

## HAUS- UND SCHULORDNUNG

### A) Schulordnung

#### 1. Allgemeines

Die Schule hat als Einrichtung unserer Gesellschaft die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern fachliche Kenntnisse und überfachliche Kompetenzen zu vermitteln und sie zu mündigen Bürgerinnen und Bürgern heranzubilden, die mit Sachverstand kritisch denken, kreativ sind und verantwortlich handeln. Toleranz, Gerechtigkeit, Solidarität und Verantwortung sind hierfür wichtige pädagogische Leitlinien. Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler, Auszubildende und Eltern sowie die Partner der beruflichen Bildung bilden gemeinsam eine Erziehungsgemeinschaft, die neben der unterrichtlichen Wissensvermittlung auch Aufgaben der Erziehung sowie der Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung an der Schule verpflichtet ist. In Erfüllung seiner Aufgaben übt die Schulleitung das Hausrecht an der Schule aus.

#### 2. Schulbesuch

Die Schülerinnen und Schüler sind aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet, den Unterricht regelmäßig und pünktlich zu besuchen. Der Unterricht darf nicht - auch nicht teilweise - versäumt werden. Für die Erfüllung der Schulpflicht sind die volljährigen Schülerinnen und Schüler selbst, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten sowie die betrieblichen Ausbilder bzw. Arbeitgeber verantwortlich. Verstöße gegen das Schulgesetz können mit Geld- und Freiheitsstrafen geahndet werden.

#### 3. Schulversäumnisse

Bei Schulversäumnis wegen Krankheit ist der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer unverzüglich (innerhalb von 3 Werktagen) eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen, die bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden muss. Das Fehlen bei Klassenarbeiten oder sonstigen Leistungsnachweisen ist immer durch eine ärztliche Bescheinigung zu entschuldigen. Bei akuter Erkrankung und zu erwartender längerer Schulunfähigkeit ist im Sekretariat vorab eine telefonische Meldung für die Klassenlehrkraft zu machen oder per TEAMS der Klassenlehrkraft eine Abwesenheitsmeldung zu schicken oder das Online-Formular auf unserer Homepage auszufüllen (<http://www.bsgg.net/kontakt/krankmeldung-fuer-schueler/>). Auf Beschluss der Klassenkonferenz kann festgelegt werden, dass jede Erkrankung durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen ist.

Bei Rücktritt von schulischen Prüfungen am Prüfungstag gilt Folgendes: Es ist ein Attest vom Arzt so zu formulieren, dass die gesundheitlichen Einschränkungen die Durchführung der Prüfung unmöglich machen. Die Prüfungsunfähigkeit muss daraus durch den Prüfungsvorsitz abgeleitet werden können oder die Abschätzung, eine Teilnahme durch Nachteilsausgleich zu ermöglichen. Die ausschließliche Feststellung „arbeitsunfähig“ oder „prüfungsunfähig“ reicht nicht aus. Die Kosten für das Attest sind daher von der Schülerin/vom Schüler bzw. deren/dessen Eltern zu tragen.

Berufsschülerinnen und Berufsschüler sind verpflichtet, ihren Ausbildungsbetrieb bei Unterrichtsversäumnis zu informieren. Bevor Entschuldigungen / Krankmeldungen in der Schule vorgelegt werden, sind sie vom Betrieb durch Stempel und Unterschrift abzuzeichnen und spätestens am nächsten Schultag abzugeben.

#### 4. Beurlaubungen

Aus zwingenden persönlichen Gründen kann die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer auf rechtzeitig gestellten schriftlichen Antrag Schülerinnen und Schüler für bis zu zwei Unterrichtstage, die Schulleitung kann bis zu fünf Unterrichtstage bei Berufsschülerinnen und Schülern im Schuljahr beurlauben. Noch längere Zeiträume insbesondere in Verbindung mit Ferien kann die Schulleitung in Ausnahmefällen auf Antrag genehmigen. Der versäumte Unterrichtsstoff ist in jedem Falle nachzuarbeiten.

Aus zwingenden betrieblichen Gründen kann die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer Berufsschülerinnen und Berufsschüler bis zur Dauer von zwei Unterrichtstagen im Schuljahr beurlauben, wenn der Ausbildungsbetrieb rechtzeitig vorher einen schriftlichen Antrag gestellt hat. Der versäumte Unterricht muss grundsätzlich nachgeholt werden (Ersatzschultag). Eine nachträgliche Unterrichtsbefreiung kann nicht gestattet werden. Bei Freistellung an islamischen Feiertagen ist die Klassenlehrkraft hierüber vorher schriftlich zu informieren. Zusätzlich sollte diese Information bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern der Betrieb per Unterschrift/Stempel zur Kenntnis genommen und die Freistellung einvernehmlich gelöst werden. Schriftliche Leistungsnachweise sind an diesen Tagen nicht zulässig.

Eine Formularvorlage finden Sie auf unserer Homepage ([http://www.bsgg.net/service/downloads/allgemeines/Beurlaubung persönliche Gründe \[pdf\]](http://www.bsgg.net/service/downloads/allgemeines/Beurlaubung%20pers%C3%B6nliche%20Gr%C3%BCnde.pdf)).

#### 5. Mahnungen wegen Schulversäumnissen

In der Teilzeitberufsschule wird nach zwei unentschuldigtem Fehltagen schriftlich gemahnt, in Vollzeitformen nach drei Tagen. Eine verschärfte Mahnung mit Bußgeldandrohung erfolgt in der Teilzeitberufsschule nach weiteren drei unentschuldigtem Fehltagen, in Vollzeitformen nach fünf Tagen. Nicht mehr vollzeitschulpflichtige Schülerinnen und Schüler können von weiterführenden beruflichen Schulen verwiesen werden, wenn sie im Verlauf von sechs zusammenhängenden Unterrichtswochen insgesamt sechs Unterrichtstage unentschuldig gefehlt haben. In der Anlage erläutert ein Flussdiagramm anschaulich den Umgang mit Fehlzeiten.

#### 6. Abmeldung und Änderung persönlicher Daten / Datenschutz

Die Abmeldung von der Schule ist unter Beachtung der Schulpflicht nur möglich, wenn sie von einem oder einer Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schülerin bzw. dem volljährigen Schüler unter Angabe von Gründen in schriftlicher Form vorgenommen wird.

Beim Verlassen der Schule müssen die ausgegebenen Lehrmittel (u. a. Lehrbücher, Arbeitsmittel), die Bücher aus der Schülerbücherei unbeschädigt und der Schülerschein zurückgegeben werden. Bei fahrlässiger Beschädigung oder bei Verlust von Büchern und Arbeitsmitteln ist gleichwertiger Ersatz zu leisten. Ändern sich persönliche Daten (Adresse, Namen, Personenstand, Telefonnummern usw.) so ist jeder Schüler/ jede Schülerin bzw. Sorgeberechtigte verpflichtet, dies umgehend im Sekretariat mitzuteilen. Wenn personenbezogenen Daten unmittelbar bei Schülerinnen und Schülern, Sorgeberechtigten und Betrieben erhoben werden, sind die genannten Personengruppen nach dem Hess. Schulgesetz zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und für einen jeweils damit verbundenen Zweck oder zur Durchführung schulorganisatorischer Maßnahmen erforderlich sind. Die Schule hat folgende digitale Anwendungen zusätzlich in Zusammenarbeit mit dem Land Hessen eingeführt, deren Hersteller oder sonstige Dritte personenbezogene LUSD-Daten nach Art. 4 Nr. 9 DS-GVO empfangen: Littera/e-book-Nutzung (Bibliotheksverwaltungssystem), DaVinci (Stundenplanprogramm), Schulportal (elektronisches Klassenbuch, Vertretungsplan), pädagogischen Netzwerke BSGG und ITIS (=IT-Services des Kreises) für PC- und Klassenräume, Microsoft Office 365. Die vollständigen LUSD-Datenschutzhinweise sind auf der Homepage veröffentlicht.

## 7. Schriftliche Arbeiten, Notengebung, Zeugnisse

Am Anfang des Schuljahres erläutern die Lehrkräfte den Schülerinnen und Schülern, nach welchen Kriterien die Leistungen im Unterricht bewertet und die Zeugnisnoten erteilt werden. Gleichzeitig geben sie einen Überblick über die langfristige Unterrichtsplanung. Die im Laufe des Schuljahres notwendigen schriftlichen Arbeiten müssen bei Vollzeitschülerinnen und Vollzeitschülern mindestens drei Unterrichtstage, bei Teilzeitschülerinnen und Teilzeitschülern eine Woche vorher angekündigt werden. Sie sind gleichmäßig auf das Schuljahr zu verteilen. Eine Häufung von schriftlichen Arbeiten, insbesondere vor den Zeugnisterminen, ist unzulässig. Von Schülerinnen und Schülern dürfen grundsätzlich an einem Tag nur eine, in einer Woche nicht mehr als drei schriftliche Arbeiten verlangt werden (gilt nicht für Schulformen mit Teilzeitunterricht). Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht, sich bei den betreffenden Lehrkräften über ihren Leistungsstand zu informieren. Vor Festlegung der Zeugnisnoten müssen die Schülerleistungen und Noten mit den Schülerinnen und Schülern besprochen und begründet werden.

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten Halbjahreszeugnisse, die Berufsschülerinnen und Berufsschüler der Grundstufe davon abweichend erstmals ein Zeugnis am Ende des Schuljahres (Ausnahme: Verwaltungsfachangestellte). Ist die Versetzung in die nächste höhere Jahrgangsstufe gefährdet, wird dies 1. durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Halbjahreszeugnis und 2. spätestens acht Wochen vor Zeugnisausgabe den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern schriftlich mitgeteilt. Halbjahreszeugnisse minderjähriger Schülerinnen und Schüler sind von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern ist das Zeugnis auch von den Ausbildenden durch Unterschrift zur Kenntnis zu nehmen. Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Abschluss- oder Abgangszeugnis sowie eine beglaubigte Kopie, wenn sie die Schule verlassen.

## B) Hausordnung

### 1. Öffnungs- und Sprechzeiten der Verwaltung

Die Schule ist an Wochentagen ab 07:00 Uhr geöffnet. Die Sprechstunden der Verwaltung (Sekretariat) liegen montags bis freitags zwischen 07:30 Uhr und 12:00 Uhr sowie montags, dienstags und donnerstags von 12:30 Uhr bis 15:00 Uhr, mittwochs und freitags von 12:30-13:00 Uhr. Die Schülerinnen und Schüler können ihre Anliegen in den Unterrichtspausen am Vormittag vorbringen und erledigen. Aufenthaltsbereiche für die Schülerinnen und Schüler sind die Pausenhalle im A-Gebäude (EG), die Cafeteria und der Schulhof.

### 2. Unterrichtszeiten

Die Unterrichtszeiten an den Beruflichen Schulen Groß-Gerau sind wie folgt geregelt:

1. Stunde	07:30 - 08:15 Uhr	6. Stunde	11:45 – 12:30 Uhr
2. Stunde	08:15 - 09:00 Uhr		30 Minuten Pause
	15 Minuten Pause	7. Stunde	13:00 – 13:45 Uhr
3. Stunde	09:15 - 10:00 Uhr	8. Stunde	13:45 – 14:30 Uhr
4. Stunde	10:00 - 10:45 Uhr		15 Minuten Pause
	15 Minuten Pause	9. Stunde	14:45 – 15:30 Uhr
5. Stunde	11:00 – 11:45 Uhr	10. Stunde	15:30 – 16:15 Uhr

Ist bei Unterrichtsbeginn die Lehrkraft nicht erschienen, so benachrichtigt die Klassensprecherin, der Klassensprecher oder deren Vertreter spätestens nach zehn Minuten die Schulleitung.

Während der Unterrichtszeit ist das Verlassen des Unterrichtsraumes nur in Ausnahmefällen und mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrperson gestattet. Toilettengänge sind möglichst in die Pause zu legen.

### 3. Verhalten im Unterricht und in der Schule

Im Unterricht besteht die Pflicht zur konstruktiven Mitarbeit.

Die Benutzung von Smartphones ist im Unterricht nicht erlaubt, es sei denn, die Lehrkraft fordert zur Nutzung auf. Ton-, Bild- und Videoaufnahmen von Personen ohne deren Einwilligung sowie das Abspielen von Medien über Lautsprecher sind verboten. Bei Zuwiderhandlung werden die Geräte durch die Lehrkraft bzw. eine autorisierte Person einbehalten und dürfen erst nach 14:30 Uhr im Sekretariat abgeholt

werden. Bei Prüfungen oder Klassenarbeiten/Klausuren dürfen keine Smartphones, Smartwatches und ähnliche elektronische Kommunikationsmittel (internetfähig, kommunikationsfähig mit anderen Geräten) verwendet werden. Diese Geräte sowie die Taschen/Rucksäcke/Jacken werden zentral bei der Lehrkraft abgegeben.

Persönliches Erscheinungsbild und Kleidung tragen auch zur Schulkultur bei. Trotz unterschiedlicher kultureller und ethischer Wertvorstellungen in unserer Gesellschaft soll die Kleidung korrekt und anstoßfrei sein. Außerdem sind Kleidungsstücke, Schmuck, Aufkleber oder Tattoos bzw. Vergleichbares mit menschenverachtendem Gedankengut (z. B. rechts- oder linksradikalen Deutungen) sowie mit diskriminierender Wirkung verboten. Jede Art von physischer oder psychischer Gewaltanwendung (z. B. Mobbing) ist untersagt.

Erziehungsziel ist auch die Wahrnehmung und die Verminderung des individuellen ökologischen Fußabdrucks. Maßnahmen zur Verminderung des Energie- und Ressourcenverbrauchs, der Umweltverschmutzung und der ökologischen Ernährung sollen umgesetzt werden.

## 4. Pausen

Pausen dienen der Erholung, der Stärkung durch Essen und Trinken und der Erledigung der Toilettengänge. In dieser Zeit verlassen die Schülerinnen und Schüler die Klassenräume; diese werden von den Lehrkräften abgeschlossen. Für den persönlichen Besitz ist jede Schülerin / jeder Schüler selbst verantwortlich. Wertgegenstände und Geldbeträge sind sicher aufzubewahren. Fundsachen können beim Hausmeister in den Pausen abgegeben oder abgeholt werden. Verlassen insbesondere minderjährige Schülerinnen und Schüler das Schulgelände, entfällt die Aufsichtspflicht der Schule; der gesetzliche Unfallschutz ist in diesen Fällen nicht mehr gewährleistet.

Die Benutzung der Aufzüge ist Schülerinnen und Schülern nur mit besonderer Genehmigung erlaubt.

Der Wasserspender in der Pausenhalle (A-Gebäude) ermöglicht Ihnen, ausreichend Flüssigkeit am Tag zu sich zu nehmen. Zum Wasser holen muss ein Trinkgefäß oder eine kleine Wasserflasche mitgebracht werden. Bei Nutzung dieser Möglichkeit tragen Sie zur Müllvermeidung bei.

## 5. Lernzentrum (LZ)

Das Lernzentrum im A-Gebäude (1.OG, im Übergang A-/B-Gebäude) steht allen Schülerinnen und Schülern offen und ist ein Ort des Lernens, Arbeitens und Lesens. Hierzu gilt eine gesonderte Benutzerordnung.

Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im LZ bzw. allen Besuchern ist selbstverständlich von allen Seiten mit der gebotenen Höflichkeit und dem nötigen Respekt zu begegnen. Den Anweisungen des Personals und der ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist ohne Diskussion Folge zu leisten.

## 6. Sauberkeit

Damit sich jeder in unserer Schule wohlfühlen kann, müssen alle darauf bedacht sein, die Schulgebäude und das Schulgelände sauber zu halten und die Einrichtung verantwortungsvoll zu pflegen. Zu einem umweltbewussten Verhalten gehört, dass die Müllmenge möglichst geringgehalten wird. Unvermeidbarer Müll, Kaugummis, Essensreste oder Ähnliches sind in den vorgesehenen Abfallbehältern zu entsorgen. Zigarettenkippen gehören nur in die dafür vorgesehenen Behälter in den Raucherecken im Außenbereich. Es darf nicht gespuckt werden. Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, die Klassenräume bzw. Aufenthaltsbereiche sauber zu hinterlassen und herumliegenden Müll unaufgefordert aufzusammeln, auch wenn sie/er diesen nicht selbst verursacht hat. Für die Einhaltung der Ordnung sind insbesondere die zu errichtenden Klassendienste zuständig. Auf Sauberkeit in Toiletten und Waschräumen ist besonders zu achten. Besondere Vorkommnisse oder Beobachtungen sind den Lehrkräften oder der Schulleitung zu melden.

## 7. Gesundheitsschutz, Verbot von Rauchen/Alkohol/Suchtmitteln

Gesundheitsschutz, Arbeitsschutz und Sicherheit am Lernort und Arbeitsplatz Schule sind zentrale Anliegen einer Schulgesundheitskultur. Rauchen/Nikotin-Genuss schadet der Gesundheit und ist in den Gebäuden und auf dem gesamten Schulgelände verboten. Dies gilt auch für E-Zigaretten, Vaping-Produkte, Kautabak, Snus und Chewing Bags. Sollten Sie dennoch außerhalb des Schulgeländes rauchen, achten Sie auf korrektes, regelkonformes und freundliches Verhalten zu Passanten und Besuchern, denn als Mitglied der Schulgemeinde beeinflussen Sie mit Ihrem Verhalten das Bild der Schule in der Öffentlichkeit. Dies gilt auch für Ihr Verhalten im Straßenverkehr und auf dem Schulweg. Plätze zum Rauchen finden Sie beim Trafohaus am kleinen Lehrerparkplatz Darmstädter Str. und hinter den gelben Straßenmarkierung am Haupteingang und Richtung Wasserturm. Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol, Drogen, psychoaktiver Substanzen und Inhalationsmittel wie Klebstoffe, Lösungsmittel, Sprühfarbe, Lachgas ist untersagt. Der Handel mit Drogen wird polizeilich angezeigt.

## 8. Schäden an Schulgebäude, Schulgelände, Einrichtungsgegenständen sowie Lehr- und Lernmitteln

Schulgebäude, Schulgelände, Einrichtungsgegenstände und Lehr- und Lernmittel sind öffentliches Eigentum. Bei grob fahrlässigen oder vorsätzlich verursachten Schäden haften die verursachenden Schülerinnen und Schüler, bei Minderjährigen deren Eltern. Für Fachräume und Werkstätten gelten weitere verbindliche Benutzungsordnungen.

## 9. Parkplätze

Die Parkplätze auf dem Schulgelände und auf dem Gelände des Wasserturms sind Lehrkräften und Schulpersonal vorbehalten. Jede missbräuchliche Benutzung dieser Parkplätze ist eine Ordnungswidrigkeit und wird verfolgt. Für Schülerinnen und Schüler gibt es Parkmöglichkeiten in der Sudetenstraße und auf dem Parkplatz an der Kreissporthalle gegenüber der Schule, auf der aufgeschütteten Fläche am Rande der Brachfläche für den zukünftigen Neubau. Bevorzugt wird die Anreise mit ÖPNV oder Fahrrad. Fahrradständer befinden sich vor dem A-Gebäude an der Darmstädter Straße. Für Motorräder bestehen Parkflächen auf dem Parkplatz Darmstädter Str. (zw. Trafohaus und Container CE). Das Überqueren des Schulhofes hat nur in Schrittempo zu erfolgen. Fahrräder und Motorräder müssen gegen Diebstahl ausreichend gesichert sein.

## 10. Schülervertretung, Elternbeirat

An unserer Schule gibt es eine Schülervertretung, deren Einfluss und Wirkung auf das schulische Geschehen von der aktiven Mitarbeit der Schülerschaft abhängt. Dazu sind alle aufgerufen! In den Vollzeitformen steht jeder Klasse eine SV-Stunde pro Woche zur Verfügung, für die Klassen der Teilzeitschulen eine Stunde pro Monat. Es ist darauf zu achten, dass diese SV-Stunden nicht immer die gleichen Unterrichtsfächer betreffen.

Das Mitbestimmungsrecht der Erziehungsberechtigten nehmen die Elternbeiräte wahr.

## 11. Unfallschutz, Alarmplan

Für die Schülerinnen und Schüler besteht eine gesetzliche Unfallversicherung. Versichert sind Unfälle auf dem direkten Schulweg, im Unterricht, in den Pausen (nur auf dem Schulgelände) und bei sonstigen Schulveranstaltungen (z. B. Unterrichtsgänge, Studienfahrten). Unfälle sind umgehend im Sekretariat zu melden.

Zu Beginn des Schuljahres werden die Schülerinnen und Schüler von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern über das Verhalten bei Bränden und sonstigen Gefahren unterrichtet.

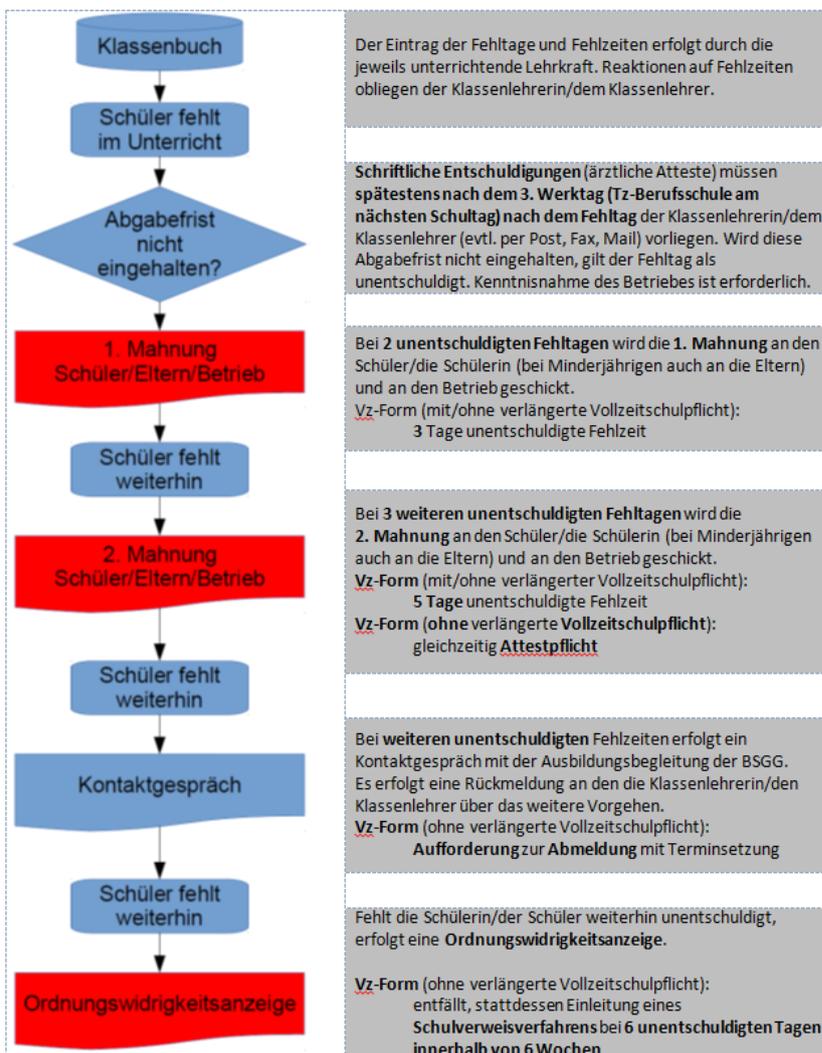
In der Schule wird zweimal jährlich Probealarm abgehalten. Auf die genaue Einhaltung des Alarmplans, der den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des jeweiligen Schulhalbjahres bekannt zu geben ist, muss unbedingt geachtet werden.

## 12. Einhaltung der Schul- und Hausordnung

Die Schul- und Hausordnung einschließlich der Benutzerordnung für EDV-Räume und das Lernzentrum ist von allen Mitgliedern der Schulgemeinde einzuhalten. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, einen Schüler- und/oder Personalausweis bei sich zu führen, damit sie sich bei Bedarf ausweisen können. Bei Aufforderung haben sich Schülerinnen und Schüler dem schulischen Personal (Schulleitung, Lehrkräfte, Verwaltung) gegenüber durch Aushändigung des Personalausweises/Schülerausweises zu identifizieren. Bei Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung werden die zur Aufrechterhaltung der Ordnung vorgesehenen Ordnungsmaßnahmen angewandt.

### Anlage

**Umgang mit Fehlzeiten**  
für Schülerinnen und Schüler der Berufsschule/Vz-Schulformen  
(Anlage zur Schul- und Hausordnung)



## Kenntnisnahme Schul- und Hausordnung

Rückgabe nur dieser Seite an  
die Klassenlehrkraft

Ich habe von der Haus- und Schulordnung Kenntnis genommen, habe sie gelesen und werde sie beachten. Eine Nichtbeachtung wird mit den dafür vorgesehenen Konsequenzen belegt.

Der Umgang mit Fehlzeiten in der Berufsschule ist mir erläutert worden.

Die LUSD-Datenschutz-Hinweise habe ich/wir zur Kenntnis genommen.

### Nur bei minderjährigen Schüler/innen:

Uns Erziehungsberechtigten/Eltern ist klar, dass in der Zeit, in der unsere Tochter/unsere Sohn während der Unterrichtszeit und in den Pausen das Schulgelände verlässt, **keine** Aufsichtspflicht von Seiten der Schule besteht und sie/er **nicht** durch das Land Hessen versichert ist.

\_\_\_\_\_  
Klasse

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname der Schülerin / des Schülers in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Schüler/in

Nur bei Berufsschülern und Berufsschülerinnen

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ausbilder, Arbeitgeber

Kontrolliert: \_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in