



Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

herzlich willkommen an den Kaufmännischen Schulen Hanau.  
Wir wünschen Ihnen in unserer Schulgemeinde viel Erfolg und Freude.

Das von dem Lehrerkollegium der Kaufmännischen Schulen Hanau erarbeitete Qualitätsleitbild ist ein Versprechen an Sie, dass unser Handeln sich nach den aufgeführten Qualitätsaussagen richtet.  
Eine dieser Qualitätsaussagen ist:

*„Die Schule verfügt über Regeln, die das Zusammenleben in der Schulgemeinschaft erleichtern und den Unterricht unterstützen. Diese Regeln sind allen bekannt und werden angewendet.“*

Ihre Klassenlehrerin/Ihr Klassenlehrer wird mit Ihnen diese Regeln besprechen und Ihnen weitere Informationen für das Zusammenleben unserer Schulgemeinde geben.

Bitte beachten Sie diese Regeln und richten Sie Ihr Handeln aus an dem Respekt vor Menschen und Sachen.

Freundliche Grüße

Wilfried Schulz  
Schulleiter

## Konsequenzen beim Versäumen von angekündigten Leistungsnachweisen

Im Laufe des Schuljahres sind in jedem Unterrichtsfach Leistungsnachweise zu erbringen. Die verlangten Leistungsnachweise werden rechtzeitig angekündigt.

Wenn die Teilnahme daran aus wichtigen Gründen nicht möglich ist, dann gilt folgendes Verfahren:

1. Der Schüler/die Schülerin informiert **spätestens an diesem Tag** persönlich, schriftlich oder telefonisch das Schulsekretariat (bitte immer Klassenbezeichnung und Namen der Lehrkraft angeben, bei der der Leistungsnachweis erbracht werden sollte!)

**u n d**

2. Der Schüler/die Schülerin reicht **bis zum 3. Tag nach dem versäumten Leistungsnachweis** (Klassenarbeit, Test, Referat usw.) einen **schriftlichen Nachweis** ein:
  - a. bei Krankheit ein qualifiziertes, ärztliches Attest (Krankschreibung, die bloße Bescheinigung über Anwesenheit in der Praxis, reicht nicht!)
  - b. bei amtlichen Anlässen, die entsprechende Vorladung (z. B. Gericht, Musterungsbehörde, etc.)
  - c. bei gravierenden persönlichen Anlässen eine eigene, nachvollziehbare schriftliche Begründung.

Fehlt eine Schülerin, ein Schüler bei einem Leistungsnachweis und hält sich nicht an das beschriebene Verfahren, dann wird der versäumte Leistungsnachweis entsprechend der Vorgaben des Hessischen Schulgesetzes (§ 73) vom 15.05.1997 mit der **Note „ungenügend“** bewertet.

## Rauchverbot

**ab 1. Januar 2005 gilt ein generelles RAUCHVERBOT an Hessens Schulen.**

Und zwar **für alle**, die sich auf dem Schulgelände aufhalten, also auch für Lehrkräfte, Hausmeister, Reinigungspersonal usw.

Bei einem Verstoß gegen das Rauchverbot sind Ordnungsmaßnahmen vorgesehen.

Die Ordnungsmaßnahmen enthalten unter anderem: Gespräch, mündliche Verwarnung, Information an Klassenlehrerin/Klassenlehrer, Anruf bei den Eltern, bei den Ausbildungs-betrieben, Ausschluss vom Unterricht, Verweisung von der besuchten Schule.

Nebenbei: Warum gibt es ein Rauchverbot?

Am Konsum illegaler Drogen sterben jährlich im Durchschnitt etwa 2000 Menschen in Deutschland. Jeder einzelne davon ist einer zu viel!

In Deutschland wird die Zahl der **tabakbedingten Todesfälle jährlich auf über 140.000** geschätzt.

(Quelle: Jahrbuch Sucht 04, Geesthacht 2003) Zum Vergleich: Hanau hat ca. 90.000 Einwohner.

---

## Führen eines Entschuldigungsheftes

alle Schüler und Schülerinnen müssen selbstständig ein Entschuldigungsheft führen.

Dieses Heft hat der Schüler/die Schülerin aufzubewahren und es dient bei Unstimmigkeiten über Fehlzeiten als Beweisgrundlage für Schüler/innen und Lehrkräfte.

Im Entschuldigungsheft sind alle schriftlichen Begründungen einzutragen so wie alle ärztlichen Atteste und amtliche Schreiben zu sammeln. Dies gilt auch für die schriftlichen Nachweise bei versäumten Leistungsnachweisen, die über das Sekretariat eingereicht werden.

Das Entschuldigungsheft ist allen betroffenen Lehrkräften zur Abzeichnung unverzüglich vorzulegen.

## **Kopierkostenbeitrag**

liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Eltern,

die Anforderungen an beruflichen Schulen – insbesondere an kaufmännischen Schulen – an einen am aktuellen Wirtschaftsgeschehen orientierten Unterricht sind groß. Die sich rasch ändernden Gesetze und Daten führen dazu, dass die Schulbücher sehr schnell veralten. Damit wir mit aktuellen Materialien im Unterricht arbeiten können, ist der Einsatz von kopierten Informationen unerlässlich.

Mit unserem Kopieretat können wir die benötigten Kopien nicht in vollem Umfang bezahlen. Deshalb folgen wir dem Beispiel vieler anderer Schulen und erheben einen Kopierkostenbeitrag von € 5,00 pro Schuljahr.

Dieser Betrag wird bis zum 30. September d. J. von den Klassenlehrern/Klassenlehrerinnen bzw. Tutorinnen/Tutoren eingesammelt.

Wir bedanken uns schon im Voraus für Ihr Verständnis.

---

## **Internet-Nutzung in der Bibliothek**

Bitte beachten Sie, dass die Internetplätze in der Bibliothek ausschließlich zu schulischen Zwecken verwendet werden dürfen.

Es ist nicht gestattet die Seiten:

- youtube
- Sozial-Netzwerke  
z.B. wer-kennt-wen, studi.vz,

oder ähnliche Seiten zu verwenden.

Eine Nichtbeachtung zieht beim ersten Mal eine Verwarnung nach sich, beim zweiten Mal 1 Woche Benutzungsverbot der Internetplätze.

Wenn Sie bei der Recherche zu bestimmten Themen Hilfe benötigen, stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Bibliothek selbstverständlich gerne zur Verfügung.

## **Teilnahme am Unterricht**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet regelmäßig am Unterricht teilzunehmen.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler Unterricht oder verpflichten die Schulveranstaltungen müssen die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler spätestens am dritten Versäumnistag den Grund des Fernbleibens mitteilen.

Die Schule kann in begründeten Einzelfällen nach vorheriger Ankündigung verlangen, dass die Versäumnisgründe bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachgewiesen werden.

Die Kosten für das ärztliche Attest tragen die Unterhaltspflichtigen.

## Info für Berufsschüler

Die folgenden Informationen beziehen sich auf gesetzliche Grundlagen und auf Absprachen, die mit Ausbildungsbetrieben getroffen wurden. Sollten Fragen zu den einzelnen Punkten auftreten, besprechen Sie diese bitte mit Ihrem Klassenlehrer/Ihrer Klassenlehrerin.

### 1. Einschulung und Einführungsveranstaltungen

- Der Einschulungstag gilt als erster Berufsschultag.
- Einführungsveranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen und müssen von allen Berufsschülern besucht werden.

### 2. Unterrichtsbefreiung (Verordnungen über die Berufsschule)

- Anträge auf Unterrichtsbefreiung, aus persönlichen und betrieblichen Gründen bis zu zwei Tagen im Schuljahr, sind bei dem/der jeweiligen Klassenlehrer/in zu stellen. Anträge, die darüber hinausgehen, genehmigt der Schulleiter.
- Unmittelbar vor oder nach den Ferien ist nur in Ausnahmefällen und aus wichtigem Grund eine Befreiung vom Unterricht möglich. Der Schulleiter entscheidet über die Beurlaubung (Allgemeine Ferienordnung).
- Erfolgt der Antrag durch den Schüler, so muss er Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes enthalten.

### 3. Krankmeldungen und sonstige Fehlzeiten

- Bei Fehlzeiten ist am darauf folgenden Berufsschultag eine Bescheinigung, die Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebs enthält, dem/der jeweiligen Klassenlehrer/inn bzw. Fachlehrer/in vorzulegen. Erfolgt dies nicht spätestens innerhalb von zwei Wochen, gilt dies als unentschuldigte Fehlzeit und wird im Zeugnis vermerkt (Sonderregelung für Blockklassen).
- Der Schüler bewahrt die Bescheinigung auf und ist für den Nachweis im Entschuldigungsheft verantwortlich.

### 4. Unterrichtsausfall

- Ist kein Vertretungsunterricht möglich, erhalten die Klassen einen Arbeitsauftrag, der in angemessener Weise kontrolliert wird.
- Ist in Absprache mit der/dem Klassenlehrer/in und/oder Fachlehrer/in weder eine Vertretung möglich, noch die Erteilung eines Arbeitsauftrages sinnvoll, werden die Auszubildenden in die Betriebe geschickt (Jugendarbeitsschutzgesetz und individuelle Regelungen mit den Ausbildungsbetrieben sind zu berücksichtigen.).

### 5. Unentschuldigte Fehlzeiten

- Bei Verspätungen, disziplinarischen Problemen und schwachen Leistungen werden die Ausbildungsbetriebe durch den/die jeweilige/n Klassenlehrer/in informiert.

### 6. Verspätungen

- Verspätungen werden im Zeugnis vermerkt.

### 7. Wahlpflichtunterricht

- Die Auswahl von klassen- und fachbereichsübergreifendem Wahlpflichtunterricht erfolgt in Absprache mit den Ausbildungsbetrieben.

### 8. Zeugnisse

- Der berufsbezogene Unterricht wird in einer Note zusammengefasst, die Noten der einzelnen Lernfelder werden jedoch gesondert ausgewiesen.
- Die Fächer des allgemeinen Lernbereichs und des Wahlpflichtunterrichtes werden in eigenständigen Noten bewertet.

### 9. Bücher (Verordnung über die Zulassung von Schulbüchern)

- Die Bücher der Berufsschule sind Eigentum des Landes Hessen.
- Der Schüler/Die Schülerin hat seinen/ihren Namen im Buch einzutragen und dieses einzubinden.
- Verlässt der Schüler die Kaufmännischen Schulen Hanau, so hat er/sie die Bücher vollständig zurückzugeben bzw. zu ersetzen.