

Anmeldung zur Aufnahme in die _____ Klasse (Eintrittsdatum: _____) ^{1,2}

Als Erziehungsberechtigte/r wünsche ich, dass mein Kind am R G W aufgenommen wird und mache dazu folgende Angaben:

(1= Die Daten verbleiben in den Schulen, 2= Die Daten werden an die Stadt Wolfsburg übermittelt, 3= Die Daten werden zur Bildung des Pseudonyms genutzt.)

A) Personalien des Kindes / Basisdaten:

Name ^{1,3}	Vorname ^{1,3}	Geschlecht ^{1,2} <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w
----------------------------	-------------------------------	--

Geburtsdatum ^{1,2}	Geburtsort ^{1,2} <input type="checkbox"/> Wolfsburg <input type="checkbox"/>	Geburtsland ^{1,2} <input type="checkbox"/> Deutschland <input type="checkbox"/>
------------------------------------	--	---

Konfession ¹
 ev. kath. islam. ohne


1. Staatsangehörigkeit ^{1,2} <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/>	2. Staatsangehörigkeit ^{1,2} <input type="checkbox"/>	3. Staatsangehörigkeit ^{1,2} <input type="checkbox"/>	Flüchtling <input type="checkbox"/> ja
---	--	--	--

Straße / Nr. ^{1,2}	PLZ / Ort ^{1,2}
------------------------------------	---------------------------------

Ortsteil / Landkreis ^{1,2}	Telefon-Nr.-Festnetz (privat) ¹ [Handy-Nr. folgt auf nächster Seite]
--	--

Notfall-Kontaktperson ¹ Folgende Person (NICHT die ELTERN) soll im Falle **meiner Nichterreichbarkeit** in Notfällen benachrichtigt werden:

Herr/Frau Großeltern Tante/Onkel



Einschulungs-JAHR in die Grundschule ^{1,2} : 20	Das Kind wohnt bei ¹: <input type="checkbox"/> den Eltern <input type="checkbox"/> der Mutter <input type="checkbox"/> dem Vater <input type="checkbox"/> den Pflegeeltern <input type="checkbox"/>
---	--

„Offene Ganztagschule“ ^{1,2} , (z.B. im AG-Bereich, bei der Hausaufgabenbetreuung oder der Betreuung in der Ganztagslounge) <input type="checkbox"/> Teilnahme erwünscht, je nach Angebot <u>oder</u> <input type="checkbox"/> grundsätzlich keine Teilnahme (Abfrage erfolgt zu Beginn des Schuljahres)	Masernimpf-Nachweis vorhanden ¹ <input type="checkbox"/> ja (bitte Kopie beifügen)
---	---

Das Kind besucht zur Zeit die folgende Schule (Name und Ort) ^{1,2}

GS RS GY

_____ Name der Schule, Ort

(Wird von der Schule ausgefüllt)

Fehl:

Aufnahme durchgeführt am _____ von _____
Klassenzuordnung _____

Priorität:
(wird von der Schule ausgefüllt)

- Freunde
- Bläserklasse
- EFF
- Inklusion

Bearbeitungsvermerke:

<u>Schulvertrag:</u> <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Schüler	<u>Einverständniserklärungen</u> <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Schüler	<input type="checkbox"/> letztes Zeugnis (Original)
--	--	--

D) Einverständniserklärungen:

1. Ich habe die Nutzungsbedingungen für das nieders. Medienportal „**MERLIN**“ (siehe Seite 6) erhalten und verpflichte mich zu deren Einhaltung. ja nein
2. Ich bin damit einverstanden, dass bei plötzlich auftretender **ERKRANKUNG**, Verschlimmerung oder Verdacht einer Erkrankung die Sorgeberechtigten bzw. Notfallkontaktpersonen informiert und gebeten werden, ihr Kind abzuholen. Bei Nichterreichbarkeit der Sorgeberechtigten wird die Schule den Transport (Krankenwagen, Taxi) zum Arzt bzw. Krankenhaus veranlassen. Die entstehenden Fahrtkosten werden von mir bzw. uns getragen. Diese Erklärung schließt auch die Kosten für Fahrten von der Schule nach Hause ein. (Diese Einverständniserklärung bezieht sich nicht auf die im Zusammenhang mit einem Schulunfall stehenden Beförderungsfälle, für die der **GUV** aufkommt) ja nein
3. Ich bin damit einverstanden, dass der **RGW-Planer** (Hausaufgabenheft/Planer) zum Preis von 4,50 € für mein Kind mitbestellt wird. (Wird in Kl. 5 im Selbstorganisationstraining eingesetzt). ja nein

NUR FÜR GETRENNT LEBENDE ELTERN:

4. Mir ist bekannt, dass schulische Informationen nur an den sorgeberechtigten Elternteil gehen, bei dem das Kind dauerhaft lebt (siehe Anmeldeadresse). Die Weitergabe an den anderen Elternteil obliegt ggf. der anmeldenden Person. ja

E) Informationsbestätigung:

1. Ich weiß, dass im Schulalltag und bei schulischen Veranstaltungen Fotos für nichtkommerzielle Zwecke der Schule erstellt werden, die evtl. auch in der lokalen Presse und ggf. mit Namen veröffentlicht werden. Wenn ich damit nicht einverstanden bin, muss sich mein Kind selber darum kümmern, nicht auf solchen Fotos zu erscheinen.
- 2.a Ich bestätige den Erhalt der folgenden angehängten Informationen:
- I) **Rechtsverhältnis zur Schule / WAFFENERLASS** [siehe Seite 5]
 - II) **MERLIN (Nutzungsbedingungen) / Beurlaubungsregeln** [siehe Seite 6]
 - III) **Schwimm-Nachweis, offene Ganztagschule, Mitteilungsheft, Medienvereinbarung** [Seite 7]
 - IV) **SCHULORDNUNG** [siehe Seite 8]
- 2.b Ich weiß, dass ich auf der **Homepage** des Ratsgymnasium unter (Anmeldeformular Sek I – zusätzliche Anlagen) über folgende Sachverhalte informiert werde:
- V) **DATENSCHUTZVERORDNUNG**
 - VI) **INFEKTIONSSCHUTZGESETZ**
 - VII) **SCHULUNFALL/ERKRANKUNG**
3. **Für Kl. 5:** Ich weiß, dass mein Kind am ersten Schultag die **EINSCHULUNGSMAPPE** des Ratsgymnasiums mit vielen Informationen erhält, die auch mich als Erziehungsberechtigte/n angehen.

UNTERSCHRIFT für:

Ich leiste meine Unterschrift für die Abschnitte A) – E) dieses Anmeldeformulars:

- A) Personalien des Kindes / Basisdaten**
- B) Personalien der Erziehungsberechtigten**
- C) Weitere Angaben**
- D) Einverständniserklärungen**
- E) Informationsbestätigung**

Wolfsburg, _____ _____ zu D 1. _____
(Datum) (Unterschrift Erziehungsberechtigte) (Unterschrift Schüler/in)

F) Feedback: Bitte helfen Sie uns, indem Sie das Zutreffende ankreuzen:

- GS-Info-Nachmittag:** *teilgenommen* **Schnupperunterricht:** *teilgenommen* **Nachtaktiv:** *teilgenommen*
- Hauptmotive für die Wahl einer Schule sind normalerweise räumliche Nähe, die Entscheidung der Freunde des Kindes oder auch der Wunsch, Geschwisterkinder an *einer* zu Schule haben. Es wäre für uns wichtig zu erfahren, ob abweichend von oder ergänzend zu diesen Gründen eines der folgenden Motive für Sie ausschlaggebend war:
- guter Ruf der Schule** **besonderes pädagogisches Angebot** **gelungene Veranstaltungen (s.o.)**
 - Zumindest ein Elternteil ist ehemaliger RGW-Schüler**

SCHULVERTRAG

(Beschluss der Gesamtkonferenz vom 24.5.04)

Schüler(in)

(Vor- und Nachname)

(Anschrift)

Erziehungsberechtigte(r)

(Name und – wenn abweichend - Anschrift)

Schulleiterin

Jennifer Yavuz für das Kollegium und die Mitarbeiter(innen)

Schüler/in

Erziehungsberechtigte

1. Als Mitglied der Schulgemeinschaft verpflichte ich mich,

- die Schulordnung des Ratsgymnasiums einzuhalten,
- allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft höflich, freundlich, hilfsbereit und mit Achtung und Toleranz zu begegnen und weder durch Verhalten noch Kleidung die Kommunikation zu erschweren,
- mich so zu verhalten, dass angstfrei in der Schule gelebt und störungsfrei gearbeitet werden kann,
- Kritik zu akzeptieren und selbst so zu äußern, dass niemand herabgewürdigt oder verletzt wird,
- den Anweisungen der Lehrer/innen Folge zu leisten und sie bei Problemen anzusprechen,
- Konflikte gewaltfrei auszutragen und ggf. Hilfe bei der Konfliktregelung in Anspruch zu nehmen,
- um Fleiß, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit bemüht zu sein.

- den Schulalltag meines Kindes interessiert zu begleiten,
- für die Grundlagen von Leistungsbereitschaft und –fähigkeit meines Kindes Sorge zu tragen, (ausreichender Schlaf, begrenzter TV- und PC-Konsum angemessenes Frühstück),
- darauf hinzuwirken, dass mein Kind die Schulordnung des Ratsgymnasiums einhält,
- den Schulbesuch meines Kindes sicherzustellen,
- aktiv und kooperativ mit allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft zusammenzuarbeiten und weder durch Verhalten noch Kleidung die Kommunikation zu erschweren.
- Kritik zu akzeptieren und selbst so zu äußern, dass niemand herabgewürdigt oder verletzt wird.

2. Ich akzeptiere die auf der nächsten Seite dieses Schulvertrages stehende Medien-Vereinbarung und weiß, dass jeder Verstoß dagegen sofort zu gravierenden Schulstrafen führt.

Wolfsburg, _____
(Datum)

x

Unterschrift **Schüler/in**

x

Unterschrift **Erziehungsberechtigte**

Lehrkräfte und Mitarbeiter/innen

Als Schulleiterin des Ratsgymnasiums verpflichte ich alle Lehrkräfte und Mitarbeiter/innen.

- dafür Sorge zu tragen, dass angstfrei in der Schule gelebt und störungsfrei gelernt werden kann,
- allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft mit Freundlichkeit, Achtung und Toleranz zu begegnen und weder durch Verhalten noch Kleidung die Kommunikation zu erschweren,
- aktiv und kooperativ mit den Erziehungsberechtigten zusammenzuarbeiten,
- Kritik zu akzeptieren und selbst so zu äußern, dass niemand herabgewürdigt oder verletzt wird,
- sich um guten Unterricht, Verständnis und Gerechtigkeit zu bemühen.

Wolfsburg, _____

Unterschrift **Schulleiterin**

Die Anzeige des Digitalen Brettes in der Pausenhalle ist jetzt über Handy abrufbar:



DSB mobile: Kostenlose App zum Download im AppleAppStore und bei GooglePlay.

Oder aber über das Internet: <http://mobile.dsbcontrol.de>

Schüler-Kennung: 149962

Passwort: Dedekind



RECHTSVERHÄLTNIS zur Schule (Auszug aus dem Nieders. Schulgesetz) aktual. 18.10.17

§ 58(1) Schülerinnen und Schüler haben das Recht und die Pflicht, an der Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule mitzuwirken.

(2) ¹Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

²Sie dürfen durch ihr Verhalten oder ihre Kleidung die Kommunikation mit den Beteiligten des Schullebens nicht in besonderer Weise erschweren.

§ 59(4) ¹Eine Schülerin oder ein Schüler kann den nächsthöheren Schuljahrgang einer Schulform oder eines Schulzweiges erst besuchen, wenn die Klassenkonferenz entschieden hat, dass von ihr oder ihm eine erfolgreiche Mitarbeit in diesem Schuljahrgang erwartet werden kann (Versetzung). ²In einzelnen Schulformen oder Schulzweigen oder zwischen einzelnen Schuljahrgängen kann von dem Erfordernis der Versetzung abgesehen werden. ³Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der zweimal nacheinander oder in zwei aufeinanderfolgenden Schuljahrgängen nicht versetzt worden ist, kann an die Schule einer anderen geeigneten Schulform überwiesen werden.

§ 61(1) ¹Erziehungsmittel sind pädagogische Einwirkungen. ²Sie sind gegenüber einer Schülerin oder einem Schüler zulässig, die oder der den Unterricht beeinträchtigt oder in anderer Weise ihre oder seine Pflichten verletzt hat. ³Sie können von einzelnen Lehrkräften oder von der Klassenkonferenz angewendet werden.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind zulässig, wenn Schülerinnen und Schüler ihre Pflichten grob verletzen, insbesondere gegen rechtliche Bestimmungen verstoßen, den Unterricht nachhaltig stören, die von ihnen geforderten Leistungen verweigern oder dem Unterricht unentschuldig fernbleiben.

(3) Ordnungsmaßnahmen sind: 1) Ausschluss bis zu einem Monat vom Unterricht in einem oder mehreren Fächern oder ganz oder teilweise von den außerunterrichtlichen Angeboten, 2) Überweisung in eine Parallelklasse, 3) Ausschluss bis zu drei Monaten vom Unterricht sowie von den außerunterrichtlichen Angeboten, 4) Überweisung an eine andere Schule derselben Schulform, 5) Verweisung von der Schule, 6) Verweisung von allen Schulen.

§ 63(1) ¹Wer in Niedersachsen seinen Wohnsitz, seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder seine Ausbildungs- oder Arbeitsstätte hat, ist zum Schulbesuch verpflichtet.

§ 65(1) Die Schulpflicht endet grundsätzlich zwölf Jahre nach ihrem Beginn.

§ 71(1) ¹Die Erziehungsberechtigten haben dafür zu sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen und die ihnen obliegenden Pflichten erfüllen; sie haben sie dafür zweckentsprechend auszustatten. ²Die Ausstattungspflicht umfasst auch die Übernahme der Kosten von Schulfahrten, an denen die Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

VERBOT des Mitbringens von WAFFEN Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie Chemikalien in Schulen - RdErl. d. MK v. 06.08.14

1. Es wird untersagt, Waffen im Sinne des Waffengesetzes 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 Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) 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), Gas-sprüngeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
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 Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen im Sinne des Waffengesetzes verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z.B. 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, 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 darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 01.09.14 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.21 außer Kraft.

MERLIN

Nutzungsbedingungen für Merlin-Online in Niedersachsen 2013 (Stand: 13.03.13)

Die niedersächsischen Kreis- und Stadtbildstellen (Medienzentren) haben Online-Medien für den Unterricht in den niedersächsischen Schulen erworben. Diese Medien können von allen niedersächsischen Schulen kostenlos genutzt werden. Die Medien werden über das Portal Merlin <http://www.merlin.nibis.de> (Medienressourcen für Lernen in Niedersachsen) des Landes und teilweise auch über Portale der kommunalen Medienzentren zur Verfügung gestellt.

Vor Nutzung der Medien sind die Lehrkräfte, Eltern und Schülerinnen und Schüler über diese Nutzungsbedingungen zu informieren. Sie bestätigen die Kenntnisnahme und verpflichten sich zu deren Einhaltung per Unterschrift.

Nutzungsbedingungen

1. Die kommunalen Medienzentren und der Bildungsserver des Landes Niedersachsen stellen den Schulen, Kindergärten und Bildungseinrichtungen sowie Einrichtungen der Jugendarbeit und Erwachsenenbildung, im Folgenden „Bildungseinrichtungen“ genannt, in Niedersachsen Online-Medien zum Download über Server oder über mobile Speichermedien zur Nutzung zur Verfügung.
2. Die Lizenzen umfassen das Recht, die betroffenen Medien elektronisch auf einem Server zu hinterlegen bzw. elektronisch von einem Server abzurufen und dabei einem geschlossenen Benutzerkreis zugänglich zu machen. Der Benutzerkreis darf die Medien nur zu nicht gewerblichen Bildungszwecken nutzen. Geschlossener Benutzerkreis bedeutet, dass Zugriffe nur auf Authentifizierung von Berechtigten der Bildungseinrichtung möglich sind.
3. Nutzungsberechtigt sind die Bildungseinrichtungen im Geschäftsbereich derjenigen kommunalen Medienzentren, welche die Nutzungsrechte erworben haben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kultusministeriums und seiner nachgeordneten Behörden im Bereich der Lehreraus- und Fortbildung, der Unterrichtsentwicklung, Beratung sowie der Curriculakommissionen sind ebenfalls nutzungsberechtigt, soweit die Nutzung der Medien für deren Arbeit notwendig ist. Für landesweite Tätigkeiten dürfen nur Medien aus Landeslizenzen, bei lokalen auch die aus dem Geschäftsbereich des jeweiligen Medienzentrums genutzt werden.
4. Der Zugang zu den Online-Medien ist nur über geschützte Verfahren möglich.
5. Die Lizenzzeiten für die Online-Medien sowie der Datenträger mit V+Ö-Rechten sind in der Regel unbefristet.
6. Im Rahmen der Nutzung in Bildungseinrichtungen ist das Kopieren der Online-Medien auf Speichermedien erlaubt, soweit dies für die interne Verteilung erforderlich ist.
7. Darüber hinaus ist für die Lehrenden und Lernenden der Bildungseinrichtungen die Nutzung der Online-Medien auf dem heimischen PC erlaubt, soweit die Nutzung im Bildungskontext stattfindet (z.B. Unterrichtsvorbereitung, Hausaufgaben, Referatsvorbereitung).
8. Die Online-Medien können auf Lernplattformen der Bildungseinrichtungen in geschlossenen Benutzerkreisen bis auf die Ebene der Lernenden genutzt werden. Nach Beendigung der Arbeiten mit den jeweiligen Online-Medien sind diese von den heimischen PCs und Datenträgern der Lehrenden und Lernenden zu löschen; spätestens beim Verlassen der Bildungseinrichtung. Eine Löschung ist nicht notwendig, wenn die Nutzung der Medien beispielsweise durch eine Versetzung an eine andere Lehrereinrichtung weiter im Geschäftsbereich des gleichen Medienzentrums erfolgt.
9. Die Bearbeitung der Medien selbst, sowie ihre Verarbeitung, insbesondere die Mischung mit anderen Materialien ist zulässig, soweit die Nutzung im Kontext des Bildungsauftrages stattfindet. Dies beinhaltet auch, dass die neu hergestellten Werke nicht außerhalb des Geltungsbereiches der Lizenzbedingungen verbreitet werden. Eine grundsätzliche Veröffentlichung (z.B. im Internet) von neu hergestellten Werken ist nicht zulässig, bzw. bedarf der Zustimmung des Rechthegebers.
10. Die Rechte der Verwertungsgesellschaften, insbesondere der GEMA, sind durch die Produzenten abgegolten.

Beurlaubungsregeln

1. Ein Schüler hat für jede im Voraus erkennbare Nichtteilnahme an Unterrichtsveranstaltungen einen schriftlichen Beurlaubungsantrag zu stellen. Der Antrag ist frühzeitig und nicht erst am Tag vor der gewünschten Beurlaubung zu stellen.
2. In jedem Beurlaubungsantrag wird vom Schüler bzw. dessen Eltern versichert, dass durch die Beurlaubung keine Leistungstermine (Klassenarbeit / Klausur, Referat etc) versäumt werden. Nur wenn diese Versicherung enthalten ist, darf die Beurlaubung vom Klassenlehrer/Tutor genehmigt werden (Datum & Kürzel).
3. Für eine bis zu eintägige Beurlaubung, die nicht im Zusammenhang mit Ferien steht und keine Leistungstermine (s.o.) betrifft, kann dieser Antrag in Form eines Eintrages in das Mitteilungsheft an den Klassenlehrer bzw. den Tutor gehen.
4. Mehrtägige Beurlaubungen bzw. eintägige Beurlaubungen, die an Ferienterminen grenzen oder Leistungstermine (s.o.) enthalten, werden per Formblatt (Anlage) über das Sek-I- bzw. Sek-II-Büro bei Frau Yavuz beantragt (ggf. unter Beifügung eines Einladungsschreibens). Es wird geprüft, ob eine **Ausnahmegenehmigung** erteilt wird. Dabei sind schon erfolgte Beurlaubungen, die ebenfalls oben genannte Termine betreffen, mit anzugeben, um Klausurenhäufungen an Nachschreibterminen zu vermeiden.



Verpflichtung zur Vorlage eines Schwimm-Nachweises

Voraussetzung für eine Aufnahme am Ratsgymnasium ist die Vorlage eines Schwimm-Nachweises. Liegt bei Aufnahme noch keine Schwimmbefähigung vor, so muss sie innerhalb von 3 Monaten erworben und dem Sportlehrer der Klasse vorgelegt werden.

Offene Ganztagschule

Das Ratsgymnasium ist eine „Offene Ganztagschule“, d.h. die Nutzung der Ganztagsangebote ist grundsätzlich freiwillig. Eltern entscheiden für Ihre Kinder, ob sie dieses Angebot nutzen möchten und melden ihr Kind verbindlich für ein halbes Jahr an. Diese halbjährliche Verbindlichkeit ist aus personellen, finanziellen und organisatorischen Gründen notwendig. Offene Ganztagsangebote gibt es von Montag bis Donnerstag. An diesen Tagen gibt es auch ein Mittagessen.

Mitteilungsheft

Das Mitteilungsheft dient zunächst einmal der **Regelung bei Unterrichtsversäumnis**: Entschuldigungen sowie Beurlaubungsanträge und – bescheide werden hier dokumentiert (ärztliche Atteste etc. sind einzukleben). Das Heft muss im Sekretariat abgegeben werden, wenn es voll ist oder wenn die Schule verlassen wird.

Eine Entschuldigung / ein Beurlaubungsantrag muss mit Datum und Unterschrift versehen sein und den genauen Zeitraum des Unterrichtsversäumnisses sowie den Grund angeben.

Lehrer wie Erziehungsberechtigte zeichnen bei Kenntnisnahme einer Mitteilung ab.

Die Lehrer verzeichnen Fehlzeiten im Klassenbuch und dokumentieren dort auch den Eingang der Entschuldigung. (Sie zählen die Fehlzeiten zudem in einer separaten Liste).

Finden sich „offen gebliebene“ Fehlzeiten, wird der Schüler darauf hingewiesen und muss dann die abgezeichnete Entschuldigung im Mitteilungsheft vorlegen oder den Eintrag unentschuldigter Fehlens im Zeugnis in Kauf nehmen.

Nicht in das Mitteilungsheft aufzunehmen sind Gefährdungswarnungen, Tadel und dergleichen, die in die Schülerakte gehören, sowie von der Schule pflichtgemäß vorzunehmende Einladungen und Mitteilungen, deren Rückläufer weiterhin vom Klassenlehrer eingesammelt werden.

Darüber hinaus können Eltern wie Lehrer das Heft für **individuelle Mitteilungen, Anfragen** etc. nutzen.

So könnte z.B. bei schulischem Fehlverhalten (Verspätungen, fehlende Hausaufgaben etc.) von Lehrerseite zunächst ein Hinweis für die Eltern ins Heft kommen, bevor möglicherweise ein Tadel in die Schülerakte aufgenommen werden muss. Auch von Elternseite kann so ganz unkompliziert Kontakt mit den Lehrkräften aufgenommen werden (z.B. Information über außergewöhnliche Lernumstände oder Wunsch nach einem Gesprächstermin etc.).

M E D I E N – VEREINBARUNG der Schulgemeinschaft

(Beschluss der Gesamtkonferenz vom 28.04.15, i.d.F. v. 24.10.18)

- Die Schulgemeinschaft des RGW kommt darin überein, individuelle IKT-Geräte (= Informations- & Kommunikationstechnik, z.B. Smartphone etc.) im Unterricht und im außerunterrichtlichen schulischen Leben kontrolliert nutzen und jeden Missbrauch ausschließen zu wollen.
Die Nutzung zum Zwecke der Selbstorganisation, Recherche, Kommunikation und Unterhaltung wird im Rahmen der folgenden Regelungen daher nur gestattet, soweit es dadurch nicht zu Mobbing, Störungen des Unterrichts oder Täuschungsversuchen kommt. Auch wenn (durch Dauer-Spielerei/-Chatten etc.) Einschränkungen sozialer Offenheit und kommunikativer Freundlichkeit erkennbar werden, kann die Nutzung begrenzt bzw. untersagt werden.
- Die Schulordnung des RGW verbietet auf dem Schulgelände alles Fotografieren/Filmen ohne ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrkraft/Aufsicht.
Wer ohne ausdrückliche Erlaubnis fotografiert oder filmt oder reale oder inszenierte Mobbing- bzw. Gewaltszenen anfertigt, speichert, verbreitet oder gar veröffentlicht (z.B. im Internet), muss neben einer Ordnungsmaßnahme (z.B. Schulverweis) gegebenenfalls -- sofern andere Personen gegen ihren Willen abgebildet sind -- auch mit einer Anzeige bei der Polizei rechnen.
- Für die Jahrgänge 5-6 gilt: IKT-Geräte dürfen auf dem Schulgelände ohne ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrkraft/Aufsicht nicht benutzt, sondern nur ausgeschaltet in der Tasche mitgeführt werden.
- Für die Jahrgänge 7-13 gilt: IKT-Geräte dürfen ausschließlich in der Pausenhalle und - sofern dort in den großen Pausen ein Aufenthalt zulässig ist (nur Jg. 10-13*) - im Foyer des Erdgeschosses Trakt S genutzt werden (= "Handy-Zonen").
- Für die Jahrgänge 11-13 gilt: IKT-Geräte dürfen darüber hinaus auch im K-Trakt genutzt werden.
- Während des Unterrichts gilt in allen Jahrgängen: IKT-Geräte sind stummgeschaltet in der Tasche, sofern nicht die jeweilige Lehrkraft eine andere Regelung trifft. Werden eigene Geräte im Unterricht benutzt („BYOD“: *Bring your own device*), so sind sie dennoch nicht versichert gegen Verlust, Beschädigung etc.
- Während der KA/Klausuren liegen alle IKT-Geräte ausgeschaltet auf dem Lehrertisch. Die Nichtabgabe eines mitgeführten IKT-Geräts – nicht nur die Benutzung! – gilt als Täuschungsversuch.
- Bei Schulveranstaltungen gelten ggf. Sonderregelungen.
- Für die sichere Aufbewahrung von IKT-Geräten (wie auch sonstiger Wertsachen) sind die Schüler/innen selbst verantwortlich. In schwierigen Situationen – z.B. während des Sportunterrichts oder der Betreuung im Ganztagsbereich etc. – müssen sie sich an die Lehrkräfte/Aufsichten wenden. Sicherheit vor Diebstahl in der Schule kann es allerdings nicht geben: Im Zweifelsfall sollte man keine Wertgegenstände mitbringen.

SCHULORDNUNG

(Beschluss der Gesamtkonferenz vom 02.11.20)

Schüler/innen, Lehrkräfte, Mitarbeiter/innen und Eltern bilden zusammen die Schulgemeinschaft des Ratsgymnasiums. Alle Mitglieder dieser Schulgemeinschaft verpflichten sich insbesondere zu gegenseitiger Achtung, gewaltfreier Konfliktlösung, verantwortlichem Umgang mit dem Schuleigentum und umweltbewusstem Verhalten. Der Eintritt in diese Schulgemeinschaft setzt den Abschluss des Schulvertrages voraus. Die vorliegende Schulordnung regelt alltägliche Verfahrensweisen.

1. Unterrichtsbeginn

Nach dem Gong begeben sich die Schüler/innen sowie die Lehrkräfte in Richtung Klassenraum bzw. Fachraum, so dass der Unterricht pünktlich beginnt. Die Schüler/innen aller Klassen betreten Fachräume nur im Beisein der Fachlehrer/innen. Für das Betreten der Turnhallen gelten die speziellen Bestimmungen der Hallenordnung.

Ist eine Lehrkraft 5 Minuten nach Stundenbeginn noch nicht bei ihrer Klasse / ihrem Kurs angekommen, so informiert ein Mitglied der Klasse bzw. des Kurses das Sekretariat.

Alle Schüler/innen sind verpflichtet, den sofortigen Unterrichtsbeginn und die Schaffung einer freundlichen und konzentrierten Arbeitsatmosphäre zu ermöglichen (Kopfbedeckungen werden abgenommen und unterrichtsfremde Tätigkeiten eingestellt).

2. Klassenräume

Alle Lerngruppen sind für die von ihnen genutzten Räume verantwortlich. In „fremden“ Klassenräumen achten Schüler/innen und Lehrkräfte die klassenspezifischen Besonderheiten. Zu Beginn eines Schuljahrs organisieren alle Klassen in Absprache mit der Klassenleitung ihre Klassenämter. In den Pausen wird (stoß-)gelüftet. In den großen Pausen wird das Licht ausgeschaltet. Nach der letzten Stunde gilt: Stühle hoch / Licht aus / Fenster zu (sofern nicht eine Lüftung erforderlich ist).

3. Freistunden und Pausen

a) Der Aufenthalt in den Fachräumen ohne eine Lehrkraft ist für alle Schüler/innen verboten. Der Aufenthalt in den Trakten A + S ist den dort beheimateten Klassen vorbehalten. Der Aufenthalt im Verwaltungsflur Trakt D oben ist – auch in der Mittagspause – nur zulässig zwecks Zugang zu Schulleitung oder -Assistent. b) In den kleinen Pausen bleiben die Schüler/innen in den Klassenräumen bzw. wechseln sie. c) In den großen Pausen werden alle Räume verlassen und abgeschlossen; die Schüler/innen halten sich auf dem Schulhof, in der Pausenhalle, den unteren Fluren der Trakte B, C, D (sowie ggf. A+S) oder im Stillarbeitsbereich auf. d) In Freistunden halten sich die Schüler/innen in der Pausenhalle oder dem betreffenden Stillarbeitsbereich auf. e) Der Flur vor C11 / unter der Treppe ist kein Aufenthaltsbereich und in Pausen oder Freistunden nur zwecks Nutzung des Schließfachs erlaubt.

4. Verlassen des Schulgeländes

Nur die Schüler/innen der Oberstufe dürfen in ihrer unterrichtsfreien Zeit das Schulgelände ohne besondere Erlaubnis verlassen. Nach Unterrichtsschluss müssen alle Schüler/innen das Schulgelände verlassen. Schüler/innen, die nach Schulende eigenverantwortlich arbeiten wollen, melden sich über das Blaue Buch (auf der Fensterbank gegenüber der Hausmeisterloge) an und ab. Ganztagskinder des 5./6. Jahrgangs ohne AG halten sich bis 15.25 in Trakt A/EG auf.

5. Abwesenheit vom Unterricht

a) Bei absehbarem Fehlen werden Beurlaubungsanträge rechtzeitig an den Klassenlehrer bzw. Tutor gestellt. Wird mehr als ein Tag benötigt, geht der Antrag (über den Klassenlehrer / Tutor) an die Schulleiterin.

b) Im Falle von Krankheit etc. wird die Schule umgehend (am Tag der Erkrankung vor der ersten Std.) benachrichtigt. Die schriftliche Entschuldigung (mit Begründung) wird sofort nach Rückkehr in den Unterricht vorgelegt, bei längerer Abwesenheit aber spätestens nach einer Woche bei der Schule eingereicht. Die Vorlage eines ärztlichen Attests kann verlangt werden, insbesondere bei Versäumnis eines Leistungstermins (KA, Referat etc.).

6. Mitteilungsheft

Alle Schüler/innen führen ein DIN-A-5-Mitteilungsheft, das u.a. zur Dokumentation von Beurlaubungsanträgen und -bescheiden sowie Entschuldigungen / Attesten im Krankheitsfall dient. Die Mitteilungshefte müssen im Sekretariat abgegeben werden, wenn sie voll sind bzw. bei Abmeldung / Abitur.

7. Handys und elektronische Unterhaltungsgeräte, Fotografieren und Filmen

Auf dem Schulgelände ist alles Fotografieren / Filmen ohne ausdrückliche Erlaubnis einer Lehrkraft verboten. Der Umgang mit Handys und elektronischen Unterhaltungsgeräten wird in der "Medien-Vereinbarung" geregelt, die Teil des Schulvertrags ist.

8. Schädigung und Gefährdung

a) Falls Schüler/innen Eigentum der Schule oder anderer Schüler/innen beschädigen oder beschmutzen, müssen sie den Schaden wieder gutmachen. Das Kaugummikleben gilt als Sachbeschädigung. Beschädigungen, Diebstähle und Unfälle müssen gemeldet werden. b) Auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen sind das Mitbringen und der Konsum von Alkohol oder Drogen sowie das Rauchen verboten. c) Gegenstände, durch die andere gefährdet werden könnten, insbesondere Waffen und Feuerwerkskörper, dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden. Alle Tätigkeiten, die zu Schaden bzw. Gefährdung führen könnten - so u.a. der Umgang mit Feuer, Schneeballwerfen, Abwerfen mit Eicheln oder dergleichen, Inlinerfahren oder Ballspiele im Gebäude etc. - sind verboten. d) Zweiräder müssen außerhalb der Zufahrt zum Abstellplatz geschoben werden und sind auf den dafür vorgesehenen Flächen abzustellen.

9. Alarm

In Notfällen wird über Lautsprecherdurchsagen informiert bzw. es ertönt ein Alarmzeichen (Alarmplan: siehe Klassenbuch).