander lernen können.

Dies kann nur mit gegenseitigem Vertrauen, durch Übernahme von Verantwortung, Hilfsbereitschaft und Verständnis füreinander gelingen.

Toleranz und Respekt gegenüber anderen Konfessionen und Nationalitäten sind dabei genauso selbstverständlich wie die Meinungsfreiheit und Unversehrtheit aller Beteiligten.

Diese Schulordnung gilt für alle Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der CGLS sowie für alle Personen, die sich in den Schulgebäuden und auf den Schulgrundstücken aufhalten.

1 Verhalten in der Schule

1.1 Fehlzeiten

Gemäß § 58 NSchG sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

Zur Durchführung eines erfolgreichen und ordnungsgemäßen Unterrichts gehört der regelmäßige und pünktliche Besuch der Schule.

Die Klassenlehrkräfte der Berufsschulklassen geben den Ausbildungsbetrieben regelmäßig Rückmeldungen, wenn bei ihren Auszubildenden Fehlzeiten in der Schule anfallen.

1.1.1 Vorhersehbare Fehlzeiten (siehe auch Anlage 4: Freistellung vom Unterricht aus wichtigem Grund)

Diese erfordern einen Antrag auf Unterrichtsbefreiung aus persönlichen Gründen. Besuche bei einer Ärztin oder einem Arzt, Fahrstunden, Behördenbesuche, Familienfeiern u. ä. sind in die Nachmittagsstunden zu legen.

Ist dies nachweislich nicht möglich, müssen alle vorhersehbaren Fehlzeiten (z. B. Familienfeiern, Führerscheinprüfungen u. a.) grundsätzlich in Form eines schriftlichen Antrags auf Unterrichtsbefreiung (einer Freistellung von der Schulpflicht) beantragt und genehmigt werden, sonst gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

Anträge, die sich auf ein bis zwei einzelne Schultage beziehen, werden von der Klassenlehrkraft genehmigt oder abgelehnt.

Alle Anträge über zwei Schultage hinaus werden über die Klassenlehrkraft an den Schulleiter gerichtet. Dieser Antrag muss in der Regel spätestens 14 Werktage vor dem beantragten Termin abgegeben werden.

Alle Anträge über 10 Schultage hinaus werden von der Klassenlehrkraft geprüft und bei Bedarf an die Klassenkonferenz gegeben. Die Klassenkonferenz gibt eine begründete Stellungnahme ab. Anschließend prüft und befürwortet die Abteilungsleitung oder sie befürwortet nicht. Die abschließende Genehmigung oder Ablehnung erfolgt durch den Schulleiter. Dieser Antrag muss in der Regel spätestens 14 Werktage vor dem beantragten Termin abgegeben werden.

Die Entscheidung über die Genehmigung der Unterrichtsbefreiung wird unter pädagogischen Gesichtspunkten getroffen, ein Anspruch auf Genehmigung besteht nicht.

Wenn medizinische Behandlungstermine in der Schulzeit liegen müssen, dann ist dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachvollziehbar zu belegen.

1.1.2 Unvorhersehbare Fehlzeiten

Alle unvorhersehbaren Fehlzeiten (Krankheiten, Unfälle, u. a.) bis zu der Dauer von drei Tagen werden bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch die Erziehungsberechtigten oder durch die volljährigen Schülerinnen und Schüler selbst schriftlich erklärt, mit der Bitte um Entschuldigung. Diese

schriftliche Bitte um Entschuldigung muss am ersten Schultag nach der Fehlzeit bei der Klassenlehrkraft/stellvertretenden Klassenlehrkraft eingehen. Eine ärztliche Bescheinigung ersetzt das Entschuldigungsschreiben.

Fehlzeiten von mehr als drei Tagen werden nur durch eine ärztliche Bescheinigung oder ein anderes offizielles Schreiben entschuldigt. Diese muss der Schule spätestens nach vier Werktagen vorliegen (ausgehend vom ersten Fehltag).

Ärztliche Untersuchungen ohne akute Erkrankungen sollen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit erfolgen. Wenn von diesem Grundsatz ausnahmsweise abgewichen werden muss, ist davon auszugehen, dass ein Schulbesuch vor bzw. nach dem Termin möglich ist. Wenn das nicht der Fall sein sollte, muss dies durch eine ärztliche Bescheinigung belegt werden.

Verspätete Bescheinigungen/Entschuldigungsschreiben werden nur berücksichtigt, wenn die Schülerin/der Schüler schriftlich und plausibel darlegt, warum ein rechtzeitiges Einreichen der Dokumente nicht möglich war. Die Ermessensentscheidung liegt bei der Klassenlehrkraft.

1.1.3 Auflage zum Vorlegen ärztlicher Bescheinigungen

Die Schule muss die Schulpflichterfüllung überwachen. Bei gehäuften Fehlzeiten oder nicht plausiblen Entschuldigungen kann die Klassenkonferenz oder der Schulleiter verlangen, für die Zukunft Fehlzeiten ab dem ersten Fehltag mit einer ärztlichen Bescheinigung zu belegen. Bei Gemeinschaftspraxen oder medizinischen Versorgungszentren muss bei der Bescheinigung eindeutig erkennbar sein, welche Ärztin oder welcher Arzt verantwortlich unterzeichnet. Im Übrigen gilt, dass es der Schule generell möglich sein muss, die Unterschrift der Unterzeichnerin oder dem Unterzeichner zuzuordnen. Eine unleserliche Unterschrift soll durch Hinzufügung des Klarnamens bestimmt werden.

Ärztinnen und Ärzte stellen Atteste nur ausnahmsweise rückwirkend aus. Die CGLS akzeptiert Atteste dieser Art dementsprechend auch nur ausnahmsweise.

Bestehen Zweifel am Beweiswert einer ärztlichen Bescheinigung, kann der Schulleiter in besonders begründeten Fällen zusätzlich eine amtsärztliche Bescheinigung verlangen und/oder bei der zuständigen Krankenkasse eine Überprüfung der ärztlichen Bescheinigung veranlassen (vgl. § 275 Abs. 1a SGB V).

1.1.4 Form der Abgabe

Entschuldigungsschreiben, genehmigte Anträge zur Unterrichtsbefreiung und ärztliche Atteste sollen ausschließlich in digitaler Form eingereicht werden. Hierzu können Sie das Dokument fotografieren und die entsprechende Datei der zuständigen Lehrkraft per E-Mail zusenden. Das Dokument wird an der CGLS gemäß den Datenschutzbestimmungen digital archiviert und später fristgerecht gelöscht. Die Originale dieser Dokumente werden von der Schülerin/dem Schüler gesammelt und verbleiben dort. Auf Verlangen der Schule sind sie im Original vorzulegen.

1.1.5 Verspätungen und Abbruch des Unterrichtes

Die Schülerinnen und Schüler melden sich bei Verspätungen persönlich bei der unterrichtenden Lehrkraft zum Unterricht an, mit der Bitte um Vermerk im Klassenbuch. Die Fehlzeit ist außerdem wie oben beschrieben zu entschuldigen.

Das Abbrechen des Unterrichtstages muss der unterrichtenden oder der in der Folgestunde unterrichtenden Lehrkraft persönlich begründet und mit der Bitte um Vermerk im Klassenbuch mitgeteilt werden. Die Fehlzeit ist außerdem wie oben beschrieben zu entschuldigen. Wenn ein Leistungsnachweis (z. B. eine Klassenarbeit) krankheitsbedingt abgebrochen werden muss, dann greift Punkt 1.1.5.

Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, muss die Klassensprecherin/der Klassensprecher oder deren Vertreterin/Vertreter das Geschäftszimmer oder ein Mitglied der Schulleitung informieren.

1.1.6 Regelungen für schriftliche Leistungsüberprüfungen

Schriftliche Leistungsüberprüfungen sind ein zentraler Bestandteil der Leistungsbeurteilung. Es besteht daher Teilnahmepflicht. Können Schülerinnen und Schüler den Termin einer schriftlichen

Leistungsüberprüfung aus gesundheitlichen oder sonstigen selbst nicht zu vertretenden Gründen nicht wahrnehmen, so haben sie am nächsten Schultag der Klassenlehrkraft eine ärztliche Bescheinigung oder schriftliche Begründung für die Nichtteilnahme vorzulegen. Wird keine derartige Bescheinigung vorgelegt oder ist das Fehlen bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen selbst zu vertreten, wird die Klassenarbeit in der Regel mit ungenügend bewertet. Die Ermessensentscheidung liegt bei der Lehrkraft in Absprache mit der Klassenlehrkraft.

Die Lehrkraft kann einen Nachschreibetermin bestimmen. Grundsätzlich gilt: Es gibt kein Recht auf das Nachschreiben einer schriftlichen Leistungsüberprüfung, allerdings das Recht der Schülerinnen und Schüler auf Leistungsbewertung zum Ende eines Schuljahres bzw. Schulhalbjahres.

1.1.7 Abgabe von Projekt-, Gestaltungs-, Hausarbeiten, Referaten usw.

Der für diese Leistungsnachweise genannte Abgabetermin wird von der entsprechenden Lehrkraft eindeutig bekanntgegeben und ist einzuhalten (in der Regel an dem genannten Tag zu Beginn des Unterrichts). Können Schülerinnen und Schüler diesen Termin aus gesundheitlichen oder sonstigen selbst nicht zu vertretenden Gründen nicht einhalten, so gelten die gleichen Regelungen wie bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen. Die Abgabe des Leistungsnachweises erfolgt bei entschuldigtem Fehlen am folgenden Schultag. Im Ausnahmefall kann die Lehrkraft einen neuen Abgabetermin festlegen.

1.1.8 Regelungen für schulische Prüfungen

Es gilt die Regelung aus Punkt 1.1.5. Ergänzend dazu gilt die Prüfungsordnung der CGLS.

1.1.9 Regelungen für Schülerinnen und Schüler im Praktikum/der praktischen Ausbildung

Es gelten für die Schule die Regeln aus Punkt 1.1.1 und 1.1.2. Außerdem müssen die Schülerinnen und Schüler die Fehlzeiten bei den Praktikumsbetrieben melden. Hier gelten die Regelungen des jeweiligen Praktikumsbetriebes.

1.1.10 Ergänzende Regelungen für Schülerinnen und Schüler im dualen System

Auszubildende sind für die Teilnahme am Berufsschulunterricht vom Betrieb freizustellen (§ 2 Abs. 1, Satz 2 und § 15 BBiG). Fehlzeiten aufgrund betrieblicher Bedürfnisse können nur in Ausnahmefällen genehmigt werden.

Es gelten die Regelungen aus den Punkten 1.1 bis 1.1.7. Zusätzlich hat die/der Auszubildende die Verpflichtung, den Ausbildungsbetrieb über Versäumnisse in der Berufsschule zu informieren.

Die Entschuldigungsschreiben/ärztlichen Bescheinigungen für die Schule müssen vom Ausbildungsbetrieb unterschrieben und mit einem Firmenstempel versehen werden.

1.1.11 Hinweis zu den Folgen von unentschuldigten Unterrichtsversäumnissen

Unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler werden dem zuständigen Ordnungsamt angezeigt und ggf. dem Bafög-Amt gemeldet. Bei unentschuldigten Unterrichtsversäumnissen nicht schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler prüft die Klassenkonferenz die Ausschulung gemäß § 61a NSchG.

1.2 Betreten und Verlassen des Schulgeländes

Verlassen Schülerinnen und Schüler während der Schulzeit das Schulgelände, verlieren sie unter Umständen den gesetzlichen Versicherungsschutz.

Besucherinnen und Besucher der Schule unterliegen der Schulordnung, solange sie sich auf dem Schulgelände befinden und müssen sich beim Betreten der Schule im Geschäftszimmer anmelden.

Da nicht davon auszugehen ist, dass fremde Personen die Schulordnung kennen, werden sie bei einem Fehlverhalten auf die geltende Schulordnung hingewiesen. Bei Nichteinhalten derselben müssen sie das Schulgelände verlassen.

Wird eine Person als nicht zur Schulgemeinschaft zugehörig erkannt und kann oder will auf Nachfrage nicht den Grund ihres Besuches nennen, muss sie das Schulgelände verlassen.

1.3 Regeln für Lehrkräfte

Alle Lehrkräfte nehmen für ihre Klassen eine Vorbildfunktion ein. Die Einhaltung von Regeln, die eine Lehrkraft von ihren Schülerinnen und Schülern verlangt, lässt sich nur authentisch vermitteln, wenn auch die Lehrkraft diese befolgt.

Die Lehrkräfte achten auch durch ihr eigenes Verhalten auf einen pünktlichen Beginn des Unterrichts. Nach dem Unterricht wird die Sauberkeit des Klassenraums wiederhergestellt und die Tafel gereinigt. Bauliche oder technische Schäden werden unverzüglich den Hausmeistern gemeldet. Am Ende eines Schultages müssen alle Fenster der genutzten Räume (auch die der Umkleieräume) geschlossen werden.

Die Ergebnisse von Klassenarbeiten und sonstigen Leistungsfeststellungen sollen spätestens nach drei Wochen an die Klasse zurückgemeldet werden.

Die Schülerinnen und Schüler werden bis zum 30.11. und bis zum 30.04. des Schuljahres und bei individueller Nachfrage über ihren aktuellen Leistungsstand von der jeweiligen Fachlehrkraft informiert. Dies ist im Klassenbuch zu dokumentieren und der Zwischenstand ist der Klassenleitung mitzuteilen.

Sofern erforderlich, werden Erziehungsberechtigte gemäß § 55 IV NSchG über besondere Vorgänge, insbesondere Sachverhalte, die zu Ordnungsmaßnahmen Anlass geben oder die Versetzung in den nächsten Schuljahrgang oder den Abschluss gefährden, unverzüglich unterrichtet. Die Klassenlehrkraft muss darüber hinaus ein formlos schriftlich dokumentiertes Beratungsgespräch mit der betroffenen Schülerin/dem betroffenen Schüler führen.

Im Rahmen eines kollegialen Verhaltens und zur ordnungsgemäßen Durchführung von Zensurenkonferenzen und Zeugnisschreibung sind der Klassenlehrkraft alle Noten spätestens zwei Tage vor der Zensurenkonferenz zu übermitteln.

Die Lehrkräfte informieren sich regelmäßig über Leistungsstände, Unregelmäßigkeiten, Verhaltensauffälligkeiten, Schülerfehlzeiten u. a. in ihren Klassen und berufen, sofern geboten, unverzüglich Klassenkonferenzen ein, um zeitnah gegensteuern zu können.

Sofern erforderlich, werden nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler gemäß § 61a NSchG schriftlich informiert, dass ihre Ausscheidung droht.

1.4 Verhalten im Unterricht

Vor dem Beginn des Unterrichts sind die mobilen Endgeräte (z. B. Smartphones) auf lautlos zu schalten und müssen in der Schultasche verbleiben. Diese Regel kann von der Lehrkraft zu Unterrichtszwecken aufgehoben werden. Sollte diese Regel wiederholt missachtet werden, so kann die Herausgabe des Gerätes an die Lehrkraft gefordert werden.
(siehe auch: Anlage 1: Nutzung von mobilen Endgeräten)

Grundsätzlich ist das Essen und Trinken im Unterricht nicht gestattet. Es liegt im Ermessen der Lehrkraft diese Regel aufzuheben.

Das Tragen von Mützen und Kapuzen während des Unterrichtes ist nicht erwünscht und kann nach Ermessen der Lehrkraft untersagt werden.

Für ein gutes und respektvolles Miteinander lassen wir andere ausreden.

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ihr Unterrichtsmaterial vollständig mit zum Unterricht zu bringen.

1.5 Ordnung und Sauberkeit

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft tragen die Verantwortung, in den Gebäuden und auf dem Gelände der CGLS für Sauberkeit zu sorgen, Müll in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen und die Klassenräume sauber und aufgeräumt zu verlassen.

Verschmutzungen der WC-Anlagen sind sofort zu melden.

Mit dem Schuleigentum ist stets sorgfältig umzugehen.

Die Anweisungen der Lehrkraft zum Umgang mit den Geräten sind zu beachten.

Bei grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Beschädigung des Schuleigentums besteht die Möglichkeit auf Schadenersatz durch die verursachenden Schülerinnen und Schüler.

Alle Fahrzeuge sind außerhalb des Gebäudes an den dafür vorgesehenen Stellplätzen abzustellen und gegen Diebstahl zu sichern. Fahrräder und E-Roller dürfen auch im Fahrradkeller im Gebäude A abgestellt werden. Sie dürfen nicht mit ins Gebäude genommen werden.

1.6 Ordnung in den Klassenräumen

Zu Beginn eines Schuljahres kann jede Klasse für sich eine eigene Klassenordnung bestimmen, die z. B. Ordnungsdienste regelt.

In den großen Pausen sind Türen zu schließen und das Licht auszuschalten.

Die Unterrichtsräume dürfen nur in Begleitung einer Lehrkraft betreten werden. Dasselbe gilt für die Sporthalle, die außerdem nur von den Schülerinnen und Schülern betreten werden darf, die dort Unterricht haben. Die einzelnen Fachlehrkräfte geben den Schülerinnen und Schülern bekannt, auf welche Besonderheiten in den jeweiligen Räumen zu achten ist und welche besonderen Sicherheitsvorschriften bestehen.

1.7 Wertgegenstände

Das Mitbringen von Wertgegenständen und sonstigen Gegenständen, die nicht für den Unterricht benötigt werden, geschieht auf eigene Gefahr, da die Schule bei Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände nicht haftet. Diese sollen vor allem nicht in den Umkleidekabinen und Unterrichtsräumen gelassen werden.

Fundsachen werden beim Hausmeister abgegeben.

Der Verlust von Gegenständen ist umgehend zu melden, spätestens am folgenden Tag.

1.8 Pausenregelung

Der Beginn der Pause wird von der Lehrkraft vorgegeben. In Ausnahmefällen kann es dadurch zu einem leicht verspäteten Pausenbeginn kommen.

Beim Verlassen der Unterrichtsräume verhalten sich die Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte leise.

Die Pausenaufsicht wird von Lehrkräften der CGLS durchgeführt, deren Anweisungen zu befolgen sind.

Das private Abspielen von Audio- und Videodateien ohne Kopfhörer ist auf dem Gelände der CGLS nicht gestattet.

Das Verweilen auf Treppen ist nicht erlaubt.

Toilettengänge und der Verzehr von Lebensmitteln erfolgen während der Pausenzeiten.

Grundsätzlich haben die Schülerinnen und Schüler in den Pausen die Unterrichtsräume zu verlassen. Sollte eine Lehrkraft den Schülerinnen und Schülern den Verbleib im Klassenraum gestatten, so ist sie für deren Beaufsichtigung verantwortlich. Diese Aufsichtspflicht kann sie auf Schülerinnen und Schüler ihres Vertrauens übertragen.

1.9 Konfliktsituationen

In einer großen Schulgemeinschaft, in der die verschiedensten Charaktere aufeinandertreffen, entstehen auch Konfliktsituationen. Hinzu kommt, dass Sprache nicht immer eindeutig ist und gelegentlich auch zu Missverständnissen führen kann.

Können Konfliktsituationen zwischen Schülerinnen und Schülern nicht eigenständig aufgelöst werden, so kann eine Lehrkraft ihres Vertrauens um Vermittlung zwischen den Parteien gebeten werden.

Bei verhärteten Fronten der Konfliktpartner stehen die Mitglieder unseres Unterstützerteams zur Verfügung.

In allen Anliegen wenden sich die Schülerinnen und Schüler zuerst an die Klassenlehrkraft. Für besondere Fälle können die Mitglieder des Unterstützerteams aufgesucht werden.

1.10 Verhalten im Schulgebäude und im Schulbereich

Unfälle jeder Art, die beim Betreten oder Verlassen des Schulgrundstückes sowie während der Schulzeit geschehen, sind sofort den Aufsicht führenden Lehrkräften, der Schulleitung oder im Geschäftszimmer zu melden.

2 Organisatorisches

2.1 Wechsel von Bildungsgängen im laufenden Schuljahr

Der Wechsel von Bildungsgängen ist im Interesse der Schülerinnen und Schüler innerhalb der ersten sechs Wochen eines Schuljahres möglich, wenn die aufnehmende Klasse noch über freie Plätze verfügt und die von der Schulleitung festgesetzte Gruppenstärke nicht übersteigt.

Der Wechsel kann nur unter Beachtung der formalen Voraussetzungen beantragt werden. Bei einem Wechselwunsch muss ein schriftlicher Antrag über die derzeitige Klassenlehrkraft an die derzeitige bildungsgangsverantwortliche Abteilungsleitung gerichtet werden. Diese wird mit der Schülerin/dem Schüler im Rahmen eines Beratungsgesprächs die sinnvollsten Optionen prüfen und die aufnehmende bildungsgangsverantwortliche Abteilungsleitung bitten, den Wechselwunsch in Einvernehmen mit der aufnehmenden Klassenlehrkraft umzusetzen, sofern möglich.

Ein Rechtsanspruch auf einen Wechsel des Bildungsganges besteht nicht, jedoch wird die Schule sich immer bemühen, diesen zum Wohle der Schülerinnen und Schüler innerhalb der ersten sechs Wochen eines Schuljahres möglich zu machen.

Über diese Frist hinaus erscheint ein Wechsel aus pädagogischen Gründen nicht sinnvoll, da versäumte Unterrichtsinhalte und die evtl. schon erbrachten Leistungsnachweise oder auch erstellten Arbeitsproben nicht mehr oder nur sehr schwer nachzuholen wären. In Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden, wenn die von der Klassenlehrkraft festgestellte Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler einen Wechsel sinnvoll erscheinen lässt und dieser Wechsel zum Wohle der Schülerinnen und Schüler ist. Der Wechsel kann in diesem Fall nur über die Schulleitung unter Berücksichtigung der Begründung der abgebenden Klassenlehrkraft und der Zustimmung der aufnehmenden Klassenlehrkraft erfolgen.

2.2 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Die Maßnahmen erfolgen gemäß §§ 43 und 61 NSchG zum Sofortvollzug durch den Schulleiter.

Wer gegen die Schulordnung verstößt, Anweisungen von Lehrkräften nicht befolgt, den Unterricht durch Störungen nachhaltig beeinträchtigt, andere Menschen beschimpft, beleidigt, körperlich angreift oder bedrängt, wird mit Maßnahmen gemäß §§ 43 und 61 NSchG belegt. Bei Vollzug dieser Maßnahmen werden benachrichtigt, sofern zuständig: Personensorgeberechtigte, Betreuerinnen und Betreuer, Ausbildungsbetrieb, Kindergeldkasse, BAföG-Amt, Ausländerbehörde, Jugendamt, Schülerbeförderung.

2.3 Alarmfall

Es findet zum Schuljahresbeginn eine Unterweisung zum Verhalten in Alarm- oder Notfällen statt. Wenn Schülerinnen und Schüler nach der Einweisung dieses Verhalten und/oder die Rettungswege und/oder die Sammelpunkte noch nicht oder nicht mehr kennen, so haben sie das unverzüglich einer Lehrkraft anzuzeigen.

Ein Alarmfall ist immer eine außergewöhnliche Situation. Hier gilt es, Schaden von Personen und Sachen zu vermeiden. Da ein Alarmfall eine besondere Stress- und Notsituation darstellt, haben sich alle Personen besonnen und umsichtig zu verhalten. Den Anweisungen der Polizei, der Feuerwehr, der Lehrkräfte und im Rahmen der gebotenen Schadensabwehr auch des nichtlehrenden Personals der CGLS ist zu folgen.

Das unberechtigte Auslösen eines Feueralarms ist verboten und stellt eine Straftat dar (§145 StGB). Die Kosten für einen missbräuchlichen Einsatz können auf den Verursacher umgelegt werden.

2.4 Änderungen der Schülerinnen- und Schülerdaten

Adressänderungen, geänderte Telefonnummern und sonstige Änderungen der Schülerinnen- und Schülerdaten sind dem Geschäftszimmer unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

3 Rechtliches

3.1 Kleiderordnung

Unsere Schule ist ein Ort, an dem sich die Vielfalt, Individualität und Toleranz der gesamten Schulgemeinschaft widerspiegelt. Daher hat jede Person, die hier tätig ist oder unsere Schule besucht, grundsätzlich das Recht, frei über die Wahl ihrer Kleidung zu entscheiden. Wichtig bei der Auswahl ist jedoch, dass sich niemand anderes durch diese Kleidung irritiert oder beleidigt fühlt.

Das heißt, dass verfassungswidrige, sexistische, ausgrenzende oder gewaltdarstellende Motive, Schriftzüge und Symbole bei uns unerwünscht sind. Im Streitfall entscheidet die erweiterte Schulleitung, wie die beanstandete Bekleidung, Schmuck und Accessoires einzuschätzen sind.

Die gleiche Regelung gilt für Tattoos, die o. g. Motive oder Symbole zeigen, und die deshalb mit Kleidung zu verdecken sind.

Lehrkräfte finden bei ihrem äußeren Auftreten einen angemessenen Grad zwischen individueller Freiheit und repräsentativer Pflicht als Amtsperson.

Es liegt in der Pflicht der Schülerinnen und Schüler, zu allen schulischen Veranstaltungen in zweckgemäßer Kleidung zu erscheinen. Für den fachpraktischen Unterricht gelten die Kleidungsregeln gemäß relevanter Sicherheitsbestimmungen, Werkstattordnung oder Hygieneregeln. Hier erläutert und überprüft die zuständige Lehrkraft die Einhaltung dieser.

In der Sporthalle sind nur Hallenschuhe mit geeigneter heller Sohle erlaubt.

3.2 Regelungen für Klassenarbeiten und Prüfungen

Für Abschlussprüfungen gilt die Prüfungsordnung der CGLS in ihrer gültigen Fassung. Für Kammer- und sonstige externe Prüfungen gilt die Ordnung der prüfungsdurchführenden Stelle. Für Klassenarbeiten gelten die Grundsätze zur Leistungsbewertung an der CGLS. Es gelten die Verfahren bei Täuschungshandlungen, Täuschungsversuchen und Prüfungsbehinderungen der Prüfungsordnung der CGLS.

3.3 Rauchen, Alkohol- und Drogenkonsum

Rauchen ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände nicht erlaubt. Handel, Mitführen und Konsum von Alkohol, Drogen, drogenähnlichen Stoffen und Substanzen, die den Anschein von Drogen erwecken, sind grundsätzlich verboten. Helfen Sie bitte mit, Drogen vom Schulgelände fernzuhalten.

Für Schulfeste kann der Alkoholausschank beim Schulleiter beantragt werden.

3.4 Versicherungsschutz

Während der Schulzeit, auf Schulveranstaltungen und auf dem direkten Schulweg besteht für die Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte ein Unfallversicherungsschutz. Unfälle müssen unverzüglich bei der Lehrkraft und dem Sekretariat gemeldet werden, damit der Versicherungsschutz besteht und erhalten bleibt. Dieser Versicherungsschutz erlischt, wenn das Schulgelände unentschuldigt verlassen wird.

3.5 Bild- und Tonaufnahmen

Für alle genehmigten Bild- und Tonaufnahmen im Rahmen schulischer Veranstaltungen gilt, dass die Verantwortlichkeit für die Einholung der Einwilligung zur Aufnahme und/oder zur Veröffentlichung von aufgenommenen Personen bei demjenigen liegt, der die Aufnahmen anfertigt. Für Bild- und Tonaufnahmen, die der Schulleiter beauftragt hat, trägt er die Verantwortung.

3.6 Unterrichtsausfall in der Berufsschule

Wenn der Unterricht der Berufsschule ganz oder in Teilen ausfallen muss, ist es die Pflicht der Auszubildenden/Teilzeitberufsschülerinnen und -schüler, eigenständig den Ausbildungsbetrieb darüber zu informieren.

3.7 Geltungsbereich

Die Schulordnung und die Aufsichtspflicht der CGLS gelten auf dem gesamten Schulgelände, in Fällen unterrichtlicher Verlagerung an außerschulischen Lernorten sowie allgemein für Schulfahrten im In- und Ausland. Bei außerschulischen Lernorten ist neben der Schulordnung die jeweilige Hausordnung zu beachten. Bei Schulfahrten ins Ausland gilt neben der Schulordnung das jeweils nationale Recht, das vom deutschen Recht abweichen kann.

3.8 Geltungsbereich RDL

Für Schülerinnen und Schüler unserer Kooperationsschulen gilt für den Zeitraum des Unterrichtes im Rahmen der RDL die Schulordnung der CGLS. Die Aufsichtsverantwortung über die Schülerinnen und Schüler unserer Kooperationsschulen bleibt bei den begleitenden Lehrkräften der Kooperationschulen. Sollten die Lehrkräfte der Kooperationsschulen verhindert sein, dann ist der Schulleiter der CGLS zu informieren und die Aufsichtspflicht wird i.d.R. von der unterrichtenden Lehrkraft übernommen.

3.9 Anlagen

Alle aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

3.10 Vorgriffsregelungen

Der Schulleiter darf aufgrund seiner Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu dieser Schulordnung neue/veränderte Regeln im Vorgriff erlassen, die sofort gültig sind. Der Schulleiter hat dafür zu sorgen, dass diese Regeln durch die zuständigen Gremien genehmigt werden.

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Ordnungen unwirksam, undurchführbar oder lückenhaft sein, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Anstelle der unwirksamen, undurchführbaren oder lückenhaften Bestimmung gilt dann im Einzelfall die Entscheidung des Schulleiters oder einer von ihm beauftragten Person. Es wird dann eine dieser Bestimmungen möglichst nahekommende wirksame Regelung getroffen.

4 Anlagen

4.1 Anlage 1: Nutzung von mobilen Endgeräten

Regeln für die Nutzung von mobilen Endgeräten **an der CGLS**

1. Regeln für die Nutzung im Schulgebäude und auf dem Schulgelände

- Das Mitbringen von mobilen Endgeräten (z. B. Smartphones, Tablets, Laptops, Smartwatches etc.) ist an der CGLS erlaubt. Die Mitnahme geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr.
- Die private Nutzung dieser Geräte ist in der unterrichtsfreien Zeit gestattet.
- Die Nutzung dieser Geräte ist nur in einem Rahmen erlaubt, der andere Personen nicht stört oder belästigt.
- Bild- und Videoaufnahmen sowie Fotografieren oder Audiomitschnitte sind auf dem Gelände der CGLS grundsätzlich untersagt. Aufnahmen, gleich welcher Art, sind nur in Verbindung mit unterrichtlichem Einsatz und vorheriger Information einer Lehrkraft sowie aller beteiligten Personen gestattet. Das gilt auch für den Distanzunterricht.
- Wenn das schulinterne WLAN-Netz als Zugang zum Internet gebraucht wird, gelten die Regeln der „Nutzerordnung für die Arbeit in den Multimediaräumen, dem öffentlichen WLAN-Zugang und an den öffentlich zugänglichen PCs“ in vollem Umfang.
- Kosten aus der Nutzung von privaten Mobilfunkverträgen können der Schule nicht in Rechnung gestellt werden, dies gilt auch für die freiwillige Nutzung privater Mobilfunkverträge in der von der Lehrkraft gestatteten unterrichtlichen Nutzung.

2. Regeln für die Nutzung im Unterricht

- Eine private Nutzung mobiler Endgeräte ist in der Unterrichtszeit nicht gestattet!
- Eine Nutzung im Unterricht ist nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der unterrichtenden Lehrkraft mit pädagogischer Begründung zulässig (z. B. Recherche im Internet, Fotografie des Tafelbildes).
- Die unerlaubte Nutzung entsprechender Geräte im Rahmen von Leistungskontrollen wird einem Täuschungsversuch oder einer Täuschung gleichgesetzt. Die Leistungskontrolle kann mit der Note ungenügend bewertet werden.
- Video- und Tonmitschnitte von Streaming-Unterricht sind verboten.
- Eine Teilnahme Dritter an einer Konferenz ist weder digital noch analog zulässig. Dies schließt auch Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Eltern und Erziehungsberechtigte mit ein.
- Die Arbeits- und Kommunikationsplattformen im Unterricht sind grundsätzlich IServ und die NBC. Abweichungen bestimmt die jeweilige Lehrkraft. Es gelten die Nutzungsbedingungen der eingesetzten Plattformen.
- Die CGLS haftet nicht für Schäden an privaten Endgeräten.

3. Folgen bei Regelverstößen

- Bei einem Verstoß gegen die genannten Regeln wird die Lehrkraft die Schülerin/den Schüler auffordern das Gerät vollständig auszuschalten und so abzulegen, dass ein weiterer Zugriff nicht stattfinden kann.
- Bei mehrfachem Verstoß gegen diese Regeln wird die Schulleitung weitergehende Maßnahmen ergreifen.
- Bei Verdacht der Herstellung oder Verbreitung von Bildern/Videos, die andere Personen diffamieren¹, herabwürdigen oder beleidigen (Mobbing, Bullying²) sowie von anderen illegalen Inhalten (z. B. Gewaltdarstellungen, Pornografie, verfassungsfeindliche Inhalte etc.) wird die Schulleitung die Polizei einschalten.

4. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Bei möglichen Fragen in Bezug auf die Nutzung mobiler Endgeräte wenden Sie sich bitte an die Schulleitung oder die Lehrkräfte der CGLS. Bei datenschutz-rechtlichen Fragen können Sie sich direkt an den Datenschutzbeauftragten der CGLS wenden.

¹ [besonders übel] verleumden; in üblen Ruf bringen

² Aggressionen unter Schülern

Nutzungsordnung für die Arbeit in den Multimediaräumen, dem öffentlichen WLAN-Zugang und an den öffentlich zugänglichen PC

Für die unterrichtliche Nutzung steht Ihnen ein Zugang zum Schulnetz und zum Internet zur Verfügung. Alle Beteiligten sind aufgefordert zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

1. Passwörter

- Sie erhalten eine personenbezogene Nutzerkennung und ein Passwort, mit denen Sie sich an allen vernetzten Computern und im Schul-WLAN anmelden können.
- Sie erhalten von Ihrer Klassenlehrkraft eine Nutzerkennung und ein Passwort, mit denen Sie sich auf der Website der Schule www.cgls.de unter Interna über die Stundenpläne und Vertretungspläne Ihrer Klasse auf Ihrem heimischen PC, den drei in der CGLS öffentlich zugänglichen PCs (Foyer Gebäude A und G; Eingang Hof) oder dem öffentlichen WLAN-Zugang der Schule informieren können.
- Für Handlungen, die unter Ihrer Nutzerkennung erfolgen, sind Sie verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten mit einem fremden Zugang ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend der betreffenden Person oder dem Netzverantwortlichen mitzuteilen.
- Nach Beendigung der Nutzung haben Sie sich ordnungsgemäß abzumelden.
- Den Schülerinnen und Schülern ist es untersagt, Einstellungen oder Änderungen an Nutzerkonten vorzunehmen, die andere Zugriffsrechte ermöglichen. Es ist nicht gestattet, Filter und Sperren zu umgehen.
- Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers zu sperren/sperren zu lassen, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird. Der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort, sofern er nicht selbst zum Missbrauch beigetragen hat.

2. Verbotene Nutzungen

- Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende, rassistische und andere unerlaubte Inhalte aufzurufen oder zu versenden.
- Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung unverzüglich zu schließen.
- Die Schule haftet nicht bei verbotenen und unterrichtsfremden Nutzungen.

3. Datenschutz und Datensicherheit

- Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.
- Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
- Die Schulleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.
- Persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Fotos etc.) dürfen von niemandem unberechtigt veröffentlicht werden.

4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- Fremdgeräte dürfen nicht an Computer (Ausnahme: USB-Sticks, Memorykarten, Camcorder im Beisein einer Lehrkraft) oder an das Netzwerk angeschlossen werden.

5. Schutz der Geräte

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
- Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist während der Nutzung in den Computerräumen Essen und Trinken verboten.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die mit Ihrer Ausbildung zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.
- Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollten Nutzerinnen oder Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in ihren Arbeitsbereichen ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.
- Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Bei der Weiterverarbeitung sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

7. Versenden und Veröffentlichen von Informationen in das Internet

- Werden Informationen in das Internet versandt, sind allgemeine Umgangsformen zu beachten.
- Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- Die Veröffentlichung von fremden Inhalten (Fotos und Materialien) im Internet ist nur mit der Genehmigung der Urheberinnen und Urheber gestattet. So dürfen z. B. Texte, gescannte Bilder oder onlinebezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheberinnen und Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Die Urheberinnen und Urheber sind zu nennen, wenn diese es wünschen. Auf lizenzfreien Seiten liegt das Einverständnis vor.

8. Nutzungsberechtigung

- Alle Nutzerinnen und Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.
- Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.
- Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.
- Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation rechtliche Maßnahmen zur Folge haben.
- Nutzungsordnung Informationstechnologien CGLS 2017/18, Stand: 02.07.2017
- Quelle: <http://lehrerfortbildung-bw.de/sueb/recht/form/netz/> [11.05.2007] [Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen, Baden-Württemberg]

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen, RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021 — 36.3-81 704/03 —

— VORIS 22410 —

Bezug: RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458),
geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518)

– VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

Antrag auf Freistellung vom Unterricht



Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund müssen rechtzeitig, i. d. R. 14 Tage vorher, schriftlich beantragt und begründet werden. Diese Anträge werden grundsätzlich bei der Klassenlehrkraft eingereicht.

Erholungsurlaub ist grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Das gilt auch für Auszubildende, die die Berufsschule besuchen.

Zeitraum pro Schuljahr	Ablauf	Beteiligte Personen
bis max. 2 Tage	Klassenleitung prüft und genehmigt oder lehnt ab.	Schülerinnen und Schüler/Eltern Klassenleitung
bis max. 10 Tage	Klassenleitung prüft und gibt eine begründete Stellungnahme ab. Schulleiter genehmigt oder lehnt ab.	Schülerinnen und Schüler/Eltern Klassenleitung Schulleiter
> 10 Tage	Klassenleitung prüft und lädt bei Bedarf zu einer Klassenkonferenz. Die Klassenkonferenz gibt eine begründete Stellungnahme ab. Abteilungsleitung prüft und befürwortet oder befürwortet nicht. Schulleiter genehmigt oder lehnt ab.	Schülerinnen und Schüler/Eltern Klassenlehrer Klassenkonferenz Abteilungsleiter Schulleiter