

SCHULORDNUNG DER MAX-WEBER-SCHULE GIESSEN

Präambel

Die Schule hat nicht nur die Aufgabe, ihren Schülerinnen, Schülern und Studierenden berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, sondern sie auch zu mündigen, kritisch denkenden und verantwortlich handelnden Menschen heranzubilden. Während die Lehrkräfte um die Vermittlung der allgemeinen und berufsbezogenen Lernziele bemüht sein müssen, wird von den Schülerinnen, Schülern 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, Schülerinnen, Schüler, Studierende, Erziehungsberechtigte 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.

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 Schülerinnen und Schüler sowie Studierenden in den Schulformen der Fachoberschule und Fachschule für Betriebswirtschaft sowie Umschülerinnen und Umschüler, die die Teilzeit-Berufsschule freiwillig besuchen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes.

2. Unterrichtszeit

Die Unterrichtszeiten und Pausen sind pünktlich einzuhalten. Auswärtigen Lernenden können auf Antrag Erleichterungen gewährt werden. Über den Antrag entscheidet die Klassenlehrkraft 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.

Für Auszubildende, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, gilt gem. § 15 BBiG die gleiche Regelung. 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 Lernenden 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 die Klassenlehrkraft 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

Versäumen Schülerinnen bzw. Schüler oder 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 Studierenden der Fachschule sowie Berufsschülerinnen und Berufsschülern ist diese i. d. R. spätestens 3 Unterrichtstage nach dem ersten Fehltag oder gem. spezieller Vereinbarung mit den Betrieben vorzulegen. Wird dabei die Frist von 3 Unterrichtstagen überschritten, liegt es im Ermessen der einzelnen Lehrkraft, ob die Entschuldigung noch angenommen und berücksichtigt wird oder nicht.

Liegt ein unentschuldigter Fehltag länger als 2 Schulwochen zurück, werden Entschuldigungen prinzipiell nicht mehr akzeptiert; der Tag gilt damit als unentschuldig.

Berufsschülerinnen und Berufsschüler, deren Abwesenheit länger als 3 Unterrichtstage dauert, haben der Klassenlehrkraft eine vom Betrieb zur Kenntnis genommene ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung oder entsprechende Bescheinigung des Betriebes (entschuldigende Kenntnisnahme der Abwesenheit in der Berufsschule) vorzulegen. Bereits ab dem ersten Tag des Fehlens ist nachzuweisen, dass der Betrieb über die Abwesenheit informiert ist.

Für **Lernende der Fachoberschule** gilt eine spezielle Regelung gem. Fachoberschulverordnung:

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler der Fachoberschule Unterricht, eine Prüfung oder eine verpflichtende Schulveranstaltung, müssen die Schülerin oder der Schüler oder bei einer minderjährigen Schülerin oder bei einem minderjährigen Schüler deren oder dessen Erziehungsberechtigte spätestens **am** dritten Versäumnistag den Grund des Fernbleibens schriftlich mitteilen.

In Fällen gehäufter Fehlzeiten kann nach vorheriger Ankündigung durch Beschluss der Klassenkonferenz eine Attestpflicht auferlegt werden. In besonders begründeten Einzelfällen kann auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

Fehltag bzw. Fehlstunden werden dokumentiert und erscheinen - soweit vorgesehen - in den Halbjahreszeugnissen.

Bei **unregelmäßigem Schulbesuch von Vollzeitschülerinnen und-schülern sowie 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 eine Schülerin oder ein Schüler bzw. eine Studierende oder ein Studierender eher den Unterricht und/oder versäumt eine oder mehrere Einzelstunden, so hat sie/er sich bei der Lehrkraft abzumelden, bei der sie/er 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 Abteilungsleitungen weitere Regelungen auferlegt werden. Versäumte Einzelstunden ohne vorherige Abmeldung gelten als unentschuldig.

Kommen Lernende zu spät zum Unterricht, so haben sie sich bei der betroffenen Lehrkraft zu erklären, 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 Schülerinnen, Schüler und Studierenden, bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte, 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 versäumt, so ist für den entsprechenden Tag der Fachlehrkraft unverzüglich eine schriftliche Bitte um Entschuldigung vorzulegen. Die Lehrkraft entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob der angegebene Grund anerkannt werden kann. Für den versäumten Leistungsnachweis kann ein Nachtermin seitens der Fachlehrkraft festgelegt werden. Dessen Terminierung ist auch am ersten Schultag möglich, an dem die Schule wieder besucht wird.

Liegt für den versäumten Leistungsnachweis keine anerkannte Entschuldigung vor, ist dieser als nicht erbrachte Leistung mit der Note „ungenügend“ (6) bzw. mit 0 Punkten 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, z. B. 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) bzw. mit 0 Punkten bewertet. Die Entscheidung darüber trifft die jeweilige Fachlehrkraft aufgrund ihrer pädagogischen Verantwortung.

6. Änderungen von Personaldaten sowie Ausbildungs- und Praktikumsverhältnissen

Änderungen persönlicher Verhältnisse, wie Wohnungswechsel, Namensänderungen durch Eheschließungen usw., sind unverzüglich der Klassenlehrkraft 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 Schülerinnen, Schüler 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 steht für Schülerinnen und Schüler sowie die Studierenden das Lerncasino im Haus B 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 Lernende sich durchgängig dort aufhalten und die Klasse anschließend in diesem Raum 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 grundsätzlich 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. Dies schließt den Gebrauch von E-Zigaretten ein.
- 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 Lernenden selbst zu achten.
- g) Schülerinnen, Schüler und Studierende sowie Lehrkräfte achten gemeinsam darauf, dass Schulhof, Treppenhaus, Lerncasino und Unterrichtsräume nach Unterrichtschluss in sauberem Zustand verlassen werden, d. h. eventuelle Verunreinigungen beseitigt sowie Heizung, Fenster und interaktive Boards 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 und jedem Studierenden 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 Geräte sind an einem von der Lehrkraft bestimmten Ort zu platzieren. Die unterrichtende Lehrkraft kann zu Unterrichtszwecken sowie in besonderen Ausnahmesituationen das Nutzungsverbot aufheben. Untergeordnete Konferenzen können für ihren Bereich weitergehende Beschlüsse fassen.

Im Schulgebäude sowie auf dem Schulaußengelände ist die Nutzung mobiler Geräte außerhalb der Unterrichtszeiten und in den Pausen erlaubt.

Nutzerinnen und Nutzern, 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

Schulleitung und Lehrkräfte sind für die Schülerinnen/Schüler und Studierenden während der Pausen zu sprechen. Der Publikumsverkehr der Lernenden 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.

Ebenso sind Schülervertretung und Beratungsteam während der Pausen zu sprechen.

10. Information der Erziehungsberechtigten

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



11. Freie Lernmittel

Die Bücher, welche die Lernenden 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

Stand: 25.06.2025