

	V.1.302 MLKS Schulordnung	Mai-Lindenberg
		Änderungsstand: 01.02.2026
Organisationshandbuch		Seite 1 von 3

Schulordnung

PRÄAMBEL

PARTNERSCHAFTLICHE ATMOSPHERE ERFOLGREICHES LERNEN

Unsere Schulordnung ist aus der Absicht heraus entstanden, mit allen Beteiligten Grundlagen festzulegen, die das Klima und das Zusammenarbeiten in unserer Schule beeinflussen. Wir betonen ausdrücklich die Ideen und Ideale des Namensgebers unserer Schule, Martin Luther King, und leiten daraus die Verpflichtung ab in gegenseitigem Respekt ein freundliches und gleichzeitig leistungsorientiertes Zusammenleben anzustreben. Wir erwarten dabei ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Das Vertrauen auf ein vernünftiges Verhalten von überwiegend Erwachsenen an unserer Schule wird durch klare Zuständigkeiten und Anforderungen an uns alle ergänzt. Diese Schulordnung soll den Rahmen festlegen, in welchem die Verbesserung der Qualität von Unterricht in partnerschaftlicher Atmosphäre möglich wird.

Bei aller Offenheit und Selbstbestimmung kann diese Schulordnung nicht darauf verzichten verlässliche und rechtlich bindende Anordnungen bzw. Konsequenzen vorzusehen. Sie setzt jedoch ausdrücklich zuerst auf vernünftiges Verhalten, gegenseitige Rücksichtnahme und offene Gespräche. Diese Schulordnung verwirklicht daher gute Erfahrungen, die in den vergangenen Jahren an unserer Schule gemacht werden konnten.

Wenn diese Grundregeln beachtet und aktiv unterstützt werden, haben Schülerinnen und Schüler, Studierende, Lehrerinnen und Lehrer und alle sonstigen Bediensteten die Chance, gerne in diese Schule zu kommen und ihre jeweiligen Aufgaben erfolgreich zu erfüllen. Jeder ist dabei für sein Verhalten persönlich verantwortlich!

REGELUNGEN UND VORSCHRIFTEN

Allgemeine Verhaltensregeln

- **Freundlichkeit**, Rücksichtnahme und Fairness sollen die Grundpfeiler der Gestaltung des Lebens in unserer Schule sein. Wer sein Gegenüber freundlich anspricht, kann auch eine freundliche Reaktion erwarten.
- **Gesundheit** und Leben aller Beteiligten in unserer Schule dürfen nicht in Gefahr gebracht werden. Seit dem 1. Januar 2005 gilt nach dem Hessischen Schulgesetz ein generelles Rauchverbot für alle hessischen Schulen. Diese Vorschrift gilt sowohl für die Gebäude als auch für alle Pausen-, Frei- und Parkplatzflächen des Schulgeländes. Wer gegen diese gesetzliche Vorschrift verstößt, muss mit Ordnungsmaßnahmen rechnen. Sollten Sie auf der Schillerstraße rauchen, benutzen Sie bitte die Abfallbehälter und halten Sie bitte den markierten Eingangsbereich der Schulgebäude frei.
- **Eigentum** muss geachtet und pfleglich behandelt werden. Dies gilt besonders auch für Schulbücher, Lernmaterialien und Geräte bzw. sonstige Einrichtungsgegenstände. Zivilcourage ist die Bereitschaft jedes Einzelnen, dabei nicht weg zu sehen, sondern selbst die Initiative zu ergreifen. Bei Diebstahl oder sonstigem schweren Fehlverhalten gelten gesetzliche Bestimmungen.

- **Ordnung** erleichtert unser Zusammenleben in der Schule. Die Beseitigung von Abfällen oder das Aufräumen der Klassen- und Schulräume fällt deshalb in die Verantwortung der Verursacher.
- **Störungen im Unterricht** sind leistungshemmend und beeinträchtigen den Lernprozess. Wir sollten uns daher alle an allgemein verbindliche Anwesenheits- und Gesprächsregeln halten und respektvoll miteinander umgehen.
- Der **Verzehr von Speisen und Getränken** ist in besonderen Fachräumen nicht zulässig – das gilt auch außerhalb der Unterrichtszeiten.
- **Gewalt** in jeder Form, auch verbale Gewalt, darf an unserer Schule keinen Platz finden. Achtung gegenüber anderen erzeugt auch Achtung gegenüber der eigenen Person.
- Das Mitbringen oder bei sich führen von **Waffen, Messern und anderen gefährlichen Gegenständen** i. S. des § 1 Abs. 2 des Waffengesetzes in seiner jeweils geltenden Fassung in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen ist **verboten**.
- Der **Gebrauch von Drogen** aller Art wird abgelehnt und verachtet. Wer Drogen benutzt, muss innerhalb der Schule Unterstützung angeboten bekommen, um Wege aus dieser Situation zu finden.

Nutzung digitaler Endgeräte

Auf Grundlage der gesetzlichen Vorgaben (u. a. § 69 Abs. 7 HSchG, § 2 Abs. 5 HSchG) gelten für die Schülerinnen und Schüler sowie die Studierenden die folgenden Regelungen zur Nutzung digitaler Endgeräte – dazu zählen Smartphones, Smartwatches, Smartglasses, Tablets, Notebooks, Laptops und andere elektronische Wearables:

- Die private Nutzung digitaler Endgeräte während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet. In den Pausenzeiten ist die Nutzung erlaubt.
- Die Lehrkraft entscheidet, in welchen Phasen digitale Endgeräte für unterrichtliche Zwecke verwendet werden dürfen. Ein unterrichtlicher Zweck sollte nicht die Kompensation vergessener Unterrichtsmaterialien (z. B. Bücher, Taschenrechner, ...) sein.
- Digitale Endgeräte sind grundsätzlich in der Schultasche aufzubewahren. Die Lehrkraft kann entscheiden, dass digitale Endgeräte wie z. B. Smartphones/Smartwatches an einer zentralen Stelle im Unterrichtsraum gesammelt aufbewahrt werden. Ein Mitführen am Körper (Hosentasche etc.) ist nicht gestattet.
- Der Bildschirm digitaler Endgeräte, die in Phasen des Unterrichts eingesetzt werden, muss in den Phasen, in denen das Endgerät nicht für unterrichtliche Zwecke benötigt wird, flach auf dem Arbeitsplatz liegen.
- Bei Fehlverhalten ist das jeweilige digitale Endgerät der Lehrkraft auf Verlangen dieser abzugeben. Die Lehrkraft entscheidet in Abhängigkeit vom Fehlverhalten, ob die Rückgabe am Ende des Unterrichts durch die Lehrkraft oder am Ende des Unterrichtstages durch die Schulleitung erfolgt.
- Die widerrechtliche Benutzung digitaler Endgeräte in Prüfungssituationen gilt als Täuschungsversuch.

Entschuldigungsregelung für versäumten Unterricht

Nur dringende Gründe rechtfertigen ein Fernbleiben vom Unterricht!

Fehlzeiten sind unaufgefordert innerhalb von **einer Woche** nach Beginn der Fehlzeit ausreichend und schriftlich zu entschuldigen, z. B. per E-Mail, Fax oder in Papierform. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift eines gesetzlichen Vertreters erforderlich. Die Entschuldigung kann bei Berufsschülern auch durch den Ausbildungsbetrieb fristgerecht erfolgen. Die Vorlage erfolgt jeweils gegenüber dem/der Klassenlehrer(in), ggf. deren Stellvertreter(in). Das Entschuldigungsschreiben muss den Beginn und die Dauer des Fehlens enthalten und mit Datum und Unterschrift versehen sein. Nach Vorlage ist der/die Schüler(in) für die Aufbewahrung des Schreibens/Attests für 12 Monate ab Vorlage verantwortlich. Für Studierende der Fachschule in Teilzeit beträgt die Aufbewahrungsfrist 18 Monate.

Als ausreichende Entschuldigung gilt ein ärztliches Attest (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung). Liegt kein ärztliches Attest vor, entscheidet der/die Klassenlehrer(in) über das Erfordernis „ausreichend“. Im Falle von Fehlzeiten bei Prüfungssituationen (z. B. Klausuren) ist grundsätzlich ein ärztliches Attest zur Entschuldigung erforderlich. In begründeten Einzelfällen kann die Schule auf Beschluss der Klassenkonferenz nach vorheriger Ankündigung verlangen, dass jede Erkrankung durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachzuweisen ist; die Kosten haben die volljährige Schülerin/der volljährige Schüler bzw. die Eltern zu tragen (VOGSV). In besonders begründeten Einzelfällen kann auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.

Anträge auf Beurlaubungen

Berufsschule

Berufsschülerinnen und -schüler können aus persönlichen Gründen bzw. deren Ausbildungsbetriebe aus betrieblichen Gründen eine Beurlaubung beantragen:

- Bis zu zwei Tagen im Schuljahr sind bei dem/der Klassenlehrer(in) zu beantragen. Der Antrag muss schriftlich mindestens einen Unterrichtstag vor Beginn der Beurlaubung unter Angabe der Gründe zur Genehmigung vorgelegt werden.
- Beurlaubungsanträge über diese zwei Tage hinaus werden an die Schulleitung oder das Staatliche Schulamt zur Entscheidung weitergeleitet. Betriebliche Gründe sind genau zu spezifizieren und sind grundsätzlich spätestens zwei Wochen vor Beurlaubungsbeginn zu beantragen.

Berufsfachschule (BÜA)

Schülerinnen und Schüler können aus persönlichen Gründen eine Beurlaubung beantragen.

- Bis zu zwei Tagen im Schuljahr sind bei dem/der Klassenlehrer(in) zu beantragen. Der Antrag muss schriftlich mindestens einen Unterrichtstag vor Beginn der Beurlaubung unter Angabe der Gründe zur Genehmigung vorgelegt werden.
- Beurlaubungsanträge über diese zwei Tage hinaus werden an die Schulleitung zur Entscheidung weitergeleitet.

Fachschulen

Für die Fachschule für Bürokommunikation sowie für die Fachschule für Wirtschaft gelten gesonderte Regelungen.