

# Hausordnung der Wilhelm-Löhe-Schule

Hinweis zur Sprachregelung: In der Hausordnung sind mit dem Begriff „Klassenzimmer“ stets auch die Unterrichtsräume gemeint, in denen nach dem Lehrerraumprinzip unterrichtet wird. Die Hausordnung gilt auf die Räumlichkeiten der Ganztagesbetreuung sowie für die Mensa.

## 1 Was uns wichtig ist

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft – Schüler\*innen, Lehrer\*innen, Mitarbeitende in der Verwaltung sowie Eltern – repräsentieren unsere Grundhaltung sowohl nach innen als auch nach außen.

Ein vertrauensvolles Miteinander sowie die altersgemäße Übernahme von Verantwortung an unserer christlichen, evangelischen Schule können nur gelingen, wenn nachfolgende Ziele von allen anerkannt und im Alltag umgesetzt werden.

Dies ist für uns von sehr hoher Bedeutung:

- Gewaltfreiheit
- gegenseitige Rücksichtnahme
- respektvoller Umgang miteinander
- Umweltbewusstsein
- Glaubensfreiheit und Toleranz

Im Schulalltag legen wir deshalb besonderen Wert auf:

- ein pflicht- und verantwortungsbewusstes Handeln
- das Achten persönlicher Bedürfnisse und Grenzen
- einen sorgsamen Umgang mit Schuleigentum und Ressourcen

## 2 Schulbetrieb

### Eingangssekretariat und Sekretariat im 1. Stock

Als erste Anlaufstelle für alle Fragen zum Schulbetrieb und zur Schulverwaltung dient das Eingangssekretariat im Erdgeschoss.

Ab 13.15 Uhr übernimmt das Sekretariat im ersten Stock diese Aufgaben.

### Unterrichtsbeginn

- Lehrkräfte und Schüler\*innen sind gleichermaßen für einen pünktlichen Unterrichtsbeginn verantwortlich. Generell fängt der Unterricht um 08:00 Uhr an.
- Aufgrund der **Schulversammlungen** ist der Schulbeginn für die dort jeweils teilnehmenden Klassen dienstags auf 07:45 Uhr gelegt.
- Die Klassenzimmer werden um 7:40 geöffnet, die Grundschulräume ab 7.30 Uhr.

### Verhalten im Unterricht

Guter Unterricht ist nur möglich, wenn währenddessen die nötige Ruhe und Konzentration herrscht, Gesprächsregeln beachtet werden und alle nötigen Bücher und Arbeitsmaterialien griffbereit sind.

Eine angemessene Vorbereitung auf den Unterricht sowie die Bereitschaft, sich aktiv daran zu beteiligen, sind selbstverständlich.

### **Ordnung und Sauberkeit**

Unsere Schule ist dann ein angenehmer Lebensraum, wenn alle gemeinsam dafür Sorge tragen, dass er sauber gehalten und pfleglich behandelt wird.

- Der Zustand und die Gestaltung eines Unterrichtsraums, für den sowohl Schüler\*innen als auch Lehrkräfte verantwortlich sind, ist wichtig, denn er wirkt sich auf die Arbeitsatmosphäre und damit auf den Lernerfolg wesentlich aus.
- Auf weitgehende **Müllvermeidung** sowie **Mülltrennung** ist unbedingt zu achten. Batterien, die zu entsorgen sind, werden im Eingangssekretariat abgegeben.
- Der **Ordnungsdienst** ist verantwortlich dafür, dass die Müllbehälter zuverlässig und regelmäßig geleert werden und die Tafel zu Beginn einer Unterrichtsstunde sauber ist. Zudem achtet er zusammen mit der Lehrkraft darauf, dass beim Verlassen eines Unterrichtsraums nach Unterrichtsende am jeweiligen Tag die Fenster geschlossen, die Stühle hochgestellt sowie das Licht gelöscht werden. Alle technischen Geräte im Klassenzimmer sind nach Unterrichtschluss auszuschalten.

### **Sicherheit**

- Die Kenntnis vom geforderten Verhalten im **Alarmfall** gemäß der Feueralarmordnung ist selbstverständliche Pflicht für alle Mitglieder der Schulfamilie; zweimal im Jahr wird eine entsprechende Übung abgehalten.
- Da Gewaltfreiheit ein Grundprinzip unserer Schule ist, dürfen weder **gefährliche Gegenstände** jeder Art noch **Waffen** oder **Waffenimitate** – auch wenn diese legal erworben werden können – in die Schule mitgebracht werden.
- Die Schule ist ein öffentlicher Raum und damit grundsätzlich frei zu halten von allen **Rauch-** und **Suchtmitteln**. Dies gilt auch für E-Zigaretten o.Ä.  
Bei besonderen Veranstaltungen im schulischen Rahmen kann die Schulleitung einen maßvollen Genuss von alkoholischen Getränken genehmigen.
- Das Schulgelände ist mit Ausnahme der Parkplätze und deren Zufahrt ein Bereich für Fußgänger. Die Benutzung von **Fahrmöglichkeiten** jeglicher Art (Ausnahme: Rollstuhl) ist auf den Pausenhöfen sowie im Haus untersagt. Auch ist das Rennen durch die Gänge und Treppenhäuser wegen einer erhöhten Verletzungsgefahr zu unterlassen. Für Fahrräder und Scooter sind verbindlich zu nutzende Stellplätze eingerichtet, bei der Querung von Pausenflächen sind die Fahrräder usw. zu schieben.
- Ein rücksichtsvolles, dem Verkehr angepasstes Verhalten auf dem **Schulweg** ist nötig. Bis 13.15 Uhr darf der Parkplatz aus Sicherheitsgründen von Schüler\*innen nicht überquert werden, für Grundschulkindern gilt dieses Verbot jederzeit.

### **Entschuldigungsregelung**

Ist ein/e Schüler\*in aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht, der Ganztagsbetreuung oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen.

Im Falle einer nötigen **Krankmeldung** gilt – von teilschulspezifischen Sonderregelungen abgesehen – Folgendes:

- Ein/e Sorgeberechtigte/r meldet sein Kind über den Schulmanager krank. Dabei wird bereits die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit angegeben.
  - Sollte diese von der ersten Meldung abweichen, muss erneut eine Krankmeldung über den Schulmanager erfolgen.
  - **Ist eine Entschuldigung per Schulmanager vorgenommen worden, ist es nicht nötig, diese in schriftlicher Form nachzureichen.**
  - Erfolgt die Krankmeldung nicht unmittelbar über den Schulmanager, ist diese noch am selben Tag von der/ dem Sorgeberechtigten im Schulmanager einzutragen.
- <s>• </s> Sollte dies nicht am selben Tag möglich sein und die Krankheit andauern, so muss die Eintragung in den Schulmanager am nächsten Tag erfolgen. Für den/ die nicht eingetragenen Tag/ Tage muss eine Entschuldigung in schriftlicher Form mit Unterschrift eines/r Sorgeberechtigten innerhalb von zwei Tagen im Eingangssekretariat abgegeben werden.<s></s>
- Die Schulleitung kann jederzeit die Vorlage von ärztlichen Attesten auch ab dem ersten Krankheitstag verlangen.

Anschrift: Wilhelm–Löhe–Schule, Deutschherrnstr. 10, 90429 Nürnberg  
 Schulmanager: [login.schulmanager-online.de](http://login.schulmanager-online.de)  
 FAX: 0911 2708227 Mail: [info@loehe-schule.de](mailto:info@loehe-schule.de) Telefon: 0911 270820

## Entlassungen und Beurlaubungen

Im Falle einer nötigen **Beurlaubung** gilt – von teilschulspezifischen Sonderregelungen abgesehen – Folgendes:

Eine Beurlaubung ist mindestens drei Tage vor dem Termin im Schulmanager zu beantragen. Die Entscheidung über den Antrag ist im Schulmanager einsehbar.

- Anträge auf **regelmäßige vorzeitige Entlassung** oder **regelmäßiges verspätetes Eintreffen** zum Unterricht wegen ungünstiger Zug- und Busverbindungen können nur in den Jahrgangsstufen 5 – 8 gestellt werden. Antragsformulare sind im Sekretariat erhältlich. Die Entscheidung, ob der Antrag bewilligt wird, trifft die jeweilige Teilschulleitung.
- **Entlassungsscheine** werden nur bei akuter Krankheit ausgestellt. In diesem Fall werden die Eltern von Schülerinnen und Schülern vor allem aus den unteren Jahrgangsstufen von der Schule benachrichtigt und ggf. darum gebeten, ihr Kind abzuholen. Sie haben deshalb auch die Verpflichtung, jede Veränderung ihrer Telefonnummer unverzüglich im Sekretariat zu melden.
- Bei **Beurlaubungen** in dringenden Ausnahmefällen (z.B. wegen eines nicht aufschiebbaren Arztbesuches oder Vorstellungsgespräches, wegen einer Fahrprüfung oder wichtiger familiärer Angelegenheiten) ist rechtzeitig ein Antrag über den Schulmanager zu stellen. Fahrstunden oder Urlaubsreisen sind keine ausreichenden Befreiungsgründe.
- Bei **Beurlaubungen von der Ganztagesbetreuung** ist rechtzeitig ein schriftlicher Antrag bei der Gruppenleitung einzureichen.  
Anträge auf **mehrtägige oder periodische Beurlaubungen** von der Ganztagesbetreuung sind rechtzeitig mit Unterschrift bei der jeweiligen Gruppenleitung einzureichen. Über die Bewilligung entscheidet die Gesamtschulleitung.
- Wird eine stundenweise **Befreiung vom Sportunterricht** von Eltern schriftlich beantragt, so entscheidet die Sportlehrkraft bzw. die Schulleitung, ob ein Fernbleiben vom Unterricht gestattet wird. Wer längerfristig vom Sport zu befreien ist, muss umgehend ein ärztliches Attest bei der Teilschulleitung abgeben (Ausnahme: Kinder und Jugendliche mit einer schweren Körperbehinderung).

## Unfälle in schulischem Zusammenhang

- Erleidet ein/e Schüler\*in einen Unfall, der in schulischem Zusammenhang steht, so werden die Eltern rasch benachrichtigt.
- Bei **Arztbesuchen** in Folge eines Unfalls ist immer darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Schulunfall handelt. Diese Angabe ist entscheidend für die Klärung der Kostenübernahme.
- Bei einem Schulunfall muss zeitnah eine **Unfallmeldung** erfolgen. Im Eingangssekretariat ist der dazu auszufüllende „Unfallmeldebogen“ erhältlich. Er kann aber auch von der Homepage herunter-geladen und selbst ausgedruckt werden. Der ausgefüllte Vordruck wird in Papierform im Eingangssekretariat abgegeben. Eine Unfallmeldung direkt an einen Kostenträger ohne Einbindung der Schule verhindert die Bearbeitung des Vorfalles.

## 3 Unterrichtsfreie Zeit

### Pausenregelung

- Für **Kinder der Jahrgangsstufen 1-4** gilt, dass sie außer in Regenspauzen immer die Klassenräume und das Gebäude zum Spielen auf dem Hof verlassen. Der Außeneingang am Grundschulhof ist in den Pausen verschlossen und darf nicht genutzt werden.
- Die Schüler\*innen der Jahrgangsstufen 5 – 10 verlassen in der **ersten Pause** den Unterrichtsraum. Ab Jahrgangsstufe 9 kann der Aufenthalt dort jedoch bei offener Tür gestattet werden.
- In der **zweiten Pause** kann den Schüler\*innen ab der 5. Jahrgangsstufe bei geöffneter Tür der Aufenthalt im Klassenzimmer genehmigt werden.
- Die **Mittagspause** wird in den öffentlichen Bereichen oder in den dafür speziell eingerichteten Räumen verbracht. Ab Jahrgangsstufe 9 kann auch ein Verbleib im Unterrichtsraum gestattet werden. Die Fachraumtrakte gehören nicht zu den Aufenthaltsbereichen.
- Warme Speisen dürfen generell nur innerhalb der Mensa und in der Pausenhalle F verzehrt werden. Kleine Snacks und Getränke können während der Pausen auch in die anderen Aufenthaltsbereiche mitgenommen werden.
- **Ballspielen** ist nur außerhalb des Schulhauses erlaubt. Dabei dürfen ohne eine besondere Erlaubnis in den Pausenhöfen ausschließlich Softbälle verwendet werden.

### Verlassen des Schulgeländes

Grundsätzlich ist das Schulgelände während der Unterrichtszeit und in den Pausen nicht zu verlassen. Dabei gelten folgende Ausnahmen:

- Schüler\*innen **ab Jahrgangsstufe 11** können während der Pausen bzw. Freistunden vom Gelände gehen. Dies geht jedoch nur über den Haupteingang.
- **Ab Jahrgangsstufe 9** dürfen sie höchstens in einer mindestens 45-minütigen Mittagspause das Schulgelände verlassen. Die pünktliche Rückkehr zum Nachmittagsunterricht muss gewährleistet sein.
- Bei **Schüler\*innen der 8. Klassen** muss darüber hinaus ein schriftlicher Antrag der Eltern sowie die Genehmigung durch die Teilschulleitung vorliegen.

Generell ist zu beachten, dass eine **Unfallversicherung** auch für den Schulweg in der Mittagspause besteht, jedoch nur, wenn Schüler\*innen auf dem direkten Weg nach Hause oder von zu Hause zur Schule sind.

### Nutzung mobiler Endgeräte

- Während der Unterrichtszeit müssen mobile Endgeräte abgeschaltet und mit der Kamera nach unten in speziellen Handygaragen in den Zimmern aufbewahrt sein, es sei denn, eine Lehrkraft erlaubt deren Nutzung.

- Von der 1. bis einschließlich zur 7. Jahrgangsstufe ist die Nutzung eines mobilen Endgerätes ohne gesonderte Erlaubnis seitens einer Lehrkraft nur während der Mittagspause und nach Unterrichtsschluss außerhalb der Mensa, bzw. in den Erlaubniszonen gestattet. Auch vor 08.00 Uhr ist eine Nutzung ebenfalls verboten.
- Ab Jahrgangsstufe 8 gelten außerhalb des Unterrichts zeitlich nicht eingeschränkte Erlaubniszonen. Diese sind die Pausenhallen und die Pausenhöfe (außer Grundschulhof). Alle anderen Bereiche des Hauses sind handyfrei.
- Der Gebrauch der mobilen Endgeräte ist auf eine verantwortungsvolle Nutzung zu Kommunikations- und Arbeitszwecken beschränkt. (Digitale Spiele sowie Bild- und Tonaufnahmen von Personen sind untersagt.)
- Bei Zuwiderhandlung wird das mobile Endgerät umgehend eingezogen. Es kann gegen Vorlage eines Identitätsnachweises ab 13:05 Uhr im oberen Sekretariat abgeholt werden. Der Verstoß wird notiert, weitere Sanktionen sind nach dem 3. Verstoß vorgesehen.

## Bibliothek

Die Bibliothek ist ein Ort des Lernens, des Lesens und des Recherchierens und somit kein genereller Aufenthaltsraum. Deshalb ist hier auf eine ruhige Arbeitsatmosphäre zu achten.

- Jede/r Nutzer\*in hat einen **Bibliotheksausweis** mit sich zu führen, um sich damit jederzeit ausweisen zu können.
- Nach Betreten der Bibliothek sind **Jacken** und **Taschen** im Eingangsbereich abzugeben. In den Lesesaal dürfen nur die dort benötigten Arbeitsmaterialien mitgeführt werden.
- **Handyfreie Zone** ist die Bibliothek mit Ausnahme des Lesesaals, **Essen** und **Trinken** sind generell untersagt.
- Der **Lesesaal** kann ab der 10. Jahrgangsstufe genutzt werden. Mobile Endgeräte sind zum Arbeiten dort erlaubt.
- Der **Glaskasten** bleibt in beiden Pausen verschlossen und kann nur mit einer Lehrkraft zusammen gebucht und benutzt werden. Ausnahmen gelten für bestimmte Arbeitsgruppen nach vorheriger Anmeldung bei der Bibliotheksleitung.
- Der hintere Bereich des Lesesaals ist als **Ruhearbeitsraum für Lehrkräfte** reserviert. Diese dürfen auch Taschen mit in den Arbeitsbereich nehmen.
- Ausleihe und Rückgabe (auch von digitalen Leihgeräten), Gebühren und sonstige Modalitäten regeln eigene **Benutzerordnungen**.

## Computer-Software

Eltern werden gebeten, ein besonderes Augenmerk auf die von ihren Kindern verwendete Computersoftware zu legen und vor allem darauf zu achten, dass die Beschaffung und Weitergabe illegaler Software strafbar ist.