

**Sekretariate im Hauptgebäude Pfalzgrafenstraße:**

**Schülersekretariat**

Öffnungszeiten **Hauptstelle:**

Mo., Di., Do.: von 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Fr. von 09.00 Uhr bis 11.30 Uhr

Öffnungszeiten Schülersekretariat Hochfeldschule lt.

Aushang in Außenstelle

Kurzfristige Änderungen sind möglich. Bitte informieren Sie sich auf unserer Homepage.

**Monika Allmann** ☎ 0621/504 400 114  
Monika.Allmann@schulen-lu.de

**Schulleitungssekretariat**

**Frau Reiter** ☎ 0621/504 400 110

**Schulleitungsteam**

		<i>Kontakt:</i>
Schulleiterin	OStD' Pia Pfoh-Ziegler	<a href="mailto:info@sozhw-bbslu.de">info@sozhw-bbslu.de</a>
Ständige Vertretung der Schulleiterin FS Organisation u. Führung	StD Ingo Schemel.	<a href="mailto:Ingo.Schemel@sozhw-bbslu.de">Ingo.Schemel@sozhw-bbslu.de</a>
Studiendirektorin bei der Schulleitung	StD' Katrin Griem	<a href="mailto:Katrin.Griem@sozhw-bbslu.de">Katrin.Griem@sozhw-bbslu.de</a>
FS Sozialpädagogik 3BF Sozialwesen	StD' Annette Sowa	<a href="mailto:Annette.Sowa@sozhw-bbslu.de">Annette.Sowa@sozhw-bbslu.de</a>
Höhere BF Sozialassistenten Berufsvorbereitungsjahr	StD' Dr. Heike Pawlik	<a href="mailto:Heike.Pawlik@sozhw-bbslu.de">Heike.Pawlik@sozhw-bbslu.de</a>
Berufsfachschule I (GP und HW) Berufsfachschule II	OStR' Bettina Mahl	<a href="mailto:Bettina.Mahl@sozhw-bbslu.de">Bettina.Mahl@sozhw-bbslu.de</a>
Oberstufenleiter Berufliches Gymnasium FS Heilerziehungspflege	L. i. B. Thomas Klein	<a href="mailto:Thomas.Klein@sozhw-bbslu.de">Thomas.Klein@sozhw-bbslu.de</a>

**Unfallmeldungen** aller Bildungsgänge **unverzüglich** an Frau Reiter (Formularvorlagen im Schulcampus)

<b>Schulsozialpädagoginnen</b>	Nadine Nowocien	<a href="mailto:Nadine.Nowocien@ludwigshafen.de">Nadine.Nowocien@ludwigshafen.de</a>
	Bianca Boomgaardt	☎ 0174 1612561 <a href="mailto:Bianca.Boomgaardt@ludwigshafen.de">Bianca.Boomgaardt@ludwigshafen.de</a> ☎ 0173 5740725

**Schulhausverwalter**

Pfalzgrafenstraße Hochfeldschule	Herr Sabia	☎ 0163 / 8 56 77 42
	Herr Holzapfel	☎ 0163 / 8 56 77 10

Zu unserer Schule gehören ca. 1000 Schülerinnen und Schüler zwischen 15 und 50 Jahren - über 70 Prozent volljährig - in Berufsvorbereitung, Berufsausbildung, Fort- und Weiterbildung, über 80 Lehrerinnen und Lehrer, zwei Verwaltungsangestellte in den Sekretariaten und die Schulhausverwalter unserer Schulgebäude.

Für alle Schulformen und Bildungsgänge unserer Schule gibt diese

## Hausordnung

einen organisatorischen Rahmen, um das Lernen, Arbeiten und Zusammenleben unter der Beachtung vielfältiger und manchmal auch gegensätzlicher Überzeugungen zu sichern. Grundlage sind das Schulgesetz Rheinland-Pfalz, die Schulordnung für die berufsbildenden Schulen in Rheinland-Pfalz, arbeits- und gesundheitsrechtliche Bestimmungen und unser Schulprogramm zur Qualitätssicherung. Soweit bei den Formulierungen wegen der besseren Lesbarkeit stellenweise auf die Verwendung sog. Paarformeln verzichtet wurde sind selbstverständlich auch dort beide Geschlechter gleichrangig angesprochen.

Die Hausordnung gilt in den von unserer Schule genutzten **Gebäuden und Räumen**:

- \* Hauptgebäude: Pfalzgrafenstraße 3, 67061 Ludwigshafen am Rhein
- \* Außenstelle Hochfeldschule, Leistadter Straße 45, 67067 Ludwigshafen am Rhein
- \* hauswirtschaftliche Fachräume im Geschwister-Scholl-Gymnasium,
- \* Lehrküche (K6) in der BBS Wirtschaft I, Unterrichtsräume und Turnhalle in der BBS Wirtschaft I sowie in den weiteren von uns genutzten Turnhallen.

**Hinweis zur Hochfeldschule:** Wir teilen uns vormittags das Schulgebäude mit der Grundschule und der Betreuung für Grundschul Kinder, nachmittags und abends mit der Musikschule und ggfs. der Volkshochschule und Vereinen. Es kann sein, dass auch Ihr Klassenraum von diesen anderen Organisationen mitbenutzt wird.

**Hinweis zur Grundschule:** Die Grundschule hat andere Pausenzeiten als wir.

### Unsere Unterrichtszeiten

<b>Unterrichtszeiten unserer Schule</b>	1. Stunde	8.00 - 8.45 Uhr	
	2. Stunde	8.45 - 9.30 Uhr	
	<i>1. Pause</i>		<i>9.30 - 9.45 Uhr</i>
	3. Stunde	9.45 - 10.30 Uhr	
	4. Stunde	10.30 - 11.15 Uhr	
	<i>2. Pause</i>		<i>11.15 - 11.30 Uhr</i>
	5. Stunde	11.30 - 12.15 Uhr	
	6. Stunde	12.15 - 13.00 Uhr	
	<i>7. Stunde = Mittagspause *)</i>		<i>13.00 - 13.30 Uhr</i>
	8. Stunde	13.30 - 14.15 Uhr	
	9. Stunde	14.15 - 15.00 Uhr	
<i>Nachmittagspause</i>		<i>15.00 - 15.15 Uhr</i>	
10. Stunde	15.15 - 16.00 Uhr		
11. Stunde	16.00 - 16.45 Uhr		

Der Abendunterricht der FSOF beginnt um 17:15 Uhr

\*) Die Mittagspause soll 60 Minuten und muss mindestens 30 Minuten dauern (Arbeitsrecht).

## **Beginn und Ende der Unterrichtsstunden**

- **Hauptgebäude Pfalzgrafenschule und Außenstellen** (Hochfeldschule, Geschwister-Scholl-Gymnasium, BBS Wirtschaft I) bzw. an den diversen Sportstätten, die der Schule stundenweise zugeordnet sind.

Unsere Doppelstunden beginnen um 8.00 Uhr, 9.45 Uhr, 11.30 Uhr, 13.30 Uhr, 15.15 Uhr und 17:15 Uhr. Der Abendunterricht findet dienstags und donnerstags statt und endet um 20.30 Uhr.

## **Unterricht**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Unterricht teilzunehmen, auch wenn dieser außerhalb der üblichen Unterrichtszeit oder außerhalb der Schulgebäude stattfindet. Die Unterrichtssprache ist Deutsch.

Unterrichtsversäumnisse sind nur aufgrund von Krankheiten oder *wichtigen* Gründen gerechtfertigt. In Einzelfällen, z.B. bei Erkrankung der eigenen Kinder, sind Sonderregelungen nach *vorheriger* Absprache mit dem Klassenleiter / der Klassenleiterin möglich.

## **Fehlzeiten**

### **Vorheriger Antrag auf Beurlaubung bzw. Befreiung bei zwingenden Gründen**

Richten Sie Ihren schriftlichen und begründeten Antrag zur Genehmigung rechtzeitig an:

- Fachlehrkraft für einzelne Stunden
- Klassenleiter/in für bis zu drei Tagen,
- Schulleitung für eine längere Dauer und Beurlaubung unmittelbar vor oder nach den Ferien

### **Ausreichende Entschuldigungen bei Erkrankungen und anderen nicht vorhersehbaren Fehlzeiten:**

Versäumnisse im Unterricht, im Praktikum und bei sonstigen Schulveranstaltungen müssen ausreichend entschuldigt werden (vgl. § 23 der Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen):

Ist eine Schülerin oder ein Schüler verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, so haben er oder die Eltern, falls er minderjährig ist, die Gründe schriftlich darzulegen. Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen, ausnahmsweise von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden.

Bei längerer Verhinderung ist die Schule spätestens am dritten Tag, bei Teilzeitunterricht am nächsten Unterrichtstag zu unterrichten.

Unabhängig von weiteren Maßnahmen aufgrund des Schulgesetzes und der Schulordnung sind bei unentschuldigtem Fernbleiben die Eltern, bei Berufsschülern auch der Auszubildende oder der Arbeitgeber unverzüglich zu benachrichtigen.

### **Aufbewahrung:**

#### *Regelung für Schülerinnen und Schüler:*

Kann jemand wegen Krankheit oder sonstiger wichtiger Termine am Unterricht nicht teilnehmen, so ist dies der Klassenleitung unverzüglich mitzuteilen.

Die Schülerinnen und Schüler geben die Entschuldigungen ab. Die Klassenleiterin/Klassenleiter bewahren diese auf. Die Aufbewahrungsfrist beträgt ein Jahr.

**Nicht ausreichend entschuldigte Fehlzeiten haben Folgen:**

➤ bei **schulpflichtigen** Schülerinnen und Schülern: **BVJ und BF 1**

bei insgesamt gezählten Fehltagen oder Fehlstunden:	Vollzeitklassen		Teilzeitklassen	
	Fehltage	Fehlstunden	Fehltage	Fehlstunden
Erste schriftliche Mahnung, Telefonat mit den Eltern, Schulbesuchskontrolle	vier	sechs	zwei	vier
Zweite schriftliche Mahnung, Elterngespräch, Schulbesuchskontrolle, Androhung der Eröffnung des Verfahrens wegen Ordnungswidrigkeit	sechs	acht	drei	sechs
<b>Eröffnung des Verfahrens wegen Ordnungswidrigkeit</b> und ggfs. Beendigung des Schulverhältnisses durch die Klassenkonferenz und die Schulaufsicht. Statt Verfahren wegen Ordnungswidrigkeit kann auch soziale Arbeit angeordnet werden.	Wenn der Schüler trotz zweifacher schriftlicher Mahnung und Androhung der Eröffnung des Verfahrens wegen Ordnungswidrigkeiten in Vollzeitbildungsgängen an mindestens zehn, in Teilzeitbildungsgängen an mindestens fünf Unterrichtstagen im Schuljahr den gesamten Unterricht oder einzelne Unterrichtsstunden, jedoch bei Vollzeitbildungsgängen mindestens 20 Unterrichtsstunden und bei Teilzeitbildungsgängen mindestens zehn Unterrichtsstunden, ohne ausreichende Entschuldigung versäumt hat.			

**Beendigung des Schulverhältnisses**

➤ mit **nicht mehr schulpflichtigen** Schülerinnen und Schülern unserer **Wahlschulen** (BF 2, HBFS, FS, BGY) gemäß § 18 Abs. 2 Schulordnung

bei	Vollzeitklassen		Teilzeitklassen	
	Fehltagen	Fehlstunden	Fehltagen	Fehlstunden
Erste schriftliche Mahnung mit dem Hinweis auf die Möglichkeit der Beendigung des Schulverhältnisses durch die Klassenleitung; Mitteilung an Eltern, Praxisstelle, BAFöG-Amt bzw. Agentur für Arbeit	vier	sechs	zwei	vier
Zweite schriftliche Mahnung und Androhung der Beendigung des Schulverhältnisses durch die Abteilungsleitung	sechs	acht	drei	sechs
Entscheidung über die <b>Beendigung des Schulverhältnisses</b> durch schriftlichen Bescheid der Schulleitung, Mitteilung an Eltern, Praxisstelle, BAFöG-Amt bzw. Agentur für Arbeit	Wenn der Schüler trotz zweifacher schriftlicher Mahnung und Androhung der Beendigung des Schulverhältnisses in Vollzeitbildungsgängen an mindestens zehn, in Teilzeitbildungsgängen an mindestens fünf Unterrichtstagen im Schuljahr den gesamten Unterricht oder einzelne Unterrichtsstunden, jedoch bei Vollzeitbildungsgängen mindestens 20 Unterrichtsstunden und bei Teilzeitbildungsgängen mindestens zehn Unterrichtsstunden, ohne ausreichende Entschuldigung versäumt hat.			

**Leistungsnachweise:**

**Klassen- und Schülerarbeiten**

Für Klassenarbeiten (dazu gehören auch Überprüfungen in der Fachpraxis) werden Termine rechtzeitig angekündigt.

Klassenarbeiten und Arbeitsproben werden, nachdem sie benotet und besprochen sind, nach Hause mitgegeben. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die Klassenarbeiten aufzubewahren.

Die Benotung erfolgt nach dem bekannten Notensystem bzw. durch ein Punktesystem.

**Nicht erbrachte Leistungen** (vgl. Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen § 35)

Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so kann ihm ein Nachtermin oder eine Überprüfung gewährt werden; ein Nachtermin oder eine Überprüfung ist anzusetzen, wenn anderenfalls eine hinreichende Zahl von Leistungsfeststellungen zur Bildung der Zeugnisnote nicht erreicht wird.

Versäumt ein Schüler des beruflichen Gymnasiums in einem Kurs eine Kursarbeit mit ausreichender Entschuldigung, so erhält er einen Nachtermin. Versäumt der Schüler auch den Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung, so kann der Fachlehrer auf eine andere Art die Leistung feststellen.

Versäumt ein Schüler ohne ausreichende Entschuldigung einen Leistungsnachweis oder verweigert er ihn, so wird die nicht erbrachte Leistung als „nicht feststellbar“ festgehalten. Hierfür wird die Note „ungenügend“ erteilt.

**Prüfungsarbeiten**

Die Prüfungstermine werden am Beginn des Prüfungsjahres bekannt gegeben. Die Prüfungsordnung finden Sie auf dem Bildungsserver. Prüflinge können in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten Einsicht nehmen:

Die Einsichtnahmen in die schriftlichen Prüfungsunterlagen ist frühestens zwei Wochen nach Abschluss der Prüfung möglich. Die Schule gibt einen Termin für die Einsichtnahme auf der Homepage bekannt. Die Prüflinge melden sich im Sekretariat für die Einsichtnahme an.

Nach der Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren werden die Prüfungsunterlagen auf Antrag zurückgegeben, andernfalls vernichtet.

**Räume**

Unsere Räume sind für viele Stunden und Tage Lern- und Arbeitsplatz. Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, die Verwaltungskräfte, der Schulhausverwalter und das Reinigungspersonal tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, dass die Fachräume und die Klassenräume zweckentsprechend genutzt, instandgehalten, pfleglich behandelt und gereinigt werden.

**Klassenräume**

Jede Klasse hat einen Klassenraum, jedoch nicht jede Klasse für sich allein. Andere Klassen (in der Hochfeldschule auch teilweise andere Organisationen) benutzen den Raum mit. Die Klassenräume können in Absprache zwischen Klassen und Lehrern gestaltet werden, z.B. durch Bilder. Die Ausstattung der Klassenräume mit Einzeltischen ermöglicht eine mobile Anpassung der Sitzordnung an das Unterrichtsgeschehen. **Am Unterrichtsende wird die vorgefundene Sitzordnung wiederhergestellt**, die Stühle werden an die Tische gehängt.

Die Anschlagtafeln in den Klassenräumen stehen den Klassen zur Verfügung.

**Fachräume**

Für die einzelnen Fachräume gelten eigene Benutzungs- und Sicherheitsregeln. Sie werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern erläutert. Besondere Benutzungsordnungen gelten für

- die Lehrküchen (besondere Hygienevorschriften für Arbeitskleidung und Personalhygiene)
- die Bibliotheken (P 07, H 301a)
- die Computerräume (P 101, P 213, H 202).

**Dienste der Klassen**

Jede Klasse regelt die Einrichtung eines **Dienstes in eigener Regie** für:

- die Benachrichtigung des Sekretariats durch die Klassensprecher, wenn eine Klasse zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn noch ohne Lehrkraft ist,
- eine Liste für telefonische und elektronische Schnellbenachrichtigung der Mitschülerinnen und Mitschüler,
- den Ordnungsdienst für Klassen- und Fachräume (siehe "Reinigung der Räume", und "Klassenräume"),
- die Belüftung der Räume in den Pausen.

**Reinigung der Räume**

Die Fußböden der Klassenräume und eines Teiles der Fachräume werden im Zwei-Tage-Rhythmus nachmittags von dem Reinigungsdienst der Schule gereinigt. Die tägliche Reinigung der Tafel und der Möbel ist Angelegenheit der *Klassen*, die hierfür in eigener Regie einen Plan absprechen. In den Lehrküchen werden die Fußböden von den Schülergruppen trocken gereinigt.

Beim Verlassen eines Klassenraumes sorgt jede Person bzw. jede Klasse dafür, dass:

- die Abfälle eingesammelt werden und die Tafel gereinigt wird.
- die vorgefundene Sitzordnung wiederhergestellt wird und die Stühle in die Tische eingehängt werden.
- die Technik ausgeschaltet und zurückgebracht wird.
- die Fenster geschlossen werden.
- das Licht ausgeschaltet wird.
- nach der letzten Unterrichtsstunde die Tür abgeschlossen wird.

**Benutzung der Räume und der Ausstattung, Haftung**

Die Räume und die Ausstattung der Schule dürfen nur zweckentsprechend verwendet werden.

Wer Gebäude, Einrichtungsgegenstände sowie Lehr- und Lernmittel der Schule schuldhaft beschädigt, haftet für den entstandenen Schaden. Die Ausleihe von Büchern und anderen Medien aus Schulbeständen unterliegt den Bestimmungen des BGB über die Leihe. Fundsachen werden beim Schulhausverwalter abgegeben.

**Pausenaufenthalt**

**Aufenthaltsräume, Rauchen**

In Freistunden können die Klassenräume als Aufenthaltsraum benutzt werden, sofern keine andere Klasse den Raum benötigt.

Der Genuss von alkoholischen Getränken und Rauschmitteln ist gemäß Schulgesetz untersagt.

	Hauptgebäude <b>Pfalzgrafenschule</b> , und Lehrküche K6 (in BBS Wirtschaft I)	<b>Geschwister-Scholl- Gymnasium Lehrküche</b>	<b>Hochfeldschule</b>
<b>Pausen- aufenthalt</b>	in den Klassenräumen	im Schulhof und vor dem Haupteingang	in den Klassenräumen, außen <i>nur</i> vor dem Neben- eingang Herzheimer Straße

**Rauchen**

Das Rauchen im Schulgebäude, auf dem schulischen Gelände und bei schulischen Veranstaltungen ist nach § 5 des Nichtraucherchutzgesetzes generell untersagt. Dies gilt auch für die Außenstellen.

## ***Störung der Ordnung und des Schulfriedens***

Unsere Schule legt Wert auf ein freundschaftliches, friedliches Miteinander. Bevor wir Ordnungsmaßnahmen anwenden, die das Land Rheinland-Pfalz für Verstöße gegen die schulische Ordnung gesetzlich geregelt hat, möchten wir den Konflikt nach Möglichkeit durch Gespräche sowie durch allgemeine erzieherische Einwirkungen klären. Wenn dies nicht zum Erfolg führt, werden die Verstöße gemäß der Schulordnung für die berufsbildenden Schulen mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.

Jegliche Form der Werbung für politisch oder weltanschaulich extreme Gruppierungen, die mit den Grundlagen unserer demokratischen Grundordnung nicht in Einklang stehen, ist strikt untersagt. Dies gilt auch für das Zurschaustellen verfassungsfeindlicher Symbole.

## ***Unfallverhütung und Arbeitshygiene***

Das Tragen von Schmuckstücken, Armbanduhren, gepiercten Objekten oder ähnlichen Gegenständen kann zu einer Gefährdung der eigenen Person oder anderer Personen führen. Bei welchen Betätigungen eine Gefährdung gegeben ist, muss jeweils im Einzelfall durch die Lehrkraft entschieden werden. Grundsätzlich gelten folgende Unfallverhütungsvorschriften in den Fächern Sport, Bewegungserziehung, Spiel und Bewegung und hauswirtschaftliche Fachpraxis:

⇒ *Schmuckstücke (im Sport auch Uhren) sind abzulegen.*

⇒ *Kleinere Schmuckstücke, die nicht abgelegt werden können, müssen mit Heftpflaster abgeklebt werden.*

Aufgrund der Hygienebestimmungen gelten für den Unterricht in Nahrungszubereitung in den Lehrküchen **strenge** Regeln für **Personalhygiene** und **Arbeitskleidung**. Darüber informieren eigene Merkblätter. Die genaue Beachtung der Hygienebestimmungen ist Voraussetzung für die Teilnahme am Unterricht. Wer diesen Schutz- und Hygienebestimmungen nicht folgt, wird ganz oder teilweise vom Unterricht ausgeschlossen. Leistungen, die deswegen nicht erbracht werden können, werden als Leistungsverweigerung behandelt.

## ***Benutzung von Kommunikationsmitteln in der Schule***

Die private Nutzung des Handys und anderer elektronischer Medien ist im Unterricht verboten. Die Nutzung im Unterricht bedarf der **ausdrücklichen Genehmigung des Fachlehrers**. Schüler, die unbefugt vom Unterricht, von Personen oder von Gesprächen Aufzeichnungen oder Bilder anfertigen, **machen sich strafbar**. Die Schule wird neben der möglichen Ergreifung von Ordnungsmaßnahmen (s. o.) bei entsprechenden Tatbeständen auch die Anzeigeerstattung bei der Polizei prüfen.

## ***Versicherungen - Haftpflicht, Verlust***

Für Schülerinnen und Schüler besteht grundsätzlich keine Haftpflichtversicherung. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung ist daher angeraten.

Für vorgeschriebene Schülerpraktika während des Schulbesuchs kann der Schulträger bei Bedarf eine Haftpflichtversicherung abschließen. Dann besteht Versicherungsschutz für den Fall, dass die versicherten Schülerinnen und Schüler im Praktikum aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von einem Dritten in Anspruch genommen werden. Der Versicherungsschutz ist erweitert auf die Beschädigung von Gegenständen und Einrichtungen der Praktikumsbetriebe.

Kein Versicherungsschutz besteht seitens der Stadt Ludwigshafen als Schulträger für die Entwendung und Beschädigung von Kleidungsstücken, Lern- und Arbeitsmitteln, Lernmitteln, Handys, elektronische Geräte, Fahrkarten, Uhren, Brillen, Schmuck, Fahrrädern und von nicht zulassungspflichtigen Fahrzeugen.

### ***Versicherungen - Unfallschutz***

Alle Schülerinnen und Schüler sind beim Besuch der Schule oder schulischer Veranstaltungen (Schulfahrten, Schullandheimaufenthalte, Praktika) sowie auf dem direkten Schulweg gesetzlich gegen Unfall versichert. Der Versicherungsschutz umfasst nicht Unfälle, die mit dem Schulbetrieb in keinem wesentlichen Zusammenhang stehen.

Es besteht keine Versicherung "rund um die Uhr", auch nicht bei mehrtägigen Schulfahrten.

Die Schülerunfallversicherung deckt alle durch einen Schülerunfall eingetretenen Körperschäden ab. Schmerzensgeld und Ersatz von Sachschäden werden nicht gewährt. Schülerunfälle sind sofort der Schulleitung zu melden. Die Unfallanzeige muss binnen drei Tagen der Unfallkasse Rheinland-Pfalz vorliegen (Formblatt im Sekretariat, Meldung über die Schule).

### ***Benutzung des privaten Pkw bei Schulveranstaltungen***

Das Land Rheinland-Pfalz hat die Benutzung von privaten Pkw für Schulveranstaltungen, die nicht in unseren Schulgebäuden stattfinden, grundsätzlich untersagt, auch den volljährigen Schülerinnen und Schülern.

### ***Materialkosten***

Für Kopien, Unterrichtsmaterial in den Bereichen Textil, Werken, Werkerziehung, und Kunsterziehung, Arbeit und Gestalten, tragen die Schülerinnen und Schüler die Kosten anteilig. Am Schuljahresbeginn wird ein Eigenanteil pauschal erhoben und am Schuljahresende abgerechnet.

In allen Klassen, die in Nahrungszubereitung unterrichtet werden (außer Berufsvorbereitungsjahr), wird quartalsweise ein Verzehranteil über die Stadtverwaltung Ludwigshafen erhoben.

Gegenstände, die aus Schulmaterial hergestellt werden, bleiben grundsätzlich Eigentum des Schulträgers.

### ***Parken, Fahrräder***

Im Nahbereich der Pfalzgrafenschule gibt es fast nur bewirtschafteten Parkraum. In der Nähe der Außenstelle Hochfeldschule ist Parken unentgeltlich möglich. Fahrradständer stehen vor der Pfalzgrafenschule bzw. vor dem Nebeneingang der Hochfeldschule (Eingang Herxheimer Straße) bereit. Bitte stellen Sie Ihre Fahrräder nur an den Fahrradständern ab.

### ***Geltung der Hausordnung***

Die Hausordnung wurde nach Beratungen in der Schülerversammlung, der Elternvertretung, dem Lehrerkollegium und dem Schulausschuss in der Gesamtkonferenz am 07. April 2017 beschlossen und es wurde ein Benehmen mit dem Schulträger hergestellt.

OStD' Pia Pfoh-Ziegler,  
Schulleiterin