



# Schulordnung

Überall, wo viele Menschen miteinander leben oder arbeiten, geben sie sich Regeln, um Konflikte möglichst zu vermeiden oder demokratisch zu lösen.

Diese Schulordnung trägt dazu bei, dass sich alle im Umgang miteinander rücksichtsvoll, tolerant, höflich, fair und kompromissbereit verhalten. Dadurch können unnötige Störungen beim Lernen vermieden und auftretende Konflikte verantwortungsbewusst gemeinsam gelöst werden.

Darmstadt, Mai 2022

**1. Unterricht.** Der Besuch der Martin-Beheim-Schule verpflichtet alle Schülerinnen und Schüler **zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht** und den pflichtmäßigen Schulveranstaltungen.

**1.1 Unterrichtszeiten.** Unterrichtsbeginn ist um 08:00 Uhr. Im Einzelnen gilt:

Stunde	Uhrzeit von – bis	Stunde	Uhrzeit von – bis
1.	08:00 – 08:45	Pause	13:00 – 13:30
2.	08:45 – 09:30	7.	13:30 – 14:15
Pause	09:30 – 09:45	8.	14:15 – 15:00
3.	09:45 – 10:30	Pause	15:00 – 15:15
4.	10:30 – 11:15	9.	15:15 – 16:00
Pause	11:15 – 11:30	10.	16:00 – 16:45
5.	11:30 – 12:15	<i>Abendunterricht</i> ab 17:15	
6.	12:15 – 13:00		

**1.2 Unterrichtsbeginn.** Vor Beginn des Unterrichts soll sich der/die Klassensprecher\*in oder andere Mitschüler\*innen über eventuellen Vertretungsunterricht informieren.

Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft in der Klasse sein, so informiert sich der/die Klassensprecher\*in im Sekretariat über die Vertretungsregelung.

## 2. Fehlen im Falle von Krankheit, Beurlaubungen

**2.1 Abmeldung im Krankheitsfall.** Sollte ein/e Schüler\*in krank sein oder aus anderen Gründen am Unterricht nicht teilnehmen können, so ist unverzüglich der Grund mitzuteilen. Die schriftliche Entschuldigung ist entsprechend nachzureichen, und zwar für

- **Vollzeitschüler/-innen** (einschließlich Fachschulen VZ, FOS 12, HBFI und BzB) spätestens nach drei Schultagen,
- **Berufsschüler/-innen** spätestens nach zwei Wochen, wobei der Ausbildungsbetrieb die Kenntnissnahme der Entschuldigung durch Stempel und Unterschrift zuvor bestätigt.

**2.2 Arzttermine.** Sind außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.

**2.3 Ärztliche Atteste.** Bei Fehlen einer Schülerin/eines Schülers bei einer Leistungsüberprüfung ist eine Schulunfähigkeits- oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung, in besonderen Fällen ein ärztliches Attest vorzulegen.

**2.4 Bei Abschlussprüfungen** ist die Vorlage eines gültigen ärztlichen Attestes eines zugelassenen Arztes zwingend erforderlich.

**2.5 Beurlaubungen aus privaten oder betrieblichen Gründen.** Spätestens 14 Tage vor dem Termin muss der schriftliche Antrag dem/der Klassenlehrer\*in (max. 2 Unterrichtstage) vorliegen. Bei minderjährigen Schüler\*innen ist die Unterschrift eines/einer Erziehungsberechtigten erforderlich.

**Bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern** muss der Ausbildungsbetrieb seine grundsätzliche Zustimmung zum Antrag im Voraus schriftlich durch Unterschrift/Stempel bestätigen.

**2.6** Über die **Genehmigung** entscheidet der/die Klassenlehrer\*in.

**2.7 Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien.** Sie sind nur in Ausnahmefällen nach vorheriger Genehmigung durch den/die Schulleiter\*in möglich. Die Antragsfrist beträgt 4 Wochen vor dem Reisettermin.

## 3. Unterrichtsbefreiung

**3.1 Befreiung vom Sportunterricht.** Eine gänzliche oder teilweise Freistellung vom Sportunterricht von bis zu vier Wochen kann auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers bei Vorlage eines ärztlichen Attestes erfolgen. Bei Sportunfähigkeit über drei Monate hinaus ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Die Kosten tragen die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin bzw. der volljährige Schüler.

**3.2 Abmeldung vom Religionsunterricht.** Es bedarf einer schriftlichen Erklärung der Schülerin/des Schülers innerhalb von 14 Tagen nach Schuljahresbeginn.

Schüler\*innen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, sind zur Teilnahme am Ethikunterricht verpflichtet.

**3.3** Hitzefrei betrifft **nicht** die Berufliche Schule.

**4. Versicherungsschutz.** Grundsätzlich besteht Versicherungsschutz im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung. Unfälle innerhalb des Schulgebäudes und/oder auf dem direkten Schulweg sind versichert und ggf. unverzüglich im MBS-Sekretariat zu melden.

Das Schulgelände darf in den Pausen und den Zwischenstunden verlassen werden. **Außerhalb** des Schulgeländes besteht jedoch **kein** schulischer **Versicherungsschutz**.

## **5. Verhaltensregelungen auf dem Schulgelände und im Schulgebäude**

**5.1** Das **Eigentum der Schule** ist sorgfältig zu behandeln. Schüler\*innen bzw. deren Erziehungsberechtigte haften für fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden.

**5.2** Auf die **Sauberkeit** im Hause ist zu achten – auch auf den Toiletten.

**5.3 Unterrichtsräume.** Sie sind in ordentlichem Zustand, mit geschlossenen Fenstern, gelöschtem Licht, gereinigtem Whiteboard und ausgeschaltetem Display zu verlassen. Die Fachräume (EDV und Naturwissenschaften) sind aus Sicherheitsgründen in den Pausen und nach Unterrichtschluss von den Lehrkräften abzuschließen.

**5.4 Reinigung des Schulgebäudes.** Der Erfolg der Reinigung hängt von der Mithilfe der Schüler\*innen und der Lehrkräfte ab. Die gesonderten Reinigungshinweise müssen beachtet werden.

**5.5 Internetnutzung.** Für die Nutzung des offenen W-LAN im Berufsschulzentrum Nord (BSZN) gilt die an zentraler Stelle ausgehängte Nutzerordnung.

**5.6** Der Genuss von Alkohol und anderen Rauschmitteln ist verboten. Ebenso ist das Essen und Trinken in den Fachräumen nicht erlaubt.

**5.7 Gefährliche Gegenstände.** Waffen, Feuerwerkskörper, Chemikalien etc. dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.

**5.8 Fundsachen** sind beim Hausmeister abzugeben.

**5.9 Wertsachen.** Es besteht kein Versicherungsschutz wie z. B. Fahrräder, Schmuck, Mobiltelefone, Bargeld, sonstige Zahlungsmittel, Dokumente, Urkunden, Ausweise, Fahrkarten, Geldbörsen/Briefetaschen etc.

**5.10 Fotos, Video- und/oder Audiosequenzen,** die mit Aufnahmemedien (Smartphones etc.) auf dem Gelände des BSZN und im Rahmen schulischer Veranstaltungen aufgenommen werden, dürfen nur mit Zustimmung der Betroffenen aufgenommen und veröffentlicht werden.

Ohne deren Zustimmung werden die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen verletzt. Zuwiderhandlungen können Ordnungsmaßnahmen der Schule oder rechtliche Konsequenzen aus einem Zivilprozess nach sich ziehen.

6. **Schulbücher.** Nach Beendigung der Schulzeit sind die Schulbücher abzugeben. Nicht abgegebene oder beschädigte Bücher müssen ersetzt werden bzw. werden in Rechnung gestellt. Die Abgabe der Schulbücher in Abschlussklassen gilt als Voraussetzung zum Erhalt des Abschlusszeugnisses.
7. **Hausrecht.** Der/Die Schulleiter\*in übt das Hausrecht aus. Aktionen auf dem Schulgelände sowie die Veröffentlichung von Plakaten oder Aushängen bedürfen der Genehmigung durch den/die Schulleiter\*in.
8. **Aufsicht.** Die vorgeschriebene Aufsicht wird von den Lehrkräften durchgeführt. Deren Anweisungen ist Folge zu leisten.
9. **Gesetzliches Rauchverbot.** Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände besteht striktes Rauchverbot (§ 3 HSchG).

Die Schulordnung verzichtet auf das Zitieren übergeordneter Gesetze und Verordnungen.

**Bei Verstößen gegen die Schulordnung können nach den geltenden Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes und der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses Ordnungsmittel angewandt und Ordnungsmaßnahmen getroffen werden.**

Alle Personen, die sich in und an der Martin-Beheim-Schule aufhalten, sind an die Schulordnung gebunden und tragen Sorge, dass diese eingehalten wird.

gez. Jacobi  
Schulleiterin