



Regeln

letzte Änderung 15. Juli 2020

Fehlende Hausaufgaben/Arbeitsmaterialien

Die Schülerinnen und Schüler haben zur Erfüllung des Bildungsauftrages der Schule die Pflicht zur aktiven Teilnahme am Unterricht. Dies verlangt von den Schülerinnen und Schülern u.a. die termingerechte Erledigung von Hausaufgaben und das Bereithalten der Arbeitsmaterialien.

Schulgesetz Baden-Württemberg Artikel 20 - Notenbildungsverordnung
§ 10 Hausaufgaben

(1) Hausaufgaben sind zur Festigung der im Unterricht vermittelten Kenntnisse, zur Übung, Vertiefung und Anwendung der vom Schüler erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie zur Förderung des selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeitens erforderlich.

Sollte ein Schüler / eine Schülerin den oben genannten Pflichten nicht nachkommen, agieren wir auf drei Ebenen:

1. Konsequenzen für den Schüler/die Schülerinnen
2. Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten
3. Dokumentation in der Schule

Konsequenzen für den Schüler:

- Kann ein Schüler / eine Schülerin die Hausaufgaben /erforderlichen Materialien im Unterricht nicht bzw. nicht vollständig vorlegen, hat dies mittelbar oder unmittelbar Folgen auf die **Leistungsbewertung im jeweiligen Fach**.
- Es liegt im pädagogischen Ermessen der jeweiligen Lehrkraft, ob nicht gemachte Hausaufgaben **nachmittags an der Schule nachgearbeitet** werden müssen.
- Die Erledigung von Hausaufgaben und erforderlichen Arbeiten, das Bereithalten von Arbeitsmaterialien sind Teil der aktiven Mitarbeit im Unterricht und haben direkten Einfluss auf die „**Mitarbeitsnote/Kopfnote**“ im Endjahreszeugnis.

Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten

- Mit der Bücherausgabe bekommen die Schülerinnen und Schüler ein Hausaufgabenheft, das als **Korrespondenzheft** zwischen Lehrern und Elternhaus/Erziehungsberechtigten dient.
- Ein **Stempel**/handschriftliche Notiz teilt im Korrespondenzheft den Erziehungsberechtigten ggf. fehlende Hausaufgaben /Arbeitsmaterialien im jeweiligen Fach mit.
- Jeweils direkt nach den Ferien erfolgt vom Klassenlehrer eine Nachricht über das Korrespondenzheft an die Eltern mit dem **aktuellen Stand** der nicht gemachten Hausaufgaben /nicht bereitgehaltenen Arbeitsmaterialien
(Vorschlag: „Ihr Kind ___ konnte in diesem im Zeitraum von ___ bis ___ ___ mal die Hausaufgaben nicht komplett vorlegen bzw. hat Materialien nicht dabei gehabt“)
- Die Eltern verpflichten sich in regelmäßigen Abständen, wenigstens einmal wöchentlich, das Korrespondenzheft zu sichten und bestätigen dies durch Abzeichnen.
- Über die Hausaufgabenbestimmungen werden die Eltern am Schuljahresbeginn im allgemeinen Elternbrief der Schulleitung informiert, bei Quereinsteigern im Aufnahmeprotokoll.

Dokumentation in der Schule

- Auf einer **Klassenliste** im Klassenbuch werden die obigen Versäumnisse mit Fach und Datum gelistet.
- Diese Liste wird zur Sicherung einmal wöchentlich **kopiert** und **archiviert**.

Unterrichtsstörungen

1. Auf **Fehlverhalten**, das den Unterricht stört, erfolgt eine – ggf. schon vorher angekündigte- **pädagogische Maßnahme** (z. B. Strafarbeit). Der Schüler trägt die Verantwortung für die frist- und sachgerechte Erfüllung der Maßnahme.
2. Erfolgt die pädagogische Maßnahme nicht frist- und sachgerecht durch Verschulden des Schülers, folgt eine weiterreichende pädagogische Maßnahme bis hin zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 SchG Abs. (1). Das **Fehlverhalten** wird zudem in der Schülerkartei **dokumentiert**.

Dokumentationszettel

1. Ein Schülerfehlverhalten wird (mit Maßnahme) nicht im Klassenbuch als „Eintrag“ vermerkt, sondern auf einem speziellen Formblatt (Dokumentationszettel) dokumentiert und in der Schülerkartei abgelegt.
2. Nach mehreren dokumentierten Vorfällen eines Schülerfehlverhaltens kann eine Klassenkonferenz folgen, die darüber befindet, welche Maßnahmen mit dem Ziel der positiven Verhaltensänderung ergriffen werden müssen.
3. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 SchG Abs. (2) werden (in der Regel) vom Schulleiter ausgesprochen.

Nachsitzen

1. Grundsätzlich können nur **25** Schülerinnen und Schüler zum Nachsitzen geschickt werden. Weitere Schülerinnen und Schüler müssen mit dem aufsichtsführenden Lehrer abgesprochen werden.
2. Jede Lehrkraft übernimmt grundsätzlich ein bis zwei Nachsitztermine. Die Organisation obliegt der Schulleitung. Es besteht die Option Termine zu tauschen.
3. Zum Zeitpunkt des Nachsitzens können auch Klassenarbeiten nachgeschrieben werden. (Bitte rechtzeitig mit der aufsichtsführenden Lehrkraft diesbezüglich in Verbindung setzen und die Rahmenbedingungen absprechen).
4. Für jeden Schüler, der zum Nachsitzen geschickt wird, ist ein **Dokumentationszettel** mit Fehlverhalten und Termin zum Nachsitzen auszufüllen.
5. Grundsätzlich muss der schickende Lehrer **Material** (möglichst fachgebunden) für die Schüler zur Bearbeitung während des Nachsitzens bereitstellen.
6. Der aufsichtsführende Lehrer legt das von den Schülern **bearbeitete Material** dem schickenden Lehrer am Ende des Nachsitzens **ins Fach**.
7. Bei nicht bearbeitetem zurückgegebenem Material erschließt sich die Abwesenheit des Kindes beim Nachsitzen. Folgemaßnahmen obliegen der Lehrkraft.
8. Befreundete Schülerinnen und Schüler dürfen nicht im Schulhaus auf Nachsitzer warten.
9. Selbstorganisiertes Nachsitzen ist möglich. Die statistischen Daten hierzu werden in einer wöchentlich wechselnden Liste im Lehrerzimmer festgehalten.
10. Die Nachsitzerlisten vom Freitag und vom selbstorganisierten Nachsitzen werden Montagmorgens ins Sekretariat zur statistischen Auswertung im Statistikbuch „Nachsitzen“ weitergegeben. Das Statistikbuch ist für alle Kollegen einsehbar. Bei gehäuftem Nachsitzen einer Schülerin / eines Schülers sind bei weiterem Fehlverhalten andere Maßnahmen möglich.

Unwohlsein

1. Verlassen Schüler wegen eines Toilettengangs oder aus Krankheitsgründen während des Unterrichts das Klassenzimmer, muss das Handy des Schülers im Klassenzimmer (der Tasche) verbleiben.
2. Ist ein Schüler gesundheitlich nicht in der Lage dem Unterricht zu folgen, werden die Eltern benachrichtigt. Die Eltern oder eine von den Eltern ausdrücklich bestimmte Person holen den Schüler persönlich von der Schule ab (Entlasszettel).
3. Auf ausdrücklichen Wunsch der Eltern, kann das Kind auch alleine nachhause geschickt werden. Die Verantwortung und die Aufsichtspflicht tragen hierbei die Eltern.
4. Sind die Eltern nicht zu erreichen, darf der Schüler im Krankenzimmer warten, bis seine Eltern erreicht wurden oder der Schüler dem Unterricht wieder beiwohnen kann.
5. Hat ein Schüler seine Eltern erreicht, darf er im Krankenzimmer warten, bis diese ihn abholen.
6. Das Krankenzimmer ist nicht dafür da, dass Schüler gemütlich ihre Unterrichtsstunden darin verbringen. Es ist nicht vorgesehen, dass jeder einzelne kranke Schüler eine eigene Begleitung durch einen Mitschüler erhält.
7. Der entlassende Fachlehrer vermerkt die Uhrzeit der Entlassung und den Namen des Schülers im Klassenbuch.
8. Der entlassende Fachlehrer ist der Lehrer des laufenden Unterrichts bzw. in Pausen der darauffolgende Lehrer.
9. Die Erziehungsberechtigten können ihre Kinder von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht befreien, jedoch müssen die Kinder dem Unterricht beiwohnen (Schulbesuchspflicht).
10. Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.

Einbindung der Schulsozialarbeit

Die Sozialarbeit kann bei Verfügbarkeit als Anlaufstelle für störende Schülerinnen und Schüler einbezogen werden.

1. Die Sozialarbeit kann auf Anfrage in den Unterricht einbezogen werden zur Unterstützung um Verstärkerpläne / motivationsfördernde Maßnahmen zu implementieren.
2. Einbindung der Sozialarbeit in den Klassenstufen 5 – 7 gewünscht, in den Klassenstufen 8 -10 optional.