

Die gymnasiale Oberstufe
der Gesamtschule Velbert-Mitte



Regeln in Verantwortung

**Über Rechte und Pflichten
von Oberstufenschüler/innen**

**Ach, Pflicht ist, was man
von anderen erwartet, nicht,
was man selber tut.
(Oscar Wilde)**

Liebe Schülerinnen und Schüler,

eigentlich könnte man auch folgender Auffassung sein: Welchen Sinn hat eigentlich eine Broschüre „Über Rechte und Pflichten von Oberstufenschülern“? Was soll das?

Sie ist notwendig, weil die Haltung, die in dem Zitat von Oscar Wilde zum Ausdruck kommt, eine weit verbreitete Haltung widerspiegelt, auch wenn sie sicherlich nicht den Werten entspricht, auf die wir in unserer Schule hinwirken: Toleranz, Höflichkeit, Rücksichtnahme, Solidarität.

Oft wird es zu wenig beachtet: Ihr Schülerinnen und Schüler der Oberstufe habt eine Menge von Rechten und Privilegien, ihr werdet von uns als Erwachsene ernst genommen. Allerdings tragen Erwachsene auch Verantwortung für ihr Handeln, sie haben Pflichten, denen sie sich unterwerfen müssen.

Und wenn jemand in der Mensa achtlos sein Tablett stehen und

seinen Abfall liegen lässt, macht er sich vielleicht keine Gedanken darüber, dass jemand anderes das alles wegräumen muss. Er erwartet vom anderen, was er selber nicht tut.

Mit anderen Worten: Die Notwendigkeit der zum Teil komplizierten Regeln, wie sie in diesem Heft niedergelegt sind, ergibt sich aus der Praxis falschen Handelns, eines Handelns, das einem wichtigen Satz widerspricht, den ihr alle bereits kennen gelernt habt oder noch kennen lernen werdet:

Es ist der kategorische Imperativ des Philosophen Immanuel Kant, der - wenn er von allen befolgt würde - das folgende Regelwerk in weiten Teilen gegenstandslos und überflüssig machen würde. Er lautet:

Handle so, dass die Maxime deines Willens jederzeit zugleich als Prinzip einer allgemeinen Gesetzgebung gelten könnte.

(Immanuel Kant)

Bettina Bitter, Beratungslehrerin EF

Nicolai Rasky, Beratungslehrer EF

Holger John, Beratungslehrer Q1

Melanie Große-Beckmann, Beratungslehrerin Q1

Elke Cleve, Beratungslehrerin Q2

Andreas Kleinsimlinghaus, Beratungslehrer Q2

Rüdiger Schmidt,
Koordinator Berufsorientierung

Stefan Kandula, Oberstufenleiter

Kursräume auf der 5. Etage / Oberstufen-Aufenthaltsräume

Rechte in der Oberstufe



Der Unterricht der Sekundarstufe II findet soweit wie möglich in den Räumen der 5. Etage statt. Während ihrer Freistunden sowie in den Pausen können sich die SII-Schüler/innen in allen nicht für Unterricht genutzten Räumen in der 5. Etage, in den Pausen auch auf dem Flur aufhalten. Im Vormittagsbereich ist ein Aufenthalt in der Mensa möglich. Der Mensa-Außenbereich sowie der Schulgarten dürfen von SII-Schüler/innen in Freistunden und Pausen benutzt werden.

Um die Räume in einem sauberen und aufgeräumten Zustand zu erhalten, in dem alle sich wohl fühlen und gerne lernen können, sind folgende Regeln zu beachten:

Die Schüler/innen haben eine besondere Verantwortung für die Sauberkeit und Ordnung in ihren Unterrichtsräumen. Dafür wird in Absprache mit den raumverantwortlichen Lehrkräften nötigenfalls ein Ordnungsdienst eingerichtet.

Am Ende eines Unterrichtstages werden durch denjenigen Kurs,

der zuletzt in dem jeweiligen Raum Unterricht hatte, die Fenster geschlossen sowie die Stühle hochgestellt und der Raum durchgefegt, um den Reinigungskräften das Wischen der Böden zu ermöglichen.

Weitere SII-Aufenthaltsbereiche

Weiterhin ist für die Oberstufe die **Mensa** vormittags (d.h. **Mo, Mi, Do und Fr 1.-5. Std., Di 1.-4. Std.**) **Cafeteria, Aufenthalts- und Arbeitsraum**. In dieser Zeit sind allein die SII-Schüler/innen für Sauberkeit und eine angenehme Raum-Atmosphäre verantwortlich. Danach dient die Mensa der gesamten Schüler- und Lehrerschaft als Essensraum; alle Oberstufen-Privilegien gelten dann nicht mehr.

Regeln in der Mensa:

Aus Gründen der Hygiene sowie zur Schaffung einer angenehmen Raumatmosphäre gilt:

- Taschen und Kleidungsstücke werden nicht auf den Tischen und Fensterbänken abgelegt: Kleidung gehört an die Garderobe, Taschen darunter bzw. unter die Tische.
- Tablett, Tassen und Gläser sowie Abfall werden bei Verlassen des Platzes weggeräumt, Stühle zurückgestellt, Müll wird entsorgt.

Aufsicht führende Lehrkräfte sind für alle Schüler/innen zuständig; ihre Anweisungen sind somit auch von SII-Schüler/innen zu befolgen. Insbesondere sind alle Schüler/innen des für den Reinigungsdienst zuständigen Jahrgangs EF verpflichtet, auf Anweisung in der Mensa Müll zu entsorgen und Geschirr aufzuräumen.

Oberstufenschüler/innen haben kein Anrecht vor anderen Schülern in der Essensschlange, sie dürfen lediglich in der Zeit kurz vor Ende der 6. Stunde vorne stehen, weil sie dann nur eine kurze Mittagspause haben.

- Die Mensa darf ausschließlich zum Essen genutzt werden, die Bibliothek (für Eintritt Vorlage des Schülerausweises!) nur zum stillen Arbeiten.

Oberstufen-Ordnungsdienst Jg. EF in der Mensa:

Dieser Ordnungsdienst gilt insbesondere für die Vormittagsstunden sowie für die Essenszeiten am Freitagmittag. Seine Aufgabe ist es, vor den Essenszeiten der Sekundarstufe I für Ordnung und Sauberkeit in der Mensa zu sorgen.

Der Ordnungsdienst wird jeweils **in der 1. bzw. der 2. großen Pause in den letzten 5 Minuten** erledigt. Zuständig ist die **Jahrgangsstufe EF**, jeweils eine 11. Klasse wird dazu eingeteilt. Die genauere Einteilung für die einzelnen Tage wird in den Klassen vorgenommen. Diese Einteilung wird dem stellvertretenden Schulleiter sowie der didaktischen Leiterin mitgeteilt und am Mensa-Kiosk zur Information der Aufsicht führenden Lehrkräfte ausgehängt. Die Erledigung des Dienstes ist jeweils an der Info-Pinnwand für den Jahrgang EF im Flur 5 abzuzeichnen.



Der Bereich „offene Freizeit“ ist ausschließlich Aufenthaltsbereich der SI und steht den SII-Schüler/innen nicht zur Verfügung.

SII-Schüler/innen haben auch die Möglichkeit, in Freistunden das Schulgelände zu verlassen. Sie sind verpflichtet, rechtzeitig wieder im Unterricht zu erscheinen

EVA: Eigenverantwortliches Arbeiten in der gymnasialen Oberstufe

Für alle Unterrichtsstunden in der Oberstufe, die vorhersehbar ausfallen, gelten die folgenden **Vertretungsregelungen:**

- Der Unterricht findet auf der Grundlage von Aufgaben statt, die die Fachlehrkraft stellt und die im Nachhinein im Unterricht besprochen werden.
- Die Schüler/innen haben die Pflicht zur Anwesenheit im Kursraum (nur Fachräume sind von dieser Verpflichtung ausgenommen). Ausgenommen von dieser Regelung sind lediglich Randstunden am Morgen (1./2. Std.) bzw. am Nachmittag (8.-10. Std.).

Für die Übergabe der Aufgaben sind folgende Wege möglich:

- Die Aufgaben und Arbeitsblätter für die SII-Schüler/innen werden von der Fachlehrkraft bei Frau Braune (i. V. Frau Bendel) im Schülersekretariat hinterlegt und dann im Ordner auf einem Tisch vor dem Sekretariat bereitgestellt.
- Über andere Fachlehrer/innen werden die Aufgaben den Schüler/innen des Kurses übergeben (Übersendung an die Schule per Fax oder E-Mail).
- Die Aufgaben werden bereits am Vortag von der Fachlehrkraft direkt den Schüler/innen übergeben oder am Infobrett der Jahrgangsstufe ausgehängt.

Die Kontrolle der Anwesenheit im Kursraum soll je nach Anweisung der Fachlehrkraft auf einem der folgenden Wege erfolgen:

- Der/Die Kurssprecher/in erstellt eine Anwesenheitsliste im Kursraum und lässt sie anschließend in das Postfach der Fachlehrkraft legen.
- Eine im Nebenraum unterrichtende Fachlehrkraft wird vorab um die Erstellung einer Anwesenheitsliste gebeten und kann ggf. auch eine lose Aufsicht führen.
- Den Aufgaben im Ordner vor dem Schülersekretariat wird eine Liste beigelegt, auf der die Schüler/innen mit ihrer persönlich geleisteten Unterschrift die Abholung quittieren müssen.

EVA-Stunden gelten wie reguläre Unterrichtsstunden, d. h. versäumte Stunden werden auf dem Zeugnis mit bei den entschuldigt bzw. unentschuldigt versäumten Stunden ausgewiesen.

Mitwirkungspflichten der Schüler/innen

Krankmeldungen

Das Schulgesetz enthält folgende Regelung:

§ 43 Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen
(2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.

Für volljährige Schüler/innen gilt Entsprechendes. Es sollte eine **telefonische Benachrichtigung** im Schulsekretariat (Tel. 02051-2990) erfolgen, insbesondere bei längeren Fehlzeiten **spätestens am 2. Tag**. Die schriftliche Mitteilung des Grundes für das Schulversäumnis erfolgt in der Oberstufe über die dafür vorgesehenen Formulare (vgl. S. 6-7).

Änderungen persönlicher Angaben (insbes. Adresse, Telefon- u. Handy-Nummern)

Da die schriftliche und telefonische Erreichbarkeit von Eltern und Schüler/innen vor allem in Notfällen unbedingt gewährleistet sein muss, ist es notwendig, derartige Änderungen unverzüglich im Schüler/innensekretariat sowie den Klassenlehrer/innen bzw. Beratungslehrer/innen mitzuteilen.

Schulfremde

Schulfremde Personen (d.h. alle, die nicht Schüler/innen, Lehrer/innen oder Eltern der Gesamtschule Velbert-Mitte sind) **dürfen sich ohne ausdrückliche Genehmigung nicht im Schulgebäude der Gesamtschule Velbert-Mitte aufhalten!**

Alle schulfremden Personen sind dementsprechend aufgefordert, sich unverzüglich nach Betreten des Schulgebäudes im Schulleitungsssekretariat (Raum 124) zu melden und ihr Anliegen vorzutragen. Dort wird ihnen dann weitergeholfen.

Gegen Schulfremde, die sich ohne Anmeldung und ausdrückliche Genehmigung im Gebäude der Städt. Gesamtschule Velbert-Mitte aufhalten, behält sich die Schulleiterin rechtliche Schritte vor.

In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass auch der Hausmeister und die Lehrkräfte im Auftrag des Schulleiters das Hausrecht ausüben.

Die o.g. Regelungen gelten sinngemäß auch für den Außenbereich der Gesamtschule Velbert-Mitte (Pausenhalle/Schulhof).

Versäumnisregelungen

Jede/r Schüler/in entschuldigt ihre/seine Unterrichtsversäumnisse auf dazu vorgesehenen Formularen, die bei den Beratungslehrern erhältlich sind. Die **Ausgabe der Entschuldigungsformulare** erfolgt nur bis spätestens zum 3. Tag nach Wiedererscheinen in der Schule, bei attestpflichtigen Schüler/innen nur nach Vorlage ihres Attests.

Volljährige können ihre Entschuldigung selbst unterschreiben, ansonsten unterschreibt ein Erziehungsberechtigter, und zwar vor dem Gegenzeichnen durch die Lehrer/innen. Bei Vorlage eines ärztlichen Attests unterschreibt die Beratungslehrkraft.

Ein **verspätetes Erscheinen zum Unterricht** wird nur dann entschuldigt, wenn mit einer Bescheinigung ein Arztbesuch belegt wird und außerdem glaubhaft gemacht werden kann, dass dieser Besuch in der Vormittagszeit unbedingt notwendig war (z. B. Blutabnahme, Termine bei Kieferorthopäden etc.).

Jede versäumte Unterrichtsstunde muss - wenn nötig einzeln - entschuldigt werden. Handelt es sich um mehrere Stunden oder aufeinander folgende Tage, so genügt ein Formular. **Als Frist zur Erledigung der Entschuldigung gelten zwei Wochen.** In dieser Zeit müssen die versäumten Unterrichtszeiten beim Fachlehrer entschuldigt und das ausgefüllte Entschuldigungsformular beim Beratungslehrer abgegeben worden sein.

Das Formular mit den eingetragenen Angaben zu den Fehlzeiten und der Eltern- bzw. Beratungslehrerunterschrift wird jeder Lehrkraft, deren Unterricht versäumt wurde, zur Unterschrift vorgelegt. Nachdem alle Kurslehrer/innen unterschrieben haben, erfolgt die **Abgabe des vollständigen Entschuldigungsformulars** bei einer zuständigen Beratungslehrkraft bzw. durch Einwurf in den Briefkasten vor R. 502.

Eine **Anhäufung von einzeln gefehlten Stunden** oder Tagen kann zur Auferlegung einer **Attestpflicht** führen, damit abgeklärt werden kann, ob wirklich stichhaltige Gründe für das Fehlen vorliegen.

Schüler/innen **mit (zeitlich befristetem) Sportattest** müssen dennoch **zur Sportstunde erscheinen**, da sie im Regelfall im Sportunterricht anwesend sein und ggf. schriftliche Aufgaben erledigen müssen. Sonst sind die Fehlzeiten unentschuldigt. Dies gilt nur dann nicht, wenn das Sportattest für ein gesamtes Schulhalbjahr gilt.

Schüler/innen **mit (zeitlich befristetem) Sportattest** müssen dennoch **zur Sportstunde erscheinen**, da sie im Regelfall im Sportunterricht anwesend sein und ggf. schriftliche Aufgaben erledigen müssen. Sonst sind die Fehlzeiten unentschuldigt. Dies gilt nur dann nicht, wenn das Sportattest für ein gesamtes Schulhalbjahr gilt.

Beurlaubungen

Bei **vorher erkennbaren Terminen** (z. B. Berufsberatung, Führerscheinprüfung, Arztbesuch, Musterung, familiäre Anlässe, Vorstellungsgespräch u. ä.) besteht die Pflicht, **vor dem jeweiligen Termin** beim Beratungslehrer rechtzeitig um Unterrichtsbefreiung zu bitten (Vermerk auf dem Formular). Versäumnisse durch Angelegenheiten, die außerhalb der Unterrichtszeit erledigt werden können (z.B. Fahrstunde, meist auch Arztbesuch), können nicht anerkannt werden.

Klausurversäumnis

Bei **Versäumnis von Klausuren** muss **grundsätzlich ein ärztliches Attest** vorgelegt werden, es genügt also weder die Unterschrift der Eltern noch die des Schülers. Außerdem muss am Tag der Klausur eine **telefonische Krankmeldung** in der Schule erfolgen (vgl. § 43 Abs. 2).

Bei Erkrankung vor/während einer Klausur ist der späteste mögliche Zeitpunkt für eine Krankmeldung bei einer aufsichtsführenden Lehrkraft und – nach ordnungsgemäßer Abmeldung bei einer Beratungslehrkraft – für den unverzüglichen Gang zum Arzt **vor der Austeilung der Klausuraufgaben**. Sobald die Aufgaben verteilt sind und die Arbeitszeit begonnen hat, muss die Klausur mitgeschrieben werden bzw. wird bei vorzeitigem Abbruch entsprechend benotet.

Schüler/innen, die wegen einer Klausur anderen Unterricht versäumen, unterrichten die Fachlehrkraft mündlich. Er/Sie trägt das Versäumnis in die Kursmappe für den zutreffenden Tag ein und kennzeichnet das Versäumnis mit einem "k" (wegen Klausur versäumt). Dieses Fehlen wird nicht auf die Gesamtfehlstundenanzahl angerechnet.

Für versäumte Klausuren wird ein **Nachschreibtermin** angesetzt, der in der Regel in den späten Nachmittagsstunden oder an einem Samstagvormittag liegt.

Abmeldungen wegen Erkrankung

Schüler/innen, die während eines Unterrichtstages **wegen Krankheit die Schule verlassen** möchten, müssen sich zuvor **persönlich bei einer zuständigen Beratungslehrkraft abmelden**.

Nur für den Fall, dass **keine zuständige Beratungslehrkraft im Hause erreichbar** ist, ist **ausnahmsweise eine Abmeldung bei der Fachlehrkraft** möglich, bei der man normalerweise Unterricht hätte. Für **erkrankte Schüler/innen** (mit oder ohne ärztliches Attest), **die eine Klausur mitschreiben** wollen und nur deshalb in die Schule gekommen sind, gilt ausdrücklich dieselbe Regelung. **Insbesondere das Fehlen in späteren Unterrichtsstunden, z.B. im Nachmittagsbereich, wird nur entschuldigt nach persönlicher Abmeldung bei einer Beratungslehrkraft.**

Konsequenzen von Verspätungen und unentschuldigtem Fehlen

Verspätungen und unentschuldigte Fehlzeiten werden bei der Leistungsbewertung im Bereich „Sonstige Mitarbeit“ negativ berücksichtigt. Darüber hinaus gilt es zu bedenken: **Die unentschuldigten Fehlstunden stehen auf allen Zeugnissen** (mit Ausnahme von Abschluss- und Abgangszeugnissen aus den Jahrgangsstufen Q1 und Q2). Es muss weiterhin darauf hingewiesen werden, dass Verspätungen gegen die Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht verstoßen und als solche sanktioniert werden können.

Zur Teilnahmepflicht gehören auch die regelmäßige Mitarbeit sowie die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts.

Das sagt das Schulgesetz zu den Mitwirkungspflichten der Schüler und Schülerinnen:

§ 42 Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis

[...] (3) Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen.

Entlassung volljähriger Schüler/innen

Das Schulgesetz enthält folgende Regelung:

§ 53 (4) [...] Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.

Zeugnisbemerkungen zu Leistungen, Arbeits- und Sozialverhalten

Nach Entscheidung der Versetzungs-/ Jahrgangsstufenkonferenz können Zeugnisbemerkungen zu Leistungen sowie zum Arbeits- und Sozialverhalten auf den Zeugnissen ausgewiesen werden. Positiv-Bemerkungen, z. B. zu SV-Mitarbeit oder AG-Teilnahme, können auf Antrag von Lehrkräften und Schüler/innen aufgenommen werden.

Oberstufen-Ordnungsdienst des Jahrgangs Q1 im Bereich der Haltestelle „Birkenstraße“

So wie die Schüler/innen der S I und der Jahrgangsstufe EF werden auch die Oberstufenschüler/innen der **Jahrgangsstufe Q1** am Ordnungsdienst im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und dem unmittelbar **angrenzenden** Gebiet beteiligt. Eure Aufgabe ist es, rund um die Haltestelle "Birkenstraße", also auch im Bereich zwischen Haltestelle und Mensa, sowie im Bereich zwischen der Mensa und dem Lehrerparkplatz alles in Ordnung zu halten. Dazu gehört es, umher liegende Kippen und Müll zu beseitigen. Eure Orgaband-Lehrer/innen teilen euch jeweils zu diesem Dienst ein.



Neue Medien

Internetnutzung in der Schule

Das Internet ist ein globales Telekommunikationsnetzwerk, das eine große Menge an Daten, Quellen, Materialien und Informationen bereitstellt. Es wird daher als ein hervorragendes unterrichtliches Hilfsmittel an der Gesamtschule Velbert-Mitte genutzt. Zu beachten ist dabei jedoch:

- Die Schüler/innen haben Zugang zu Informationen für **schulbezogene** Aktivitäten.
- Die Schüler/innen dürfen den Computer **nicht für illegale Zwecke** benutzen.
- Die Schüler/innen dürfen **keine Spiele** aus dem Internet herunterladen oder benutzen.
- Die Schüler/innen dürfen sich **keinen Zugang zu Materialien verschaffen, die anstößig sind oder missbraucht werden können** (Gewalt, Pornografie, (Neo)nazismus).
- Die Schüler/innen dürfen **keine beleidigende oder anstößige Sprache** benutzen.
- Die Schüler/innen dürfen **sich nicht selbst falsch darstellen**.
- Die Schüler/innen dürfen nicht ihre Privatadresse über den schulischen Internetzugang weitergeben.
- Die Schüler/innen dürfen keine Daten mit Ausnahme ihrer eigenen löschen, hinzufügen oder verändern.
- Die Schüler/innen dürfen nicht die Passwörter anderer benutzen.

Die Schüler/innen sollten wissen, dass ihre privaten Dateien für Lehrkräfte zugänglich sind.

Täuschungsversuche und Täuschungshandlungen bei schriftlichen Prüfungen (Klausuren, Referate, Facharbeiten)

Die Übernahme von nicht als Zitat gekennzeichneten Texten und Textpassagen sowie bildlichen Darstellungen aus Internetquellen wird leider von vielen Schüler/innen inzwischen als „normal“ angesehen. Sie erfüllt jedoch – je nach Zeitpunkt der Feststellung – den Tatbestand eines Täuschungsversuchs bzw. einer Täuschungshandlung.

Die APO-GOST (Verordnung über den Bildungsgang und die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe) enthält dazu u.a. folgende Regelungen:

§13 Grundsätze der Leistungsbewertung

(6) Bei einem Täuschungsversuch

a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,

b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,

c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt.

Entsprechendes gilt selbstverständlich auch für andere Arten von Täuschungen, sei es mit Hilfe moderner Speichermedien (Handy, Pocket-PC, MP3-Player u. Ä.) oder auch mit altbekannten Mitteln (Spickzettel, Abschreiben etc.).

Handynutzung

Um Beeinträchtigungen des geordneten Schulbetriebes zu vermeiden, ist das **Benutzen von Handys nur eingeschränkt gestattet.**

Verboten ist das **Telefonieren** mit dem Handy. Falls im Ausnahmefall jemand unbedingt mit seinem Handy telefonieren muss, kann er dies auf dem Schulgelände nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft tun. Auch das **Fotografieren und Filmen** mit dem Handy ist grundsätzlich verboten. Dies gilt insbesondere für Foto- bzw. Filmaufnahmen von Personen ohne Erlaubnis der Personen, es sei denn, das Fotografieren bzw. Filmen geschieht mit Genehmigung einer Lehrkraft und Erlaubnis der betroffenen Personen im unterrichtlichen bzw. schulischen Zusammenhang. Darüber hinaus gilt ein **absolutes Handyverbot für Klausuren**: Während der Klausuren verbleiben Handys ausgeschaltet in der Schultasche.

Erlaubt ist den Oberstufenschüler/innen **in ihren Freistunden** die **lautlose Benutzung** ihrer Handys **in der Mensa** (Ausnahmen s.o.) und während der Mittagsfreizeit der Sekundarstufe I in Raum 500. Außerdem ist ihnen in ihren Freistunden die lautlose Handynutzung **in unterrichtsfreien Klassenräumen der 5. Etage** erlaubt. Im Flur der 5. Etage ist ihnen das Fotografieren von Klausur- und Terminplänen gestattet.

Verstöße gegen die Handyregeln haben Konsequenzen, vom Abnehmen des Handys bis hin zu Disziplinarmaßnahmen.