



Fairplay



Die Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule – die kaufmännische Schule in Kirchheim unter Teck

Etwa 1200 Schülerinnen und Schüler werden von ca. 75 Lehrkräften unterrichtet. Die Aufteilung in Vollzeit- und Teilzeitschülerinnen und -schüler ist in etwa die Hälfte.

Folgende Schularten werden angeboten:

- » Wirtschaftsgymnasium (Klassisches Profil)
- » Wirtschaftsgymnasium (Internationales Profil)
- » Berufskolleg I und II (mit Übungsfirma und Juniorenfirma)
- » Zweijährige Kaufmännische Berufsfachschule (Wirtschaftsschule)
- » Ausbildungsvorbereitung dual (AVdual)
- » Vorqualifizierungsjahr Arbeit und Beruf für Jugendliche ohne Deutschkenntnisse (VABO)

» Kaufmännische Berufsschule mit folgenden Berufen:

- ✓ Automobilkaufleute
- ✓ Kaufleute für Büromanagement
- ✓ Industriekaufleute
- ✓ Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung
- ✓ Fachkraft für Lagerlogistik
- ✓ Fachlagerist/-in
- ✓ Kaufleute im Einzelhandel
- ✓ Verkäufer/-in

Liebe Schülerinnen und Schüler,

die Regeln dieser Schul- und Hausordnung erleichtern es uns allen, unsere Aufgaben gut zu erfüllen. Sie sind nicht dazu da, um jemanden willkürlich bestimmten Zwängen zu unterwerfen. Gleichzeitig wollen wir die im Leitbild unserer Schule beschlossenen Ziele verwirklichen.

Wichtig ist uns

- ein respektvoller Umgang miteinander
- Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände
- Umweltbewusstsein, um den notwendigen Lebensraum langfristig zu sichern
- sorgfältige Behandlung der Einrichtungsgegenstände

Wir, die Kolleginnen und Kollegen der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule, sehen unsere berufliche Aufgabe im Angebot eines qualifizierten Unterrichts und in der Bereitschaft zu Kommunikation, Vertrauen und Verständnis. Wir streben eine Atmosphäre an, in der sich junge Menschen als heranwachsende Persönlichkeiten wohl fühlen können.

Deshalb erwarten wir auch von Ihnen, dass Sie die angesprochenen Einstellungen und Regeln als verbindlich erkennen. Wir setzen dabei auf Einsicht und Konfliktlösung durch Gespräche, wobei Verstöße gegen die allgemein gültigen Regeln und Verhaltensnormen konsequente Maßnahmen nach sich ziehen.

Schul- und Hausordnung

Die Schul- und Hausordnung der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule gilt im ganzen Schulbereich. Dieser umfasst das Schulgebäude mit Pausenhof und Eingangsbereich, die Turnhalle mit Eingangsbereich und den Parkplatz.

Rechtsgrundlagen der Schul- und Hausordnung der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule sind das Schulgesetz und die Schulbesuchsverordnung des Landes Baden-Württemberg.

Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule
Boschstraße 28
73230 Kirchheim unter Teck

Tel (07021) 9 20 37-0
Fax (07021) 9 20 37-700

verwaltung@jfs.de
www.jfs.de

Sekretariat

Fr. Gianneris, Fr. Denzinger, Fr. Reckziegel
Mo, Di, Do 7¹⁵ – 11³⁰ Uhr | 13⁰⁰ – 15⁴⁵ Uhr
Mi 7¹⁵ – 11³⁰ Uhr
Fr 7¹⁵ – 12⁰⁰ Uhr

Hausmeister

Das Büro von Herrn Hemerling finden Sie im Erdgeschoß neben der Ausgangstür.

Schulleiter

Herr Kaiser

Stellvertretende Schulleitung + VABO

Frau Häfner

Abteilungsleiter WG

Herr Baaken

Abteilungsleiterin BK, WS, AVdual

Frau Pink

Abteilungsleiter KBS

Herr Hildenbrand

Im Sekretariat erhalten Sie:

- » Anträge für Jugendticket BW
- » Schulbescheinigungen (kostenlos)
- » Zeugnisbeglaubigungen (3,00 € je Stück)
- » Zweitfertigungen von Zeugnissen (25,00 €, Abschlusszeugnis 75,00 €)
- » Beurlaubungsanträge
- » Anträge für die Meldung von Unfällen von Schülerinnen und Schülern (Schulweg, Schulgelände oder Sportunterricht) bei der Unfallversicherung (bitte sofort im Sekretariat melden)

Schließfächer

Sollten Sie ein Schließfach mieten wollen (€ 25,00 Kaution, Mietpreis pro Halbjahr € 2,50), so bitten wir Sie,

dieses formlos schriftlich im Sekretariat zu beantragen. Die Vergabe erfolgt nach dem zeitlichen Eingang des Antrags.

Fundsachen

Fundsachen geben Sie bitte im Sekretariat oder beim Hausmeister ab.

Beratung und Unterstützung

Wir stehen in engem Kontakt mit der Agentur für Arbeit, den Beratungsstellen vor Ort und zur Schulpsychologischen Beratungsstelle.

Vertrauliche Beratung und Einzelhilfe für alle Schülerinnen und Schüler bei:

- » Schwierigkeiten im Lern- und Arbeitsverhalten
- » Motivations- und Konzentrationsprobleme
- » Umgang mit Schul- oder Prüfungsangst
- » Problemlagen in der Bewältigung des Schulalltages
- » Probleme mit dem Betrieb
- » Persönliche Probleme / Hilfestellung in Krisen

Frau Katja Blocher

E-Mail: blo@jfs.de

Sprechzeiten:

individuelle Vereinbarung über Kontaktaufnahme am Lehrerzimmer oder per Mail

Alarmplan

Verhalten bei Bränden und ähnlichen Katastrophenfällen

In allen Stockwerken sind in roten Kästchen neben den Schüler-WC's Feuermelder installiert. Bei Gefahr ist jedermann verpflichtet, Alarm auszulösen und sofort die Schulleitung zu verständigen, damit von dort der hausinterne Alarm gegeben werden kann. Benutzen Sie bei Bedarf die Feuerlöscher.

- » Bei **Alarm** endet sofort jeder Unterricht. Achten Sie auf die Durchsage! Ruhig bleiben!
- » Überprüfen Sie, ob der **Fluchtweg** frei ist.
- » Nehmen Sie Ihre persönlichen Gegenstände mit.
- » Das **Klassenbuch** muss unbedingt mitgenommen werden, damit die Vollzähligkeit der Klassen überprüft werden kann.
- » Beachten Sie den **Fluchtwegplan** im Klassenzimmer neben der Tür. Dort steht auch, wo der Sammelplatz im Freien für die Klasse in diesem Zimmer ist.
- » Machen Sie alle **Fenster und Türen** zu (aber nicht abschließen).
- » Bitte die Schule als geschlossener **Klassenverband** verlassen. Helfen Sie Mitschülern, die nicht gehen können.
- » Überzeugen Sie sich, dass **niemand** im Zimmer **zurückgeblieben** ist.
- » Beim Gang durchs Treppenhaus haben die Klassen, die von oben kommen Vorrang.
- » Um bei den Treppen eine Entlastung zu schaffen, sind die Fluchtwege so angelegt, dass die Schüler aus dem 1. und 3. Stockwerk beim Gang nach unten jeweils die gegenläufigen Treppenabschnitte benutzen, die Schüler aus dem 2. Stockwerk dagegen jeweils den gerade durchlaufenden Treppenlauf.
- » Der **Aufzug** darf nicht benutzt werden.
- » Falls Sie als erste am Hauptausgang sind, öffnen Sie bitte sämtliche Türflügel.
- » Im Freien gehen Sie bitte als **Klassenverband** zu ihrem Sammelplatz.
- » Behindern Sie nicht die Feuerwehr, den Rettungsdienst oder die Polizei!
- » Benutzen Sie bitte nicht ihr **Handy**, damit das Netz nicht zusammenbricht.
- » Die Lehrkraft oder der Klassensprecher überprüft die **Vollzähligkeit** der Klasse und teilt das Ergebnis der Schulleitung, dem Sicherheitsbeauftragten bzw. der Einsatzleitung der Feuerwehr mit.
- » Falls der **Fluchtweg versperrt** ist warten Sie bitte, bis Hilfe von außen kommt. Schließen Sie Fenster und Türen.
- » Stellen Sie die grünen oder roten **Plakate in das Fenster**:
 - Grün bedeutet: „Wir sind im Klassenzimmer, aber nicht in Gefahr“.
 - Rot bedeutet: „Wir sind in Gefahr, können aber nicht fliehen“.

Schulpflicht

Als SchülerIn der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule

- » besuchen Sie den Unterricht regelmäßig und ordnungsgemäß,
- » arbeiten Sie im Unterricht mit,
- » erledigen Sie Ihre Hausaufgaben,
- » beteiligen Sie sich an den außerunterrichtlichen Veranstaltungen (z.B. Klassenfahrten, Schullandheimen usw.),
- » halten Sie die Regeln der Schul- und Hausordnung ein.

Die Erziehungsberechtigten und bei BerufsschülerInnen die für die Berufserziehung Mityerantwortlichen tragen mit dafür Sorge, dass die SchülerInnen sich an die Regeln der Schul- und Hausordnung halten.

Schulversäumnisse

Unentschuldigtes Fernbleiben verstößt gegen die Regeln der Schule. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen wie Nachsitzen, zeitweiliger Schulausschluss oder gar Verweis von der Schule sind die Folgen.

Wird eine Klassenarbeit durch unentschuldigtes Fehlen versäumt, liegt eine Leistungsverweigerung vor, die mit der Note ungenügend bewertet wird. Bei Versäumen einer Klassenarbeit durch entschuldigtes Fehlen entscheidet die Fachlehrkraft im Einzelfall, ob eine Ersatzleistung (Nachschreiben, mündliche Prüfung, Referat usw.) erbracht werden muss. Die Fachlehrkraft entscheidet auch den Zeitpunkt. Gehen Sie aktiv auf die Lehrkraft zu.

Fehlzeiten

Bitte teilen Sie der Schule unverzüglich mit, wenn eine Teilnahme am Schulbesuch aus zwingenden Gründen nicht möglich ist. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schülerinnen und Schüler die Erziehungsberechtigten, volljährige Schülerinnen und Schüler für sich selbst.

- » Als Schülerin oder Schüler der **Vollzeit** schicken Sie die Entschuldigung mit dem Grund und der voraussichtlichen Dauer spätestens am **zweiten Werktag** der Verhinderung per E-Mail an die Klassenlehrkraft. Alternativ können Sie die Entschuldigung auch telefonisch im Sekretariat melden.
- » Bei plötzlich auftretenden Krankheiten **während des Schultages** müssen Sie sich, bei der nächsten unterrichtenden Lehrkraft mit Angabe des Grundes abmelden. In Ausnahmefällen geht dies auch über das Sekretariat. Erfolgt keine Abmeldung gilt das Fernbleiben als unentschuldigtes Fehlen.
- » Schülerinnen und Schüler der **Berufsschule** müssen sich spätestens am **folgenden Werktag** entschuldigen, wenn sie Unterricht an einem Berufsschultag ganz- oder teilweise versäumen. Die Entschuldigungen müssen jeweils per E-Mail an die Klassenlehrkraft und die Ausbilderinnen oder Ausbilder des Betriebs (in CC) erfolgen.
- » Bei längeren oder gehäuften Fehlzeiten oder sonstigen Auffälligkeiten kann die Schulleitung eine Attestpflicht verhängen, in begründeten Fällen auch die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

Beurlaubungen

Wollen Sie sich vom Schulbesuch beurlauben lassen, was nur in begründetem Ausnahmefall gewährt werden kann, müssen Sie rechtzeitig einen schriftlichen Antrag stellen.

Unterrichtsfreistellung wegen Urlaub bzw. direkt vor oder nach Ferien ist grundsätzlich nicht möglich.

Als VollzeitschülerIn stellen Sie den Antrag auf Beurlaubung über die Klassenlehrkraft. Formulare für Beurlaubungsgesuche erhalten Sie vor dem Sekretariat oder auf der Homepage unter Downloads.

Als BerufsschülerIn muss der Antrag über den Betrieb an den zuständigen Abteilungsleiter erfolgen. Berufliche oder überbetriebliche Lehrgänge können als Beurlaubungsgründe genauso wie besondere Zwangs- oder Notlagen des Betriebes anerkannt werden.

Befreiung von Unterrichtsfächern

Möchten Sie von einem Unterrichtsfach (z.B. Religion) befreit werden, stellen Sie bitte rechtzeitig einen **begründeten, schriftlichen Antrag** an die Schulleitung. Beachten Sie dabei die vorgegebenen Fristen.

SchülerInnen können vom Sportunterricht auf Antrag teilweise oder ganz befreit werden, wenn es der Gesundheitszustand erfordert.

Hinweispflicht bei Änderung persönlicher Daten

Ändern sich Ihre personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Telefonnummer, Staatsangehörigkeit, Konfession, u. a.) bzw. ergeben sich Veränderungen im Ausbildungsverhältnis oder beim Arbeitgeber, so melden Sie dies bitte im Sekretariat und bei der Klassenlehrkraft unverzüglich.

Meldung von Unfällen

Erleiden Sie einen Unfall auf dem Schulgelände, im Sportunterricht oder auf dem Schulweg, in dessen Folge Sie einen Arzt aufsuchen, muss über das Sekretariat eine Meldung an die Unfallversicherung erfolgen.

Parken von Kraftfahrzeugen

Sie können gegen entsprechendes Entgelt auf dem Parkplatz zwischen Schule und Turnhalle parken, jedoch nicht in der Tiefgarage. Auf dem Parkplatz besteht auch die Möglichkeit, Fahrräder, Mopeds und Motorräder abzustellen.

Es wird auf die Benutzungsordnung für Schulparkplätze des Landkreises Esslingen verwiesen. Parkscheine sind am Automaten oder in der Cafeteria erhältlich.

Aufenthalt im Gebäude und auf dem Schulgelände

Bitte beachten Sie, dass der Aufenthalt im Schulbereich grundsätzlich nur den SchülerInnen der Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule und der Max-Eyth-Schule gestattet ist. Personen, die sich im Schulbereich aufhalten, müssen sich bei Aufforderung gegenüber Weisungsberechtigten ausweisen. Während der Unterrichtszeit verlassen Sie das Schulgelände nicht, wobei die Mittagspause keine Unterrichtszeit ist. Ein Gang zum Bäcker auf der gegenüberliegenden Gehwegseite der Boschstraße ist auf eigenes Risiko hiervon nicht betroffen.

Rauchen und Dampfen ist volljährigen SchülerInnen ausschließlich im Raucherbereich erlaubt. Minderjährigen SchülerInnen ist es generell verboten.

Alkohol, Drogen und Waffen jeder Art sind auf dem Schulgelände verboten. Bei Verstoß können rechtliche und pädagogische Maßnahmen ergriffen werden.

Umgang mit Schulausstattung, -material und -räumen

Sie sind verantwortlich für Ihren Arbeitsplatz. Bitte behandeln Sie die Lehr- und Lernmittel, das Schulgebäude und die Einrichtungsgegenstände sorgsam, damit unnötige Ausgaben und Schadensersatzansprüche an Sie vermieden werden.

Bei Schäden unterrichten Sie bitte unverzüglich zuständige Fach- bzw. KlassenlehrerInnen, den Hausmeister oder das Sekretariat. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen werden bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit verhängt.

In den Räumen der Jufi/Üfa sowie in den Naturwissenschaftlichen- und Computerräumen ist Essen und Trinken nicht erlaubt. Bitte verwenden Sie nur elektrische Geräte, die von der Schulleitung zugelassen sind. Für Fachräume beachten Sie bitte die Sonderregelungen. Jede Klasse wird 1-2 Mal pro Schuljahr für eine Schulwoche zum Ordnungsdienst für den Pausenhof eingeteilt. Hierbei sind folgende Punkte zu beachten: Die Klassenlehrkräfte teilen jeweils eine ausreichende Zahl von SchülerInnen für jeden Wochentag ein. Gegen Ende der zweiten Pause räumen die eingeteilten SchülerInnen den größten Unrat (Papier, Dosen, u. ä.) im Pausenhof, sowie im Eingangsbereich des Gebäudes weg. Der Hausmeister hält Handschuhe und Greifzangen bereit.

Tablets

Falls Sie von der Schule ein Tablet zur Nutzung bekommen haben, gehen Sie bitte sorgsam damit um und beachten Sie die gesonderten Nutzungsregeln. Die Schule stellt Ihnen einen kostenlosen WLAN-Zugang zur Verfügung. Sie müssen sich an die Nutzungsbedingungen halten.

Nutzung von Mobiltelefonen

Bitte lassen Sie während des Unterrichts Mobiltelefone, MP3-Player und andere Unterhaltungsmedien ausgeschaltet in der Schultasche. Während Klassenarbeiten wird ein Verstoß gegen diese Regelung als Betrugsversuch gewertet. Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte aller SchülerInnen, LehrerInnen und MitarbeiterInnen ist jegliche nicht autorisierte Erstellung von Audio-, Foto- oder Videomaterial verboten.

KlassensprecherIn

Jede Klasse wählt eine/n KlassensprecherIn und StellvertreterIn. Diese vertreten und repräsentieren als Vertrauensperson Ihre Klassengemeinschaft und sind in der SMV organisiert.

Aufgaben

Die KlassensprecherInnen

- » vertreten die Interessen der SchülerInnen der Klassen
- » geben Anregungen, Vorschläge und Wünsche einzelner Schüler oder einer ganzen Klasse an Lehrkräfte, Schulleiter oder ElternvertreterInnen bzw. Verantwortliche der Ausbildung weiter
- » tragen Beschwerden und Kritik den Lehrkräften, den Verbindungslehrkräften, der Abteilungsleitung oder der Schulleitung unter Berücksichtigung des Beschwerdemanagements vor
- » informieren die stellvertretende Schulleiterin oder das Sekretariat, wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft anwesend ist
- » dürfen der Klasse Anweisungen geben, die den Lern- oder Schulzielen dienen oder um Gefahren vorzubeugen, falls während der Unterrichtszeit keine Lehrkraft anwesend ist
- » unterstützen einzelne SchülerInnen in der Wahrnehmung ihrer Rechte
- » vermitteln bei Streit unter SchülerInnen und bei Schwierigkeiten zwischen Klassen und Lehrkräften (ggf. mit den Verbindungslehrkräften)
- » berufen ggf. (Schüler-)Klassenversammlungen ein, leiten diese und sorgen dafür dass Beschlüsse umgesetzt werden
- » nehmen an den Sitzungen der SMV teil und informieren ihre Klassen darüber
- » wirken bei den Aufgaben der SMV mit
- » können ggf. zu geeigneten Punkten zu Klassenpflegschaftssitzungen (Elternabenden) eingeladen werden

Erstellt mit Material von: ZIPP ZAPP, Das Praxisbuch für SMV und Jugendarbeit, Bezugsadresse: www.smv.bw.schule.de

SMV

Alle gewählten KlassensprecherInnen bilden die SMV der Schule. Die SMV stellt das Bindeglied zwischen SchülerInnen und Lehrkräften bzw. der Schulverwaltung gemeinsam mit den Verbindungslehrkräften dar. Auf der ersten SMV-Sitzung des Schuljahres werden die SchülersprecherInnen gewählt. Diese vertreten die SchülerInnen in der Schulkonferenz. Die SMV an der JFS organisiert zahlreiche Veranstaltungen, z.B.:

- » Blutspendeaktionen
- » Sportturniere
- » Weihnachts-, Oster-, Valentinsaktionen
- » Sport- und Kulturtage
- » Sozialprojekte

Klassenordnungsdienst

In regelmäßigem Wechsel übernehmen zwei SchülerInnen in der jeweiligen Klasse den Ordnungsdienst. Ihre Aufgaben sind unter anderem:

- » die Tafel zu reinigen, insbesondere nach jeder Unterrichtsstunde
- » für ausreichende Bereitstellung von Kreide zu sorgen
- » für Sauberkeit und Ordnung in den Unterrichtsräumen zu sorgen

Lüften

In jeder Klasse soll mindestens ein/e SchülerIn bestimmt werden, der/die sich um das regelmäßige Lüften des Klassenzimmers kümmert.

FEEDBACK-REGELN

Regeln für das **Annehmen** von Feedback

- Bei Bedarf Feedback anfordern
- Offen sein für Feedback
- Feedback annehmen und nur zuhören, nicht rechtfertigen oder verteidigen
- Ausreden lassen
- Wenn etwas unklar ist, nachfragen
- Feedback als Angebot sehen
- Für das Feedback danken

Regeln für das **Geben** von Feedback

- Wenn möglich erst Positives, dann Negatives ansprechen
- Offen und ehrlich sein
- Klar und genau formulieren
- Subjektivität betonen: „aus meiner Sicht“
- Sachlich auf konkrete Beobachtungen beziehen
- Informationen auf eine Weise geben, die wirklich hilft
- Möglichst konkrete Verbesserungsvorschläge machen
- Feedback nicht aufdrängen, sondern anbieten: Bedürfnisse des anderen berücksichtigen
- Moralische Bewertungen und Interpretationen vermeiden
- Feedback so bald wie möglich geben

Dankeschön.

Jakob-Friedrich-Schöllkopf-Schule
Boschstraße 28
73230 Kirchheim unter Teck

Tel (07021) 9 20 37-0
Fax (07021) 9 20 37-700

verwaltung@schoellkopf-schule.de
www.jfs.de