

Haus- und Schulordnung der Dr. Zimmermannschen Wirtschaftsschule

Stand: August 2019

Schule ist nicht nur Lernort, sondern zugleich Lebens- und Erfahrungsraum für Schüler und Lehrer. Für ein gutes Miteinander von Menschen braucht es eine Ordnung, aber noch wichtiger sind Verhaltensweisen wie gegenseitige Rücksichtnahme, Achtung vor der Person des anderen, Toleranz und Fairness.

1 Allgemeine Regelung des Schulverhältnisses

1.1 *Beginn und Ende des Unterrichts*

1.1.1 In der Regel beginnt der Unterricht um 08:00 Uhr und endet spätestens um 14:45 Uhr.

1.1.2 Wer wegen ungünstiger Verkehrsbedingungen zwischen 07:00 und 07:30 Uhr zur Schule kommt, hat die Erlaubnis, sich bis 07:50 Uhr im Raum 01 aufzuhalten. Es ist selbstverständlich, dass während dieser Zeit in dem Aufenthaltsraum Ruhe und Ordnung herrschen und dass er in einem einwandfreien Zustand verlassen wird.

1.1.3 Störungsfreier Unterricht erfordert **pünktliches Erscheinen** von Schülern und Lehrern. **Verspätungen** von Schülern werden von den Lehrern ins Klassenbuch eingetragen und können zu **Fehlstunden** aufgerechnet werden. Fehlt ein Lehrer noch 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn, muss der Klassensprecher die Schulverwaltung benachrichtigen. Wenn Schüler wegen ungünstiger Verkehrsverhältnisse nicht pünktlich sein können oder die letzte Stunde früher verlassen müssen, ist von den Eltern ein schriftlicher Antrag zu stellen.

1.2 *Pausenordnung*

1.2.1 Pausen dienen der Erholung und werden deshalb von den Schülern grundsätzlich im Freien bzw. auf dem Schulhof verbracht. Ausnahmen gelten bei sehr schlechtem Wetter.

1.2.2 In den Pausen sind zwei Lehrkräfte für die Einhaltung der Schulordnung verantwortlich.

1.2.3 Während der Pause können am Schulkiosk Essen und Getränke gekauft werden.

1.2.4 Nach den Pausen begeben sich die Schülerinnen und Schüler mit dem ersten Klingeln in ihren Klassenraum, nehmen die Plätze ein und legen das Unterrichtsmaterial bereit.

1.2.5 Zwischen der 1. und 2., 3. und 4., 5. und 6. sowie 7. und 8. Unterrichtsstunde gibt es keine Pause.

1.3 *Ein- und Ausgänge für Schüler/innen*

Schülerinnen und Schüler betreten und verlassen das Schulgebäude ausschließlich durch die hinteren Ein- und Ausgänge. Der vordere Eingang ist Eltern und Gästen vorbehalten.

1.4 *Verlassen des Schulgeländes*

1.4.1 Schüler, die nach Unterrichtsschluss noch länger auf ihre Verkehrsmittel warten müssen, können sich nach Absprache mit dem Sekretariat in einem freien Raum aufhalten.

1.4.2 Alle Schüler sind unfallversichert. Grundsätzliche Voraussetzung für Versicherungsansprüche ist,

- dass die Schüler vom direkten Schulweg nicht abweichen und
- dass Unfälle unverzüglich der Schulleitung gemeldet werden.

1.4.3 Falls Schüler während des Unterrichts, in den Pausen oder während einer Freistunde das Schulgelände verlassen, unterstehen sie nicht mehr der Aufsicht der Schule. Der Versicherungsschutz entfällt!

2 Verhalten

Jeder Schüler hat sich im Schulgebäude sowie auf dem Schulgelände so zu verhalten, dass er andere nicht gefährdet.

2.1 Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulgelände

- 2.1.1 Die Schuleinrichtungen (z. B. Schulmöbel, technische Geräte) sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen sind sofort dem Hausmeister oder der Schulverwaltung zu melden! Wird mutwillige Beschädigung nachgewiesen, muss der Schaden ersetzt werden.
- 2.1.2 In den Klassenräumen ist das Essen grundsätzlich **nicht** gestattet. Es ist lediglich erlaubt, Mineralwasser oder Leitungswasser zu trinken. Das Kaugummikauen ist ebenfalls nicht gestattet.
- 2.1.3 Nach dem Unterricht wird die Klasse in sauberem Zustand hinterlassen. Die Stühle werden in die Tische eingeschoben bzw. auf die Tische gestellt.
- 2.1.4 Im Schulgebäude ist das Rauchen aus Gründen des Brandschutzes und aus Rücksicht auf die Nichtraucher nicht gestattet. Auf dem Schulgelände darf ausschließlich im Bereich der Hofeinfahrt geraucht werden. Der Genuss von alkoholischen Getränken und Rauschmitteln ist auf dem gesamten Schulgelände strikt untersagt.
- 2.1.5 Während einer Silentium-Stunde müssen sich alle Schüler so verhalten, dass der Unterricht in anderen Klassen nicht gestört wird.
- 2.1.6 Für die in die Schule mitgebrachten Wertsachen, Geld und Kleidungsstücke sind die Schüler selbst verantwortlich. In den Pausen werden die Klassenräume abgeschlossen. Eine Haftung durch die Schule für Diebstähle ist ausgeschlossen.
- 2.1.7 Während des Unterrichts können **elektronische Geräte** (z. B. Smartphones, Tablets etc.) verwendet werden, wenn dies vom Lehrer ausdrücklich zugelassen wird. Ansonsten bleiben die Geräte ausgeschaltet und werden in der **Schultasche** oder in der in jeder Klasse bereitstehenden **Plastikbox** verwahrt. Die Entscheidung hierüber trifft der Lehrer. Sollten sie dennoch den Unterricht stören, darf die Lehrkraft die Geräte an sich nehmen und sie nach Stundenende der Schulleitung übergeben. Am Ende des Schultages können die Geräte dort abgeholt werden. Im Notfall kann der betroffene Schüler vom Sekretariat aus telefonieren.
- 2.1.8 **Während Leistungsnachweisen** (Klassenarbeiten, Hausaufgabenüberprüfungen usw.) **sind elektronische Geräte vom Aufsichtsführenden einzusammeln und verbleiben bis zur Abgabe des Leistungsnachweises auf dem Lehrertisch.** Sollte nach Beginn des Leistungsnachweises ein elektronisches Gerät bei einem Schüler entdeckt werden - auch wenn es nicht sein eigenes ist -, so wird dies als Täuschungsversuch und somit mit der Note „nicht feststellbar = ungenügend“ gewertet.

2.2 Verhalten in den DV-Räumen

- 2.2.1 Die Schüler legen ihre Garderobe an den dafür vorgesehenen Garderobenständern ab und deponieren ihre Mappen nicht auf, sondern unter den Tischen. Damit soll vermieden werden, dass Geräte und vor allen Dingen Tastaturen beschädigt werden.
- 2.2.2 In den Pausen sind die Funktionsräume nach Möglichkeit zu räumen. Die Lehrkräfte sorgen dafür, dass genügend gelüftet wird. Essen und Trinken ist in den DV-Räumen **nicht** erlaubt.
- 2.2.3 Am Ende des Unterrichts lassen die Schüler ihren Arbeitsplatz ordentlich zurück, d. h. sie schalten das Gerät ab, wenn es vorgesehen ist, und stellen die Stühle vor ihren Arbeitsplatz. Fußboden und Tische werden sauber hinterlassen.
- 2.2.4 Alle Einrichtungen, Geräte, Datenträger und sonstige Gegenstände in den DV-Räumen sind von den Benutzern pfleglich zu behandeln. Verluste, Beschädigungen und Störungen sind sofort dem DV-Lehrer zu melden.
- 2.2.5 Änderungen der Systemeinstellungen, der Bildschirmschoner, der Standardeinstellungen des Textverarbeitungsprogramms usw. sind grundsätzlich unzulässig bzw. nur auf Anweisung des Lehrers erlaubt.

- 2.2.6 Geräte dürfen von ihrem Standort und aus dem Arbeitsraum nicht entfernt werden. Alle Arbeits- und Programmdatenträger müssen in dem jeweiligen Arbeitsraum bleiben und dürfen nicht mitgenommen werden.
- 2.2.7 Eigene Datenträger dürfen die Schüler nur in Absprache mit dem Fachlehrer einsetzen.
- 2.2.8 Software unterliegt dem Lizenzschutz. Das Anfertigen von Kopien für den Privatgebrauch ist untersagt.
- 2.2.9 Ein eigenmächtiges Speichern auf Festplatten ist untersagt, weil unnötig Kapazitäten für andere Nutzer vermindert werden.

2.3 *Benutzung des Internets in den DV-Räumen*

- 2.3.1 Der Zugriff auf das Internet steht ausschließlich im Rahmen des Unterrichts zur Verfügung, und zwar soweit die Informationsrecherche im Internet Unterrichtsinhalt ist. Der vermittelte Zugang zum Internet darf nur in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen genutzt werden. Im Übrigen werden alle Aktivitäten an jedem Schulrechner durch eine entsprechende Software dokumentiert.
- 2.3.2 Es dürfen weder E-Mails noch SMS-Nachrichten verschickt werden. Der Besuch von Chat-Rooms oder Ähnlichem ist untersagt.
- 2.3.3 Insbesondere ist es untersagt, Daten unter Verstoß gegen das Urheberrechtsgesetz (beispielsweise urheberrechtlich geschützte Musicfiles, Texte, Zeichnungen, Fotografien usw. ohne Zustimmung des Urhebers oder Nutzungsberechtigten), jugendgefährdende Inhalte oder verbotene (beispielsweise kinderpornographische, rassistische, rechts- oder linksextremistische, beleidigende, obszöne, verleumderische oder ehrverletzende) Inhalte zur Verfügung zu stellen, zu downloaden, auf andere Art zu kopieren oder weiterzuleiten. Dies gilt ungeachtet dessen, ob der Schüler in Kenntnis der Inhalte des von ihm angebotenen und weitergeleiteten Materials und der gesetzlichen Bestimmungen war.
- 2.3.4 Schüler, die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften der Bundesrepublik Deutschland und ggf. anderer Länder zuwiderhandeln, können zivilrechtlich und unter Umständen strafrechtlich verfolgt werden. Die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule/Dr. Zimmermannsche Bildungsakademie ist verpflichtet, Nachforschungen und Ermittlungen der Strafverfolgungs- und Ordnungsbehörden bei dem Verdacht strafrechtlicher Verstöße oder von Verstößen gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften zu unterstützen.
- 2.3.5 Sollten Schüler sich gleichwohl einen derartigen Zugang verschaffen, so kann ein Verstoß mit einer fristlosen Kündigung (ohne vorherige Abmahnung) geahndet werden.

2.4 *Verhalten auf dem Schulhof*

- 2.4.1 Aus Gründen der Verkehrssicherheit dürfen Fahrräder, Mofas und Motorräder nur im Schritttempo bewegt werden. Unnötiger Motorenlärm ist unbedingt zu vermeiden. Bei Zuwiderhandlung wird die Parkerlaubnis entzogen.
- 2.4.2 Abfälle gehören getrennt in die dafür aufgestellten Abfallkörbe. Zusätzlich zu den vorhandenen Abfallkörben sind auf dem Schulhof gelbe Behälter aufgestellt, sodass es den Schülern möglich ist, ihren Müll getrennt nach Einwegglas (= Glasbehälter neben dem Kiosk), nach Dosen und Plastik (= gelbe Tonne) und nach Restmüll (= Abfallkörbe) zu entsorgen. Zigarettenskippen im Raucherbereich gehören in die Aschenbecher.

3 Maßregelungen

Verstöße gegen diese Vorschriften werden mit Schulstrafen und gegebenenfalls mit privatrechtlichen Schadenersatzansprüchen geahndet. Verstöße gegen die unter Punkt 2.3 genannten Regelungen werden wie in Punkt 2.3.4 und 2.3.5 geahndet.

4 Entschuldigungen, Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht

- 4.1 Wenn ein Schüler wegen Krankheit oder aus anderen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, ist er verpflichtet, den Klassenlehrer über eine Nachricht auf der Lernplattform „Itslearning“ **unverzüglich** zu informieren. **Innerhalb von 3 Schultagen** muss außerdem eine **schriftliche Entschuldigung** vorliegen, die Ursachen und gegebenenfalls voraussichtliche Dauer der Abwesenheit benennt. Die schriftliche Entschuldigung erfolgt durch den Vertragspartner (Erziehungsberechtigter/Kostenträger). Bei Nichteinhaltung der Entschuldigungsfristen werden die versäumten Tage oder Stunden als **unentschuldigte Fehlzeiten** gewertet. In besonderen Fällen kann eine **ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung** - nicht nur die Bescheinigung über einen Arztbesuch - verlangt werden (vgl. § 23 Abs. 1 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen des Landes Rheinland-Pfalz).
- 4.2 Krankheitsbedingte Schulversäumnisse unmittelbar **vor oder nach den Ferien** sowie **vor oder nach den Praktikumszeiten** sind innerhalb von **drei Werktagen** unter Beifügung eines **ärztlichen Attestes** zu entschuldigen.
- 4.3 Im Falle eines **angekündigten Leistungsnachweises** kann ein Nachtermin nur bei einer **rechtzeitig eingegangenen und ausreichenden Entschuldigung** gewährt werden. Klassenarbeiten oder andere Leistungsnachweise werden andernfalls mit „nicht feststellbar“ = Note „ungenügend“ bewertet. Eine **ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung** kann nach Beschluss der Klassenkonferenz verlangt werden.
- 4.4 Muss ein Schüler den Unterricht wegen Krankheit oder aus anderen Gründen vorzeitig verlassen, wird er von dem Lehrer beurlaubt, **dessen Unterricht er als Nächstes versäumt**. Darüber hinaus muss dem Klassenlehrer für den versäumten Unterricht innerhalb von drei Tagen (s. o.) eine schriftliche Entschuldigung abgegeben werden.
- 4.5 Wenn ein Schüler sich aus zwingenden Gründen **vom Schulbesuch befreien** lassen möchte, müssen die Eltern vorher einen schriftlichen Antrag stellen. Der Klassenlehrer kann den betreffenden Schüler aufgrund eines solchen Antrags bis zu 3 Tagen befreien. Über diesen Zeitraum hinaus muss der Antrag von der Schulleiterin genehmigt werden. Beurlaubungen **vor oder nach den Ferien** werden in der Regel nicht ausgesprochen (vgl. § 24 Abs. 2 der Schulordnung).

Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass nach § 18 Abs. 2 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen des Landes Rheinland-Pfalz das Vertragsverhältnis gelöst werden kann, wenn ein Schüler an **10 Unterrichtstagen** bzw. **20 Unterrichtsstunden** ohne ausreichende Entschuldigung dem Unterricht fernbleibt.

5 Besondere Hinweise für den Sportunterricht

5.1 „Ein Schüler nimmt am Sportunterricht nicht teil, wenn sein Gesundheitszustand dies erfordert. Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen, insbesondere von ärztlichen und (...) schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen Angaben über die Dauer der Nichtteilnahme und darüber enthalten, ob die Nichtteilnahme teilweise oder in vollem Umfang erforderlich ist“ (§ 25 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen des Landes Rheinland-Pfalz).

5.2 Eine Befreiung vom Sportunterricht bis zur Dauer von 3 Monaten ist nur mit einem **ärztlichen Attest** möglich. Für einen längeren Zeitraum ist ein **amtsärztliches Attest** erforderlich. Die Bescheinigung zur Vorlage bei dem zuständigen staatlichen Gesundheitsamt ist im Sekretariat erhältlich. Die mit der Befreiung vom Sportunterricht verbundenen Kosten (ärztliche bzw. amtsärztliche Untersuchung und Ausstellen des Attestes) tragen die Schüler selbst.

5.2 Schüler, die aufgrund einer Krankheit **vom Schwimmunterricht durch amtsärztliches Attest befreit** sind, nehmen als **Alternative am Tennisunterricht** teil.

5.3 Um eine Note im Fach Sport zu erhalten, ist es notwendig, **rechtzeitig und regelmäßig den Tennis- oder Schwimmunterricht zu besuchen**. Ansonsten ist die Sportnote mit „nicht feststellbar = ungenügend“ zu bewerten. Eine Ausnahme gilt bei einer **amtsärztlichen Gesamtbefreiung** für den Schwimm- und Sportunterricht. In diesem Fall lautet der Zeugniseintrag „befreit“.

5.4 Tragen von Uhren, Schmuckstücken sowie Piercings

In einem Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 02.02.1998 wird folgende Feststellung zu diesem Thema formuliert:

„Bei der Teilnahme am Sportunterricht kann das Tragen von Uhren und Schmuckstücken zu einer Gefährdung sowohl der eigenen Person als auch der Mitschülerinnen und Mitschüler führen. Solche Gefährdungen müssen mit geeigneten Mitteln verhindert werden.“

Folgende Anordnungen werden empfohlen:

- Schmuckstücke und Uhren müssen für die Dauer des Sportunterrichts abgelegt werden.
- Kleinere Schmuckstücke (z. B. gepiercte Ohr- und Nasenringe), die nicht abgelegt werden können, müssen mit Heftpflaster o. ä. abgeklebt werden.

„Wenn eine Schülerin oder ein Schüler entsprechenden Anordnungen nicht Folge leistet, muss die Teilnahme an Übungen untersagt werden, bei denen eine Gefährdung nicht auszuschließen ist. Ebenso ist zu verfahren bei Schülern, die Schmuckstücke tragen, die nicht abgelegt werden können.“

„Bei Schülern, die eine Uhr oder ein Schmuckstück trotz entsprechender Anordnung einer Lehrkraft nicht ablegen oder abkleben bzw. ein Schmuckstück tragen, das weder abgelegt noch abgeklebt werden kann, und deshalb Leistungsnachweise nicht erbringen, liegt eine Leistungsverweigerung bzw. ein nicht ausreichend entschuldigtes Versäumnis im Sinne des § 54 Abs. 2 der Übergreifenden Schulordnung vor. Die Lehrkraft ist deshalb berechtigt, in diesen Fällen die nicht erbrachte Leistung als 'nicht feststellbar' festzuhalten und dafür die Note 'ungenügend' zu erteilen.“

„Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die Verpflichtung der Lehrkraft, Gefährdungen und Verletzungen von Schülern im Sportunterricht durch geeignete Maßnahmen zu vermeiden, auch dann besteht, wenn Eltern von Schülern dies nicht für erforderlich halten.“

5.5 Beim **Schwimmunterricht** ist den Anordnungen des Bademeisters Folge zu leisten. Insbesondere ist hierbei die **„Badehosenverordnung“** (BHV) zu beachten.

6 Zusammenarbeit Schule - Eltern - Schüler

- 6.1 „Wir widmen allen Schülern unsere Aufmerksamkeit. Wir stehen mit den Eltern in einem offenen, persönlichen und fortlaufenden Dialog“ (aus den „Leitlinien unserer Schule“). Die Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule pflegt und fördert ebenso regelmäßige wie intensive und individuelle Kontakte mit den Eltern/Erziehungsberechtigten der Schüler sowie mit den Schülern selbst.
- 6.2 Mittels Telefonaten, Briefen, Mailverkehr oder Gesprächen vor Ort begleiten wir die Entwicklung unserer Schüler gemeinsam mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Wir begrüßen es, wenn Eltern oder Erziehungsberechtigte in Eigeninitiative den Kontakt mit den zuständigen Fach- und Klassenlehrern suchen.
- 6.3 Neben den in den Schulverordnungen vorgesehenen Jahres- und Halbjahreszeugnissen werden zweimal im Jahr Berichte über die jeweiligen Leistungen aller Schüler erstellt, und zwar in der Regel zwei Monate vor der Zeugnisausgabe. Den Erziehungsberechtigten werden diese Berichte zur Abzeichnung vorgelegt.
- 6.4 Die Eltern auch volljähriger Schüler haben das Recht, sich über den Leistungsstand zu informieren.

7 Beispiele und Muster

7.1 Die Form der schriftlichen Entschuldigung

Eine schriftliche Entschuldigung, die

das Datum des Schreibens,

- den Namen des Schreibers und seine Unterschrift,
- den Namen des Schülers, für dessen Fehlen um Entschuldigung gebeten wird,
- den Grund des Fehlens und
- genaue Angaben über Beginn und Ende der Fehlzeiten, besonders bei einzelnen Fehlstunden (spätere Ankunft, früheres Verlassen der Schule – Letzteres aus versicherungstechnischen Gründen)

in sauberer und gut lesbarer Form enthält, kann bei fristgerechtem Eingang als ausreichende Entschuldigung akzeptiert werden.

Anlagen zur Entschuldigung können ärztliche Atteste, Einladungen zu Vorstellungsgesprächen o. ä. sein. Einladungen zu Vorstellungsgesprächen gelten dann als Grund der Abwesenheit vom Unterricht, wenn der Termin wahrgenommen und die Anwesenheit zusätzlich von der Firma schriftlich bestätigt wurde.

Die Entschuldigung wird in aller Regel an den/die Klassenlehrer/-in gerichtet, in Sonderfällen an Fachlehrer oder die Schulleitung.

Muster für ein Entschuldigungsschreiben:

Manfred Fritzing
Hohenzollernstraße 6
56068 Koblenz
Tel. 0261 35588

13. September 2019

Dr. Zimmermannsche Wirtschaftsschule
Herrn/Frau [*Name des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin*]
Mainzer Straße 50
56068 Koblenz

Entschuldigung

Sehr geehrte(r) Herr/Frau [*Name des Klassenlehrers/der Klassenlehrerin*],

unsere Tochter Andrea, Klasse HBFHuE11, kann seit dem 12. September bis voraussichtlich 15. September 2019 den Unterricht nicht besuchen. Grund: Andrea ist stark erkältet und hat Fieber. Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

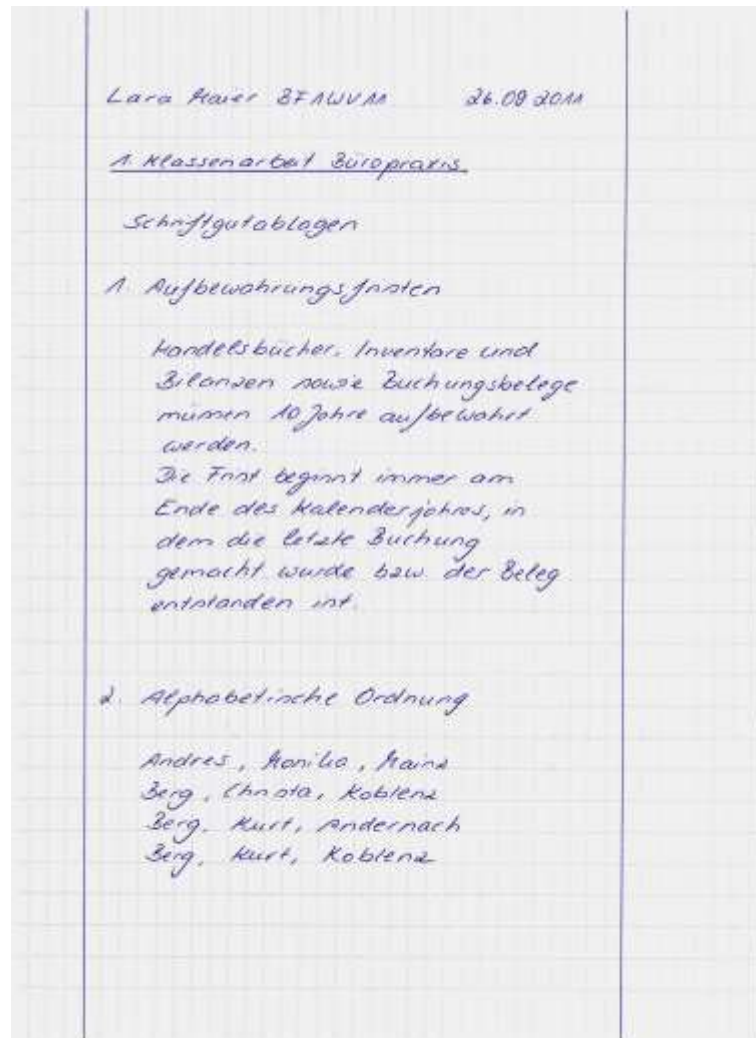


Selbstverständlich behandeln wir
Ihre Angaben vertraulich.

7.2 Die Form der Klassenarbeit

Jede Klassenarbeit ist ein Dokument über eine erbrachte Leistung (dies gilt auch für Tests und HÜs), das im Zweifelsfall eine Beweisfunktion erfüllt und deshalb sorgfältig aufzubewahren ist. Wie jede schriftliche Äußerung stellt auch die Klassenarbeit eine „Visitenkarte“ ihres Verfassers dar. Daher sind bestimmte formale Kriterien zu beachten:

- Es werden Doppelbögen benutzt, keine aus Heften herausgerissene Einzelblätter. In sprachlichen Fächern sind die Blätter grundsätzlich liniert, in mathematischen kariert und in allen anderen Fächern - wenn keine anders lautenden Anweisungen des Fachlehrers vorliegen - rautiert.
- Innen muss ein etwa 2,5 cm breiter Heft- bzw. Lochrand eingehalten werden, außen ein etwa 4 cm breiter Korrekturrand.
- Jeder Arbeitsbogen/Doppelbogen enthält zu Beginn einen „Kopf“ mit folgenden Angaben: Name, Vorname des Schülers, Klasse, laufende Nummer des Leistungsnachweises, Fachbezeichnung, Datum.
- Die Aufgabenstellung und ihre Nummerierung ist zu übernehmen.
- Die Schrift muss leserlich und eindeutig sein.



Muster für eine handschriftliche Klassenarbeit

Verstöße gegen die aufgelisteten Kriterien führen zu Punktabzügen, die im Ermessensbereich des Fachlehrers liegen.

Haftungsausschluss für die Parkplatz-Nutzung auf dem Schulgelände

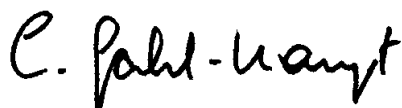
1. Das Einstellen von Fahrrädern, Leichtkrafträdern und Motorrädern auf den dafür vorgesehenen Parkflächen des Schulhofes erfolgt auf eigene Gefahr der Eltern/ des Schülers.
2. Ein Versicherungsschutz besteht nicht.
3. Die Eigentümerin des Geländes haftet nicht für fahrlässig verursachte Personen- und Sachschäden oder Mangelfolgeschäden.
4. Dies gilt auch für Schäden, die von technischen Anlagen herrühren. Für Schäden, die durch andere Schüler oder sonstige Dritte verursacht worden sind, besteht keine Haftung seitens der Eigentümerin.
5. Die Eigentümerin ist nicht verpflichtet, die abgestellten Fahrzeuge zu bewachen sowie die Parkplatz- und Verkehrsflächen einschließlich der Zuwege zu reinigen, im Winter zu räumen oder zu streuen.

Dieser Haftungsausschluss wird den Eltern und Schülern ausgehändigt. Die Parkplatz-Nutzung auf dem Gelände ist nur den Schülern gestattet, die die Kenntnisnahme der Begrüßungsmappe (Seite 35) unterzeichnet an die Klassenleitung zurückgegeben haben. Andere Fahrzeuge werden unter Ausübung des Hausrechtes kostenpflichtig vom Gelände entfernt.

Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht.

Wer sich mit seinem Fahrrad, Leichtkraftrad oder Motorrad außerhalb der festgelegten Zeiten auf dem Schulgelände befindet, nimmt billigend in Kauf, dass das Haupttor abgeschlossen wird und er erst zum nächsten Schultag den Schulhof mit seinem Fahrzeug verlassen kann.

Die Eigentümerin



Corinna Gahl-Haupt