



# Schulordnung der Gutenbergschule

## Vorwort

Die Schulordnung soll dazu dienen, dass die Mitglieder der Schulgemeinde, d.h. Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer, Sekretärinnen und Schulhausverwalter, Eltern und Vertreterinnen und Vertreter der Ausbildungsbetriebe, in gegenseitiger Unterstützung den Schulbetrieb gestalten: Alle Mitglieder der Schulgemeinde haben sich so zu verhalten, dass die Ziele des Unterrichts erreicht werden und die Ordnung in der Schule gewahrt bleibt. Dazu gehört vor allem der pflegliche Umgang mit dem Mobiliar, den Maschinen, den Geräten sowie dem Schulgebäude und seinem Umfeld.

Die Schulordnung trägt dazu bei,

- dass sich Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer in der Schule wohlfühlen,
- dass eine Atmosphäre des Verstehens entsteht,
- dass sich alle im Umgang miteinander rücksichtsvoll, höflich und kompromissbereit verhalten,
- dass Schäden an Personen und Sachen verhindert werden,
- dass unnötige Störungen beim Lehren und Lernen unterbleiben,
- dass die angestrebten Bildungsziele erreicht werden.

Ausgehend von dieser Überzeugung wurde für die Gutenbergschule in Übereinstimmung von Lehrerinnen und Lehrern sowie Schülerinnen und Schülern in der Schulkonferenz folgende Schulordnung beschlossen:

## 1. Verantwortung

Die Schulleiterin übt das Hausrecht aus und vertritt die Schule nach außen. Aktionen auf dem Schulgelände sowie die Veröffentlichung von Schriften oder das Aushängen von Plakaten bedürfen ihrer Genehmigung. Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und Schulhausverwalter sind für die Einhaltung der Schulordnung auf dem Schulgelände verantwortlich.

Die vorgeschriebene Aufsicht wird von den Lehrkräften der Schule durchgeführt. Jede Lehrkraft ist während der Anwesenheit im Schulgebäude neben der Einteilung gemäß Aufsichtsplan zur kontinuierlichen allgemeinen Ausübung der Aufsichtsführung verpflichtet.

Alle Mitglieder der Schulgemeinde fühlen sich verantwortlich für die Einhaltung dieser Schulordnung und handeln entsprechend.

## 2. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt für die Gutenbergschule in Frankfurt am Main. Dazu gehören auch die angrenzenden Bereiche in Richtung Frankfurter Schule für Bekleidung und Mode und die der Gutenbergschule zugewiesenen Flächen des Schulhofes, des weiteren Geländes und der Parkplatzbereiche.

## Anschriften und Möglichkeiten der Kontaktaufnahme

Postanschrift: Gutenbergschule, Hamburger Allee 23, 60486 Frankfurt

Fon 0 69 2 12 - 33 55 6 bzw. - 46 7 99, Fax: 0 69 2 12 - 39 0 89

Mail: [poststelle.gutenbergschule@stadt-frankfurt.de](mailto:poststelle.gutenbergschule@stadt-frankfurt.de)

Internet: [www.gutenbergschule.eu](http://www.gutenbergschule.eu)





Das Sekretariat der Schule befindet sich im Erdgeschoss des Gebäudes in Raum 23 und ist durch die am und im Gebäude befindlichen Hinweisschilder zu finden. Die Öffnungszeiten sind in der Regel von 8:15 – 14:00 Uhr.

Die Schülerinnen und Schüler sollen möglichst während der Pausenzeiten ihre Angelegenheiten regeln. Der SV-Raum befindet sich ebenfalls im Erdgeschoss im Eingangsbereich des Gebäudes in Raum 25. Alle Besucherinnen und Besucher sind an der Gutenbergschule herzlich Willkommen. In der Regel werden Besuche im Voraus durch die Lehrkräfte angemeldet. Die Gäste melden sich in jedem Fall bei ihrer Ankunft unverzüglich im Sekretariat, Raum 23, bei der Schulleitung oder der Lehrkraft, die sie angemeldet hat.

#### **4. Öffnung des Schulgebäudes**

Das Schulgebäude wird durch die Schulhausverwalter an Schultagen von Montag bis Freitag um 7:00 Uhr aufgeschlossen und ist auf Grund der vielen Lehr- und Lernveranstaltungen freier Bildungsträger und der Fachschule in Teilzeitform bis 22:00 Uhr geöffnet. Die Öffnungszeiten am Samstag sind von 07:00 Uhr – 13:00 Uhr.

#### **5. Sicherheit in der Schule**

Der Alarmplan über das Verhalten in Krisenfällen, der in Kurzform in allen Klassenräumen aushängt, wird zu Schuljahresbeginn von den KlassenlehrerInnen mit ihren Klassen ausführlich besprochen. Bei Alarm, der durch ein lang andauerndes akustisches Signal angezeigt wird, verlassen alle Schülerinnen und Schüler mit ihren Lehrerinnen und Lehrern auf dem schnellsten Wege das Gebäude. Fenster und Türen sind möglichst zu schließen, jedoch dürfen die Türen nicht abgeschlossen werden. Die Fluchtschilder zeigen die Fluchtwege aus dem Gebäude an.

#### **6. Unterrichtszeiten und Pausen**

Die Unterrichtszeit beginnt in der Gutenbergschule um 8:00 Uhr. Pausen sind von 9:30 – 9:45 Uhr, von 11:15 – 11:45 Uhr und von 13:15 – 13:30 Uhr. Die letzte Pause kann im Einvernehmen zwischen Schülerinnen und Schülern mit ihren Lehrkräften verlängert/verkürzt werden.

Der Abendunterricht findet dienstags und donnerstags statt von 17:30 Uhr – 20:45 Uhr mit einer Pause von 19:00 – 19:15 Uhr.

Am Samstag findet der Unterricht statt von 8:00 Uhr – 13:00 Uhr.

Pausen sind von 9:30 – 9:45 Uhr und 11:15 – 11:30 Uhr.

#### ***Unterrichtsregelung***

Die Unterrichtsregelung wird den Schülerinnen und Schülern von der Klassenlehrerin bzw. von dem Klassenlehrer bei der Bekanntgabe des Stundenplans mitgeteilt und ist im laufenden Schuljahr den ausgehängten Stundenplänen an der Informationstafel zwischen dem Sekretariat und dem Raum 24 im Erdgeschoss zu entnehmen. In eigener Verantwortung haben die Schülerinnen, Schüler und die Lehrkräfte täglich beim Betreten des Schulgebäudes und nach dem Ende ihres Unterrichts vor dem Verlassen des Schulgebäudes an der Informationstafel die Vertretungspläne einzusehen. Nur so kann die Schulleitung auf Änderungen durch Krankheit oder andere Gründe der Abwesenheit von Lehrkräften reagieren und die Informationen zeitnah weitergeben. Stundenplanänderungen werden direkt und auf dem schnellsten Wege nach Bekanntwerden eines Ereignisses und sich ergebenden organisatorischen Konsequenzen an der Informationstafel im Erdgeschoss bekannt gegeben.





## 7. Verhaltensregeln

Für die Gutenbergschule wurden unter Mitwirkung der zu beteiligenden Gremien und in Übereinstimmung mit den Lehrerinnen und Lehrern sowie Schülerinnen und Schülern folgende Verhaltensregeln festgelegt:

### 7.1 Sauberkeit und Ordnung

Die gesamte Schulgemeinde achtet auf die Sauberkeit im Hause. Klassenräume sind nach dem Unterricht in ordentlichem Zustand zu verlassen: Tafel, Stühle und Tische sind sauber, die Fenster sind verschlossen, die Abfälle in den Abfallbehältern.

Treppenhaus und Toiletten sowie die schulischen Außengelände sind sauber zu halten, alle entsorgen ihre Abfälle in die dafür aufgestellten Behälter.

Alle Räume sind nach Unterrichtsveranstaltungen stets abzuschließen. Für den Aufenthalt in Werkstätten, Fachräumen und Labors sowie das sicherheitsgerechte Verhalten gelten weitere spezielle Vorschriften.

Räume werden für Unterrichtsveranstaltungen ohne Lehrkraft nur durch Lehrerinnen oder Lehrer aufgeschlossen. Diese haben die Gesamtverantwortung für den Raum und seine Einrichtung. Die Aufsicht kann auf eine Schülerin oder einen Schüler übertragen werden. Die Gesamtverantwortung der Lehrerin oder des Lehrers bleibt davon unberührt. Diese Regelung gilt auch für Pausenzeiten.

Wir achten die Privatsphäre aller Personen der Schulgemeinde!

Mobiltelefone und Elektrogeräte dürfen während des Unterrichts nicht benutzt werden; sie sind ausgeschaltet und unter Verschluss zu halten. Ausnahmen sind nur in Einzelfällen in Absprache mit der Lehrkraft möglich.

### 7.2 Lebensmittel und Essverhalten

Das Essen während des Unterrichts ist verboten. Trinken ist erlaubt. Raum- und fachspezifische Regeln sind zu beachten, z.B. Ess- und Trinkverbot an PC-Arbeitsplätzen.

Ausnahmen sind nur in begründeten Fällen (z. B. aufgrund von Stoffwechselerkrankungen wie Diabetes) in Absprache mit den Lehrkräften möglich.

### 7.3 Unterrichtsbesuch und Verspätungen

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, pünktlich und mit den erforderlichen Arbeitsmaterialien zum Unterricht zu erscheinen. Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft die Aufsicht oder die Verantwortung für eine Klasse übernommen haben, so ist das Sekretariat durch die Klassensprecherin bzw. den Klassensprecher oder deren Vertreterin bzw. Vertreter zu benachrichtigen. Von Seiten der Schulleitung oder durch die Abteilungsleitungen ist dann eine Unterrichtsregelung zu organisieren. Die Klasse bleibt vor ihrem Klassenraum versammelt, bis durch die Schulleitung die Regelung bekannt gegeben wurde.

Schülerinnen und Schüler, die verspätet in der Schule erscheinen, haben sich am schwarzen Brett neben dem Vertretungsplan einen der farbigen Verspätungszettel abzureißen und auszufüllen (Name, Klasse, Verspätungszeit und -grund, Unterschrift) bevor sie in ihren Klassenraum gehen. Dort übergeben sie den Zettel der Lehrkraft, setzen sich auf ihren Platz und nehmen dann am Unterricht aktiv teil.

Nur so wird der Anwesenheitseintrag im Klassenbuch gewährleistet.





#### 7.4 Abwesenheiten

Sollte ein Schüler oder eine Schülerin krank sein oder aus anderen Gründen am Unterricht nicht teilnehmen können, so ist der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin schriftlich per Fax oder E-Mail über die Gründe der Abwesenheit zu benachrichtigen. Bei Klausuren, angekündigten Leistungsnachweisen und an Abgabeterminen besteht generelle Attestpflicht. Die Atteste müssen nach drei Tagen eingegangen sein.

Beurlaubungen (betriebliche Schulungen, persönliche Gründe etc.) sind rechtzeitig schriftlich mit Begründung beim Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin zu beantragen. Beurlaubungen ab dem dritten Unterrichtstag pro Schuljahr kann nur die Schulleiterin genehmigen.

Nach Ende der Abwesenheit ist in der Berufsschule der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer eine Entschuldigung des Arbeitgebers vorzulegen. In der Berufsfachschule (BfS), Fachoberschule (FOS) und Fachschule (FS) haben sich alle volljährigen Schülerinnen und Schüler unverzüglich schriftlich zu entschuldigen. Nicht volljährige Schülerinnen bzw. Schüler benötigen eine Entschuldigung durch einen Erziehungsberechtigten. Wir erwarten den Eingang der Entschuldigung nach spätestens drei Tagen. Häufiges Fehlen kann zu einer Attestpflicht führen.

# Verspätung

Name: \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_

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

Datum: \_\_\_\_\_

Verspätungsdauer (Minuten): \_\_\_\_\_

Grund für die Verspätung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Wer diese Karte nicht abgibt, gilt als fehlend! Verspätungskarten entbinden nicht von der Entschuldigungspflicht gemäß Schulordnung.

Diese Karte wird von der betroffenen Lehrkraft an die Klassenlehrer/in zur Archivierung weitergegeben.



Versäumnis im  
Klassenbuch  
nachgetragen:

Namenskürzel  
der betroffenen  
Lehrkraft

#### 7.5 Suchtmittel

Im gesamten Schulgebäude und allen Räumlichkeiten sowie auf dem gesamten Schulgelände besteht striktes Rauchverbot. Die Einnahme von Suchtmitteln, die unter das Betäubungsmittelgesetz (BtMG) fallen, vor und während des Schulbesuchs ist verboten. Zuwiderhandlungen führen zu Ordnungsmaßnahmen, ggf. der Einschaltung externer Behörden und können letztendlich zum Schulverweis führen.





### **7.6 Ton- und Bildaufnahmen**

Foto-, Film- und Tonaufnahmen auf dem Schulgelände sind nur mit Genehmigung der Schulleitung erlaubt. Unterrichtsprojekte gelten als genehmigt. Die beauftragende Lehrkraft trägt hier die Gesamtverantwortung für die Wahrung der Rechte durch die Schulleitung. Die Veröffentlichung von Bild- und Tonaufnahmen auch aus Unterrichtsprojekten ist in jedem Fall durch die Schulleitung zu genehmigen. Die Privatsphäre aller muss geschützt bleiben, d.h. Personen dürfen nur mit deren Einverständnis aufgenommen werden.

### **7.7 Versicherungsschutz**

Die Schülerinnen und Schüler sind bei der Eigenunfallversicherung der Stadt Frankfurt am Main versichert. Bei Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit (auch in den Pausen) besteht nur dann Versicherungsschutz, wenn eine Lehrkraft durch Verlegung des Unterrichtsortes die Verantwortung übernimmt oder eine besondere Genehmigung erteilt wurde. Die Genehmigung gilt als von der Schulleitung erteilt, wenn die begründete Verlegung des Unterrichtsortes an den Inhalten des Unterrichts orientiert ist, im unterrichtlichen Zusammenhang steht und im Abwesenheitsbuch im Sekretariat dokumentiert ist.

### **7.8 Verhalten bei Unfällen**

Unfälle oder außergewöhnliche Vorkommnisse im Schulgebäude oder auf dem Schulgelände sind unmittelbar über die Schulhausverwalter, die Aufsicht, eine Lehrkraft oder das Sekretariat der Schulleitung zu melden.

### **7.9 Haftung**

Das Eigentum der Schule ist sorgfältig zu behandeln. Insbesondere ist in Räumen mit technischer Ausstattung das Essen und Trinken zu unterlassen, Räume und Mobiliar werden nicht beschädigt und in dem Zustand verlassen, in dem man sie vorgefunden hat. Ist ein Raum beim Betreten nicht in sauberem und ordentlichem Zustand, wird dies unverzüglich zu Beginn der Stunde der zuständigen Lehrkraft gemeldet, damit die Verursacher festgestellt werden können, um die Schäden zu beseitigen.

Schülerinnen und Schüler oder deren Erziehungsberechtigte haften für fahrlässige oder vorsätzlich verursachte Schäden. Dazu gehört auch das *Taggen* auf dem Schulgelände.

Gefährliche Gegenstände wie Waffen, Feuerwerkskörper, Chemikalien, Laserpointer usw. dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.

### **7.10 EDV-Nutzung**

Die EDV-Nutzungsordnung ist Teil der Schulordnung. Alle Nutzerinnen und Nutzer der EDV-Einrichtungen der Schule haben diese gesondert zu unterschreiben und somit anzuerkennen.

### **7.11 Parkplatz**

Für Schülerinnen und Schüler stehen auf dem Gelände der Schule keine Parkplätze für Autos zur Verfügung. Zweiräder jeder Art können auf den dafür vorgesehenen Flächen im Schulhofbereich abgestellt werden. Das Befahren der Zufahrtswege ist nur im Schritttempo erlaubt.

Für Lehrkräfte stehen besonders ausgewiesene Parkflächen zur Verfügung.

Beim Fahren auf den Zufahrtswegen des Schulgeländes ist besondere Achtsamkeit geboten.

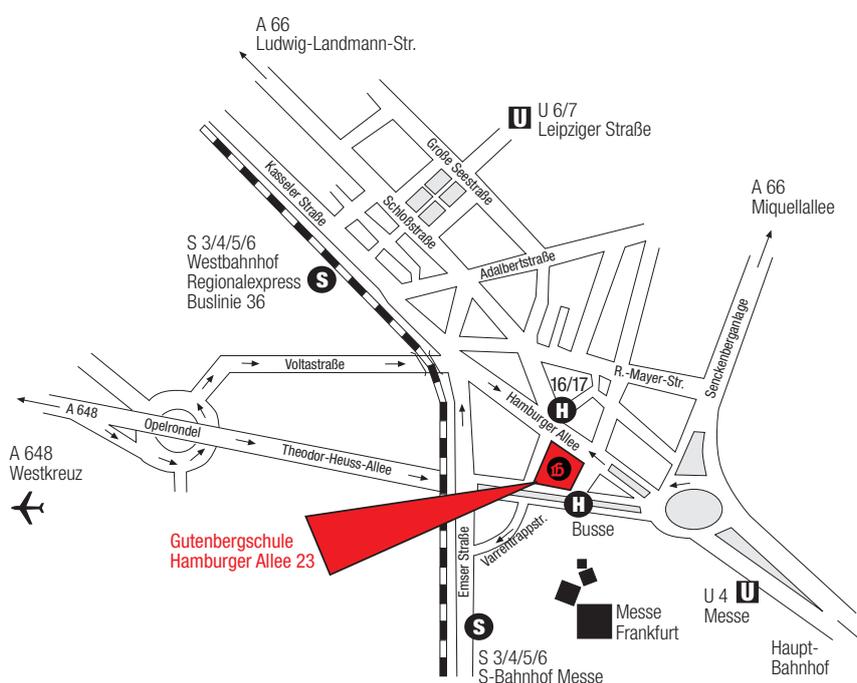


## 7.12 Verkehrsanbindung

Die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln wird dringend empfohlen.

Haltepunkte in Schulnähe sind:

- Straßenbahn Linien 16 & 17: Vom Hauptbahnhof bis zum Haupteingang der Gutenbergschule, Haltestelle Varrentrappstraße, Fahrzeit 8 Minuten
- U-Bahnhof Messe: Vor dem Messeturm, Fußweg 5 Minuten
- U-Bahnhof Bockenheimer Warte: Fußweg 10 Minuten
- S-Bahn-Haltestelle Messe: Emser Brücke, Fußweg 6 Minuten
- S-Bahn-Haltestelle Westbahnhof: Fußweg 10 Minuten
- Bus Haltestelle Messe: Fußweg 2 Minuten



## 8. Schlusswort

Alle Personen, die sich auf dem Gelände und in der Gutenbergschule aufhalten, sind an diese Schulordnung gebunden und tragen Sorge dafür, dass sie eingehalten wird.

Die Schulordnung beruht auf geltenden Gesetzen, Verordnungen und Erlassen.

Ein Fehlverhalten einer Schülerin oder eines Schülers führt zu pädagogischen Maßnahmen oder zu Ordnungsmaßnahmen, die gemäß den rechtlichen Vorgaben in den Schulakten festgehalten werden. Bei vorsätzlich verursachten Schäden am Schulgebäude oder Inventar sind die jeweiligen Personen zur Schadensregulierung verpflichtet.

Die Schulordnung wurde in den Gremien der Schulgemeinde beraten und von der Schulkonferenz am 19.11.2013 und 17.03.2014, sowie der Gesamtkonferenz vom 08.04.2014 beschlossen.

Gez. Hartmann, Schulleiterin

