

Informationen

für Eltern und Schüler

des Rhön-Gymnasiums

Bad Neustadt



Stand: Schuljahr 2017/18

Inhalt

A	4
ADRESSEN/ANSPRECHPARTNER	4
ALARMORDNUNG → SIEHE ANHANG	4
AUFENTHALTSRÄUME	4
B	5
BEFREIUNG → SIEHE BEURLAUBUNG/BEFREIUNG	5
BERATUNGSLEHRKRAFT	5
BEURLAUBUNG/BEFREIUNG → SIEHE AUCH ENTSCHULDIGUNG.....	5
BIBLIOTHEKEN	7
C	7
COMPUTER(-RÄUME).....	7
D	8
DATENSCHUTZ (AUCH: TON-/BILD-/FILMAUFNAHMEN)	8
DIREKTORAT.....	8
E	8
ELTERNBEIRAT	8
ELTERNBRIEFE	9
ELTERNABEND/ELTERNSPRECHTAG	9
ENTSCHULDIGUNGEN → SIEHE AUCH BEURLAUBUNG/BEFREIUNG.....	9
ERKRANKUNGEN	9
F	10
FAHRRAD	10
FERIENTERMINE → SIEHE TERMINPLAN AUF DER HOMEPAGE	10
FÖRDERVEREIN	10
FUNDSACHEN	10
G	10
GANZTAGSSCHULE/OGS → SIEHE GANZTAGSBETREUUNG	10
GANZTAGESBETREUUNG	10
GETRÄNKE UND SPEISEN	10
GRUNDSCHULLEHRKRAFT.....	11
GSO → SIEHE SCHULORDNUNG.....	11
H	11
HANDYVERBOT	11
HAUSAUFGABEN/HAUSAUFGABENHEFT	11
HAUSAUFGABENBETREUUNG	12
HAUSMEISTER	12
HAUSORDNUNG → SIEHE ANHANG.....	12
HOMEPAGE.....	12
I	12
INFEKTIONSSCHUTZ → SIEHE MERKBLATT IM ANHANG	12
INTENSIVIERUNGSSTUNDEN UND STUNDEN ZUR INDIVIDUELLEN LERNFÖRDERUNG.....	12
J	13
JAHRESBERICHT	13

K	13
KLASSENLEITER-TEAM	13
KLASSENSPRECHER	13
KLASSENELTERNVERSAMMLUNG/-ABEND.....	13
KLASSENELTERNVERTRETER	13
KOPIERGELD.....	13
KRANKHEIT	13
L	14
LÄUSE	14
LEISTUNGSERHEBUNGEN → SIEHE AUCH ANHANG	14
LEISTUNGSSCHWANKUNGEN.....	15
LERNMITTELFREIE BÜCHEREI → SIEHE BIBLIOTHEKEN	15
M	15
MENSA	15
METHODENTRAINING	16
O	16
ÖFFNUNGSZEITEN.....	16
P	16
PAUSENVERKAUF.....	16
PROBLEME IM SCHULALLTAG	16
SIEHE ANHANG "VORGEHENSWEISE UND ANSPRECHPARTNER BEI PROBLEMEN ..."	16
R	16
RAUSCHMITTEL- UND ALKOHOL-FREIE SCHULE.....	16
S	17
SANITÄTSDIENST.....	17
SCHLIEßFÄCHER	17
SCHULGELÄNDE → SIEHE HAUSORDNUNG IM ANHANG.....	17
SCHULORDNUNG.....	17
SCHULBIBLIOTHEK → SIEHE BIBLIOTHEKEN	18
SCHULPSYCHOLOGIE	18
SCHÜLERLESEBÜCHEREI	18
SCHÜLERSPRECHER/ SCHÜLERMITVERANTWORTUNG	18
SPORT IN DER SCHULE → SIEHE WICHTIGE HINWEISE IM ANHANG	19
SPRECHSTUNDEN	19
T	19
TERMINPLAN.....	19
TUTOREN	19
U	19
UNFÄLLE → SIEHE VERSICHERUNGSSCHUTZ	19
UNTERRICHTSZEITEN	20
V	20
VERBINDUNGSLEHRER	20
VERKEHRSMITTEL	20
VERTRETUNGSPLAN.....	20
VERSICHERUNGSSCHUTZ	21
VERSPÄTUNGEN	21

W	21
WAHLUNTERRICHT → SIEHE AUCH INTENSIVIERUNGSSTUNDEN.....	21
WERTSACHEN.....	22
Z	22
ZEUGNIS.....	22
ZFU – „ZEIT FÜR UNS“	22
ANHANG	23
ALARMORDNUNG	24
BÜCHERORDNUNG	25
HAUSORDNUNG DES RHÖN-GYMNASIUMS	26
INFEKTIONSSCHUTZ.....	28
LEISTUNGSERHEBUNGSKONZEPT	30
SPORT IN DER SCHULE.....	31
VORGEHENSWEISE UND ANSPRECHPARTNER BEI PROBLEMEN	33

A

ADRESSEN/ANSPRECHPARTNER

Nachfolgend finden Sie alle nötigen Adressen

- **Rhön-Gymnasium**

Franz Marschall Straße 7
97616 Bad Neustadt

☎ 09771 630 15 – 0
09771 630 15 – 10 (Sekretariat)
09771 630 15 – 11 (Sekretariat der Oberstufe)
☎: 09771 630 15 – 99

✉: direktorat@rhoen-gymnasium.de

Website: <http://www.rhoen-gymnasium.de>

- **OGS (Offene Ganztagschule/Ganztagesbetreuung)**

☎ 0176 40501026 (Frau Hölderle)
✉ malala68@icloud.com

- **Beratungslehrer StD Henneberger (Zimmer A221)**

Eltern- und Schülersprechstunde
Telefonische Anmeldung über 09771 63015-56 wird empfohlen.

- **Schulpsychologe OStR Winter (Zimmer A220)**

Termine können telefonisch über das Sekretariat (09733 8129-0)
oder direkt unter 09733 8129-33 vereinbart werden.

Es kann auch jederzeit eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter des Anschlusses hinterlassen werden. Telefonsprechstunde nach Vereinbarung.

- **Elternbeirat**

✉ elternbeirat-rhoen-gymnasium@gmx.de

ALARMORDNUNG → SIEHE ANHANG

AUFENTHALTSRÄUME

- Für Schülerinnen und Schüler steht morgens bis zum Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende das Erdgeschoss (Pausenhalle, Aula, Mensa) zur Verfügung.
- In den Pausen und der Mittagspause stehen auch alle Gänge (außer dem C-Bau) und der Innenhof zur Verfügung.

B

BEFREIUNG → SIEHE BEURLAUBUNG/BEFREIUNG

BERATUNGSLEHRKRAFT

Ansprechpartner: Herr StD Henneberger (A221)

- Im Rahmen seiner Tätigkeit als Beratungslehrkraft des Rhön-Gymnasiums steht er allen Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten
 - in Fragen des Übertritts und der weiteren Schullaufbahnplanung
 - bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Schülerinnen oder Schüler, die ihn im Rahmen seiner Tätigkeit als Beratungslehrkraft sprechen oder einen Gesprächstermin für ihre Eltern vereinbaren wollen, können jederzeit auf ihn zukommen.
- Da sich die Elternsprechstunde im Falle von Stundenplanänderungen auch während des Schuljahres zeitlich verschieben kann, ist eine Kontaktaufnahme über das Telefon 09771 630 15 – 56 oder das Sekretariat (Durchwahl -10) sinnvoll – auch um Terminüberschneidungen auszuschließen.

Die aktuelle Elternsprechzeit kann an der Beratungszimmertür oder im Internet eingesehen werden unter: <http://www.rhoen-gymnasium.de> → Lehrer

BEURLAUBUNG/BEFREIUNG → SIEHE AUCH ENTSCHULDIGUNG

- Beurlaubungen sind in begründeten Fällen möglich. Sie müssen mindestens einen Tag im Voraus schriftlich bei der Schulleitung beantragt werden.
- Während des Tages können Schülerinnen oder Schüler krankheitsbedingt vom Unterricht befreit werden. Sie wenden sich hierfür an das Sekretariat.
- OGS-Schülerinnen und -Schüler, die zur Betreuung nach 13.00 Uhr angemeldet sind, können nur durch eine schriftliche Bestätigung der Eltern im Voraus hiervon befreit werden (z.B. bei 13-Uhr-Regelung am Folgetag; d.h. der Unterricht endet in Ausnahmefällen bereits um 13:00 Uhr nach der 6. Stunde).
- Stellt das Personal in der OGS ein unentschuldigtes Fehlen eines Kindes fest, werden die angegebenen Telefonadressen kontaktiert. Sollte sich dann keine Klärung des Sachverhaltes ergeben, sind wir gehalten, auch in Ihrem Interesse, die Polizei zu verständigen.

→ siehe Vorlage folgende Seite bzw. Homepage → Downloads

VORLAGEN BEURLAUBUNG UND ENTSCHULDIGUNG

Antrag auf Beurlaubung

(Beurlaubung durch die Schule bei vorhersehbarer Abwesenheit)

§ 20 (3) BaySchO: Schülerinnen und Schüler können auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden.

Schülerin/Schüler: Klasse:

Ich bitte, mein Kind zu beurlauben. Grund der Abwesenheit:

.....

am ganztags von Uhr bis Uhr

mehrere Tage im Zeitraum vom bis

Ist für diesen Zeitraum eine Leistungserhebung angesetzt?

(Schulaufgabe, Kurzarbeit, Referat, Sporttest ...) nein ja im Fach.....

Der versäumte Unterrichtsstoff und Hefteinträge werden von unserem Kind eigenverantwortlich nachgeholt.

.....
Ort, Tag

.....
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Genehmigung:
Datum

.....
Schulleitung/Sekretariat

Bitte am ersten Schultag **nach** Ende der Erkrankung im Sekretariat A101 abgeben.

Entschuldigung

Mein Kind: Klasse:

konnte am / vom – bis

ganztägig ab Uhr bis Uhr

den Unterricht nicht besuchen.

Grund:

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

eingetragen am

BIBLIOTHEKEN

▪ **Lernmittelfreie Bücherei:**

Grundsätzlich hält das Rhön-Gymnasium Leihbücher für die Schüler/innen bereit. Diese werden bei ihrer Rückgabe am Ende des Schuljahres auf ihren Zustand kontrolliert. Falls die Abnutzung über das normale Maß hinausgeht, wird ein finanzieller Beitrag erhoben. Bei Totalverlust oder Unbrauchbarkeit (z.B. bei Eintragungen) ist Ersatz zu leisten.

Zuständigkeit: Herr OStR Rogosch (B045)

→ Siehe auch „Bücherordnung“ im Anhang!

Arbeitshefte und andere Arbeitsmaterialien müssen sich die Schülerinnen und Schüler selbst kaufen.

▪ **Schulbibliothek:**

Zuständigkeit: Fachbetreuer der verschiedenen Fächer (A200 - Lehrerzone)

▪ **Schülerleseregal:**

→ siehe Schülerlesebücherei

C

COMPUTER(-RÄUME)

- Für die unterrichtliche Nutzung stehen verschiedene Computerräume zur Verfügung.
- Jeder Schüler bekommt ein eigenes Passwort zugeteilt.
- Für das Arbeiten in Freistunden steht im C-Bau (C160) ein Schülerarbeitsraum mit Computern und Internetanschluss zur Verfügung.
- Zuständigkeit: Systembetreuung

D

DATENSCHUTZ (AUCH: TON-/BILD-/FILMAUFNAHMEN)

- Der Datenschutz an Schulen wird seit einigen Jahren von einem Beauftragten für Datenschutz begleitet. Dieser soll Empfehlungen und Hinweise zur Einhaltung der entsprechenden Vorschriften geben und allen am Schulleben Beteiligten als Berater und Ansprechpartner zur Verfügung stehen.
- An unserer Schule werden grundsätzliche Fragen zur Veröffentlichung von personenrelevanten Daten gleich mit Schuleintritt abgefragt. Diese Abfrage betrifft hauptsächlich Fotografien und deren Veröffentlichung in verschiedenen Medien bzw. zu verschiedenen Gelegenheiten.
- Videoaufnahmen müssen für jeden Einzelfall gesondert bei Ihnen abgefragt und von Ihnen genehmigt werden.
- Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Entscheidungen jederzeit schriftlich abändern können. Mit Vollendung des 14. Lebensjahres haben auch Ihre Kinder ein Mitspracherecht, das eine Verwendung von Daten nur erlaubt, wenn beide – Eltern und Kinder – zustimmen.
- Für weitere Fragen bezüglich des Datenschutzes steht als Ansprechpartner zur Verfügung:

Gerd-Ludwig Borst, StR BV, Beauftragter für Datenschutz
Telefon über das Sekretariat: 09771 630 15-0 oder -10.

DIREKTORAT

Schulleiterin: StDin Dr. Kerstin Vonderau
Ständiger Stellvertreter: StD Markus Arneth
Mitarbeiter in der Schulleitung: StD Hartmut Brunner

E

ELTERNBEIRAT

- Gremium von Eltern, das für jeweils zwei Jahre gewählt wird. Der Elternbeirat leistet u.a. finanzielle Unterstützung für Fachschaften und Klassenfahrten und ist an verschiedenen schulischen Entscheidungen beteiligt. → siehe Adressen
- Der Elternbeirat des Rhön-Gymnasiums ist seit Jahren Mitglied in der Landeselternvereinigung für Gymnasien in Bayern (LEV). Hierfür werden einmalig in der 5. Jahrgangsstufe pro Schüler 5 € eingesammelt. → www.lev-gym-bayern.de

ELTERNBRIEFE

Mehrmals im Jahr erscheinen Schreiben an die Erziehungsberechtigten mit wichtigen Informationen und Terminen. Diese finden Sie auch auf der Homepage.

ELTERNABEND/ELTERNSPRECHTAG

- Eltern haben hier die Möglichkeit, mit den Lehrer/innen Kontakt aufzunehmen und sich über die schulischen Leistungen ihrer Kinder zu informieren.
- 1. Elternsprechtage im November 2. Elternsprechtage im 2. Halbjahr
- Für Terminvereinbarungen am Elternsprechtage hängen im Vorfeld Listen in der Pausenhalle aus, in die sich die Schülerinnen und Schüler eintragen können.
- Vertiefende Gespräche können in der begrenzten Zeit am Elternsprechtage nicht stattfinden. Dafür können das ganze Schuljahr über entweder durch die Kinder und/oder über das Sekretariat Sprechstunden vereinbart werden. → siehe auch Adressen

ENTSCULDIGUNGEN → SIEHE AUCH BEURLAUBUNG/BEFREIUNG

- Entschuldigungen für versäumte Unterrichtsstunden sind unter Angabe der Gründe und — soweit möglich — der Dauer der Abwesenheit unverzüglich im Sekretariat (A101; 09771-630 15-10) anzumelden. Die Schülerinnen und Schüler der Q11/Q12 melden sich im Oberstufensekretariat (A 104; 09771 630 15-11).
- Telefonische Entschuldigungen als „Eil-Information“ (bis 7:55 Uhr) sind notwendig, ersetzen aber die schriftliche Entschuldigung nicht. Eine schriftliche Mitteilung muss innerhalb von drei Tagen nachgereicht werden.
- Wird eine Schülerin oder ein Schüler während des Unterrichts krank, muss sie/er sich im Sekretariat abmelden. → siehe Befreiungen
- In begründeten Fällen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Attests verlangen.
- **„Suchverfahren“** (siehe v.a. auch Befreiung OGS). Fehlt jemand unentschuldigt, wird die Schule versuchen, die Schülerin oder den Schüler bzw. einen Erziehungsberechtigten über die angegebenen Telefonnummern zu erreichen. Gelingt dies nicht, muss die Schule die Polizei benachrichtigen, um einen Unfall o.ä. auszuschließen. Die Schule braucht aus diesem Grund stets korrekte und erreichbare Kontakt-Telefonnummern. Änderungen bitte im Oberstufensekretariat (A 104) schriftlich melden.

ERKRANKUNGEN

Beim Auftreten neuer Erkrankungs- bzw. Verdachtsfälle (z.B. Masern, Läuse etc.) ist es notwendig, unverzüglich die Schule und ggf. das Gesundheitsamt zu informieren.

→ siehe auch Entschuldigungen, Infektionsschutz und Läuse

F

FAHRRAD

Am Hintereingang des Gebäudes befinden sich im Pausenhof Fahrradständer.

FERIENTERMINNE → SIEHE TERMINPLAN AUF DER HOMEPAGE

FÖRDERVEREIN

„Verein der Freunde des Rhön-Gymnasiums“

Vereinsziel ist die „Förderung von Bildung und Erziehung“.

Vorsitzender: StD a.D. Siegfried Voll

Stellv. Vorsitzende: OStR Hartmut Brunner

→ siehe auch Homepage

FUNDSACHEN

- Fundsachen werden beim Hausmeister bzw. im Sekretariat A101 gesammelt und mindestens für die Dauer des Schuljahres aufbewahrt.
- Die Fundsachen werden im Erdgeschoss ausgelegt.
- Nach Ende der Aufbewahrungsfrist werden die Fundsachen einem caritativen Zweck zugeführt.

G

GANZTAGSSCHULE/OGS → SIEHE GANZTAGSBETREUUNG

GANZTAGESBETREUUNG

Die Schülerinnen und Schüler werden in der offenen Ganztagschule (OGS) von Fachpersonal während der gebuchten Betreuungstage von 12:55 bis 16:00 Uhr (montags bis donnerstags), betreut. Es können zwei bis vier Tage gebucht werden.

Hier gibt es stets ein vielseitiges Angebot. → siehe auch Adressen und Homepage

GETRÄNKE UND SPEISEN

- Pausenverkauf findet vormittags in der Mensa statt.
- Mittagessen in der Mensa, je nach Mittagspause, von 12:10 – 13:40 Uhr.
- Ein Automat mit Getränken befindet sich im Erdgeschoss, ebenso ein Wasserspender.

GRUNDSCHULLEHRKRAFT

Um den Übergang zwischen Grundschule und Gymnasium so leicht wie möglich zu gestalten, ist ein Lotse (Grundschul-Lehrkraft) an unserer Schule tätig.

GSO → SIEHE SCHULORDNUNG

H

HANDYVERBOT

- Art. 56 Abs. 5 BayEUG lautet:

"Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten. Die unterrichtende oder die außerhalb des Unterrichts Aufsicht führende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten.

Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden."

Infos und Erläuterungen dazu auch unter:

<http://www.km.bayern.de/eltern/was-tun-bei/rechte-und-pflichten.html>

- Ausnahmen: Schülerinnen oder Schüler, die ihr Handy dringend benutzen wollen, z.B. um ihre Eltern wegen früherem Unterrichtschluss zu kontaktieren, gehen ins Sekretariat oder wenden sich an eine Lehrkraft und lassen sich die Benutzung genehmigen.

HAUSAUFGABEN/HAUSAUFGABENHEFT

- **Hausaufgaben laut § 28 BaySchO:**

(1) ¹Um den Lehrstoff einzuüben und die Schülerinnen und Schüler zu eigener Tätigkeit anzuregen, werden Hausaufgaben gestellt, die bei durchschnittlichem Leistungsvermögen in angemessener Zeit unter Berücksichtigung der Anforderungen des Nachmittagsunterrichts bearbeitet werden können.

²Die Lehrerkonferenz legt vor Unterrichtsbeginn des Schuljahres die Grundsätze für die Hausaufgaben fest. ³Sonntage, Feiertage und Ferien sind von Hausaufgaben freizuhalten."

- In den Jahrgangsstufen 5 mit 9 sind die Schüler verpflichtet ein Hausaufgabenheft zu führen.

HAUSAUFGABENBETREUUNG

In der Offenen Ganztagschule findet die Hausaufgabenbetreuung durch das OGS-Personal statt.

HAUSMEISTER

Herr Benkert oder Herr Metzler; Dienstzimmer im Erdgeschoss.

HAUSORDNUNG → SIEHE ANHANG

HOMEPAGE

- Enthält unter anderem wesentliche Informationen und Hinweise zu aktuellen, vergangenen und zukünftigen Aktionen und Ereignissen.
- Informationen zum Terminplan
- Sprechstunden der Lehrer
- Schulaufgabenplan
- und vieles mehr

Hier ist sie zu finden: www.rhoen-gymnasium.de



INFEKTIONSSCHUTZ → SIEHE MERKBLATT IM ANHANG

INTENSIVIERUNGSSTUNDEN UND STUNDEN ZUR INDIVIDUELLEN LERNFÖRDERUNG

- Bei den Intensivierungsstunden handelt es sich um im Lehrplan vorgesehene Zusatzstunden, in denen es darum geht, im Unterricht besprochene Lerninhalte zu vertiefen. Intensivierung bedeutet also zusätzliches Üben.
Es findet in aller Regel im Klassenverband statt (bei größeren Klassen kommt es manchmal zur Aufteilung in zwei Gruppen) und ist ein für alle Schüler verpflichtender Ergänzungsunterricht.
- Bei den IF-Stunden handelt es sich im Gegensatz dazu um freiwilligen Zusatzunterricht, zu dem sich ein Schüler anmelden muss.
- IF-Stunden sind entweder Wahlkurse (z.B. Chor, Computerführerschein o.ä.) oder richten sich als Stunden zur individuellen Lernförderung (IL; individuelle Lernzeit) fachgebunden speziell an solche Schülerinnen und Schüler, die in einem oder mehreren Fächern Schwierigkeiten haben.

- IL-Kurse haben, damit die Lehrkraft sich möglichst individuell um jeden einzelnen Schüler kümmern kann, bewusst eine überschaubare Gruppengröße. Aktive Mitarbeit von Seiten der Schüler bildet die notwendige Grundlage für den erfolgreichen Besuch einer IL-Maßnahme.

J

JAHRESBERICHT

Erscheint am Ende eines jeden Schuljahres und enthält einen Rückblick über das vergangene Schuljahr.

K

KLASSENLEITER-TEAM

Jede Klasse hat eine Klassenleitung und einen Stellvertreter. Diese sind erste Ansprechpartner für Schülerinnen/Schüler und Eltern.

KLASSENSPRECHER

Werden zu Beginn des Schuljahres von jeder Klasse als Vertreter gewählt.

KLASSENELTERNVERSAMMLUNG/-ABEND

- Findet am 1. Elternsprechtag statt.
- Sie dient dem Austausch zwischen Eltern, Klassenleitung und ggf. den Kernfachlehrkräften und einem Kennenlernen sowie zur gegenseitigen Information.

KLASSENELTERNVERTRETER

Werden während der Klassenelternversammlung aus diesem Gremium gewählt. (Laut Beschluss des Elternbeirats nur in der 5. Jahrgangsstufe.)

KOPIERGELD

Wird zweimal im Schuljahr eingesammelt.

KRANKHEIT

→ siehe Erkrankung / Entschuldigung / Befreiung

L

LÄUSE

Leider sind die unliebsamen Gäste noch nicht ausgestorben. Eine umgehende Mitteilung an die Schule und Behandlung nach Leitlinien eines Arztes sind unbedingt erforderlich. Reines Haarewaschen genügt nicht. Das gibt nur saubere Kopfläuse.

Weitere Informationen z.B. auch unter:

<http://www.pediculosis-gesellschaft.de/auskaemmdiagnose.pdf>

<http://www.pediculosis-gesellschaft.de/html/materialien.html>

LEISTUNGSERHEBUNGEN → SIEHE AUCH ANHANG

Art und Anzahl von Leistungserhebungen (§§ 21-24 GSO, Modus-21-Maßnahmen)

In der GSO werden folgende Leistungsnachweise (LN) unterschieden:

- Große Leistungsnachweise sind Schulaufgaben.
- Kleine Leistungsnachweise können schriftlich, mündlich oder praktisch sein: insbesondere Kurzarbeiten, fachliche Leistungstests, Stegreifaufgaben, Praktikumsberichte, Projekte, Unterrichtsbeiträge, Rechenschaftsablagen, Referate, Präsentationen, praktische Leistungen.
- In allen Vorrückungsfächern sollen mündliche und schriftliche Leistungsnachweise gefordert werden und auch Grundwissen beinhalten.
- Große Leistungsnachweise werden nur in den Kernfächern geschrieben, wobei sich die Mindestzahl der Schulaufgaben in der Unter- und Mittelstufe an der Wochenstundenzahl des jeweiligen Faches orientiert. In der Oberstufe wird eine Schulaufgabe pro Halbjahr geschrieben.
- Pro Fach kann höchstens eine Schulaufgabe durch andere Leistungsnachweise ersetzt werden.
- In jeder modernen Fremdsprache muss in mindestens einer Jahrgangsstufe eine Schulaufgabe oder ein Teil einer Schulaufgabe in Form einer mündlichen Prüfung abgehalten werden.
- Leistungserhebungskonzept des Rhön-Gymnasiums → siehe Anhang!

▪ **Nachholen von angekündigten Leistungsnachweisen**

Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler bei einem oder mehreren angekündigten Leistungsnachweisen entschuldigt, gelten folgende Regelungen laut Schulordnung:

§ 27 GSO Nachholung von Leistungsnachweisen

(1) ¹Versäumen Schülerinnen und Schüler einen großen Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so erhalten sie einen Nachtermin. ²Versäumen sie mehrere große Leistungsnachweise mit ausreichender Entschuldigung, so kann je Fach ein Nachtermin für mehrere Leistungsnachweise angesetzt werden. ³Bei angekündigten kleinen Leistungsnachweisen kann entsprechend verfahren werden.

LEISTUNGSSCHWANKUNGEN

- Der Übertritt in das Gymnasium ist nicht selten mit einem Leistungsabfall verbunden, der nicht nur mit den Anforderungen des Gymnasiums erklärt werden kann, sondern oft vielfältige Ursachen hat: Eintritt in eine neue Klassengemeinschaft, viele neue Fachlehrer, neue Mitschüler, neue Unterrichtsfächer, fremdes Schulhaus, längerer Schulweg mit Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel, längere Abwesenheit von Zuhause, größere Selbständigkeit oder Anzeichen einer früh beginnenden Pubertät.
- Dies führt nicht selten zu einer Verunsicherung der Schülerin bzw. des Schülers und erfordert Geduld und Zuspruch von Eltern- und Lehrerseite. Dennoch sollte die Leistungsentwicklung des Kindes aufmerksam verfolgt werden und bei einem anhaltenden Abfall Kontakt mit dem Klassen- bzw. Fachlehrer aufgenommen werden, aber auch mit der Beratungslehrkraft oder dem Schulpsychologen.

→ siehe Anhang Vorgehensweise und Ansprechpartner bei Problemen

LERNMITTELFREIE BÜCHEREI → SIEHE BIBLIOTHEKEN

→ siehe Anhang: „Bücherordnung“

M

MENSA

- Die Mensa befindet sich im C-Bau (Erdgeschoss).
- Die Kinder der OGS nehmen gemeinsam am Mittagessen teil.
- Menüplan → siehe Homepage

METHODENTRAINING

Methodentraining wird in der 5. Klasse zu Schuljahresbeginn durchgeführt. Hier lernen die Schüler „das Lernen“ und üben Arbeitsorganisation ein.

O

ÖFFNUNGSZEITEN

- Schulgebäude
Montag – Donnerstag: 7:00 – 17:00 Uhr
Freitag: 07:00 – ca. 15:00 Uhr

- Sekretariat: Frau Steiner (A101) und
Sekretariat der Oberstufe: Frau Sangl (A104):

Montag – Donnerstag: 07:00 – 15:30 Uhr

Freitag: 07:00 – 13:00 Uhr

P

PAUSENVERKAUF

Vormittags der Mensa (Backwaren, belegte Brötchen). Getränke am Automaten bzw. am Wasserspender.

PROBLEME IM SCHULALLTAG

→ siehe Anhang "Vorgehensweise und Ansprechpartner bei Problemen ..."

R

RAUSCHMITTEL- UND ALKOHOL-FREIE SCHULE

- Das Mitführen, Konsumieren oder Weitergeben von Alkohol oder anderen Rauschmitteln - egal ob es legale oder illegale Substanzen sind - ist auf dem Schulgelände sowie bei allen anderen Schulveranstaltungen außerhalb der Schule grundsätzlich untersagt.

- Für das Rauchen gelten die gesetzlichen Bestimmungen, d.h. nur Volljährige dürfen überhaupt in der Öffentlichkeit rauchen. Das Rauchen auf dem Schulgelände ist nicht erlaubt.

Nach Art. 2 Nr. 2 Buchst. a und b i.V.m. Art. 3 Abs. 1 GSG in Einrichtungen für Kinder und Jugendliche, zu welchen Schulen, schulische Einrichtungen und Schullandheime zählen, das Rauchen sowohl in den Innenräumen als auch auf dem Gelände ausnahmslos verboten. (Quelle: <http://www.km.bayern.de/eltern/was-tun-bei/rechte-und-pflichten.html>).

- Außerhalb des Schulgeländes sind ggf. ausgewiesene Raucherzonen in unmittelbarer Nähe des Schulgeländes auch von Volljährigen einzuhalten.
- Das Mitführen, Konsumieren oder Weitergeben von illegalen Substanzen muss auf Weisung des Kultusministeriums grundsätzlich der Polizei gemeldet werden.
- Bei Gefährdung anderer Schülerinnen oder Schüler droht der sofortige Ausschluss aus der Schule.

S

SANITÄTSDIENST

Eine Gruppe von ausgebildeten und stets geschulten Schülern leistet „Erste Hilfe“. Betreuende Lehrkraft ist Frau OStRin Hoffmann.

SCHLIEßFÄCHER

- Für alle Schüler besteht die Möglichkeit ein Schließfach anzumieten.
- Mietverträge sind über das Sekretariat A101 erhältlich.
- Vertrag erfolgt direkt mit der Firma „astra“.

SCHULGELÄNDE → SIEHE HAUSORDNUNG IM ANHANG

SCHULORDNUNG

GSO = Schulordnung für die Gymnasien in Bayern

→ <http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayGSO>

BaySchO = Bayerische Schulordnung

→ <http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BaySchO2016>

BayEUG = Bayerisches Erziehungs- und Unterrichtsgesetz

→ <http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayEUG>

SCHULBIBLIOTHEK → SIEHE BIBLIOTHEKEN

SCHULPSYCHOLOGIE

Die Betreuung erfolgt durch den Schulpsychologen am Schönborn-Gymnasium Münsterstadt. Kontakt: → siehe Adressen

Die Schulpsychologie hilft durch

- gemeinsame Gespräche
- diagnostische Verfahren (z.B. Fragebögen, Tests)
- Zusammenarbeit mit weiteren beteiligten Personen oder anderen Beratungsstellen (wenn es die Umstände erfordern und nur nach Wunsch und mit Einverständnis des Ratsuchenden).

Jeder kann zu der schulpsychologischen Beratungsstelle kommen!

Schüler, die über ...

- schlechte Noten,
- Ärger mit Mitschülern,
- Stress mit den Lehrern,
- die Schullaufbahn,
- oder andere Geschehnisse, Sorgen, Probleme, Konflikte oder Schwierigkeiten...
... sprechen wollen und Unterstützung und Beratung brauchen.

Eltern, die ...

- einen Ansprechpartner für Konflikte und Probleme brauchen,
- praktikable und fundierte Lösungen erarbeiten möchten.

SCHÜLERLESEBÜCHEREI

Im Regal vor dem Gang zu den Chemiesälen stehen deutsche und fremdsprachige Bücher für Schülerinnen und Schüler zum Ausleihen und Tauschen.

SCHÜLERSPRECHER/ SCHÜLERMITVERANTWORTUNG

- Schülersprecher werden jährlich aus dem Gremium der Klassensprecher gewählt.
- Die Schülermitverantwortung (SMV) ist in der Schulfamilie dazu da, um die Interessen und Belange der Mitschüler zu vertreten. Außerdem kümmern sich verschiedene Arbeitskreise (AKs) um diverse Aktionen (z.B. Imbiss an Elternsprechtagen (AK Catering), Winterball, Schüler helfen Schülern etc.).

SPORT IN DER SCHULE → SIEHE WICHTIGE HINWEISE IM ANHANG

SPRECHSTUNDEN

- Jede Lehrkraft setzt eine feste wöchentliche Sprechstunde fest, die im Sprechstundenverzeichnis für die Eltern zugänglich ist. → siehe Homepage
- Bitte melden Sie sich kurz telefonisch über das Sekretariat (09771 630 15-10) an, um evtl. Terminkollisionen etc. zu vermeiden.

T

TERMINPLAN

Der aktuelle Terminplan befindet sich auf der Homepage.

TUTOREN

- Unter Anleitung eines erfahrenen Schulungsteams absolvieren Schülerinnen und Schüler höherer Jahrgangsstufen im Vorjahr ein Ausbildungsprogramm, bei dem Schlüsselqualifikationen der Tutorienarbeit vertieft werden.
- Je einer 5. Klasse werden 3 Tutoren – i. d. R. Schülerinnen/Schüler der aktuellen Jahrgangsstufe 10 – zugeordnet.
- Sie sollen die neuen 5. Klassen begleiten, ihnen Ansprechpartner und Orientierungshilfe sein und das Eingewöhnen in die neue Umgebung erleichtern.
- Traditionell gestalten die Tutorengruppen den Inhalt der Kennenlerntage der Fünftklässler mit.
- Darüberhinaus werden auch verschiedene Unternehmungen im Laufe des Schuljahres geplant und durchgeführt.

U

UNFÄLLE → SIEHE VERSICHERUNGSSCHUTZ

Für Unfälle in der Schule, auf dem Schulweg oder auf dem Weg zu/von schulischen Veranstaltungen an anderen Orten gilt:

1. Beim behandelnden medizinischen Personal sofort angeben, dass es sich um einen Schulunfall handelt.
2. Im Sekretariat (A101) eine Unfallmeldung abholen.
3. Diese innerhalb von zwei Tagen ausgefüllt dort wieder abgeben (Meldepflicht innerhalb von drei Tagen an den KUVB).
4. Falls bereits Beträge bezahlt wurden (z.B. bei Privatpatienten oder bei Unfällen im Ausland), Rechnungen und Zahlungsbelege sowie Bankverbindung beifügen.

UNTERRICHTSZEITEN

1. Stunde:	07:55 – 08:40 Uhr
2. Stunde:	08:40 – 09:25 Uhr
	Pause
3. Stunde:	09:45 – 10:30 Uhr
4. Stunde:	10:30 – 11:15 Uhr
	Pause
5. Stunde:	11:25 – 12:10 Uhr
6. Stunde:	12:10 – 12:55 Uhr
7. Stunde:	12:55 – 13:35 Uhr
	Pause
8. Stunde:	13:40 – 14:20 Uhr
9. Stunde:	14:20 – 15:00 Uhr
	Pause
10. Stunde:	15:10 – 15:50 Uhr
11. Stunde:	15:50 – 16:30 Uhr

V

VERBINDUNGSLEHRER

Werden jährlich von der Klassensprecherversammlung für Unter-/Mittel- und Oberstufe gewählt. → siehe Homepage

VERKEHRSMITTEL

Pläne der Bus-/Abfahrtzeiten liegen im Sekretariat aus. → siehe auch www.ovf.de

VERTRETUNGSPLAN

- Informiert über Unterrichtsveränderungen für den Folgetag (ab 2. Pause des Vortages) bzw. über Änderungen für den aktuellen Unterrichtstag (vor 8:00 Uhr).
- Je ein Bildschirm mit den aktuellen Plänen befindet sich u.a. in der Pausenhalle, im 1. Stock im Verwaltungsflur und im Durchgangszimmer zum E-Bau.
- Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet sich hier über Änderungen zu informieren.

VERSICHERUNGSSCHUTZ

- Die Schülerinnen und Schüler sind grundsätzlich in der Schule, während aller schulischen Veranstaltungen, auf dem Schulweg und auf dem Weg zu/von schulischen Veranstaltungen an anderen Orten in der gesetzlichen Unfallversicherung über den Kommunalen Unfallversicherungsverband Bayern (KUVB) geschützt.
- Für Wege gilt dabei, dass grundsätzlich der direkte Weg gewählt werden muss; Umwege können zum Verlust des Versicherungsschutzes führen.
- Weitere Informationen unter: <http://www.kuvb.de/serviceseiten/fragen-antworten/fragen-zur-schuelerunfallversicherung/>
- Sonderfall Mittagspause:

Bei erlaubtem Verlassen des Schulgeländes gilt der Versicherungsschutz im Rahmen des Wegeschutzes nur dann, wenn die Wege begründet und angemessen sind.

Bei unerlaubtem Verlassen des Schulgeländes ist der Versicherungsschutz grundsätzlich infrage gestellt. Im Falle eines Schadens wird es eine Einzelfallentscheidung des KUVB geben.

VERSPÄTUNGEN

Kommen Schülerinnen oder Schüler erst nach Unterrichtsbeginn in die Schule, melden sie sich zunächst im Sekretariat (A101) oder als Schülerin/Schüler der Q11 oder Q12 im Oberstufensekretariat (A104), da sie sonst als abwesend eingetragen sind. Falls die Schule nichts vom verspäteten Eintreffen weiß, muss sie von unentschuldigter Abwesenheit ausgehen. → siehe auch Beurlaubung/Befreiung

W

WAHLUNTERRICHT → SIEHE AUCH INTENSIVIERUNGSTUNDEN

Alle Schülerinnen und Schüler können am Ende des Schuljahres aus einem Angebot für das neue Schuljahr wählen. Außerdem gibt es verschiedene Arbeitskreise der SMV. Die Teilnahme ist freiwillig.

WERTSACHEN

Für entwendete und verlorene Wertsachen kann generell keine Haftung übernommen. Bitte sprechen Sie mit Ihrem Kind über die sichere Aufbewahrung während der Schulzeit.

Z

ZEUGNIS

- Die Jahrgangsstufen 5 mit 10 erhalten im Februar ein Zwischenzeugnis und einen Ausdruck ihrer Einzelnoten.
- Jahreszeugnis am Ende des Schuljahres für alle Jahrgangsstufen.

ZFU – „ZEIT FÜR UNS“

Die „Zeit für uns“ kann regelmäßig vor Ferien stattfinden, sofern ein Bedarf angemeldet wird. Hierbei können Probleme, Schwierigkeiten etc. innerhalb der Klasse in Eigenverantwortung besprochen und nach Lösungen gesucht werden.

ANHANG

Alarmordnung

Bücherordnung

Hausordnung

Infektionsschutz

Leistungserhebungskonzept

Sport in der Schule

Vorgehensweise und Ansprechpartner bei Problemen

ALARMORDNUNG

Alarmsignal ist ein Heulton der Alarmanlage. Der Alarm gilt für **alle!** Jeder Alarm muss ernst genommen werden. Mutwilliges, unbegründetes Auslösen des Alarms hat Konsequenzen, insbesondere den Ersatz der Einsatzkosten.

Tritt der Alarmfall ein, sind die Notfalldienste zu alarmieren. Dies geschieht in der Regel durch die Schulleitung. Bei Gefahr sind alle Lehrkräfte und das Schulpersonal zur Auslösung berechtigt. Schüler melden eventuelle Gefahren sofort bei der nächsten erreichbaren Lehrkraft, im Sekretariat oder beim Hausmeister.

Bei akustischem Alarm verlassen alle das Schulgebäude auf den vorgegebenen Fluchtwegen. Alle Taschen bleiben in den Räumen! Fenster und Türen schließen, jedoch nicht abschließen.

Sollte der Fluchtweg versperrt sein, wird der nächstgelegene freie Fluchtweg gewählt. Sollten alle Fluchtwege blockiert sein (z.B. durch Rauch), machen sich die Betroffenen an den Fenstern nach außen bemerkbar.

Der Aufzug darf keinesfalls benutzt werden.

Gehbehinderten Personen wird durch andere Anwesende geholfen. Es liegt in der Verantwortung jeder Lehrkraft, darauf zu achten, dass die Schülerinnen und Schüler geordnet und zügig das Schulhaus verlassen und dass niemand zurückbleibt.

Falls der Alarm **in der Pause** eintritt, verlassen alle selbstständig auf dem nächstgelegenen Fluchtweg das Gebäude und begeben sich zum Sammelplatz.

Nebenträume (Umkleideräume oder Toiletten) werden von derjenigen Lehrkraft überprüft, die sich in dem nächstgelegenen Raum aufhält.

Sammelplatz: Sportplatz des Rhön-Gymnasiums

Aufstellung in Reihen nach Jahrgangsstufen; innerhalb der Reihen nach Klassen geordnet, damit die Vollständigkeit schnell überprüft werden kann.

Die jeweilige Lehrkraft meldet die Vollständigkeit bzw. fehlende Personen bei der Schulleitung vor Ort.

Der Sammelplatz darf erst nach Aufforderung durch die Schulleitung oder die Einsatzkräfte verlassen werden, auch wenn der akustische Alarm bereits beendet ist.

Grundsätzlich: Lautsprecherdurchsagen beachten!

Rufnummern – auch beim Anruf vom Handy:

Feuer 112

Polizei: 110

Sekretariat: 630 150

BÜCHERORDNUNG



Namen, Schuljahr und Klasse eintragen

- 1. Bücher auf Schäden überprüfen!**
- 2. Ggf. Reklamation in der lernmittelfreien Bücherei (B045) oder direkt bei Herrn Rogosch.**
- 3. Alle Bücher einbinden!**
ACHTUNG! KEINE KLEBEFOLIE VERWENDEN!!!
- 4. Klebestreifen BITTE NICHT auf den Innenbuchdeckel kleben!**
- 5. Bücher sorgsam behandeln.**
- 6. Bücher nicht knicken!**
- 7. Am Ende des Schuljahres defekte Umschläge entfernen.**
- 8. Bücher werden am Ende des Schuljahres auf Schäden überprüft.**

HAUSORDNUNG DES RHÖN-GYMNASIUMS

Unsere Hausordnung dient der Ordnung und Sauberkeit im Haus und der Sicherheit aller Personen in unserer Schule.

1 Unterrichts- und Pausenzeiten

VORMITTAG		NACHMITTAG	
1. Stunde:	07:55 – 08:40 Uhr	7. Stunde:	12:55 – 13:35 Uhr
2. Stunde:	08:40 – 09:25 Uhr	Pause	
Pause:		8. Stunde:	13:40 – 14:20 Uhr
3. Stunde:	09:45 – 10:30 Uhr	9. Stunde:	14:20 – 15:00 Uhr
4. Stunde:	10:30 – 11:15 Uhr	Pause	
Pause:		10. Stunde:	15:10 – 15:50 Uhr
5. Stunde:	11:25 – 12:10 Uhr	11. Stunde:	15:50 – 16:30 Uhr
6. Stunde:	12:10 – 12:55 Uhr		

2 Aufenthalt im Schulhaus und Verlassen des Schulgeländes

Vor Unterrichtsbeginn ist der Aufenthaltsbereich bis 07:45 Uhr nur das Erdgeschoss (inkl. Mensa); für die Q11 und Q12 auch deren Aufenthaltsräume.

In den Pausen sind alle Gänge **außer** dem oberen Stock des **C-Baus** Aufenthaltszone, ferner die Aula, die Pausenhalle und Mensa sowie der Pausenhof. Der Innenhof steht den Schülerinnen und Schülern als ruhigerer Bereich offen.

Die **Jahrgangsstufen 11 und 12 können in den Pausen** auch die Brendanlage nutzen. Bitte denkt daran, dass ihr in diesem öffentlichen Bereich auch die Schule repräsentiert.

Aus Haftungsgründen kann Schülerinnen/Schülern der **Jahrgangsstufen 5 mit 10** das Verlassen des Schulgeländes in den Pausen nicht gestattet werden.

Das **Verlassen des Schulgeländes in Zwischenstunden** ist aus dem gleichen Grund **nur** in Jahrgangsstufen 11 und 12 erlaubt. Alle anderen Schülerinnen und Schüler können das Schulgelände am Vormittag nur nach Rücksprache mit der Schulleitung verlassen (außer der reguläre Unterricht findet außerhalb statt).

In ihrer **Mittagspause** ist das Verlassen des Schulgeländes allen Schülerinnen und Schülern erlaubt, in der Offenen Ganztagschule nur mit dem Betreuungspersonal. Unfallversicherungsschutz besteht für Wege zum/vom Essenseinkauf oder –verzehr oder für schulbezogene Erledigungen (z.B. Stifte kaufen).

In **Vertretungsstunden** halten sich die Schülerinnen und Schüler in dem auf dem Vertretungsplan angegebenen Raum auf. Dies gilt auch für **EVA-Stunden** mit Raumangabe. **EVA** ist die Abkürzung für „eigenverantwortliches Arbeiten“. Der Klassen-/Kursprecher holt die EVA-Aufträge im Sekretariat (A101) ab.

Erscheint eine **Lehrkraft** nicht spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn im Unterrichtsraum, fragt der Klassensprecher im Sekretariat (A101) nach.

3 Besondere Regeln für den C-Bau

Mensa: Ab 12:00 Uhr ist dieser Bereich für die Essenseinnahme reserviert. Wer geht, schiebt den Stuhl, den er benutzt hat, bitte wieder an den Tisch.

Oberer Stock: Dieser Stock ist die Ruhezone der Schule. Er steht den Oberstufenschülerinnen und -schülern zum Arbeiten offen. (Oberstufenschüler können in der Pause weiterarbeiten.)

Die Computer in **C160** stehen in erster Linie für schulisches Arbeiten zur Verfügung. Arbeit hat generell Vorrang vor „freizeitorientierter Nutzung“ der Computer und der Räume.

C161 und C162 sind die Räume der **Offenen Ganztagschule**.

Unterricht findet in den Räumen C160 bis C162 nicht statt.

4 Ordnung und Sauberkeit

Wir alle sind für die Sauberkeit und Ordnung im Haus und auf unserem Schulgelände mit verantwortlich.

Abfälle gehören in die vorgesehenen Behälter (Mülltrennung beachten: weiß: Papier; braun: Restmüll; rot: Kunststoff).

Die **Toilettenanlagen** erfordern besondere Hygiene jedem einzelnen von uns!

Am Ende der **letzten Unterrichtsstunde** in einem **Unterrichtsraum** werden von den Schülerinnen und Schülern die Stühle hoch gestellt, die Tafel gewischt, die Fenster geschlossen, Licht und andere elektrische Verbraucher ausgeschaltet (wir sind Umweltschule).

Die jeweiligen Lehrkräfte achten auf Ordnung und schließen den Raum ab; dies gilt auch während der Pausen und unterrichtsfreier Zeiten.

Das **Rauchen** ist wie in allen anderen bayerischen Schulen auf dem gesamten Schulgelände verboten. Gemäß Jugendschutzgesetz ist das Rauchen in der Öffentlichkeit erst ab 18 Jahren erlaubt.

Alkohol und Rauschmittel sind ebenfalls untersagt (§ 23 BaySchO).

Gemäß BayEUG müssen **Handys** und alle elektronischen Speichermedien auf dem **Schulgelände** ausgeschaltet sein, sofern sie nicht unterrichtlichem Zweck dienen. Ein Zuwiderhandeln hat den Verzicht bis zum Ende des Schultages zur Folge. Das Bereithalten eines eingeschalteten Handys während einer Leistungserhebung gilt außerdem als Unterschleif (→ Note 6). In dringenden Fällen kann die Benutzung durch eine Lehrkraft oder das Sekretariat gestattet werden.

Wer **Schäden** am Gebäude oder sonstigen Einrichtungen verursacht oder entdeckt, meldet dies unverzüglich der Schulleitung, dem Sekretariat oder dem Hausmeister. Nur bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Beschädigungen (z. B. in Klassen- oder Fachräumen, sowie an Lehr- und Lernmitteln, d.h. vor allem auch an Schulbüchern) müssen die Verursacher bzw. deren Eltern den entstandenen Schaden ersetzen.

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none">• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterieller Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren)• Keuchhusten (Pertussis)	<ul style="list-style-type: none">• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)• Krätze (Skabies)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i>• Typhus oder Paratyphus• Windpocken (Varizellen)• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
---	--

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none">• Cholera-Bakterien• Diphtherie-Bakterien• EHEC-Bakterien	<ul style="list-style-type: none">• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien• Shigellenruhr-Bakterien
---	---

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

<ul style="list-style-type: none">• ansteckungsfähige Lungentuberkulose• bakterielle Ruhr (Shigellose)• Cholera• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird• Diphtherie• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	<ul style="list-style-type: none">• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien• Kinderlähmung (Poliomyelitis)• Masern• Meningokokken-Infektionen• Mumps• Pest• Typhus oder Paratyphus• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	--

Leistungserhebungen **§ 21, § 22 GSO n. F.**

Beschlüsse der Lehrerkonferenz vom 12.09.2016

- In jedem Nicht-Kernfach wird pro Halbjahr ein kleiner schriftlicher Leistungsnachweis gefordert (Ausnahme Chorklasse, Informatik 6./7. Jgst.)
- An Tagen mit Schulaufgaben dürfen in 5 mit 10 folgende kleine Leistungsnachweise erfolgen (§ 23):
 - Rechenschaftsablage (Abfrage)
 - Stegreifaufgaben (unangesagt, max. Stoff von 2 Stunden, max. 20 Minuten) (explizit: mit pädagogischem Augenmaß – es kann Situationen geben, wo es notwendig ist – sonst sollten Sie besser darauf verzichten)
 - Kurzarbeiten (angesagt, Stoff von bis zu 10 Std., max. 30 Minuten) [Eintrag SA-Plan]
- Bei der Verteilung der Schulaufgaben soll die Belastung der Schüler berücksichtigt werden. Die Unter- und Mittelstufenbetreuer schauen die Schulaufgabenpläne entsprechend durch. (Außenwirkung der Schule)
- In der 5. Jahrgangsstufe wird innerhalb einer Kalenderwoche nur eine Schulaufgabe geschrieben; in der 6. Jahrgangsstufe ist dies anzustreben.

In den anderen Jahrgangsstufen sollen in einer Kalenderwoche nicht mehr als zwei Schulaufgaben abgehalten werden.

- Ersatz von Schulaufgaben durch andere gleichwertige Leistungserhebungen (FS Deutsch): Wie von der Fachschaft vorgeschlagen.
- Moderne Fremdsprachen
mündliche SA: Wie von der Fachschaft vorgeschlagen.
[vgl. Schulinformation Nr. 1 – 2016/2017]
- Prüfungstage
An Prüfungstagen können Stegreifaufgaben geschrieben werden (da nur der Tag definiert ist, nicht jedoch in welcher Form eine Leistungserhebung stattfindet).
- §40: Es wird das Zwischenzeugnis beibehalten. Zum Zwischenzeugnis wird ein Ausdruck des Notenmanagers ausgegeben (5 mit 10). Der Hinweis „nur knapp ausreichende Leistungen“ kann daher im Zwischenzeugnis entfallen.

Ggf. Hinweise wegen Leistungsproblemen im Nachgang der pädagogischen Konferenzen im November (vor den Elternsprechabenden)

Bad Neustadt, September 2017

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Eltern,

das Fach Sport in der Schule erfüllt wichtige erzieherische, gesundheitliche und soziale Aufgaben und ist so für die Entwicklung Ihres Kindes von großer Bedeutung.

Sport kann auch dazu beitragen, Muskel- und Kreislaufbeschwerden, Übergewicht, koordinative Defizite, Bewegungshemmungen oder Integrationsschwierigkeiten abzubauen.

Für die Teilnahme am Schulsport sind folgende Punkte zu beachten:

1. Die richtige Sportbekleidung

- Geeignete Sportschuhe (für die Halle: Hallenschuhe mit heller, abriebfester Sohle, keine Straßenschuhe, keine Joggingschuhe)
- Schweißaufsaugende Socken (Sportsocken)
- Sporthemd und Sporthose
- Evtl. Trainingsanzug (für den Sport im Freien in der Übergangszeit)
- Leicht zu wechselnde Alltagsbekleidung am Sporttag ist zweckmäßig
- Haare aus dem Gesicht (lange Haare sind mit einem Haarband zu binden)
- Im Sommer: Kopfbedeckung und Sonnenschutzmittel

2. Die Hygiene nach dem Sportunterricht

- Waschzeug (Handtuch, Seife oder Duschgel) mitbringen
- Unterstützen Sie uns bitte, indem Sie Ihr Kind auf die Einhaltung der Hygieneregeln hinweisen (Kleidung wechseln; waschen statt Deo benutzen)!

3. Brillenträger sollten im Sportunterricht eine Sportbrille tragen!

4. Schmuck im Sportunterricht

Zur Verhütung von Unfällen im Sportunterricht ist das Tragen von Gürteln, Ringen, Armbändern, Halsketten, Haarspangen, Zierbroschen, Ohrringen, Freundschaftsbändern und Piercings vom Kultusministerium verboten. Sie sind grundsätzlich vor Beginn des Sportunterrichts abzulegen.

Schmuckgegenstände können nur dann toleriert werden, wenn durch geeignete Maßnahmen (z. B. Abkleben mit Leukoplast) sichergestellt wird, dass die **Gefahr für den Träger und andere** gebannt ist. Sollte sich ein Schüler trotz Belehrung weigern, die Gefahrenfreiheit sicherzustellen, kann er nicht am Sportunterricht teilnehmen.

Wenn sport-praktische Leistungsnachweise so versäumt werden, wird dies mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Bitte beachten Sie:

Sie können als Erziehungsberechtigte nicht die Verantwortung für das Tragen von Schmuckgegenständen während des Sportunterrichts übernehmen!

Während des Sportunterrichtes darf – wie in den übrigen Unterrichtsstunden – **kein Kaugummi** gekaut werden!

5. Gesundheitliche Beeinträchtigungen

Informieren Sie bitte die Sportlehrkraft über besondere gesundheitliche und körperliche Beeinträchtigungen Ihres Kindes, wie z. B. Asthma, Allergien, Trommelfellverletzungen, Herzfehler, Kreislaufstörungen, Wachstumsstörungen, Zuckerkrankheit, sowie über bestehende bzw. vor kurzem überstandene Infekte. Auf Empfehlung der Ärzte kann selbst bei Asthma oder Pollenallergie leichte sportliche Betätigung erfolgen.

Ein ausreichender Impfschutz gegen Wundstarrkrampf ist empfehlenswert.

6. Entschuldigung vom Sportunterricht

Sollte Ihr Kind bei leichter gesundheitlicher Beeinträchtigung (z. B. leichte Erkältung) nach Ihrer Überzeugung am Sportunterricht nicht teilnehmen können, so geben Sie Ihrem Kind bitte eine kurze schriftliche Mitteilung für die Sportlehrkraft mit. Ihr Kind muss dann trotzdem **beim Sportunterricht anwesend sein**, um an den theoretischen Unterweisungen teilzunehmen oder um z. B. Hilfestellung zu leisten oder als Schiedsrichterhilfe tätig zu sein. Sportschuhe sind auch dann mitzubringen!

Sollte sich der Gesundheitszustand während des Vormittags in der Schule rapide verschlechtern, kann sich Ihr Kind bei der Schulleitung befreien lassen.

7. Längere Krankheit

Kann Ihr Kind aus gesundheitlichen Gründen über einen längeren Zeitraum nicht am Schulsport teilnehmen, benötigen wir ein ärztliches Attest. Sollten durch diese längerfristige Befreiung keine Leistungserhebungen durchgeführt werden können, so erhält die Schülerin/der Schüler im Zeugnis anstelle der Note eine entsprechende Bemerkung.

8. Periode und Sportunterricht

Nach allgemeinen medizinischen Erkenntnissen ist gegen eine leichte sportliche Betätigung während der Regelblutung nichts einzuwenden (Ausnahme: Schwimmen). Eine sportliche Betätigung während der Regelblutung kann sogar eine krampflösende Wirkung haben. Ihre Tochter sollte am Sportunterricht teilnehmen und ggf. die eine oder andere Übung auslassen. Die Sportlehrkraft wird entsprechend Rücksicht nehmen.

9. Verletzung im Unterricht oder auf dem Schulweg

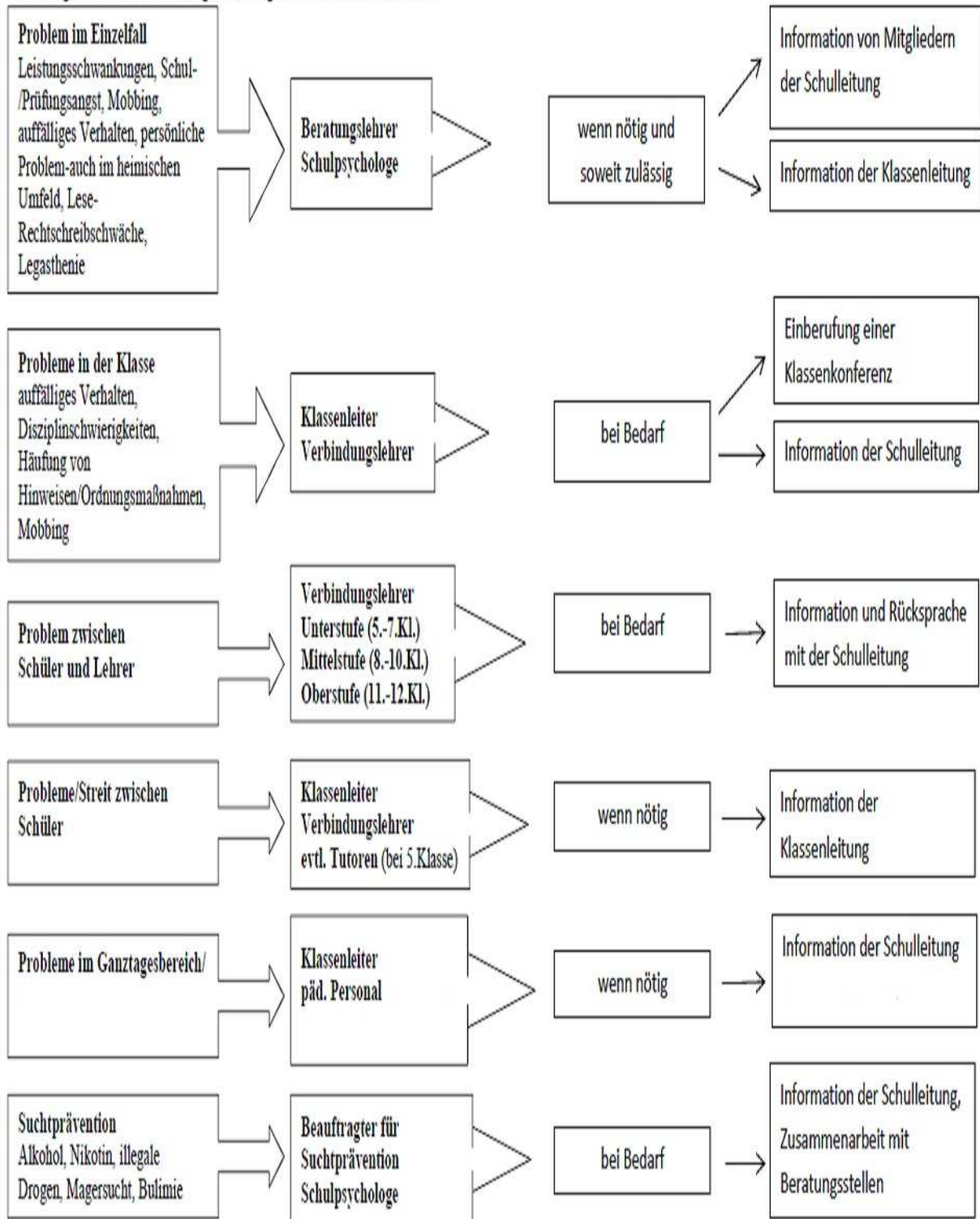
Sollte aufgrund einer Verletzung während des Unterrichts bzw. auf dem Schulweg ein Arztbesuch erforderlich werden, benachrichtigen Sie bitte umgehend die Schule (Sekretariat – A101). Sie erhalten dort eine Unfallanzeige, da die Kosten von der Gemeindeunfallversicherung getragen werden (und nicht von Ihrer Krankenkasse). Geben Sie die Unfallanzeige dann ausgefüllt im Sekretariat (A101) ab.

Teilen Sie in einem solchen Fall dem Arzt mit, dass es sich um einen Schulunfall handelt.

Die Sportlehrkräfte

Vorgehensweise und Ansprechpartner bei Problemen in der Schule

Neben dem Klassenleiter bzw. dem jeweiligen Fachlehrer, die immer erster Ansprechpartner für den Schüler sein sollte, dient diese Übersicht als Wegweiser bei schwierigen bzw. gravierenden Problemen



Auch die Elternbeiräte stehen zur Beratung zur Verfügung (-> siehe Homepage)