

Schulordnung

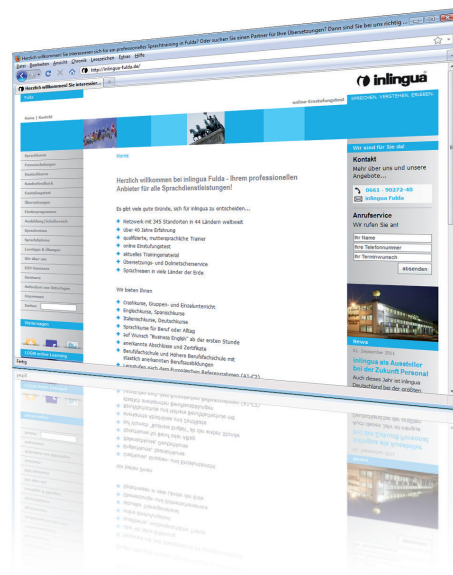




Besuchen Sie uns auch im Internet!

www.privathandelschule.de

Bildungsunternehmen Dr. Jordan
Gemeinnütziger Schulverein e. V.
Rabanusstraße 40 - 42
36037 Fulda
Telefon 0661 902720



www.inlingua-fulda.de

inlingua Sprachschule Fulda
Gemeinnütziger Schulverein e. V.
Rabanusstraße 40 - 42
36037 Fulda
Telefon 0661 9027249



Inhalt

Begrüßung & Präambel

I. Allgemeine Regeln

II. Verhalten in der Schule und im Unterricht

III. Elternkontakte – Zusammenarbeit mit den Eltern und Erziehungsberechtigten

IV. Anwesenheit im Unterricht: Regelungen über Fehlzeiten und Verspätungen

V. Leistungsfeststellung – Regelungen über Klassenarbeiten, mündliche Leistungen



Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Studierende, sehr geehrte Auszubildende, liebe Schülerinnen und Schüler,

unsere Schule ist ein Lernort, der wie jede Gemeinschaft auf Vertrauen basiert, aber auch durch Rechte und Pflichten sinnvoll gestaltet ist. Für das Leben und Lernen in unserer Schulgemeinschaft ist es deshalb notwendig, dass sich alle – Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler sowie alle in der Schule arbeitenden Personen – an bestimmte Regeln und Vereinbarungen halten.

Die folgende Schulordnung stellt Regeln dar, die dem reibungslosen Ablauf des täglichen Schulgeschehens dienen. Sie bietet an erster Stelle jeder Person, also Studierenden, Auszubildenden, Schülerinnen und Schülern sowie den Pädagoginnen und Pädagogen in unserer Privatschule eine sichere Orientierung. Gleichzeitig geben die Regeln eine wichtige Hilfestellung zum Erreichen aller schulischen Ziele.

Während es für die Lehrkräfte gemäß Hessischem Schulgesetz eine Dienstordnung gibt, deren Rechte und Pflichten in bestimmten Bereichen in unserer Privatschule Anwendung finden, soll durch die Schulordnung ein verbindliches Regelwerk für alle Studierenden, Auszubildenden, Schülerinnen und Schüler festgelegt werden.

Das Regelwerk ist für alle verbindlich. Diese Verbindlichkeit und die Anerkennung der Schulordnung dokumentieren Sie durch Ihre Unterschrift. Wir erwarten von Ihnen als verantwortungsbewusste Person, dass Sie neben Ihrer formalen schriftlichen Zustimmung alle einzelnen Vorgaben auch von sich aus beachten, denn wir alle verfolgen ein gemeinsames Ziel.

Die Lehrkräfte werden zu Beginn des Schuljahres alle Studierenden, Auszubildenden und Schüler mit der vorliegenden Schulordnung vertraut machen und dies auch im Klassenbuch dokumentieren.

Wir bitten, im Fall eines Konflikts oder einer Problemstellung kooperativ (Eltern, Schüler, Lehrkräfte) zu handeln und mit uns gemeinsam Lösungen zu finden. Nur durch einen vertrauensvollen und fairen Umgang bleibt eine gute Gemeinschaft auf Dauer funktions- und leistungsfähig.

Wir wünschen allen an unserer Schule ein gutes und erfolgreiches Miteinander. Danke.

Mit besten Grüßen

Für den Vorstand,
die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Dr. Lothar Jordan
Vorstand|Direktor

Peter Vater
Stellvertretender Direktor

Monika Jordan
Geschäftsleitung inlingua

Schulordnung

Präambel



- 1.** Der Gemeinnützige Schulverein e. V. und die inlingua Sprachschule e. V. als Schulträger vermitteln ihren Studierenden, Auszubildenden und Schülern durch zeitgemäßen Unterricht notwendige Kenntnisse und Qualifikationen, damit sie sich in wirtschaftlichen, sprachlichen, gesundheitlichen und verwaltungstechnischen Berufen sicher orientieren können. Dabei konzentrieren wir unsere Arbeit nicht nur auf die reine Wissensvermittlung, sondern verstärken die Lernfähigkeit und die Sozialkompetenz eines|r jeden Schülers|in im Sinne einer positiven Persönlichkeitsbildung. Das zentrale Ziel in allen Schulformen ist der Erwerb einer dynamischen beruflichen Handlungsfähigkeit und eines sozial kompetenten Auftretens.
- 2.** Wir vermitteln in der Summe aller Anstrengungen und Leistungen eine Bildung im Sinne einer lebensdienlichen Funktion. Dazu nutzen wir eine Methodenvielfalt in einer engagierten Unterrichtung, denn wir möchten alle Schülerinnen und Schüler fördern und fordern.
- 3.** Für eine hohe Unterrichtsqualität sowie für eine geregelte und leistungsfähige Schulorganisation sind die nachfolgenden Regelungen und Hinweise unabdingbar. Sie sind für ALLE verbindlich. Die Bedingungen der Schulordnung sind Bestandteil eines jeden Anmeldevertrages und werden mit der Unterschrift ausdrücklich anerkannt.

I. Allgemeine Regeln

1. Wir alle sind gemeinsam für ein gutes Schul-, Ausbildungs- und Arbeitsklima verantwortlich. Hier sind die persönlichen Kompetenzen jedes Einzelnen gefragt.

2. Unsere staatlich anerkannten schulischen Ausbildungsgänge basieren auf staatlichen Verordnungen. Alle weiteren Aus- und Weiterbildungen werden durch schuleigene Inhalte und unternehmenseigene Organisationsformen geregelt. Unterrichtsdauer und Schulferien bzw. Urlaub werden auf der Grundlage der staatlichen Vorgaben und ggfs. individuell von der Direktion|Schulleitung den jeweiligen Erfordernissen entsprechend festgesetzt.

3. Es ist besonders darauf zu achten, dass unsere Schülerinnen, Schüler, Auszubildende und Studierende pünktlich zum Unterricht erscheinen. Regelmäßiges oder wiederholtes Zuspätkommen hat Auswirkungen auf die Bewertung der mündlichen Leistungen sowie auf die Beurteilung des Sozialverhaltens.

4. Weiterhin ist es unverzichtbar, dass der Unterricht angemessen vor- und nachbereitet wird (bspw. durch Hausaufgaben). Hausaufgaben sind keine Strafe, sondern dienen der Vertiefung des behandelten Lehrstoffes.

5. Die Nichtteilnahme am Unterricht wegen Krankheit, „höherer Gewalt“ o. ä. muss der Schule grundsätzlich vor Beginn des Unterrichts gemeldet werden und bedarf selbstverständlich noch einer schriftlichen Entschuldigung. Die schriftliche Entschuldigung muss spätestens am 3. Abwesenheitstag vorliegen. Bei Erkrankungen ist ab dem 3. Tag ein ärztliches Attest erforderlich.



6. Zeugnisse im Original werden grundsätzlich nur ausgehändigt, wenn alle Zahlungsverpflichtungen gegenüber dem Bildungsunternehmen erfüllt wurden und der Unterrichtsbesuch regelmäßig war.

7. Die Unterrichtszeiten werden durch die Unternehmensorganisation bei der Planung der Stundentafel festgesetzt.

8. Das Schuljahr bzw. Ausbildungsjahr beginnt rechtlich am 1. August eines Jahres und endet am 31. Juli des folgenden Jahres.

II. Verhalten in der Schule und im Unterricht

- 1.** Gegenseitige Rücksichtnahme, Toleranz und Höflichkeit gegenüber Mitschüler|innen, Lehrkräften|Dozenten und Schulpersonal sollten selbstverständlich sein.
- 2.** Die Nutzung eines Kommunikationsgerätes, wie z. B. ein Handy, ist während des Unterrichts untersagt. Die Geräte sind abzuschalten und in der Tasche aufzubewahren.
- 3.** In den EDV-Räumen ist Essen und Trinken grundsätzlich nicht gestattet. Des Weiteren darf auch während der anderen Unterrichtszeiten nichts gegessen werden. Das Trinken von Mineralwasser oder Erfrischungsgetränken ist geboten, da Flüssigkeitszufuhr wichtig für die Konzentrationsfähigkeit und das Wohlbefinden ist.
- 4.** Jede Schülerin, jeder Schüler hat seinen Arbeitsplatz ordentlich zu halten und zu verlassen, wie auch alle Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln. Für entstandene Schäden haften die Schüler|innen bzw. die Erziehungsberechtigten.
- 5.** Rauchen in der Schule ist grundsätzlich untersagt. Allerdings besteht die Möglichkeit, an einem speziell ausgewiesenen Platz zu rauchen.
- 6.** Das Mitführen und Genießen von Alkohol sowie von Drogen auf dem Schulgelände ist strikt untersagt.
- 7.** Schüler|innen, Auszubildende und Studierende unterliegen der Schulaufsicht und haben allen Anordnungen der Direktion, der Schulleitung, der Lehrkräfte und der Mitarbeiter|innen der Service Center, der EDV-Administration und der Haustechnik Folge zu leisten.
- 8.** Es ist auch untersagt, in den Klassenräumen elektrische Geräte (z. B. Kaffeemaschine oder Wasserkocher) aufzustellen und zu nutzen.

III. Elternkontakte – Zusammenarbeit mit den Eltern und Erziehungsberechtigten

- 1.** Die Direktion|Schulleitung des Bildungsunternehmens Dr. Jordan wünscht und pflegt einen guten und verlässlichen Kontakt zu den Eltern|Erziehungsberechtigten. Aus diesem Grund finden regelmäßige Kontaktaufnahmen durch Initiative des|der Klassenmentors|in statt.
- 2.** Es werden Elternabende und ein Elternsprechtage durchgeführt. Darüber hinaus bietet jede Lehrkraft wöchentlich eine offene Sprechstunde an.
- 3.** Andererseits ist es auch empfehlenswert, wenn Eltern|Erziehungsberechtigte im Bedarfsfall den Kontakt zu dem|der Klassenmentor|in suchen. Bei persönlichen Besuchen empfehlen wir eine vorherige Anmeldung. Die Beratungen sollten in der Regel außerhalb der allgemeinen Unterrichtszeiten stattfinden, sind aber ausdrücklich unabhängig vom Alter der Schülerin|des Schülers erwünscht.
- 4.** Eltern und Erziehungsberechtigte erhalten unabhängig von der regulären Kontaktaufnahme bei insgesamt nicht ausreichenden Leistungen, bei Fehlverhalten und gehäuften Fehlzeiten Ihrer Tochter|Ihres Sohnes eine schriftliche Benachrichtigung. In diesem Fall ist eine sofortige Kontaktaufnahme mit dem|der Klassenmentor|in und|oder der Direktion dringend geboten. Über das Elterngespräch werden im Rahmen einer gemeinsamen Vereinbarung klare Zielvorgaben festgelegt, um die aufgetretenen Probleme zu reduzieren bzw. zu beseitigen. Speziell bei nicht ausreichenden Leistungen wird in enger Abstimmung mit der jeweiligen Fachlehrkraft Förderunterricht über das hauseigene „Netzwerk Lernen“ angeboten.

IV. Anwesenheit im Unterricht: Regelungen über Fehlzeiten und Verspätungen

- 1.** Dauerhaft gute Leistungen können nur erbracht werden, wenn der Schulbesuch regelmäßig ist. Deswegen ist es absolut wichtig und unabdingbar, den Unterricht ohne Versäumnisse zu besuchen. Verspätetes Erscheinen zum Unterricht sowie stundenweise Versäumnisse sind schriftlich zu entschuldigen.
- 2.** Erkrankungen müssen der Schule grundsätzlich sofort gemeldet werden und bedürfen einer schriftlichen Entschuldigung. Bei Erkrankungen ab 3 Tagen ist ein ärztliches Attest erforderlich.
- 3.** Entschuldigungen werden nur dem|der Klassenmentor|in abgegeben. Sie werden nicht ins Klassenbuch gelegt, sondern persönlich dem|der Klassenmentor|in ausgehändigt. Entschuldigungen müssen spätestens bis zum Ablauf der Folgewoche dem|der Klassenmentor|in übergeben worden sein. Dies gilt auch für Verspätungen aufgrund von Problemen mit den öffentlichen Verkehrsmitteln. Sollte diese Frist versäumt werden, werden die Stunden als unentschuldigte Fehlstunden gewertet. Sollte eine Schülerin|ein Schüler sich sehr unwohl fühlen und die Schule für diesen Tag verlassen wollen, muss sie|er sich bei der Schulleitung oder dem|der Klassenmentor|in der Klasse abmelden.
- 4.** Freistellungen, die länger als einen Tag dauern, werden ausschließlich von der Direktion genehmigt. Stundenweise Freistellungen können durch die entsprechende Fach- bzw. Klassenlehrkraft erfolgen.
- 5.** Überschreiten die Fehlzeiten innerhalb eines Schulhalbjahres einen Anteil von mehr als 20 % der Gesamtunterrichtsstunden eines Faches, so ist die mündliche Leistung mit der Note „mangelhaft“ zu bewerten. Fehlzeiten von mehr als 25 % werden mit der mündlichen Note „ungenügend“ bewertet. Hierüber entscheidet der Fachlehrer nach Rücksprache mit der Direktion|Schulleitung. Ausnahmen zu dieser Regelung, insbesondere bei langfristiger Erkrankung, bedürfen einer besonderen Entscheidung durch die Klassenkonferenz und die Direktion.
- 6.** Ergeben die Fehlzeiten einen Anteil von mehr als 20 % der gesamten Unterrichtsstunden eines Schuljahres, so kann aufgrund der daraus zwangsläufig resultierenden inhaltlichen Defizite und negativen Noten i. d. R. kein Versetzungs- bzw. Abschlusszeugnis vergeben werden. Hierüber entscheidet nach Überprüfung jedes Einzelfalles die Zeugniskonferenz in verbindlicher Form.
- 7.** Die Regelungen über Fehlzeiten im Rahmen eines Praktikums sind Bestandteile des jeweiligen Praktikumsvertrags.

V. Leistungsfeststellung – Regelungen über Klassenarbeiten, mündliche Leistungen

- 1.** Die Ermittlung von Leistungen und deren fachgerechte Beurteilung ist eine wichtige Basis für einen erfolgreichen Abschluss in unseren Schulformen. Während die mündlichen Leistungen durch kontinuierliche Beobachtung im Unterricht bewertet werden, erfolgt die schriftliche Leistungsbewertung durch schriftliche Arbeiten, insbesondere Klassen- und Kursarbeiten.
- 2.** Die Fachlehrer|innen legen ihren Klassen offen, nach welchen Kriterien und Regeln die Leistungsfeststellung und -bewertung erfolgt.
- 3.** Die Fachlehrer|innen legen in Abstimmung mit der Klasse die Termine für Klassenarbeiten|Klausuren fest. Der Unterrichtsstoff wird behandelt, die Arbeiten vorbereitet und der Termin mindestens eine Woche vorher angekündigt (mündliche Bekanntgabe, Eintragung ins Klassenbuch und in den Klassenkalender).
- 4.** Alle Studierenden|Auszubildenden|Schüler|innen haben zu den Klassenarbeiten|Klausuren pünktlich zu erscheinen. Bei unentschuldigtem Nichterscheinen der entsprechenden Person muss das als Leistungsverweigerung mit der Note „6“ (ungenügend) bewertet werden. Bei unentschuldigtem verspätetem Erscheinen zu einem Termin besteht kein Anrecht auf Mit- oder Nachschreiben.
- 5.** Sollte ein Schüler eine Klassenarbeit entschuldigt versäumen, so ist die Arbeit unverzüglich nachzuschreiben. Eine vorherige Ankündigung mit Terminfestsetzung entfällt. Das Nachschreiben kann auch am nächsten Tag in einer anderen Stunde oder auch samstags – nach Abstimmung mit dem betreffenden Fachlehrer – erfolgen. Die Terminfestsetzung erfolgt verbindlich durch die Fachlehrkraft. Bei längeren Erkrankungen einer Schülerin|eines Schülers werden die Arbeitstermine gemeinsam mit der Fachlehrkraft abgestimmt. Sollte es zur Notenfindung erforderlich sein, wird eine intensive mündliche Überprüfung des Unterrichtsstoffes durch die Fachlehrkraft und einem Beisitzer vorgenommen. Hierüber entscheidet in jedem Einzelfall nur die zuständige Fachlehrkraft.
- 6.** Grundsätzlich sollen Arbeiten nicht nachgeschrieben werden. Ausnahmen bilden die ernsthafte Erkrankung einer Person oder jegliche Form von „höherer Gewalt“. In jedem Falle muss die Schule am Tage der Klassenarbeit telefonisch benachrichtigt werden. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest unverzüglich nachzureichen. Im speziellen Fall entscheidet die|der Klassenmentor|in in Verbindung mit der Schulleitung.

VI. Allgemeine Haftungsfragen

- 1.** Für alle durch die Studierenden, Auszubildenden, Schülerinnen und Schüler verursachten Beschädigungen fremden Eigentums haften sowohl die betreffenden Personen als auch gegebenenfalls deren Erziehungsberechtigte gesamtschuldnerisch und haben den vollen Schadensersatz zu leisten.
- 2.** Für Verluste und Schäden am Eigentum der Schüler|innen innerhalb des Schulgebäudes übernimmt die Direktion|Schulleitung keine Haftung, soweit kein Verschulden der Schule vorliegt oder nachweisbar ist.
- 3.** Geldbörsen oder sonstige Wertgegenstände dürfen nicht in der Garderobe bzw. in den Klassen gelassen werden. Verluste sind sofort dem|der Klassenmentor|in oder den Mitarbeiterinnen im Service Center zu melden. Ebenso gilt, dass Fundsachen unverzüglich im Service Center oder der Haus-technik abzugeben sind.



Dr. Lothar Jordan
Vorstand|Direktor



Peter Vater
Stellvertretender Direktor



Monika Jordan
Geschäftsleitung inlingua

VII. Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Regeln und Vereinbarungen im Rahmen der Schulordnung

- 1.** Wird gegen Regeln und Vereinbarungen dieser Schulordnung verstoßen oder werden Anordnungen der Direktion und Schulleitung bzw. der Lehrkräfte nicht eingehalten, müssen leider in Anlehnung an das Hessische Schulgesetz (HSchG) entsprechende Maßnahmen (Ordnungsmaßnahmen, pädagogische Maßnahme, schriftliche Verwarnung, schriftliche Abmahnung, Schulverweis) ergriffen werden. Selbstverständlich werden im Vorfeld Gespräche und Beratungen durchgeführt.
- 2.** Ein Ausschluss von der Schule entbindet nicht von der Zahlung des Schulgeldes für die gesamte Vertragsdauer.

enjoy learning

www.bildungsunternehmen-jordan.de

www.inlingua-fulda.de