



Hildegardisschule Münster Berufskolleg des Bistums Münster

Fachrichtungen / Berufsfelder

- Ernährung und Hauswirtschaft
- Gesundheit und Soziales
- Wirtschaft und Verwaltung

HAUSORDNUNG

An der Hildegardisschule als Schule in der Trägerschaft des Bistums Münster werden Bildung und Erziehung auf der Basis christlicher Grundwerte vermittelt. Sie als Schüler:innen und Studierende erhalten dadurch Gelegenheit, in einem lebendigen Miteinander von Lehrenden und Lernenden christlich verantwortbares Leben im Schulalltag kennen zu lernen. Konkret heißt das für uns, dass wir großen Wert auf Rücksichtnahme, Toleranz, gegenseitige Achtung, Freundlichkeit und Höflichkeit legen und daher von uns allen entsprechendes Handeln erwarten.

Wir hoffen, dieses Ziel durch eine gute Zusammenarbeit zwischen Erziehungsberechtigten, Schüler:innen und Studierenden sowie Lehrkräften bestmöglich erreichen zu können, und wünschen uns sehr, dass das Angebot unserer Schule mit Offenheit und Interesse wahrgenommen wird. Wir möchten, dass Sie sich in der Hildegardisschule wohlfühlen. Sie sollten deshalb zu der guten Atmosphäre Ihren Beitrag leisten, indem Sie verantwortlich in Ihrer Rolle als Schüler:in bzw. Studierende:r handeln.

Für unser schulisches Miteinander an der Hildegardisschule stellen die folgenden Informationen und Vereinbarungen als Ergänzung zum Schulvertrag mit dem Bistum Münster als Schulträger einen wichtigen Orientierungsrahmen dar und wir wünschen uns allen, dass wir dadurch gute Voraussetzungen für das gemeinsame Lernen und Lehren an unserer Schule schaffen.

1. ZEITLICHE REGELUNGEN

- Öffnung des Schuleingangs 7.15 Uhr
 - Unterrichtsbeginn 7.55 Uhr
 - Unterrichts- und Pausenzeiten

1. / 2. Stunde	7.55 – 9.25 Uhr
1. Pause	9.25 – 9.45 Uhr
3. / 4. Stunde	9.45 – 11.15 Uhr
2. Pause	11.15 – 11.30 Uhr
5. / 6. Stunde	11.30 – 13.00 Uhr
Mittagspause	13.00 – 13.30 Uhr
7. / 8. Stunde	13.30 – 15.00 Uhr
- Endet der Unterricht nach der 7. Stunde,
kann diese nach Absprache im direkten Anschluss an die 6. Stunde erfolgen.
- Neben dem offiziellen Sprechtag sind für Sie und / oder Ihre Erziehungsberechtigten im Bedarfsfall jederzeit zusätzliche Beratungsgespräche möglich.

2. STUNDENPLAN / VERTRETUNGSPLAN

- Der Stundenplan wird Ihnen durch die Klassenleitung bekannt gegeben.
- Änderungen der regulären Stundenpläne werden durch Vertretungspläne auf dem digitalen Brett (Monitor in der Eingangshalle) und per WebUntis online bekannt gegeben. Sie sind verpflichtet, sich regelmäßig selbstständig über den aktuellen Vertretungsplan zu informieren.
- Die Abwesenheit der Lehrkraft sollte 15 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde durch die Klassensprecherin / den Klassensprecher im Lehrerzimmer bzw. im Sekretariat mitgeteilt werden.
- Schulische Mitteilungen erfolgen über Teams. Deswegen sollten Sie regelmäßig Ihre Teams-Nachrichten überprüfen.

3. UNTERRICHTSVERSÄUMNISSE

Schüler:innen sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen (§ 43 Absatz 1 Schulgesetz NRW). Dies gilt auch für Schüler:innen, die nicht mehr schulpflichtig sind.

Unterrichtsversäumnis

- Am Fehltag müssen Sie Ihre Abwesenheit vor Unterrichtsbeginn über WebUntis eintragen.
- Bei mehrtägiger Abwesenheit müssen Sie Ihre Klassenleitung spätestens am 3. Fehltag schriftlich über den Grund (z. B. Krankheit) und die voraussichtliche Dauer des Fehlens informieren, ggf. inkl. Attest. Wenn Sie nicht volljährig sind, schicken Sie bitte ein Foto der von mindestens einer/einem Sorgeberechtigten unterschriebenen Entschuldigung im Teams-Chat an Ihre Klassenleitung.
- Ohne fristgerechte Abmeldung können Sie einen versäumten Leistungsnachweis nicht nachholen.
- Private Termine wie Arztbesuche, Fahrprüfungen etc. sollen in der Regel in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden, andernfalls ist eine rechtzeitige Beurlaubung erforderlich.
- Sie müssen versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachholen.

Schriftliche Entschuldigung nach Wiederaufnahme des Unterrichtsbesuchs

- Nach Wiederaufnahme des Unterrichtsbesuches – spätestens am 3. Schultag – müssen Sie ergänzend zur digitalen Krankmeldung die schriftliche Entschuldigung für die Fehlzeit bei der Klassenleitung/Stellvertretung vorlegen – anzugeben sind darauf die versäumten Tage, der Versäumnisgrund sowie Ihre Unterschrift. Wenn Sie nicht volljährig sind, muss dieses Formular von mindestens einer/einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden.
- Sofern Sie einen Leistungsnachweis versäumt haben, nehmen Sie bitte umgehend eigenständig Kontakt zur Fachlehrkraft des versäumten Leistungsnachweises auf.
- Bei einer nicht oder nicht fristgerecht vorgelegten Entschuldigung gelten die versäumten Stunden als unentschuldigte Fehlzeit und Sie haben keinen Anspruch auf das Nachholen des versäumten Leistungsnachweises.
- Der Schulträger kann ohne Frist den Schulvertrag kündigen, wenn nicht schulpflichtige Schüler:innen innerhalb von 30 Tagen 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt fehlen bzw. trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Tage unentschuldigt fehlen (Schulvertrag § 10 in Verbindung mit § 47 SchulG).

Attestpflicht

- Nach § 43 Absatz 2 Schulgesetz NRW können Schulen bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, ein ärztliches Attest verlangen. Ob begründete Zweifel eine Attestanforderung rechtfertigen, ist eine Frage der Umstände des Einzelfalls und wird von der Schulleitung entschieden.
- Bei Abschlussprüfungen und Nachprüfungen sehen die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen eine Attestpflicht ausdrücklich vor. Die Vorklausuren in den Abschlussklassen sind unter Prüfungsbedingungen zu absolvieren, somit gilt hier ebenfalls, dass Sie ein Versäumnis mit einem ärztlichen Attest belegen müssen. Dieses Attest muss am Tag der versäumten Prüfung ausgestellt sein und Sie müssen es am Prüfungstag in der Schule einreichen.

Beurlaubungen

- Sie können aus wichtigen Gründen vom Schulbesuch beurlaubt werden. Die Beurlaubung müssen Sie rechtzeitig schriftlich beantragen (siehe Formblatt auf der Homepage).
Beurlaubungen bis zu einem Tag pro Schulhalbjahr müssen Sie über die Klassenleitung beantragen. Bei einer Beurlaubung von mehr als einem Tag erfolgt die Beantragung über die Klassenleitung bei der Schulleitung.
Unmittelbar vor und im Anschluss an die Schulferien darf keine Beurlaubung erfolgen.

Nachschiebtermine

- Die zentralen Nachschreibtermine finden außerhalb der regulären Unterrichtszeit statt und gelten verbindlich. Sie werden Ihnen rechtzeitig von der Klassenleitung bekanntgegeben und sind in der Regel im Schuljahreskalender einsehbar.

4. VERHALTEN AUF DEM SCHULGELÄNDE/IM SCHULGEBÄUDE

- Es besteht in der Regel die Möglichkeit, während der Pausen im Unterrichtsraum zu bleiben, außerdem können Sie sich in den Hallen der Treppenhäuser, den Selbstlernzentren, der Mensa und auf dem Außengelände der Schule aufhalten.
Die Fachräume (101,103, 402, 404, 405) stehen in den Pausen nicht als Aufenthaltsort zur Verfügung.
- Der Gehweg direkt vor der Schule an der Neubrückenstraße ist ein öffentlicher Verkehrsweg und darf deshalb nicht als Aufenthaltsort genutzt werden. Die Anwohnenden bitten nachdrücklich darum, Haus- und Tiefgarageneingänge, Schaufenster sowie die entsprechenden Gehwege freizuhalten und in sauberem Zustand zu belassen.
- Alle Schüler:innen bzw. Studierenden helfen mit, das Gebäude und den Schulhof sauber zu halten. Bitte verlassen Sie die Unterrichtsräume ordentlich und stellen die Stühle bei Unterrichtsschluss auf die Tische, um dem Reinigungspersonal die Arbeit zu erleichtern.
- Sie können Ihre Fahrräder, Roller etc. hinter der Schule (an der Aa) abstellen.
Bitte beachten Sie, dass sowohl Gehwege vor dem Schulgebäude als auch die markierten Rettungs- und Fluchtwege aus Sicherheitsgründen stets freizuhalten sind.
Für Autos stehen Ihnen keine Parkplätze auf dem Schulgelände zur Verfügung.
- Im Schulgebäude sowie auf dem Schulgrundstück sind das Rauchen (auch von E-Zigaretten) sowie das Mitführen und der Konsum von Alkohol, Cannabis und weiteren Drogen grundsätzlich verboten. Dieses Verbot gilt sowohl für Minderjährige als auch Volljährige.
- Wenn Sie Plakate oder sonstige Mitteilungen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände aufhängen wollen, müssen Sie vorher mit der Schulleitung Rücksprache nehmen.

5. SCHULBÜCHER, INVENTAR UND TABLETS

- Schulbücher und Tablets inkl. Zubehör werden zum Teil leihweise an Sie ausgehändigt; etwa ein Drittel der Schulbuchkosten tragen die Erziehungsberechtigten bzw. Sie selbst.
- Am Ende Ihrer Schulzeit sollen diese Medien in ordentlichem Zustand an die Schule zurückgegeben werden. Stark beschädigte oder verlorengegangene Medien müssen von Ihnen ersetzt bzw. bezahlt werden.
- Das Schulinventar (Tische, Bänke, Wände usw.) soll noch lange gut erhalten bleiben, bitte behandeln Sie dieses daher pfleglich. Mutwillige Beschädigungen können den Verursacher:innen persönlich in Rechnung gestellt werden.

6. MEDIENNUTZUNG IM UNTERRICHT

- Die Förderung von Medienkompetenz ist uns sehr wichtig. Wir wollen digitale Schlüsselkompetenzen vermitteln und einen verantwortungsvollen Umgang mit Medien fördern.
- Die Nutzung aller digitalen Endgeräte (Handys, Tablets, Laptops etc.) erfolgt daher während der Unterrichtszeit im unterrichtlichen Kontext nach Maßgabe der Lehrperson. Die mobilen Endgeräte werden nicht zu privaten Zwecken verwendet.
- Bei Prüfungen und Klausuren dürfen in der Regel ist die Nutzung jeglicher Art von digitalen Geräten verboten.
- Für die Funktionsfähigkeit der digitalen Endgeräte sind Sie selbst verantwortlich.


7. VERHALTEN IM ALARMFALL

- Im Alarmfall beachten Sie bitte die Anweisungen der Fachlehrkräfte, Schulleitung oder deren Beauftragten.
- Bei Ertönen der Alarmzeichen verlassen Sie das Gebäude umgehend über den gekennzeichneten Fluchtweg. Die Sammelstelle für alle Schüler:innen und Studierende befindet sich auf dem Kirchenvorplatz gegenüber unserem Schulgebäude.

8. VERSICHERUNGEN

- Versicherungsschutz in der Unfallversicherung besteht für Sie auf dem direkten Schulweg, während der Unterrichtszeit und während der Pausen. Wer in Pausen oder Freistunden das Schulgelände verlässt, hat keinen Anspruch auf Versicherungsschutz.
- Um den Versicherungsschutz zu gewährleisten, müssen Sie Unfälle sofort im Sekretariat und bei der Fachlehrkraft / Klassenleitung melden.
- Für in der Schule entwendetes Geld oder andere Wertsachen besteht seitens des Schulträgers kein genereller Versicherungsschutz. Über das Sekretariat können Schließfächer zur Aufbewahrung von persönlichen Dingen und/oder Wertgegenständen gemietet werden.
- Fundsachen werden beim Hausmeister oder im Sekretariat abgegeben.

Ich wünsche der gesamten Schulgemeinschaft eine gute Zeit an der Hildegardisschule!



Peter Garmann
Schulleiter

Hildegardisschule Münster Berufskolleg des Bistums Münster

Neubrückenstraße 17
48143 Münster
Fon 0251 - 4173 - 0
Fax 0251 - 4173 - 155

hildegardis-bk@bistum-muenster.de
www.hildegardisschule.de

Öffnungszeiten Sekretariat der Hildegardisschule

Mo – Do	7.30 - 10.00 Uhr 10.30 - 14.00 Uhr
Fr	7.30 - 10.00 Uhr 10.30 - 12.30 Uhr

Während Ihres Unterrichts können Sie keine Verwaltungsangelegenheiten erledigen.