



# LENA-CHRIST REALSCHULE

KOMPETENT. VIELFÄLTIG. MIT HERZ.



Habererweg 17  
85570 Markt Schwaben

☎ 08121 22 35 6

📠 08121 22 35-88

✉ sekretariat@lcr-ms.de

💻 [www.lena-christ-realschule.de](http://www.lena-christ-realschule.de)

# Angekommen

... an der Lena-Christ-Realschule als neues Mitglied der Schulfamilie stellen sich Dir, liebe/r SchülerIn, und Ihnen, sehr geehrte Eltern, eine Reihe von Fragen zum Schulalltag an der LCR. Der Wegweiser bietet Dir und Ihnen Orientierungshilfen für eine aktive und erfolgreiche Teilnahme am Schulleben.

## AnsprechpartnerInnen

Sowohl bei allgemeinen wie auch zu speziellen Fragen kannst Du Dich und können Sie sich an verschiedene AnsprechpartnerInnen wenden: beispielsweise an die ⇒ **Beratungslehrkraft**, die ⇒ **VerbindungslehrerInnen**, die Fachschaftsleitungen. Wenn man sich nicht sicher ist, an wen man sich mit seiner Frage oder seinem Anliegen wenden soll, helfen die MitarbeiterInnen in unserem ⇒ **Sekretariat**, im Direktorat oder im Lehrerzimmer gerne weiter.

## Aktiv sein an der LCR

Die LCR bietet verschiedene Möglichkeiten, aktiv zu werden und am Schulleben mitzuwirken – im und außerhalb des Unterrichts. In den ersten Wochen des Schuljahrs wird über das Angebot an ⇒ **Wahlunterricht**, SchülerInnen-Arbeitsgemeinschaften bzw. Arbeitskreisen informiert. Diese bereichern das Leben an der LCR, und so freuen wir uns, wenn Ihr mitmachen wollt und dazu bereit seid, Euch anzumelden und damit auch das ganze Schuljahr dabei zu bleiben.

Die richtige Arbeitshaltung ist wichtig für erfolgreiches Lernen. Pass deshalb im Unterricht gut auf, erledige sorgfältig Deine Aufgaben und sei hilfsbereit, wenn jemand etwas nicht versteht. Scheue Dich nicht, Fragen zu stellen, wenn Dir selbst etwas unklar ist. Damit hilfst Du nicht nur Dir selbst, sondern vielleicht auch Deinen MitschülerInnen und uns.

## Aushänge

In unserem Schulhaus gibt es Glaskästen und Monitore, z. B. für den ⇒ **Vertretungsplan**, für einzelne Fächer, für Informationen der ⇒ **SMV**, der ⇒ **Verbindungslehrkräfte**, des ⇒ **Elternbeirats**, der **Berufsberatung** etc. Bitte informiere Dich täglich!

# Begrüßen

Sich gegenseitig zu grüßen, ist ein Zeichen von Höflichkeit und Wertschätzung und sollte eine Selbstverständlichkeit sein. Auch Personen, die Du nicht persönlich kennst, freuen sich über nette Umgangsformen!

## **Beratungslehrkraft**

An der Schule gibt es eine Beratungslehrkraft, die Dich und Deine Eltern gerne berät, wenn es um Fragen zu Noten, Lernen und Deinem weiteren schulischen Werdegang geht. Wer Beratungslehrkraft ist, erfährst Du zum Beispiel durch den Aushang im Klassenzimmer, im ⇒ **Sekretariat** oder von Deiner Klassenleitung.

## **Beraten und Rat suchen**

### ➔ Bei Problemen mit einer Lehrkraft

In jeder Gemeinschaft gibt es Konflikte. Wenn es mit einer Lehrkraft Probleme gibt, sollte man zuerst mit dieser selbst das Gespräch suchen. Nur wenn keine zufriedenstellende Lösung erreicht wird, kann man sich an die Klassenleiterin/den Klassenleiter und – wenn nötig – danach an eine Verbindungslehrkraft/die Schulleitung wenden.

### ➔ Bei Problemen mit MitschülerInnen

Auch dabei seid Ihr und sind Sie nicht allein gelassen. Die ⇒ **Schulsozialarbeit** an der LCR und/oder Menschen Deines/Ihres Vertrauens (KlassensprecherIn, Klassenleitung, ⇒ **VerbindungslehrerIn**, ⇒ **Streitschlichter: Das Mediatorenteam**) können Euch/Ihnen weiterhelfen und begleiten.

## **BesucherInnen**

Treffpunkt bei Lehrersprechstunden ist vor dem Lehrerzimmer. Alle anderen Besucher melden sich im ⇒ **Sekretariat**.

## **Beurlaubung**

Wenn ein Schüler/eine Schülerin sich vom Unterricht beurlauben lassen will, z. B. wegen Firmung oder Konfirmation, einem wichtigen Arzttermin oder Ähnlichem, dann muss er/sie **rechtzeitig** vorher (auf **keinen** Fall erst nach Buchung von z. B. Flügen) im ⇒ **Sekretariat** einen Antrag auf Beurlaubung vorlegen. Er wird von der Schulleitung geprüft; dann erfolgt die Mitteilung, ob dem Antrag stattgegeben wird. ⇒ **Formulare** finden sich auf der ⇒ **Homepage**.

Eine Beurlaubung aus reiseorganisatorischen Gründen (z. B. vor den Ferien) ist generell **nicht** möglich. Ohne Entschuldigung oder Beurlaubung fehlt der Schüler/die Schülerin unentschuldig. Findet an diesem Tag ein angekündigter Leistungsnachweis (z. B. Schulaufgabe oder Kurzarbeit) statt, dann muss die Lehrkraft die Note 6 geben. Außerdem stellt unentschuldigtes Fehlen einen Verstoß gegen die Schulpflicht dar, der sogar ein Bußgeldverfahren nach sich ziehen kann.

## ***Bücher: Schulbücher in den 5. und 6. Klassen***

In den 5. und 6. Klassen werden den Kindern für die Hauptfächer (Mathematik, Deutsch, Englisch) je Schulbank ein zusätzlicher Büchersatz zur Verfügung gestellt. Dieser verbleibt im Klassenzimmer („Klassenzimmerbestand“). Die Kinder müssen daher für diese Fächer keine Bücher mitnehmen.

## ***Busfahren und Bushaltestelle***

Das Busfahren ist für die Kinder in den fünften Klassen eine große Herausforderung. Hier wird viel gedrängelt und es findet keine Aufsicht statt. Unsere Empfehlung an die Eltern ist es daher, vorher mit den Kindern die Situation zu besprechen und auch schon mögliche Busverbindungen und -zeiten herauszusuchen. Es gibt derzeit zwei Haltestellen, an denen die Kinder der Mittelschule, Realschule sowie des Gymnasiums aus- und einsteigen. Vor den mehrwöchigen Ferien wird am letzten Schultag der Unterricht verkürzt. Die Schulleitung organisiert in Abstimmung mit den anderen Schulen, dass die Busse vorzeitig zum Unterrichtsende abfahren. Hinweis: In anderen Fällen verändert sich die Abfahrtszeit der Busse nicht! Im Elternbrief zum Start ins Schuljahr finden Sie für jeden Freitag vor den Ferien die jeweilige Regelung.

## ***Datenschutz***

Im Rahmen unserer pädagogischen Arbeit sowie bei Veranstaltungen des Schullebens kommt es immer wieder zu Ereignissen, bei denen persönliche Daten, entstandene Texte, Fotos und in seltenen Fällen auch Videos einer größeren Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Hierzu gehören zum Beispiel Klassenfotos für den ⇒ **Jahresbericht**, Fotos, die auf Exkursionen und Schülerfahrten entstehen und mit der Klasse geteilt werden wollen, sowie in manchen Fällen auch Zeitungsberichte über Sportwettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder Schulfeste.

Da uns der Datenschutz an der Lena-Christ-Realschule sehr wichtig ist, klären wir sofort bei der Anmeldung, welche Daten der SchülerInnen wie und wo genutzt werden dürfen. Hierfür gibt es ein extra Formular, in dem die Erziehungsberechtigten entscheiden, ob ihr Kind im Jahresbericht, bei anderen schuleigenen Veröffentlichungen, wie zum Beispiel der Schülerzeitung, in der örtlichen Tagespresse oder auf unserer Homepage genannt werden bzw. erscheinen dürfen.

Ab dem 14. Lebensjahr haben auch die SchülerInnen das Recht, über die Verwendung ihrer Daten mitzuentcheiden. Diese Einwilligungen können selbstverständlich jederzeit widerrufen oder abgeändert werden. In einzelnen Fällen, wenn Daten für einen anderen Zweck weitergegeben oder benutzt werden müssen, wird dies natürlich nochmals gesondert mit den Erziehungsberechtigten und den SchülerInnen abgeklärt. Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an unsere(n) Datenschutzbeauftragte(n).

## **Drogen**

Drogen sind an unserer Schule und auch auf dem Schulweg ausnahmslos ohne Kompromisse verboten. Auch Zigaretten, E-Zigaretten, (E-)Shishas und Alkohol zählen dazu. Es gibt bei uns eine Lehrkraft, die für Suchtprävention zuständig ist. Diese kann von Dir und Ihnen vertrauensvoll angesprochen werden. Sie unterliegt der Schweigepflicht.

## **E**lektronisches Elterninformationssystem: Schulmanager online

Der Schulmanager ist unser Weg, über den schulrelevante Informationen an registrierte E-Mail-Adressen gesendet werden. Deutlich bequemer ist die Nutzung der zugehörigen App. Die Registrierung im Schulmanager können wir nur wärmstens empfehlen, denn neben Elternbriefen sind dort auch Stundenplan, Vertretungsplan und die Online-Krankmeldung zu finden. Weitere Informationen erhalten Sie auf der ⇒ **Homepage** und natürlich im Sekretariat. Generell erhalten Sie die Registrierungsdaten am Anfang der 5. Jahrgangsstufe. Erziehungsberechtigte von SchülerInnen der Klassenstufen 6 bis 10, die noch nicht registriert sind, können sich dafür gerne im Sekretariat melden.

## **Eltern und Erziehungsberechtigte**

Bei regelmäßigem Kontakt mit den Lehrkräften können schulische Probleme rechtzeitig erkannt und behoben werden. Es ist auch sehr wichtig, dass Eltern regelmäßig darauf achten, dass die Hausaufgaben gewissenhaft erledigt werden und nicht zu viel Zeit mit Medien (Handy, Computer, Fernseher etc.) verbracht wird.

## **„Elternabend“**

Laut Schulordnung sind in jedem Schuljahr, möglichst in den ersten drei Monaten nach Unterrichtsbeginn, ⇒ **Klassenelternversammlungen** durchzuführen, in denen den Erziehungsberechtigten die Erziehungs- und Unterrichtsziele sowie unterrichtliche Verfahrensweisen der Realschule erläutert werden. An diesem Abend werden ggf. auch der ⇒ **Elternbeirat** und ⇒ **KlassenelternsprecherInnen** gewählt. Deshalb empfiehlt sich der Besuch dieses Elternabends für alle Erziehungsberechtigten.

## **Elternbeirat**

Die Mitglieder des Elternbeirats (EB) werden direkt von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt. Der EB wirkt in Angelegenheiten mit, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind:

1. Das Vertrauensverhältnis zwischen Eltern und Lehrkräften vertiefen
2. Die Interessen der Eltern für die Bildung und Erziehung der SchülerInnen wahren
3. Wünsche, Anregungen und Vorschläge der Eltern und Lehrer aufgreifen
4. An den Schulentwicklungsprozessen mitwirken

Weitere Infos im Internet unter: [www.Elternbeirat-Lena-Christ-Realschule.de](http://www.Elternbeirat-Lena-Christ-Realschule.de)

## **Elternbrief**

Er erscheint zu Beginn des Schuljahres und informiert über das Geschehen und wichtige Termine an der Lena-Christ-Realschule. Die Erziehungsberechtigten bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie den Elternbrief und dessen Inhalte zur Kenntnis genommen haben.

## **Elternsprechtage**

Die halbjährlich stattfindenden Elternsprechtage werden schriftlich im Elternbrief zum Schuljahresanfang bekanntgegeben. Zusätzlich werden diese Termine auf der ⇒ **Homepage** der LCR im Terminkalender hinterlegt. An Elternsprechtagen haben Eltern und Erziehungsberechtigte die Gelegenheit, mit allen Lehrkräften sowie ggf. auch mit den Vertretern/Vertreterinnen der ⇒ **Schulsozialarbeit** und der ⇒ **OGS** zu sprechen. Einige Tage vorher werden Listen ausgelegt, in die man sich eintragen sollte. Wir empfehlen, die Reservierung der gewünschten Gesprächstermine über den Schulmanager online (⇒ **Elektronisches Elterninformationssystem**) vorzunehmen. Die Sprechzeit bei den Lehrkräften beträgt 5 Minuten. Wenn Sie oder Ihr Kind nun die Zeiten einträgt, berechnen Sie jeweils ca. 10 Minuten zwischen den Terminen. Bedenken Sie auch, dass Wartezeiten entstehen können, weil sich das vorherige Gespräch in die Länge ziehen kann. Die Räume, in denen die Lehrkraft für die Gespräche zur Verfügung stehen, werden per Aushang mitgeteilt. Dieser hängt an den Türen zu den Treppenhäusern sowie an den Eingängen zur Schule. Kleiner Hinweis: U19 bedeutet Untergeschoss Zimmer 19. Für ausführliche Gespräche stehen die Lehrkräfte in den ⇒ **Sprechstunden** zur Verfügung.

## **Entschuldigung**

Es gibt verschiedene Gründe, warum man einmal nicht am Unterricht teilnehmen kann. Dementsprechend gibt es auch unterschiedliche Arten, sich befreien zu lassen.

Es ist die Pflicht der Eltern, ihr Kind zu entschuldigen, wenn es nicht zur Schule kommen kann. Im Falle einer Verhinderung (Erkrankung) muss die Schule unverzüglich am ersten Tag des Fernbleibens vor 7:30 Uhr, mit Angabe des Grundes informiert werden. Dies darf gerne über den Schulmanager erfolgen, kann aber auch telefonisch (Telefon-Nr.: 08121 22 35 6) geschehen. Nach einer Entschuldigung muss innerhalb von **zwei** Tagen die schriftliche Mitteilung nachgereicht werden. Formulare für die schriftliche Entschuldigung zum Herunterladen gibt im Schulmanager oder als Zettel im. Bei Erkrankung von **mehr als drei** Tagen muss der Schule eine Mitteilung über die voraussichtliche Dauer vorgelegt werden.

Selbstverständlich muss der versäumte Unterrichtsstoff durch den Schüler/die Schülerin **eigenverantwortlich** nachgeholt werden (Arbeitsblätter, Hefteinträge etc.). Dieses sollte auch durch Mithilfe aus der Klasse möglich sein.

# *F*eiern – der Abschlussball

Am Ende der aufregenden und lehrreichen Zeit an unserer Schule steht die Abschlussprüfung. Wenn die bestanden ist, wollt Ihr, die Schüler, dies auch ausgiebig feiern. Die LCR organisiert immer die offizielle Zeugnisübergabe, die in einem feierlichen Rahmen an der Schule durchgeführt wird. Der „private“ Abschlussball wurde in den letzten Jahren immer von Schülern geplant. Dazu solltet Ihr Euch frühzeitig organisieren. Die Schüler bilden Ende der 9., spätestens Anfang der 10. Klasse ein Organisationskomitee, das sog. „Abschlusskomitee“. Ob, wo und wie der Ball stattfindet, steht und fällt mit dem Engagement der Mitglieder des Komitees. Unterstützung erhält es durch den Elternbeirat. Dieser hilft bei der finanziellen und vertraglichen Abwicklung zum Beispiel bei den Themen, wie Versicherungen, Security, Catering, Locations etc.

## *Ferien*

Gemäß dem Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetz (BayEUG) steht jedem Schüler/jeder Schülerin eine feste Anzahl von Ferientagen zu. Es gibt **keine Möglichkeit**, aus privaten oder reiseorganisatorischen Gründen die Zahl der Ferientage zu erhöhen (⇒ **Beurlaubung**).

## *Formulare*

Wichtige Formulare befinden sich auf der ⇒ **Homepage** unserer Schule. Daneben gibt es solche, die in der Schule ausgeteilt werden bzw. über das ⇒ **elektronische Elterninformationssystem** (Schulmanager online) versendet werden.

## *Feueralarm*

In Probealarmen wird geübt, wie sich jeder im Ernstfall verhalten muss. Zu Beginn des Schuljahres informieren die KlassenleiterInnen über den Ablauf. Die Fluchtwege sind in jedem Klassenzimmer an der Wand beschrieben. Bei Alarm begibt sich die Klasse gemeinsam mit ihrer Lehrkraft zu ihrem festen Sammelplatz auf dem Sportgelände gegenüber der Schule. (Neben dem Fluchtplan hängt in jedem Klassenzimmer auch ein Aufstellplan für den Sportplatz aus.) Am Sammelplatz überprüft die Lehrkraft die Vollständigkeit der Klasse. Die SchülerInnen bleiben dort immer bei ihrer Klasse, sonst müssen im Ernstfall die Fehlenden von der Feuerwehr gesucht werden.

## *Fundsachen*

Wenn Du etwas verloren hast, kannst Du nach dem Unterricht an der Ablage beim Pausenverkauf nachschauen oder den ⇒ **Hausmeister** fragen. Fundstücke werden bei ihm abgegeben. Der Eigentümer wird sich sicher freuen, wenn er Verlorenes wiederbekommt.

# Gebote

Eine funktionierende Gemeinschaft braucht Regeln und kommt auch nicht ohne Gebote aus. Ein Tipp: Einfach nichts mitbringen und nichts benutzen, was vom Unterricht ablenkt, den Schulbetrieb beeinträchtigt und die Rechte anderer verletzt. Unter anderem ist das **Werfen von Schneebällen ausdrücklich verboten**. Es kam schon zu Unfällen mit Augenverletzungen!

## Grundsätze

Grundsätze für das harmonische Zusammenleben aller Mitglieder der Schulgemeinschaft an der Lena-Christ-Realschule sind in der ⇒ **Schul„verfassung“** festgelegt. Die elektronische Version kann jeder auf der ⇒ **Homepage** einsehen und ggf. ausdrucken.

# Hausaufgaben

Die Realschulordnung schreibt vor, dass jeder Schüler und jede Schülerin ein Hausaufgabenheft führen muss. Hausaufgaben – **mündlicher, schriftlicher oder praktischer Art** – dienen zum Einüben von Gelerntem und zur Vorbereitung auf Neues. Es ist also nicht sinnvoll, wenn diese schnell vor dem Unterricht noch erledigt werden. Schließlich heißt es auch HAUSAufgaben. Dazu gehört ebenso, dass alle ⇒ **Unterrichtsmaterialien** vollständig zum Unterricht mitgebracht werden.

## Hausmeister

Unser Hausmeister sorgt dafür, dass alle technischen Einrichtungen, wie etwa die Heizungsanlage, einwandfrei funktionieren. Außerdem kontrolliert er die Sauberkeit in den ⇒ **Klassenzimmern** und auf dem Schulgelände und übernimmt den Pausenverkauf.

## Hausrecht

Im gesamten Schulgelände (Schulgebäude, Pausenhof und Eingangsbereich bis zur Straße) gilt unsere Hausordnung. Für SchülerInnen heißt das, jede Lehrkraft darf Anweisungen geben, denen sofort Folge zu leisten ist, wenn z. B. gegen die Hausordnung verstoßen wird.

**Homepage** Die URL lautet: [www.Lena-Christ-Realschule.de](http://www.Lena-Christ-Realschule.de)



# Jahresbericht

Viele aktuelle Informationen sind auf der ⇒ **Homepage** unserer Schule nachzulesen. In jedem Schuljahr wird ein Jahresbericht erstellt, worin das Schulleben an der Lena-Christ-Realschule dokumentiert wird. Sollte jemand nicht damit einverstanden sein, dass sein Bild im Jahresbericht veröffentlicht wird, benötigt die Schule eine entsprechende Erklärung, die bei der Schulanmeldung erfragt wird (⇒ **Datenschutz**).

## KlassenelternsprecherInnen

Klassenelternsprecher sind eine wichtige Einrichtung an der Schule. Sie können Kontakte zwischen den Eltern der Jahrgangsstufe knüpfen. Dies ist für das Schulklima und die Mitwirkung der Eltern sehr wichtig.

Beispiele:

- Organisation von informellen Elterntreffen (z. B. „Stammtisch“)
- Gezielte Informationen für den Elternbeirat: Der Klassenelternsprecher hat bei Fragen, die seine Klasse betreffen, Möglichkeiten direkte Informationen zu erhalten und diese gegebenenfalls an den Elternbeirat weiterzuleiten.
- Informationen für die Eltern: Wichtige Informationen können über die Klassenelternsprecher schnell und gezielt an die Eltern weitergeleitet werden.

Zwei KlassensprecherInnen werden am Schuljahresbeginn von der Klasse gewählt. Sie vertreten die Belange der Klasse, so sammeln sie z. B. die Wünsche ihrer Klasse, wohin der Wandertag gehen soll. Sie können helfen, Streit in der Klasse zu schlichten und übernehmen Aufgaben für die Klasse.

## Klassenelternversammlung

Am Schuljahresanfang findet immer eine Klassenelternversammlung statt, zu der alle Eltern und Erziehungsberechtigte eingeladen sind. Die jeweiligen Fachlehrkräfte (insbesondere die der Hauptfächer) stellen sich vor. Sie beschreiben kurz die Lernziele der jeweiligen Jahrgangsstufe, teilen die Anzahl der Schulaufgaben sowie Organisatorisches mit. Hierfür sind ca. 15 Minuten je Lehrkraft vorgesehen – dann kommt die nächste. Es stehen nicht alle Lehrkräfte die ganze Zeit zur Verfügung, dennoch bleibt noch Zeit, um etwaige Fragen zu allgemeinen Klassenthemen zu stellen.

In dieser Runde können Kontaktdaten ausgetauscht werden. Wichtig ist: Die Schule ist nicht berechtigt, von fehlenden Eltern und Erziehungsberechtigten die Kontaktdaten weiterzugeben. Empfehlenswert erscheint es daher, diese Gelegenheit zum Erstellen einer Klassenliste zu nutzen. Normalerweise übernimmt der/die ⇒ **KlassenelternsprecherIn** diese Aufgabe. Er oder sie und ein/e StellvertreterIn werden von der Klassenelternversammlung gewählt.

## **Klassenzimmer/Unterrichtsräume**

Wir wollen den Schultag in einer angenehmen Atmosphäre verbringen. Deshalb gehen wir ordentlich mit unserem Klassenzimmer um:

- ✓ Es werden keine Gegenstände herumgeworfen.
- ✓ Unseren Müll räumen wir selbst weg. **Niemand sonst.**
- ✓ Wir nehmen unsere leeren Flaschen wieder mit.
- ✓ Glasflaschen bringen wir nicht in die Schule mit.
- ✓ Unseren Arbeitsplatz halten wir sauber.
- ✓ Nach Möglichkeit trennen wir den Müll.
- ✓ Weder bemalen noch zerstören wir die Gegenstände, die uns anvertraut sind.
- ✓ Nach Schulschluss stellen wir die Stühle hoch und schließen alle Fenster.

## **Kurzstundenplan – Was ist das?**

Wenn die Schulleitung einen Tag mit Kurzstundenplan festlegt, bedeutet dies, dass die Unterrichtsfächer an dem Tag verkürzt stattfinden; also 6 Fächer à 30 Minuten. Das Unterrichtsende ist dementsprechend früher (⇒ **Unterrichtszeiten**). Termine, an denen gemäß Kurzstundenplan unterrichtet wird, sind im Terminplan aufgeführt, der Teil des „Elternbriefs zum Start ins Schuljahr“ ist (⇒ **Elternbrief**).

## **LCR-Post**

Viermal im Jahr erscheint in elektronischer Form ein Informationsschreiben für SchülerInnen und Eltern, um wichtige Informationen, Termine sowie Interessantes aus dem Schulleben mitzuteilen.

## **Medientutoren**

Medientutoren sind SchülerInnen, die ihre Kompetenz im Umgang mit den Medien im Klassenzimmer zur Verfügung stellen. Sie unterstützen den sicheren Einsatz von Dokumentenkamera, Laptop und Beamer im Unterricht, bieten bei Problemen schnelle Hilfe an und geben bei Defekten gezielte Rückmeldungen.

## **Mittagessen**

Neben dem Pausenverkauf bei uns im Schulhaus gibt es die Möglichkeit, in der Kantine des Franz-Marc-Gymnasiums ein warmes Mittagessen zu bekommen. **Wir sind dort Gäste und benehmen uns entsprechend.**

## ***Mobile Endgeräte, Kommunikationstechnologie, Handy ...***

Smartphones/-watches, Mobiltelefone, MP3-Player etc. und Zubehör dürfen den Schulbetrieb nicht beeinträchtigen. Den Anweisungen der Lehrkräfte bzw. der Aufsichtspersonen (auch der OGS) ist Folge zu leisten. Eine Verwendung bzw. ein Einsatz der Medien ist nur gemäß den Bestimmungen der einschlägigen rechtlichen Grundlagen möglich. Ein Verstoß gegen die Persönlichkeitsrechte von SchülerInnen, Lehrkräften, Eltern und anderen Personen (z. B. BesucherInnen der Schule) und gegen Datenschutzbestimmungen darf nicht erfolgen und kann u. U. strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Dies gilt auch für die Erwachsenen, die verpflichtet sind, die Persönlichkeitsrechte anderer zu wahren, also z. B. deren Recht auf das eigene Bild oder die eigenen Daten. Eine Aufzeichnung ebenso wie die Veröffentlichung dieser in jeglicher Form ohne die Erlaubnis der Schulleitung und ggf. des Sachaufwandsträgers darf von daher nicht erfolgen.

Das **Filmen** und **Fotografieren** ist **strikt untersagt**. Ist ein solches Gerät bei einer Prüfung eingeschaltet, wird die Arbeit mit Note 6 bewertet. Für Notfälle gibt es im Sekretariat ein Telefon.

## ***O*GS – Die offene Ganztagsschule**

Im Anschluss an den Vormittagsunterricht bietet die OGS Bildungs- und Betreuungsangebote für SchülerInnen aus allen Jahrgangsstufen. Die OGS ist ein freiwilliges und kostenloses Schulangebot (ausgenommen Verpflegungskosten). Die Anmeldung ist verpflichtend für das ganze Schuljahr für minimal zwei und maximal vier Nachmittage. Das Betreuungsangebot ist in drei Abschnitte aufgeteilt: Essenszeit, die Studierzeit, und die Freizeit. Ausführliche Informationen zur OGS stehen auf der Homepage der LCR und werden am Informationsabend für die angehenden 5. Klassen erteilt.

## ***Ordnung und Sauberkeit***

Unsere Schule ist Lebens- und Arbeitsraum für die gesamte Schulgemeinschaft. Wir fühlen uns alle wohl, wenn wir in einem Umfeld aktiv sein dürfen, in dem Sauberkeit und Hygiene beachtet wird. Das gilt z. B. auch besonders für die Toiletten. Abfälle werden bei uns im Schulhaus getrennt und in die dafür vorgesehenen Behälter geworfen. **Sachbeschädigungen müssen von den Eltern bezahlt werden.**

# *P*ause

Jedes Mitglied der Schulfamilie wünscht sich eine entspannte Pause für alle. Dazu gehören Erholung, frische Luft und Bewegung. Eine ausgewogene Brotzeit hilft Dir beim Lernen und fördert Deine Konzentration. Im unteren Pausenhof darf auch gespielt und getobt werden, in der Aula kannst Du Dich v. a. bei schlechtem Wetter aufhalten. Hier wünschen wir uns Ruhe und es gibt dort auch einen Pausenverkauf. Ein freundliches und gewaltfreies Miteinander, Respekt und Entsorgung des Mülls in den entsprechenden Abfallbehältern sind für uns alle selbstverständlich. Der Aufsichtsbereich der Lena-Christ-Realschule darf nicht verlassen werden.

# *S*chließfach

Es kann gegen Bezahlung ein Schließfach gemietet werden, in dem nicht täglich benötigte Schulsachen gelagert werden können. Unterlagen hierzu gibt es im ⇒ **Sekretariat**.

## **Schülerlesebücherei**

In der Schule gibt es jede Menge spannende und interessante Bücher, die in der Schülerlesebücherei ausgeliehen werden können. Ihr Eingang befindet sich rechts neben dem Pausenverkauf. Die aktuellen Öffnungszeiten kannst du dem Aushang an der Tür entnehmen.

## **SchülersprecherInnen**

Die drei SchülersprecherInnen werden von den Klassensprechern/-sprecherinnen gewählt. Sie haben einen sehr verantwortungsvollen „Job“. Sie sind Mitglieder im ⇒ **Schulforum**. Neben ihren festgelegten Aufgaben sollten sie immer gute Ideen für Veranstaltungen und Feste haben und **Vorbild** für die anderen sein (⇒ **SMV**).

## **Schulforum**

Das Schulforum ist eine Einrichtung an der Schule, die aus der gleichen Anzahl von Lehrkräften, Eltern und Schülersprechern besteht. Ferner nimmt ein/e VertreterIn unseres Sachaufwandsträgers – des Landkreises Ebersberg – teil. Es wird von der ⇒ **Schulleitung** mindestens einmal pro Schulhalbjahr einberufen. Die Mitglieder beraten v. a. Fragen, die SchülerInnen, Eltern und Lehrkräfte gemeinsam betreffen, z. B. die Pausenordnung oder die Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Schullebens.

## **Schulleitung**

Zur Schulleitung gehören an der LCR ein/e RealschuldirektorIn und zwei RealschulkonrektorInnen. Sie haben vielfältige Aufgaben und werden dabei von MitarbeiterInnen unterstützt. Insbesondere kümmern sie sich um die Planung des Unterrichts und um verschiedenste Angelegenheiten, die die Schule betreffen.

## **Schulpsychologe/-psychologin**

Schulpsychologen/-psychologinnen unterstützen das Zusammenleben und die Zusammenarbeit in der Schule durch psychologische Erkenntnisse und Methoden. Bei Lern- und Leistungsstörungen (z. B. Lese-/Rechtschreibstörung) kann man sich hier Rat holen. Ebenso hilft die Schulpsychologie bei Motivations- und Konzentrationsproblemen oder akuten Krisen (z. B. plötzlicher Leistungsabfall oder Schulverweigerung). Auch Eltern können sich beraten lassen, z. B. in Fragen der Erziehung oder Hausaufgabenbetreuung. Daneben bietet die Schulpsychologie aber auch Gesprächskreise und Arbeitsgruppen mit SchülerInnen, Klassen und/oder Eltern ab (beispielsweise zu den Themen „Lernen lernen“, Mobbing-Prävention oder „Soziales Lernen“). Kontaktdaten des zuständigen Schulpsychologen/der zuständigen Schulpsychologin können im ⇒ **Sekretariat** erfragt werden.

## **Schulsanitätsdienst**

Interessierte SchülerInnen aller Klassen ließen und lassen sich in erster Hilfe (bis zum Sanitätshelferkurs) ausbilden und betreuen dann verletzte oder akut erkrankte SchülerInnen. Außerdem übernehmen sie bei Veranstaltungen die Sanitätsaufsicht. Ihre Kenntnisse und ständiges Training sind sehr wichtig, weil in kritischen Situationen schnell und richtig gehandelt werden muss.

## **Schulsozialarbeit an der LCR – Soziale Arbeit an Schulen (SAS)**

Das Angebot der Sozialen Arbeit an der LCR bietet Dir/Ihnen vor Ort:

- Beratung und Unterstützung Dir als SchülerIn
- In Einzelfällen oder in der Klasse, bei persönlichen, familiären oder schulischen Problemen, in Krisen- oder Konfliktsituationen Ihnen als Erziehungsberechtigten
- Beratung in Erziehungsfragen, jugendspezifischen Themen (Pubertät, Medien...) und gemeinsames Entwickeln von Handlungsstrategien auch in Unterstützung für Lehrkräfte
- bei Problemen oder Konflikten, gemeinsame Elternarbeit, Entwicklung und Durchführung von Maßnahmen für die SchülerInnen, sozialpädagogische Gruppenarbeit mit Klassen und außerdem Vermittlung
- zu weiterführenden Hilfen und Institutionen

Wer für die Soziale Arbeit an der LCR zuständig ist, wann und wo er/sie für Gespräche aufgesucht werden kann, erfährst Du/erfahren Sie im Startbrief der LCR zu Schuljahresbeginn, auf der ⇒ **Homepage** und es kann gerne auch über das ⇒ **Sekretariat** erfragt werden.

## **Schul„verfassung“**

Die „Grundsätze für das Schulleben an der Lena-Christ-Realschule“ spielen in der Geschichte der LCR eine wichtige Rolle. Mit diesen hat sich 2007 die LCR-Schulfamilie eine Schulverfassung gegeben, die die Grundlagen unseres gemeinsamen Lernens und der Gestaltung unseres Schullebens dokumentiert. Sie steht Dir und Ihnen in Printfassung und auf der ⇒ *Homepage* zur Verfügung.

## **Sekretariat**

Hier kann weitergeholfen werden. Unser Sekretariat muss viele Verwaltungsarbeiten übernehmen. Es steht zu den auf der Homepage angegebenen Öffnungszeiten zur Verfügung.

## **SMV**

Diese Abkürzung bedeutet Schülermitverantwortung. Zu ihr gehören alle **KlassensprecherInnen** der Schule sowie die drei ⇒ **SchülersprecherInnen**. Die SMV wird von den ⇒ **Verbindungslehrkräften** unterstützt. Aufgaben der SMV sind das Schulleben mitzugestalten, z. B. das Organisieren von Festen und das Verbessern des Zusammenlebens an der Schule. Die Mitarbeit in der SMV, z. B. beim Vorbereiten eines Schulfestes, steht **allen** SchülerInnen offen.

## **Sportbefreiungen**

Bei Erkrankung muss der Sportlehrkraft eine schriftliche Entschuldigung der Eltern vorgelegt werden. Sie kann in Ausnahmefällen eine Befreiung vom Sportunterricht erteilen. Bei längerer oder häufigerer Erkrankung/Verletzung ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

## **Sprechstunden**

Jede Lehrkraft hat eine wöchentliche Sprechstunde. Eine Liste mit allen Terminen ist im Schulmanager online enthalten. Dort können Sie direkt ihre Sprechstunde buchen und ihr Anliegen darlegen.

## **Stegreifaufgaben & Schulaufgaben**

Es besteht die Möglichkeit, Stegreifaufgaben einzusehen. Dazu müssen die Erziehungsberechtigten in jedem Schuljahr einen formlosen Antrag an die Klasseitung stellen. Schulaufgaben werden grundsätzlich zur Einsicht mit nach Hause gegeben. Mitgegebene Arbeiten müssen bis zur nächsten Unterrichtsstunde unterschrieben wieder mitgebracht werden. Ein entsprechendes Formular finden Sie auf der Homepage des ⇒ **Elternbeirats**.

## Streitschlichter: Das Mediatorenteam

An der LCR steht für Euch als Schülerinnen und Schüler eine Gruppe von Mitschülerinnen und Mitschülern bereit, die Euch unterstützen, wenn Ihr in einen Konflikt oder Streit geraten seid. Wer Eure AnsprechpartnerInnen in solchen Fällen sind, erfahrt Ihr über den entsprechenden Aushang im Schaukasten oder im Sekretariat.

**T**elefon In Notfällen kann im Sekretariat telefoniert werden.

## Tutoren und Tutorinnen

Einige SchülerInnen der 8. und 9. Klassen helfen (freiwillig und größtenteils in ihrer Freizeit) den Fünftklässlern beim Eingewöhnen und sind AnsprechpartnerInnen bei allen möglichen Problemen. Sie organisieren z. B. Nachmittagsveranstaltungen zum Kennenlernen der Schule und zur Stärkung der Klassengemeinschaft.

## U

nfall

Ein Unfall muss sofort im  $\Rightarrow$  **Sekretariat** gemeldet werden ( $\Rightarrow$  **Schulsanitätsdienst**). Gegen Unfälle in der Schule, auf dem Schulweg oder bei Schulveranstaltungen sind alle SchülerInnen beim Gemeindeunfallversicherungsverband versichert. Beim Arztbesuch muss deshalb angegeben werden, dass es sich um einen Schulunfall handelt.

## Unterrichtsmaterialien

Welche Unterrichtsmaterialien gebraucht werden, geben die Lehrkräfte meistens in einer ihrer ersten Unterrichtsstunden bekannt. Je nach Lehrkraft werden zusätzliche Lehrmittel angefordert, z. B. Lektüren im Fach Deutsch, ein Workbook für Englisch oder Material für den Kunstunterricht. Die Höhe des Betrages ist leider nicht genau zu beziffern, da dies von der individuellen Entscheidung der Lehrkraft abhängig ist. Brauchen Sie finanzielle Unterstützung, können Sie sich in einem diskreten Rahmen an die Schulleitung wenden.

## Unterrichtszeiten

	REGULÄR	KURZSTUNDEN
1. Stunde	8:10 bis 8:55 Uhr	8:10 bis 8:40 Uhr
2. Stunde	8:55 bis 9:40 Uhr	8:40 bis 9:10 Uhr
3. Stunde	9:40 bis 10:25 Uhr	9:10 bis 9:40 Uhr
<b>PAUSE</b>	<b>10:25 bis 10:55 Uhr</b>	<b>9:40 bis 10:00 Uhr</b>
4. Stunde	10:55 bis 11:40 Uhr	10:00 bis 10:30 Uhr
5. Stunde	11:40 bis 12:25 Uhr	10:30 bis 11:00 Uhr
6. Stunde	12:25 bis 13:05 Uhr	11:00 bis 11:25 Uhr

Beginn und Ende von Nachmittagsunterricht werden extra bekannt gegeben. Der ⇒ **Kurzstundenplan** gilt häufig am letzten Tag vor den Ferien. Die Busabfahrtszeiten werden nach Möglichkeit den geänderten Unterrichtszeiten angepasst. Genauere Informationen für das jeweilige Schuljahr sind im Startbrief vermerkt.

## **V**eranstaltungen

Finden während oder gegen Ende des Schuljahres weitere Veranstaltungen statt, deren Rahmen oder Ausführung jedes Jahr neu bestimmt wird, so werdet Ihr bzw. werden Sie darüber seitens der Schule informiert. Ausflüge, Studienreisen oder jahrgangsspezifische Projekte werden individuell von den Lehrkräften organisiert und von diesen auch kommuniziert.

## **V**erbindungslehrkräfte

Die beiden von allen SchülerInnen gewählten Verbindungslehrkräfte arbeiten mit der **SMV** zusammen, leiten die Klassensprecherversammlungen, organisieren Veranstaltungen und können auch in vielen Fällen helfen (⇒ **Beraten und Rat suchen**).

## **V**ertretungsplan

Ihr als SchülerInnen lernt meist ganz schnell, wo Ihr nachsehen könnt, ob eine Lehrkraft vertreten wird oder ein Raum-/ Stundenwechsel stattfindet. Die Namen der Lehrkräfte werden auf dem Monitor in der Aula (hinter dem Aufzug) in abgekürzter Form (3 Buchstaben) dargestellt. Wem das Kürzel gehört, könnt Ihr bzw. können Sie den Fotos im Schaukasten gegenüber dem Sekretariat entnehmen.

## **W**ahlunterricht

Jedes Schuljahr werden verschiedene Wahlfächer angeboten. Der Unterricht findet klassenübergreifend am Nachmittag statt. Die Entscheidung für ein Wahlfach ist freiwillig, dann aber verbindlich für das ganze Schuljahr.

## **W**eihnachtsbasar/**A**dventsbasar

Dieser findet jedes Jahr in der großen Aula statt, ist aber keine Pflichtveranstaltung. Welche Klasse sich daran beteiligt, wird von der Klassenleitung in Zusammenarbeit mit der Klasse entschieden. Auch wie sie sich beteiligen, hängt vom Engagement der Klasse ab. Jedes Kind entscheidet selbst, inwieweit es sich einbringen will. Die meisten Klassen bieten Gebasteltes, Gebackenes oder kulturelle Aktionen an. Der Erlös wird meistens gespendet.



## Wertgegenstände

Wertgegenstände sollen zu Hause gelassen werden, da sie meist nicht für den Unterricht notwendig sind. Falls ein Wertgegenstand verloren geht, kann von der Schule kein Ersatz gefordert werden.



## „WhatsApp“ u. s w.?

Ziel und Anliegen der LCR-Schulfamilie ist es, dass die Kommunikation zwischen uns allen menschlich – von Mensch zu Mensch und verantwortungsbewusst gegenüber dem anderen – geführt wird. Deshalb steht für uns das Gespräch und das Miteinander „von Angesicht zu Angesicht“ im Vordergrund.

Soziale Netzwerke brauchen wir nur, wenn sie für das Lernen und den Unterricht nützlich sind. Eure Lehrerinnen und Lehrer sagen Euch dann, ob und in welchem Rahmen Ihr diese dann verwenden dürft. Wegen der Gefahr, dass soziale Netzwerke dazu gebraucht werden, andere Menschen zu verletzen, auszugrenzen, zu beleidigen und Unwahrheiten zu verbreiten, lehnen wir deren sonstige Nutzung in unserer Schulfamilie ab. Es gibt deshalb keine von der Lena-Christ-Realschule autorisierten und gewünschten Klassenchats. Von Seiten der Schule kann bei etwaigen Verstößen gegen rechtliche Bestimmungen bzw. gegen die Rechte anderer nicht ermittelt werden. Ansprechpartner ist die Polizei, insbesondere wenn es um (Be-)Drohung geht.

## Zum Schluss

In diesem Wegweiser der LCR befinden sich nicht nur Vorschriften und Verbote, sondern auch viele Hinweise, Anregungen und Hilfen. Dieser Wegweiser wurde von allen Vertretern unserer Schulgemeinschaft entworfen und ist für alle in unserer Schule verbindlich.

### **Für die SchülerInnen**

gez. Sarah Alijagic  
Schülersprecherin

### **Für die Lehrkräfte**

gez. Sabine Hagenacker

### **Für die Erziehungsberechtigten**

gez. Marion Eberle  
Elternbeiratsvorsitzende

### **Für die Schulleitung**

gez. Anja Ruhmann  
Schulleiterin

*Wir haben uns anhand dieses Wegweisers über das  
Miteinander an der Lena-Christ-Realschule informiert.*

---

Datum und Unterschrift  
der Schülerin /des Schülers

---

Datum und Unterschrift  
eines Erziehungsberechtigten



**LENA-CHRIST  
REALSCHULE**

*KOMPETENT. VIELFÄLTIG. MIT HERZ.*