

## Unsere Schulordnung am Ebelu

Als Schulgemeinschaft tragen wir Verantwortung dafür, dass sich am Ebelu alle wohlfühlen. Das bedeutet, dass wir rücksichts- und respektvoll miteinander und mit unserer Schulumgebung umgehen – innerhalb und außerhalb des Unterrichts. Unsere Schulordnung dient uns dazu, festzuschreiben, was uns besonders wichtig ist, um dieses Ziel umzusetzen. Wir alle sehen es als unsere Aufgabe, uns dabei gegenseitig bestmöglich zu unterstützen.



### Unsere Unterrichts- und Pausenzeiten

Das Schulhaus ist an Schultagen ab 7:30 Uhr geöffnet und wird um 18:00 Uhr abgeschlossen.

Stunde	Uhrzeit
1	8:00 – 8:45 Uhr
2	8:45 – 9:30 Uhr
Pause (9:30 – 9:50 Uhr)	
3	9:50 – 10:35 Uhr
4	10:35 – 11:20 Uhr
Pause (11:20 – 11:40 Uhr)	
5	11:40 – 12:25 Uhr
6	12:25 – 13:10 Uhr
Mittagspause (13:10 – 14:00 Uhr)	
8	14:00 – 14:45 Uhr
9	14:45 – 15:30 Uhr
Pause (15:30 – 15:40 Uhr)	
10	15:40 – 16:25 Uhr
11	16:25 – 17:10 Uhr

Vor Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde halten wir SchülerInnen uns vor dem Klassenzimmer auf. Wir achten auch darauf, den Durchgang für andere nicht zu versperren, indem wir zum Beispiel unsere Taschen und Rucksäcke nicht direkt vor den Treppen ablegen. Aus Rücksicht auf andere vermeiden wir es, im Schulhaus zu rennen, mit Bällen zu spielen und Ähnliches, weil sich hierbei andere gestört fühlen oder gar verletzt werden könnten.

Wenn die Lehrkraft 10 Minuten nach dem eigentlichen Unterrichtsbeginn noch nicht erschienen sein sollte, benachrichtigen die KlassensprecherInnen unser Sekretariat.

Nach Unterrichtsende verlassen wir in jeder Pause das von uns genutzte Zimmer, das dann von der unterrichtenden Lehrkraft abgeschlossen wird.

Unsere SchülerInnen mit Unterricht im Modulbau dürfen ihre Pausen auch im Klassenzimmer verbringen.

In der Umgebung unserer Schule gibt es viel Verkehr und wir möchten Unfälle unbedingt vermeiden. In den Pausen (9:30-9:50 Uhr; 11:20-11:40 Uhr; 15:30-15:40 Uhr) sowie in Freistunden dürfen daher nur unsere SchülerInnen ab der 10. Klasse das Schulgelände ohne Aufsicht verlassen. Alle anderen halten sich ausschließlich im Erdgeschoss oder auf dem Pausenhof auf.

In der Mittagspause dürfen unsere SchülerInnen ab der 9. Klasse das Schulgelände ohne Aufsicht verlassen. Unsere SchülerInnen der Klassen 5-8 dürfen das Schulgelände in Ausnahmefällen in der Mittagspause ohne Aufsicht verlassen, wenn

dies zuvor von einer/m Erziehungsberechtigten bei der Schulleitung beantragt und von ihr genehmigt wurde. Diese SchülerInnen erhalten dann eine kleine Karte, die dies bestätigt und die sie beim Verlassen des Schulgeländes immer mit sich führen.

Im Untergeschoss, also im Keller, dürfen wir uns in den Pausen nicht aufhalten, da es vielleicht niemand mitbekommt, wenn sich jemand von uns verletzt oder anderweitig Hilfe braucht. Den Bereich vor dem Haupteingang dürfen nur unsere SchülerInnen der Kursstufe für ihre Pausen nutzen.

Das Schulgelände wird durch die Kette zum Parkplatz und das blaue Tor hinter dem Gebäude begrenzt:



Die Grundstücke unserer NachbarInnen dürfen von uns nicht betreten werden, damit sie sich nicht gestört fühlen und wir nicht versehentlich fremdes Eigentum und Pflanzen beschädigen.

### **Unsere Unterrichtsräume (Klassenzimmer und Fachräume)**

Unsere Unterrichtsräume werden zumeist von verschiedenen Klassen genutzt. Damit sich alle in ihnen wohlfühlen und sich niemand ärgern muss, ist es uns wichtig, dass wir jedes Zimmer nach der Stunde aufgeräumt hinterlassen. Wir achten darauf, dass die Tische wieder in der Ordnung stehen, wie sie auf dem Foto im jeweiligen Raum ersichtlich ist, dass der Boden und die Tafel sauber sind und Stühle und Tische, die zwischenzeitlich eventuell in den Flur geräumt wurden, wieder in das Klassenzimmer gebracht werden.

Je nachdem, an welchen Tagen unsere Reinigungsfirma die Zimmer reinigt, stehlen wir als letzte Klasse am Schultag auf. Auch aus Rücksicht auf die Reinigungskräfte versuchen wir, möglichst wenig Schmutz zu verursachen.

In den Fachräumen (z. B. Chemie- und Physikräume) essen und trinken wir nicht, weil sich dort besonders empfindliche Einrichtungsgegenstände und Chemikalien befinden können. Getränke dürfen wir in alle Unterrichtsräume nur in verschlossenen Behältnissen mitnehmen.

Für die Ordnung und Sauberkeit am Ebelu fühlen wir uns alle, Schülerinnen und Schüler genauso wie Lehrkräfte, verantwortlich. Damit alles gut funktioniert, gibt es in unseren Klassen außerdem zwei Dienste, die von einzelnen Schülerinnen und

Schülern übernommen werden, nämlich den Tafel- und den Klimadienst: Der Tafeldienst kümmert sich darum, dass die Tafel am Ende jeder Stunde wieder sauber ist. Der Klimadienst achtet darauf, dass vor dem Verlassen des Zimmers die Fenster geschlossen sind und das Licht ausgeschaltet ist. Die Teams aus jeweils 2 SchülerInnen werden im digitalen Tagebuch und zusätzlich in einer Liste oder einem Kalender im Klassenzimmer eingetragen. Wer von uns SchülerInnen in welcher Woche für den Tafel- und den Klimadienst verantwortlich ist, legen wir gemeinsam fest. Wir wechseln uns also regelmäßig ab.

### **Unser Schulgelände (Schulhaus und Pausenhof)**

Wir übernehmen als Klasse für 2 Wochen im Schuljahr (in c-Klassen wegen der geringeren SchülerInnenzahl 1 Woche) für den Pausenhof und das Schulgebäude den **Pausendienst**. Wir verabreden mit unserer Klassenlehrkraft, wer in welcher Pause den Dienst übernimmt. Unsere Reinigungsutensilien, also Müllbeutel, Zangen, Handschuhe usw., holen wir zu Beginn der Pause im Lehrkräftezimmer und geben sie rechtzeitig am Ende der Pause dort wieder ab. Wir bekommen außerdem einen Plan, der uns zeigt, welche Wege wir gehen müssen, damit wir Zeit sparen und keinen Ort vergessen.

Sicherheit ist uns allen wichtig, weil wir nicht möchten, dass sich jemand von uns verletzt. Deshalb können wir leider nicht mit Fahrrädern, Scootern, Skateboards usw. auf dem Schulgelände, also auf dem Pausenhof und im Schulgebäude, fahren. Unsere Fahrräder, Scooter usw. ketten wir ausschließlich an den dafür vorgesehenen Ständern vor dem Haupteingang und im Pausenhof fest, damit sie sicher verstaut sind und niemandem im Weg stehen.

Wenn jemand von uns den **Aufzug** benutzen muss, weil sie/er nicht Treppen steigen kann, können wir uns den Schlüssel im Sekretariat abholen. Damit der Aufzug nicht überlastet wird, darf immer nur maximal ein/e weitere/r SchülerIn als Begleitung mitfahren.

Wir haben am Ebelu eine große **Mensa**, die von uns allen zum Essen und als Aufenthaltsraum genutzt werden kann. Da hier oftmals sehr viele SchülerInnen und Lehrkräfte zum gleichen Zeitpunkt zusammentreffen, ist es auch hier besonders wichtig, dass wir rücksichtsvoll miteinander und der Einrichtung umgehen. Das bedeutet zum Beispiel, dass wir nicht vordrängeln und unseren Platz nach dem Essen ordentlich hinterlassen, sodass sich niemand ärgern muss. Um unser Mensateam zu unterstützen, übernimmt alle zwei Wochen (c-Klassen jeweils nur 1 Woche) eine andere Klasse den **Mensadienst**.

**Rauchen** ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Volljährige Schülerinnen und Schüler werden gebeten, auch in der unmittelbaren Umgebung des Schulgeländes nicht zu rauchen.

### **Unsere persönlichen Gegenstände**

Wir möchten am Ebelu die Persönlichkeiten, Rechte und das Eigentum aller respektieren. Wir verstehen unsere Schule als Ort, an dem wir gemeinsam etwas erleben möchten. Deshalb haben wir am Ebelu prinzipiell technikfreie Pausen. Wir empfehlen, das Smartphone und weitere Wertgegenstände, auch zum Schutz vor Diebstählen, für die Dauer des Schultages im Spind einzuschließen.

In wichtigen Ausnahmefällen können wir unsere mobilen digitalen Endgeräte, also vor allem Smartphones, kurz in den Pausen verwenden, wenn wir vorher eine Lehrkraft

um Erlaubnis gefragt haben. Unsere SchülerInnen der Kursstufe dürfen ihre mobilen digitalen Endgeräte zudem im Oberstufenraum benutzen. Im Modulbau dürfen mobile digitale Endgeräte im Aufenthaltsraum (1. OG) genutzt werden.

Unsere SchülerInnen ab der 10. Klasse dürfen ihre mobilen digitalen Endgeräte (in aller Regel Tablets) zum Arbeiten im Unterricht und in AGs, vor allem für digitale Aufschriebe, benutzen. Unsere Geräte müssen dabei jederzeit auf unserem Tisch vor uns abgelegt werden und jede/r SchülerIn sowie ein/e Erziehungsberechtigte/r müssen außerdem zuvor ein Formular zu den Nutzungsbedingungen unterzeichnen, das von der Klassenlehrkraft bzw. der/m TutorIn eingesammelt wird.

---

### **Anlagen zur Schulordnung des Ebelu**

- Unsere Mensa
- Wichtige Anlaufstellen am Ebelu (Hausmeister, Schulsozialarbeit, Bücherlager)
- Unsere Entschuldigungs- und Beurlaubungsregelung
- Formular „Nutzungsbedingungen mobiler digitaler Endgeräte im Unterricht“
- Formular „Ausnahmegenehmigung zum Verlassen des Schulgeländes“

## **Unsere Mensa**

Die Mensa dient als Aufenthaltsraum in Hohlstunden und über die Mittagspause. Stilles Arbeiten ist in der Mensa nicht möglich. Die Mensa ist ab 9.30 Uhr geöffnet.

Jeden Mittag von 12.30 – 14.00 Uhr gibt es warmes Mittagessen. Es werden regelmäßig zwei unterschiedliche Menüs (eines davon ist vegetarisch) sowie ein bunter Salatteller zu je 3,80 Euro angeboten. Dazu gibt es nach Wahl der/s Schülerin/s einen Beilagensalat oder einen Nachtisch und Leitungswasser gratis dazu. In der Essenschlange drängeln wir nicht und stellen uns immer hinten an (auch wenn wir einen „Nachschlag“ möchten). Nach dem Essen räumen wir unsere Tablettts und den Müll auf und hinterlassen einen sauberen Platz.

## Wichtige Anlaufstellen am Ebelu (Hausmeister, Schulsozialarbeit, Bücherlager)

Unser **Hausmeister**, Herr Fritsche, hat sein Dienstzimmer in Raum 017, rechts neben dem Haupteingang. Wenn wir feststellen, dass ein Einrichtungsgegenstand im Schulgebäude nicht mehr funktioniert, melden wir dies so schnell wie möglich an unsere Klassenlehrkraft oder Herrn Fritsche.

Größere Fundsachen werden bei Hrn. Fritsche abgegeben und können von der/m BesitzerIn bei ihm abgeholt werden. Kleinere Fundsachen, zum Beispiel Schlüssel und Geldbeutel, werden im Sekretariat abgegeben.

Unsere Fundsachenkiste:



Das **Bücherlager** befindet sich im 2. Untergeschoss (Raum 00B). Die von der Schule entlehnten Bücher werden zu Beginn des Schuljahres eingebunden und der Name vorne eingetragen. Dies wird am Schuljahresbeginn von den Lehrkräften kontrolliert. Falls jemand ein Buch verliert, muss sie/er es selbst nachkaufen. Die aktuellen Öffnungszeiten können wir am Lehrkräftezimmer erfahren.

Die **Schulsozialarbeit** hat ihr Büro in Raum 06. Wir erreichen es, wenn wir nach Betreten des Ebelu links in den Gang gehen, in dem sich auch die Räume 01 und 03 befinden. An der Wand direkt nach dem Haupteingang ist außerdem ein Briefkasten angebracht, über den wir zusätzlich Kontakt zur Schulsozialarbeit aufnehmen können.

Briefkasten der Schulsozialarbeit:



Unser **Sekretariat** befindet sich im Raum 08, also direkt neben dem Lehrkräftezimmer. Unsere Sekretärinnen helfen uns gerne, wenn wir bspw. kleinere Wertgegenstände verloren haben oder einen Proberaum zum Üben unserer Instrumente nutzen möchten. Wir wenden uns auch an sie, falls unsere Lehrkraft 10 Minuten nach dem eigentlichen Unterrichtsbeginn noch nicht erschienen ist. Sofern kein dringender Notfall vorliegt, halten wir uns an die Sprechzeiten des Sekretariats.

## **Unsere Entschuldigungs- und Beurlaubungsregelung**

Jede/r SchülerIn hat bei Unterrichtsversäumnissen unverzüglich, spätestens innerhalb von zwei Schultagen (Samstag, Sonntag, Feiertage, Ferientage gelten nicht) ihr/sein Fehlen telefonisch im Sekretariat zu melden. Der Tag des Versäumnisses gilt inklusive. Bei minderjährigen SchülerInnen übernehmen die Erziehungsberechtigten den Anruf. Das Sekretariat trägt die Fehlzeit in das elektronische Tagebuch der Klasse ein.

Die Abgabe der schriftlichen Entschuldigung durch eine/n Erziehungsberechtigte/n muss mit Unterschrift unter Angabe des Grundes bis spätestens drei Tage nach der Versäumnismeldung bei der Klassenlehrkraft bzw. bei der/m TutorIn erfolgen. Volljährige SchülerInnen dürfen die Entschuldigung selbst unterzeichnen. Die Klassenlehrkraft bzw. die/der TutorIn trägt das entschuldigte Fehlen ins elektronische Klassenbuch ein und bewahrt die Entschuldigung ein Jahr auf.

Eine Mail mit der Entschuldigung als Datei im Anhang, auf der die Unterschrift ersichtlich ist, wird ebenfalls akzeptiert.

Bei absehbaren Fehlzeiten (Arzttermine, Fahrprüfung, Wettbewerbe etc.) muss ein Beurlaubungsantrag gestellt werden. Hierbei gilt:

- Bei Einzel- und Doppelstunden wird der Antrag mindestens eine Woche im Voraus direkt an die Fachlehrkraft gestellt.
- Bei einem Unterrichtstag wird der Antrag mindestens eine Woche im Voraus an die Klassenlehrkraft bzw. die/den TutorIn gestellt.
- Bei mehreren Tagen bzw. an Ferien oder Feiertage grenzenden Einzeltagen wird der Antrag mindestens drei Wochen im Voraus an die Schulleitung gestellt.

Alle Beurlaubungsanträge in den c-Klassen, die mit Wettbewerben, Meisterkursen etc. zu tun haben, werden mindestens eine Woche im Voraus bei der Leitung des Musikgymnasiums eingereicht. Handelt es sich hierbei um mehrere Tage am Stück, ist ebenfalls die Frist von drei Wochen im Voraus einzuhalten.

## Formular „Nutzungsbedingungen mobiler digitaler Endgeräte im Unterricht“

Die Nutzung eines privaten, mobilen digitalen Endgeräts (i. d. R. Tablet) im Rahmen des Fachunterrichts kann nur unter Einhaltung der folgenden Bedingungen genehmigt werden:

- Das mobile digitale Endgerät (i. d. R. Tablet) darf ausschließlich zu Arbeitszwecken im Unterricht verwendet werden und muss jederzeit gut sichtbar auf dem Tisch platziert werden.
- Besonderen Stellenwert haben für uns die Persönlichkeitsrechte unserer SchülerInnen und Lehrkräfte. Es dürfen ausschließlich nach ausdrücklicher Zustimmung der Lehrkraft und ggfs. individueller SchülerInnen Fotos, Audio- und Videomitschnitte angefertigt und ggfs. verbreitet werden (vgl. u. a. Art. 2 I GG i.V.m. Art. 1 I GG; § 22 Satz 1 KunstUrhG).
- Die Nutzung eines eigenen mobilen Endgerätes im Rahmen des Unterrichts kann von der jeweiligen Fachlehrkraft untersagt werden, insb. um Missbrauch zu unterbinden. Das Gerät kann der/m SchülerIn im Verdachtsfall auch von der Fachlehrkraft abgenommen und der Schulleitung übergeben werden.

Ich erkläre hiermit, dass ich die oben genannten Voraussetzungen zur Nutzung eines mobilen digitalen Endgerätes zu Arbeitszwecken im Unterricht zur Kenntnis genommen und verstanden habe. Ich erkläre mich mit meiner Unterschrift mit diesen einverstanden.

Mir ist ferner bewusst, dass die Anfertigung und ggfs. Verbreitung nicht autorisierter Foto-, Audio- und Videoaufnahmen einen Straftatbestand darstellt, der rechtlich geahndet werden kann.

---

Ort, Datum

Unterschrift SchülerIn

---

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

## Formular „Ausnahmegenehmigung zum Verlassen des Schulgeländes“



## Eberhard-Ludwigs-Gymnasium

Ludwigstraße 111

70197 Stuttgart

Tel.: (0711) 216-34170

Fax: (0711) 216-34177

E-Mail: ebelu@stuttgart.de

### Erlaubnis für Schüler/-innen der Klassen 5 – 8

Hiermit erteile ich die Erlaubnis, dass meine Tochter / mein Sohn

Vorname, Name:

Klasse:                      Klassenleitung:

Im Schuljahr                      in der (ggf. erweiterten) Mittagspause das Schulgelände  
verlassen darf.

Ort:                                      Datum:

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r):

*Rückgabe der Erlaubnis bitte an die Klassenleitung*