



Schulordnung des Wilhelm-Hittorf-Gymnasiums Münster

Vorwort

Die Schulordnung ist eine Konkretisierung und Ergänzung des Schulvertrags. Sie legt Rechte und Pflichten der einzelnen Personen und Gruppen am Wilhelm-Hittorf-Gymnasium verbindlich fest. Sie soll helfen, ein sozial angenehmes und geordnetes Zusammenleben in der Schule zu gewährleisten.

1 Beginn und Schluss des Unterrichts

- 1.1 Das Schulgebäude wird 20 Minuten vor Unterrichtsbeginn geöffnet. Spätestens nach dem ersten Schellen begeben sich alle Schülerinnen und Schüler in die jeweiligen Klassenräume, nach Unterrichtsschluss verlassen sie zügig das Schulgebäude.
- 1.2 Ist 10 Minuten nach Stundenbeginn die Lehrkraft nicht im Unterrichtsraum, informieren die Klassen-sprecher/innen oder deren Vertreter/innen das Sekretariat.
- 1.3 Beim Raumwechsel können die Schüler/innen ihre Schultaschen zu Beginn der großen Pausen zu dem jeweiligen Unterrichtsraum bringen.
- 1.4 Die Namen der Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht aus verkehrstechnischen Gründen vorzeitig verlassen dürfen, werden zu Beginn des Halbjahres in das Klassenbuch eingetragen.

2 Pausen

- 2.1 Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer der Sekundarstufe I verlassen zu den großen Pausen und nach Unterrichtsschluss als letzte den Unterrichtsraum.
- 2.2 In den großen Pausen gehen die Schülerinnen und Schüler auf den ihnen zugewiesenen Hof. Nur die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II dürfen im Gebäudeteil C bleiben.
- 2.3 In den Pausen verlässt kein/e Schüler/in der Sek. I ohne Genehmigung einer Lehrperson das Schul-gelände.
- 2.4 Der Fahrradkeller ist kein Aufenthaltsraum und darf nur zum Abstellen und Abholen des Fahrrades aufgesucht werden.
- 2.5 In den großen Pausen können die Schulhöfe für Ball- und Laufspiele genutzt werden, im Gebäude sind diese Spiele nicht erlaubt. Jeder muss sich so verhalten, dass andere Personen weder belästigt noch verletzt und Sachbeschädigungen vermieden werden..

3 Schulgebäude und Unterrichtsräume

Die Unterrichtsräume können als Lern- und Arbeitsräume individuell gestaltet werden. Es ist die Aufgabe jeder Klasse/jedes Kurses, den Unterrichtsraum und insbesondere die Tische sauber und ordentlich zu halten. Starke Verschmutzungen beseitigen die Schülerinnen und Schüler gemeinsam. Festgestellte Schäden werden dem Sekretariat gemeldet. Die Verursacher haften für mutwillig angerichtete Schäden.

- 3.1 Der Ordnungsdienst sorgt dafür, dass die Tafel zu jeder Stunde sauber ist. Nach Unterrichtsschluss stellt jeder seinen Stuhl auf den Tisch.
- 3.2 Die Unterrichtsräume dürfen mit schriftlicher Genehmigung der Schulleitung auch außerhalb der Schulzeit genutzt werden. Ein Antrag muss rechtzeitig im Sekretariat vorliegen.

- 3.3 Jeder Aushang im und am Schulgebäude muss durch die Schulleitung genehmigt werden. Plakate dürfen die Formen des „guten Geschmacks“ nicht verletzen und nicht für politische oder wirtschaftliche Werbung benutzt werden.
- 3.4 Für die Sauberkeit auf dem Schulgelände und auf den Fluren sind alle gleichermaßen verantwortlich. In der 2. großen Pause ist ein Hofdienst eingerichtet, der spätestens zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn endet.

4 Alkohol und Rauchen

- 4.1 Der Konsum von Alkohol und das Rauchen sind allen Schülerinnen und Schülern im gesamten Schulbereich untersagt. Über Ausnahmen bei Schulfesten, Entlassfesten, außerschulischen Veranstaltungen und Kursfahrten entscheiden die zuständigen Lehrkräfte.

5 Benutzung elektronischer Geräte auf dem Schulgelände

- 5.1 Handys und sämtliche elektronische Geräte, die zum Abspielen von Bild- und Tonaufnahmen geeignet sind, müssen auf dem Schulgelände vollständig ausgeschaltet sein.
- 5.2 Bild und Tonaufnahmen auf dem Schulgelände sind ohne ausdrückliche Genehmigung durch die Schulleitung untersagt. Das Gleiche gilt für das Abspielen und die Weiterverbreitung dieser Aufnahmen. Bild- und Tonaufnahmen des laufenden Unterrichts sind dann gestattet, wenn sich die betroffene Lehrkraft und die Mitschülerinnen und Mitschüler vorher damit einverstanden erklärt haben.
- 5.3 Diese Regelung gilt nicht für schuleigene Geräte und solche, die vom Lehrpersonal im Rahmen des Unterrichts genutzt werden.
- 5.4 Diese Regelungen gelten für Schülerinnen und Schüler.

6 Benutzung von Fahrzeugen

- 6.1 Wegen des Versicherungsschutzes sind Fahrzeuge nur in folgenden Bereichen abzustellen:
- ◆ Fahrräder: im Fahrradkeller und im verbreiterten Eingang vor dem Gebäudeteil C
 - ◆ Motorroller oder Motorräder auf dem markierten Parkplatz vor dem seitlichen Eingang an der Straße „Am Wasserturm“

Nicht ordnungsgemäß abgestellte Fahrzeuge sind nicht gegen Sachschäden versichert.

- 6.2 Das gesamte Schulgelände ist Fußgängerzone, deshalb müssen alle Fahrzeuge geschoben werden. Es ist polizeilich verboten, die Bürgersteige in der „Turmstraße“ und die Rettungswege durch abgestellte Zweiräder zu blockieren.

7 Unterrichtsversäumnisse

- 7.1 Falls ein/e Schüler/in nicht am Unterricht teilnehmen kann, soll die Schule am ersten Tag informiert werden. Die schriftliche Entschuldigung wird am ersten Schultag nach der Fehlzeit nachgereicht. Für Schüler/innen der Sekundarstufe II gilt das festgelegte Entschuldigungsverfahren.
- 7.2 Im Falle einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist für Schüler/innen der Sekundarstufe I eine schriftliche Beurlaubung durch Klassen- bzw. Fachlehrer/innen nötig. Entsprechende Formulare, die im Sekretariat erhältlich sind, werden von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben und der Klassenleitung zurückgegeben.
- 7.3 Meldepflichtige Krankheiten müssen der Schulleitung umgehend mitgeteilt werden.
- 7.4 Vorhersehbare Beurlaubungstermine müssen vorab beantragt und genehmigt werden. Über Beurlaubungen bis zu einem Tag entscheidet die Klassenleitung, über längerfristige Freistellungen sowie Beurlaubungen vor oder nach Ferien entscheidet die Schulleitung.
- 7.5 Unfälle auf dem Schulgelände und dem Schulweg sind der Schule sofort zu melden. Das Sekretariat veranlasst weitere Schritte.

Diese Schulordnung wurde auf der Schulkonferenz vom 19.05.2010 von Schülern, Eltern und Lehrern einstimmig verabschiedet. Sie ist durch Aushang und auf der Homepage der Schule veröffentlicht. Ausdrucke hält das Sekretariat bereit.