



SCHULORDNUNG DER MAX-WEBER-SCHULE GIESSEN

Präambel

Die Schule hat nicht nur die Aufgabe, ihren Schüler/-innen und Studierenden berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, sondern sie auch zu mündigen, kritisch denkenden und verantwortlich handelnden Menschen heranzubilden. Während die Lehrer/-innen um die Vermittlung der allgemeinen und berufsbezogenen Lernziele bemüht sein müssen, wird von den Schülern/-innen und Studierenden erwartet, dass sie sich bemühen, diese Lernziele zu erreichen. Hierbei haben sie jedoch das Recht, sachlich begründete Kritik an der Auswahl der Lerninhalte und zu den Unterrichtsmethoden zu äußern.

Im Ausbildungs- und Erziehungsprozess der Schule müssen Lehrkräfte, Schüler/-innen, Studierende, Erziehungsbeauftragte und Ausbildungsbetriebe eng zusammenwirken. Konflikte sind von allen Beteiligten auf ihre Ursachen zu untersuchen und gemeinsam zu lösen. Diese Zusammenarbeit ist nach Möglichkeit einseitigen Regelungen vorzuziehen.

In den Leitgedanken hat sich die Schule u. a. verpflichtet, dass

„ ... **sich in unserer Schule die Schüler/-innen und Studierende für Leben und Beruf qualifizieren**“ und
„ ... **unsere Schule Leistung fordert und Entwicklung fördert**“.

Dazu ist eine regelmäßige und gewissenhafte Teilnahme am Unterricht sowie die dazu erforderlichen Vor- und Nacharbeiten notwendig. Wir eröffnen Lernmöglichkeiten und Bildungschancen, die aber selbstverantwortlich seitens der Lernenden wahrgenommen werden müssen, mit allen damit verbundenen Konsequenzen.

Wie wir unser gemeinsames Lernen und Arbeiten an der Max-Weber-Schule gestalten, haben wir in der folgenden Schulordnung festgelegt, die jeder zu Beginn des Schulbesuchs an der Max-Weber-Schule erhält und deren Einhaltung für uns in der Erfüllung unserer oben genannten Zielsetzungen sehr wichtig ist.

1. Schulpflicht und Schulbesuch

Alle Auszubildenden sind mit dem Eintritt in ein Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes für die gesamte Dauer dieses Ausbildungsverhältnisses berufsschulpflichtig.

Jugendliche ohne Ausbildungsverhältnis sind bis zum Ende des Schulhalbjahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden, zum Besuch der Berufsschule berechtigt, allerdings nicht verpflichtet. Dasselbe gilt für Teilnehmer/-innen an Umschulungsmaßnahmen, sofern keine zusätzlichen Lerngruppen gebildet werden müssen.

Die Berufsschulpflicht ruht für die Dauer eines im Ausland absolvierten Ausbildungsabschnitts nach § 2 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes oder eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres. Sie kann für die Dauer des Besuchs einer Bildungseinrichtung sowie auf Antrag bei Vorliegen einer Schwangerschaft während der Mutterschutzfrist und für die Betreuung eines Kindes ruhen.

Die Schulpflicht schließt den Besuch aller für verbindlich erklärten Unterrichtsveranstaltungen sowie die Erledigung der gestellten Aufgaben ein. Dies gilt auch für die Schüler/-innen und Studierenden in den Schulformen der Fachoberschule und Fachschule für Betriebswirtschaft sowie Umschüler/-innen, die die Teilzeit-Berufsschule freiwillig besuchen.

2. Unterrichtszeit

Die Unterrichtszeiten und Pausen sind pünktlich einzuhalten. Auswärtigen Schülern/-innen können auf Antrag Erleichterungen gewährt werden. Über den Antrag entscheidet der/die Klassenlehrer/-in nach vorgegebenen Kriterien.

Für die Anrechnung der Berufsschulzeiten auf die Arbeitszeiten von Auszubildenden gelten folgende Regelungen:

Für Auszubildende, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, gelten bezüglich der Anrechnung des Berufsschulunterrichts auf die Arbeitszeit die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG). Nach § 9 Abs. 1 Nr. 2 JArbSchG dürfen Jugendliche an einem Berufsschultag mit mehr als 5 Unterrichtsstunden von je mindestens 45 Minuten Dauer nach dem Berufsschulunterricht nicht mehr arbeiten. Die Regelung gilt aber nur für einen Berufsschultag in der Woche. Dieser Arbeitstag wird dann mit 8 Stunden auf die gesetzliche Höchstarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche angerechnet, auch wenn die tarifliche oder betriebliche Wochenarbeitszeit kürzer ist. An dem zweiten Berufsschultag in der Woche kann die/der jugendliche Auszubildende wieder arbeiten, sofern die zulässige tägliche Arbeitszeit von 8 bzw. 8,5 Stunden (max.) noch nicht ausgeschöpft ist. Die Unterrichtszeiten, einschließlich der Pausen und der Wegezeit von der Berufsschule zur Arbeitsstätte, werden an diesem Tag auf die Arbeitszeit angerechnet.



Auszubildende, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, können an beiden Berufsschultagen beschäftigt werden. Die Anrechnung der Berufsschulzeiten richtet sich dabei nach dem Arbeitszeitgesetz. Die werktägliche Arbeitszeit darf grundsätzlich 8 Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu 10 Stunden verlängert werden, wenn innerhalb von 6 Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt 8 Stunden werktäglich nicht überschritten werden. Nach einem Beschluss des Bundesarbeitsgerichtes (5 AZR 413/99 vom 26. März 2001) müssen Berufsschultage auf die Arbeitszeit mit den Unterrichtszeiten, einschließlich der Pausen und der Wegezeit von der Berufsschule zur Arbeitsstätte, angerechnet werden. Wenn wegen der langen Wegezeiten eine Beschäftigung nach der Berufsschule zwar noch möglich aber nicht sinnvoll ist, können die Stunden an anderen Tagen nachgeholt werden. Dabei sind allerdings die oben genannten Grenzen zu beachten.

3. Urlaub und Freistellungen

Durch den Jahresurlaub der Auszubildenden in der Teilzeit-Berufsschule und Schüler/-innen der Fachoberschule darf kein Unterricht ausfallen, vielmehr ist dieser Urlaub in den Schulferien zu nehmen. Für Beurlaubungen **aus zwingenden persönlichen oder betrieblichen Gründen** ist rechtzeitig vorher ein Antrag zu stellen; nachträgliche Entschuldigungen reichen i. d. R. nicht aus. In begründeten Fällen kann der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin im Schuljahr bis zu einem Umfang von insgesamt 2 Tagen vom Unterricht beurlauben; über weitergehende Wünsche nach Beurlaubungen entscheidet bis zu 5 Tagen der Schulleiter, darüber hinaus das Staatliche Schulamt.

Eine Freistellung vom Sportunterricht ist nach Vorlage eines ärztlichen Attestes bei der jeweiligen Sportlehrkraft möglich. Bei einer Freistellung von mehr als 4 Wochen trifft die Entscheidung der Schulleiter. Für eine Freistellung von mehr als 3 Monaten ist zusätzlich ein amtsärztliches Attest notwendig, es sei denn, es liegen offensichtliche und für die Sportlehrkraft erkennbare Verletzungen bzw. Beeinträchtigungen vor. Wenn es der Freistellungsgrund zulässt, sollte die Schülerin oder der Schüler während des Sportunterrichts anwesend sein, um sporttheoretischen Unterrichtsinhalten zu folgen und ausgewählte Aufgaben zu übernehmen. Die Entscheidung darüber trifft die Sportlehrkraft.

4. Versäumte Unterrichtstage und Unterrichtsstunden

Versäumt ein Schüler/eine Schülerin oder ein Studierender/eine Studierende einen Unterrichtstag wegen **Krankheit oder aus einem anderen triftigen Grund**, so ist eine schriftliche Bitte um Entschuldigung vorzulegen, aus welcher der Grund der Abwesenheit erkennbar ist. Bei Vollzeitschülern/-innen und Teilzeitschülern/-innen ist diese i. d. R. spätestens 3 Unterrichtstage nach dem ersten Fehltag vorzulegen. Bei Schülern/-innen der FOS Klasse 11 ist die schriftliche Entschuldigung i. d. R. spätestens am nächsten Unterrichtstag vorzulegen.

Dauert die Abwesenheit länger als 3 Unterrichtstage, so ist unverzüglich eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder gleichgestellte Bescheinigung vorzulegen. Eine Bescheinigung der ärztlichen Praxis ohne ärztliche Unterschrift wird nicht anerkannt. Die schriftliche Entschuldigung bzw. die ärztliche Bescheinigung ist dem/der Klassenlehrer/-in vorzulegen. Bei Teilzeit-Berufsschülern/-innen hat diese die Ausbildungseinrichtung (Betrieb, Behörde, Verwaltung, Gericht, überbetrieblicher Träger etc.) vorher zur Kenntnis zu nehmen.

Liegt ein unentschuldigter Fehltag länger als 2 Schulwochen zurück, werden Entschuldigungen prinzipiell nicht mehr akzeptiert; der Tag gilt damit als unentschuldig. Wird dabei die o. g. Frist von 3 Unterrichtstagen überschritten, liegt es im Ermessen der einzelnen Lehrkraft, ob die Entschuldigung noch angenommen und berücksichtigt wird oder nicht. Die Fehltag werden dokumentiert und erscheinen - soweit vorgesehen - in den Halbjahreszeugnissen.

Bei **unregelmäßigem Schulbesuch von Vollzeitschülern/-innen und Studierenden**, d. h. wenn im Verlauf von 6 zusammenhängenden Unterrichtswochen insgesamt mindestens 6 unentschuldigte Fehltag oder wiederholte unentschuldigte Abwesenheit bei angekündigten schriftlichen Leistungsnachweisen in mindestens 2 Unterrichtsfächern vorliegen, kann dem Schüler/der Schülerin oder dem/der Studierenden schriftlich nahegelegt werden, die Schule zu verlassen, da offensichtlich kein Interesse an einer Aus- oder Weiterbildung an der MWS besteht. Über den daraus möglichen Antrag der Klassenkonferenz zum Schulverweis entscheidet das Staatliche Schulamt.

Verlässt ein Schüler/eine Schülerin oder ein Studierender/eine Studierende eher den Unterricht und/oder versäumt eine oder mehrere Einzelstunden, so hat er/sie sich bei der Lehrkraft abzumelden, bei der er/sie gerade Unterricht hat und die das Fehlen im Klassenbuch vermerkt. In jedem Fall ist für die versäumten Stunden eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen.

In Einzelfällen können von Seiten der Fachlehrkräfte, Klassenlehrkräfte oder Abteilungsleiter/-innen weitere Regelungen auferlegt werden. Versäumte Einzelstunden ohne vorherige Abmeldung gelten als unentschuldig.

Kommt ein Schüler/eine Schülerin oder ein Studierender/eine Studierende zu spät zum Unterricht, so hat er/sie sich bei der betroffenen Lehrkraft zu erklären, der/die auch die Änderungen in der Anwesenheitsliste vornimmt und abzeichnet. Es kann ein Beleg für die Verspätung verlangt werden (z. B. Bestätigung der Zugverspätung). Häufige Verspätungen ohne ausreichende Begründung werden als unregelmäßiger Schulbesuch gewertet.



Bei meldepflichtigen, ansteckenden Erkrankungen (Tuberkulose, Diphtherie, Cholera, Typhus, Masern, Windpocken, Scharlach, Mumps, Streptokokkenangina, Lausbefall, Meningitis, akute Gastroenteritis, Keuchhusten, Hepatitis A o. Ä.) sind die Schüler/-innen, bei Minderjährigen deren Eltern, verpflichtet, diese umgehend der Schule anzuzeigen und solange der Schule fernzubleiben, bis keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

5. Leistungsbeurteilungen

Leistungsnachweise (z. B. Klassenarbeiten und Präsentationen)

Wird ein Leistungsnachweis aus gesundheitlichen Gründen versäumt, so ist für den entsprechenden Tag der Fachlehrkraft unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen. Für den versäumten Leistungsnachweis kann ein Nachtermin seitens der Fachlehrkraft festgelegt werden. Dieser kann auch am ersten Schultag liegen, an dem die Schule wieder besucht wird.

Wird für den versäumten Leistungsnachweis kein ärztliches Attest vorgelegt, ist dies als nicht erbrachte Leistung mit der Note „ungenügend“ (6) zu werten.

Berücksichtigung von Fehlzeiten bei der mündlichen Leistungsbewertung

Die mündliche Leistungsbewertung findet aufgrund der im Unterricht kontinuierlich erbrachten Leistungen statt. Dazu gehören die mündlichen Beiträge, das Verhalten im Unterricht, die Ergebnisse der Hausaufgabenkontrollen und Tests, der Zustand und die Präsenz der Unterrichtsmaterialien sowie Sonderleistungen in Form von Referaten und Präsentationen.

Unregelmäßiger, unentschuldigter Schulbesuch (Verspätungen, Fehlstunden) wirkt sich negativ auf die Bewertung der mündlichen Leistung aus. Ist aufgrund hoher unentschuldigter Fehlzeiten eine adäquate mündliche Leistungsbeurteilung nicht möglich, so wird diese ebenfalls mit der Note „ungenügend“ (6) bewertet. Die Entscheidung darüber trifft die jeweilige Fachlehrkraft aufgrund ihrer pädagogischen Verantwortung.

6. Änderungen von Personaldaten und Ausbildungs- und Praktikumsverhältnissen

Änderungen persönlicher Verhältnisse, wie Wohnungswechsel, Namensänderungen durch Eheschließungen usw., sind unverzüglich dem/der Klassenlehrer/-in mitzuteilen. Dies gilt auch für die Auflösung von Ausbildungs- und Praktikumsverträgen, den Wechsel von Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben und Änderungen des Ausbildungsberufes und der Ausbildungsdauer.

Persönliche Daten werden aufgrund landesrechtlicher Regelungen von der Schule erhoben, in die Schülerdatei (LUSD) eingegeben und für die Dauer des Schulbesuchs gespeichert. Die Karteikarten werden im Interesse der Schüler/-innen und Studierenden (Ausfertigung von Bescheinigungen und Zeugnisweitschriften) längerfristig aufbewahrt. Für die Erhebung von Gastschulbeiträgen werden die Daten einmal jährlich an die Schulträger übermittelt.

7. Verhalten auf dem Schulhof und im Schulgebäude

- a) Vor Unterrichtsbeginn und in den Pausen stehen für Schüler/-innen im Kellergeschoss von Haus C (Alte Alice-schule) ein Aufenthaltsraum neben der Schulcafeteria sowie die Flure in beiden Gebäuden zur Verfügung.
- b) In den Pausen werden die Klassenräume sauber verlassen und gelüftet. Bei gutem Wetter wird die Pause i. d. R. im Hof verbracht. Auf Wunsch kann die Klasse in ihrem Unterrichtsraum - mit Ausnahme der EDV-Fachräume - verbleiben, wenn gewährleistet ist, dass mindestens 2 Schüler/-innen sich durchgängig dort aufhalten und die Klasse dort anschließend weiter Unterricht hat.
- c) Die Besorgung und der Verbrauch von Speisen erfolgen ausschließlich in den Pausen. Der Verzehr in den EDV-Fachräumen ist generell untersagt. Der Verzehr von Speisen in den Klassenräumen ist während des Unterrichts untersagt, aber in den Pausen möglich, sofern die Räume und Tische sauber hinterlassen werden.
- d) Die Einnahme von Getränken in - möglichst - verschließbaren Behältern ist auch in den normalen Klassenräumen zulässig, sofern die Flaschen, Behälter etc. anschließend fachgerecht entsorgt und evtl. Verunreinigungen umgehend beseitigt werden.
- e) Das Rauchen ist im gesamten Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet.
- f) Auf dem Schulhof darf aus Sicherheitsgründen mit Fahrrädern oder Motorfahrzeugen nicht gefahren werden. Ausnahmen kann der Schulleiter gestatten. Fahrräder und Mopeds können im Hof an den zugewiesenen Plätzen abgestellt werden. Sie sind abzuschließen. Die Schule haftet nicht für Diebstahl und Beschädigung. Auf Wertgegenstände und Geld haben die Schüler/-innen selbst zu achten.



- g) Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer achten gemeinsam darauf, dass Schulhof, Treppenhaus und Unterrichtsräume nach Unterrichtsschluss in sauberem Zustand verlassen werden, d. h. die Tafel gereinigt, evtl. Verunreinigungen beseitigt und Heizung, Fenster und Technikwagen geschlossen bzw. heruntergefahren sind.
- h) Für die Arbeit in EDV-Fachräumen gilt eine gesonderte Nutzungsordnung, die als Bestandteil dieser Schulordnung von jeder Schülerin/jedem Schüler zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten ist. Die Nutzungsordnung hängt in den EDV-Fachräumen aus.

8. Nutzung von mobilen Geräten (Handys, Smartphones, Tablets etc.)

Die Nutzung von Mobiltelefonen, Multimediageräten etc. mit und ohne Internet- und Kamerafunktion ist im Unterricht prinzipiell nicht gestattet. Die unterrichtende Lehrkraft kann zu Unterrichtszwecken sowie in besonderen Ausnahmesituationen dieses Verbot kurzfristig aufheben.

Im Schulgebäude sowie auf dem Schulaußengelände ist die Nutzung dieser Geräte außerhalb der Unterrichtszeiten und in den Pausen erlaubt. In den Unterrichtszeiten ist die Nutzung der Geräte im Schulgebäude mit Ausnahme des Außengeländes und der Cafeteria nicht gestattet.

Nutzer/-innen, die trotz Ermahnung dieser Regelung zuwiderhandeln, kann das mobile Gerät bis zum Ende der Unterrichtsstunde, ggf. bis zum Ende des Unterrichtstages entzogen werden.

9. Sprechzeiten der Schulleitung, der Lehrkräfte und des Sekretariats, Information der Eltern

Schulleitung und Lehrkräfte sind für die Schüler/-innen und Studierenden während der Pausen zu sprechen. Der Publikumsverkehr der Schülerinnen und Schüler im Sekretariat wickelt sich in den zwei Pausen am Vormittag ab. Bei Bescheinigungen und sonstigen Anträgen ist hierfür die 1. Pause zu wählen, damit die Erledigung bis zur 2. Pause erfolgen kann.

Die Eltern volljähriger Schüler/-innen sind bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres über wesentliche, das Schulverhältnis betreffende Sachverhalte, insbesondere über Versetzungsgefährdungen und Nichtversetzungen, zu informieren, sofern der/die volljährige Schüler/-in dem nicht schriftlich widersprochen hat. Über den schriftlichen Widerspruch werden die Eltern von der Schule informiert.

10. Schülervertretung

Die Schülervertretung und die Verbindungslehrer sind ebenfalls während der Pausen zu sprechen. Sie stehen allen Schülerinnen und Schülern für Auskünfte und Hilfen zur Verfügung. Informationen der SV werden am Anschlagbrett der SV am Haupteingang bekannt gegeben.

11. Freie Lernmittel

Die Bücher, die die Schüler/-innen und Studierenden im Zuge der Lernmittelfreiheit erhalten, sind pfleglich zu behandeln. Sie werden bei der Entlassung aus der Schule wieder eingezogen. Eine Nichtabgabe führt zu einer kostenpflichtigen Ersatzleistung. Dies gilt auch für die Abgabe von vertauschten, beschädigten und/oder unvollständigen Büchern.

12. Verstöße gegen die Schulordnung

Die vorliegenden Punkte der Schulordnung stellen für die meisten Mitglieder der Schulgemeinde selbstverständliche Bestimmungen dar, die ohne Schwierigkeiten befolgt werden können. Bei Verstößen gegen die Schulordnung und ergebnisloser Erörterung im Sinne der Präambel muss der bzw. die Betroffene mit Ordnungsmaßnahmen rechnen, die je nach der Schwere des Fehlverhaltens vom Unterrichtsausschluss bis zum Verweis von der Schule reichen können.

Bei anhaltenden Schulversäumnissen kann ein Bußgeldverfahren beim Staatlichen Schulamt eingeleitet werden, das sich auch gegen den Ausbildungsbetrieb oder den gesetzlichen Vertreter richten kann.

Beschluss der Gesamtkonferenz

gez. Schulleiter