

MBS Schulordnung

2026

Miteinander an der MBS

- [Schulordnung - Vorwort](#)
- [1 Hausrecht](#)
- [2 Aufsicht](#)
- [3 Organisation des Unterrichts](#)
- [4 Fehlen im Falle von Krankheit, Beurlaubungen & Entschuldigungen](#)
- [5 Unterrichtsbefreiung](#)
- [6 Versicherungsschutz](#)
- [7 Verhaltensregeln](#)
- [8 Internetnutzung](#)
- [9 Nutzung von Mobiltelefonen/Smartphones, Tablets, Smartwatches](#)
- [10 Servicepauschale](#)
- [11 Parkmöglichkeiten](#)

Schulordnung - Vorwort

Überall dort, wo viele Menschen zusammenkommen, ist ein gutes Miteinander besonders wichtig.

Um das Zusammenleben und -arbeiten angenehm zu gestalten, braucht es gemeinsame Regeln. Sie helfen, Konflikte zu vermeiden oder fair und demokratisch zu lösen.

Unsere Schulordnung unterstützt dabei, ein respektvolles, tolerantes, höfliches und faires Miteinander zu fördern. Sie lädt alle dazu ein, rücksichtsvoll und kompromissbereit zu handeln. So schaffen wir eine Umgebung, in der störungsfreies Lernen möglich ist und auftretende Konflikte gemeinsam und verantwortungsvoll gelöst werden können.

Die Schulordnung gilt auf dem gesamten Schulgelände sowie bei allen schulischen Veranstaltungen.

Sie ist für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft verbindlich.

Jede und jeder trägt Verantwortung für das eigene Verhalten und für ein respektvolles Zusammenleben.

Mit ihrer Unterschrift auf der [Anerkennung der Schulordnung](#) erkennen alle Schülerinnen und Schüler, bei Minderjährigen auch deren Erziehungsberechtigte, sowie die Ausbildungsbetriebe die Schulordnung als verbindlich an.

Darmstadt, 15. August 2026

1 Hausrecht

Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Schulbetriebs üben die Schulleitungen aller im Gebäude untergebrachten Schulen das Hausrecht aus.

Aktionen auf dem Schulgelände sowie die Veröffentlichung von Plakaten oder Aushängen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die jeweils zuständige Schulleitung.

2 Aufsicht

Die Lehrkräfte aller im Gebäude vertretenen Schulen führen Aufsicht.

Den Anweisungen der Lehrkräfte ist Folge zu leisten – unabhängig davon, an welcher Schule sie unterrichten.

Auch die Hausmeister unterstützen die Aufsicht und sind weisungsbefugt. Ihren Anweisungen ist ebenfalls Folge zu leisten.

3 Organisation des Unterrichts

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

1. Unterrichtszeiten

Unterrichtsbeginn ist um 08:00 Uhr. Im Einzelnen gilt:

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

2. Unterrichtsbeginn

Vor Beginn des Unterrichts soll sich die Klassensprecherin/der Klassensprecher oder andere Mitschüler über eventuellen Vertretungsunterricht informieren (Untis Mobile App, Monitore vor dem Sekretariat bzw. in den Gebäudeteilen).

3. Vertretungsunterricht

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

Der Vertretungsplan für den Folgetag wird in der Regel nach der zweiten großen Pause in der UntisMobile-App veröffentlicht. Es können sich jedoch immer noch

auch kurzfristige Änderungen ergeben!

4 Fehlen im Falle von Krankheit, Beurlaubungen & Entschuldigungen

Die Martin-Behaim-Schule nutzt **WebUntis/Untis Mobile** zur Erfassung von Fehlzeiten. Erfasst werden sowohl ganztägige und stundenweise Fehlzeiten als auch Verspätungen.

Jede Schülerin und jeder Schüler erhält einen persönlichen Zugang und kann damit jederzeit nachvollziehen, wann und in welchem Umfang Fehlzeiten erfasst wurden und ob diese als entschuldigt oder unentschuldigt gelten. Die Zugangsdaten für WebUntis/Untis Mobile werden von der Klassenleitung ausgegeben.

Versäumte Unterrichtsinhalte und Aufgaben sind selbstständig nachzuarbeiten.

Schülerinnen und Schüler sind dafür verantwortlich, sich über die während ihrer Abwesenheit behandelten Inhalte und gestellten Aufgaben zu informieren und diese bis zur nächsten Unterrichtsstunde nachzuarbeiten.

4.1 Abmeldung im Krankheitsfall

Ist absehbar, dass eine Schülerin oder ein Schüler krankheitsbedingt **einen ganzen Unterrichtstag** fehlt, so ist die Abwesenheit grundsätzlich vor Unterrichtsbeginn mitzuteilen. Dies erfolgt durch einen **Eintrag in Untis Mobile unter „Meine Abwesenheiten“**. Dabei soll auch der Grund der Abwesenheit angegeben werden.

- Eine telefonische Krankmeldung im Sekretariat ist ausdrücklich nicht gewünscht!
- Verspätungen sowie Fehlzeiten in einzelnen Unterrichtsstunden werden von den jeweils unterrichtenden Lehrkräften in WebUntis erfasst.

Zusätzlich muss für den Fehltag fristgerecht eine **schriftliche Bitte um Entschuldigung** vorgelegt werden.

4.2 Bitte um Entschuldigung

Es liegt grundsätzlich in der Verantwortung der Schülerin/des Schüler, für alle in der App registrierten Fehlzeiten eine **schriftliche Bitte um Entschuldigung** unaufgefordert vorzulegen. Diese Bitte erfolgt nach Vorgaben der Klassenleitung entweder in Papierform (Entschuldigungsheft) oder per E-Mail. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Unterschrift einer erziehungsberechtigten Person erforderlich.

Bei Auszubildenden der Berufsschule muss zusätzlich der Ausbildungsbetrieb über jede Fehlzeit informiert werden.

Fristen

Für die Vorlage **der Bitte um Entschuldigung** gelten folgende Fristen:

- **Vollzeitschülerinnen und -schüler** (FOS, Fachschule, INTEA, BZB) è spätestens **innerhalb von drei Schultagen**.
- **Berufsschülerinnen und -schüler** è **innerhalb von zwei Wochen**, mit Bestätigung der Entschuldigung der Kenntnisnahme durch den Ausbildungsbetrieb (Stempel und Unterschrift oder E-Mail mit Kopie an den Betrieb).

Wichtig:

Werden die Entschuldigungen **nicht fristgerecht** eingereicht, können sie nicht mehr anerkannt werden. Die Fehlzeiten **gelten dann als unentschuldigt**.

Gründe für Fehlzeiten

Bei jeder Entschuldigung **muss** der **Grund des Fehlens** angegeben werden.

Verspätungen vor/zum Unterrichtsbeginn

Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler zu Beginn des Unterrichts aufgrund von Problemen im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV), ist der Entschuldigung ein geeigneter Nachweis, z. B. ein Screenshot der Verspätungsmeldung, beizufügen.

Sofern Sie mit einem PKW kommen, planen Sie bitte bei der Anreise ein, dass die Parkmöglichkeiten auf dem Parkplatz begrenzt sind. Eine verspätete Ankunft aufgrund der Parkplatzsuche gilt nicht als Entschuldigungsgrund.

4.3 Arzttermine und ärztliche Nachweise

Arzttermine

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, ist für die versäumte Unterrichtszeit ein entsprechender Nachweis vorzulegen.

Attestpflicht bei Krankheit ab dem 3. Tag

Bei krankheitsbedingtem Fehlen ist **ab dem dritten aufeinanderfolgenden Fehltag** ein **ärztlicher Nachweis** erforderlich.

Dabei gelten folgende Nachweise:

- **Vollzeitschülerinnen und -schüler** (einschließlich Fachschule, INTEA, BZB) è **Schulunfähigkeitsbescheinigung**
- **Berufsschülerinnen und -schüler** è **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)**
 - Wird diese dem Ausbildungsbetrieb ausschließlich elektronisch übermittelt (eAU), ist der Schule ein geeigneter Nachweis über den gemeldeten Krankheitszeitraum vorzulegen, z. B. eine Bestätigung des Ausbildungsbetriebs.

Fehlen am Tag einer Leistungsüberprüfung

Dazu gehören angekündigte Klassenarbeiten/Klausuren, terminierte Präsentationen etc. Hier ist der ärztliche Nachweis bereits ab dem ersten Fehltag erforderlich. Die ärztliche Feststellung muss grundsätzlich am Tag der Leistungsüberprüfung erfolgen; eine nachträgliche Bescheinigung der Erkrankung reicht nicht aus.

Abschlussprüfungen

Bei Abschlussprüfungen gelten besondere Anforderungen: Hier muss ein zugelassener Arzt ausdrücklich die Prüfungsunfähigkeit durch ein Attest bestätigen.

4.6 Beurlaubungen

Eine Beurlaubung vom Unterricht ist nur aus wichtigen Gründen möglich und muss vorab schriftlich beantragt und genehmigt werden.

Der **Antrag ist** grundsätzlich **von der Schülerin oder dem Schüler selbst zu stellen**.

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern erfolgt die Antragstellung durch die Erziehungsberechtigten.

Der Antrag ist **spätestens 14 Tage vor dem gewünschten Termin** bei der Klassenleitung einzureichen. Diese leitet ihn bei Bedarf an die zuständige Stelle weiter. Eine Beurlaubung kann nur für die vorgesehenen Beurlaubungsgründe und durch die jeweils zuständige Stelle genehmigt werden.

Welche Gründe anerkannt werden und wer über den Antrag entscheidet, richtet sich nach der jeweiligen Schulform und dem Umfang der beantragten Beurlaubung. Die Einzelheiten sind den nachfolgenden Übersichten zu entnehmen.

Beurlaubungen (Antragsgründe) für Vollzeitschülerinnen und -schüler → allgemeine Regeln nach § 3 VOGSV	Fach- lehrer/ -in	Klassen- leitung	Schul- leiter
1. Einzelne Stunden (besondere Gründe)	✓		
2. Zwingende persönliche Gründe , z. B. Arzttermine, familiäre Ereignisse, Trauerfälle, Gerichtstermine etc.		✓ bis zu 2 Tage	✓ bis zu 5 Tage
3. Wichtige betriebliche Gründe im Praktikumsbetrieb , z. B. Schulungen (betriebsintern/extern), Messen		✓ bis zu 2 Tage	✓ über 2 Tage
4. Ausbildung im Ausland , z. B. Erasmus-Aufenthalte, betrieblicher Auslandseinsatz			✓

Beurlaubungen (Antragsgründe) für Berufsschülerinnen u. -schüler → besondere Regelungen nach § 6 BSVO	Fach- lehrer/ -in	Klassen- leitung	Schul- leiter	Staatl. Schulamt
1. Einzelne Stunden (besondere Gründe)	✓			
2. Zwingende persönliche Gründe , z. B. familiäre Ereignisse, Arzttermine, Trauerfälle, Gerichtstermine etc.		✓ bis zu 2 Tage	✓ bis zu 5 Tage	✓ über 5 Tage
3. Wichtige betriebliche Gründe² , z. B. Betriebsversammlung, Jugend- oder Ausbildungsversammlung, Schulungen (betriebsintern/extern), Messen		✓ bis zu 2 Tage	✓ bis zu 5 Tage	
4. Ausbildung im Ausland , z. B. Erasmus-Aufenthalte, betrieblicher Auslandseinsatz			✓	
5. Gesetzliche Vorschriften , z. B. • Bildungsurlaub für politische oder berufliche Weiterbildung (nicht vom Betrieb organisiert) • Freistellung für ehrenamtliche Jugendleitertätigkeit • Schulungen für Betriebs- oder Personalratsmitglieder, wenn der Schüler selbst in einem solchen Gremium aktiv ist.			✓ bis zu 5 Tage	✓ über 5 Tage
6. Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen (ÜBA) • Von Ärzte- oder Handwerkskammer			✓	

Wichtig für Azubis:

Für Berufsschülerinnen und Berufsschüler ist zusätzlich die Zustimmung des Ausbildungsbetriebs erforderlich.

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich und bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung. Der

Antrag ist spätestens vier Wochen vor dem geplanten Termin einzureichen.

5 Unterrichtsbefreiung

Eine Befreiung von einzelnen Unterrichtsangeboten ist nur unter bestimmten Voraussetzungen und nach den nachfolgenden Regelungen möglich.

5.1 Befreiung vom Sportunterricht

Eine Freistellung vom Sportunterricht setzt ein ärztliches Attest sowie einen schriftlichen Antrag voraus. Für eine Befreiung von bis zu vier Wochen stellen die Erziehungs-berechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern die Betroffenen selbst, den Antrag.

Bei einer Sportunfähigkeit von mehr als drei Monaten ist ein amtsärztliches Attest erforderlich.

Die Kosten für die Ausstellung der ärztlichen Bescheinigungen tragen die Erziehungs-berechtigten bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler selbst.

5.2 Abmeldung vom Religionsunterricht

Eine Abmeldung vom Religionsunterricht ist nur mit einer schriftlichen Erklärung der Schülerin oder des Schülers möglich und muss spätestens in der vierten Unterrichtswoche nach den Ferien erfolgen. Später eingehende Abmeldungen können nicht berücksichtigt werden. Das Antragsformular ist bei der Klassenleitung erhältlich.

Schülerinnen und Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, sind verpflichtet, am Ethikunterricht teilzunehmen, der zu alternativen Unterrichtszeiten angeboten wird.

Hinweis: An Beruflichen Schulen wird **kein Hitzefrei gewährt.**

6 Versicherungsschutz

Schülerinnen und Schüler stehen während des Schulbesuchs an der MBS im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung unter Versicherungsschutz. Dieser umfasst insbesondere den Unterricht, die Pausen, schulische Veranstaltungen sowie die damit verbundenen unmittelbaren Wege.

Informationspflicht im Falle eines Unfalls

Unfälle sind umgehend im Sekretariat oder bei der Klassenleitung zu melden. Dies gilt auch für Wegeunfälle, also Unfälle auf dem direkten Weg zur Schule oder von der Schule nach Hause.

Auch wenn ein Wegeunfall außerhalb des Schulgeländes passiert, muss die Schule darüber informiert werden, damit der Unfall als möglicher Schulunfall erfasst und an die zuständige Unfallversicherung gemeldet werden kann.

Verlassen des Schulgeländes

Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände in Pausen und Zwischenstunden verlassen.

Beim Verlassen des Schulgeländes aus privaten Gründen besteht grundsätzlich kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz. Für bestimmte Wege, insbesondere zur Beschaffung von Lebensmitteln zum unmittelbaren Verzehr, kann Versicherungsschutz bestehen. Ob ein Unfall versichert ist, richtet sich nach den Umständen des Einzelfalls.

7 Verhaltensregeln

An der Martin-Behaim-Schule erwarten wir einen respektvollen, fairen und gewaltfreien Umgang miteinander.

Gewalt, Mobbing, Ausgrenzung und Diskriminierung werden nicht toleriert. Verstöße können schulische und gegebenenfalls rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

7.1 Eigentum der Schule

Schuleigentum ist sorgfältig zu behandeln. Für vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Schäden können die Verursachenden bzw. deren Erziehungsberechtigte haftbar gemacht werden.

7.2 Verbot von Alkohol, Rauschmitteln und gefährlichen Gegenständen

Der Genuss von Alkohol und anderen Rauschmitteln ist verboten.

Gefährliche Gegenstände, also Waffen (auch jegliche Art von Messern), Feuerwerkskörper, Chemikalien etc. dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.

7.3 Gesetzliches Rauchverbot

Im und am Schulgebäude besteht Rauchverbot.

Dies gilt auch für E-Zigaretten und Vapes.
Das Rauchen wird ausschließlich - im deutlichen Abstand zum Schulgebäude - an den dafür vorgesehenen Bereichen bei den „Rauchertonnen“ geduldet.

Zigarettenreste sind dort ordnungsgemäß zu entsorgen.



Bitte entsorgen Sie Zigarettenreste ordnungsgemäß und werfen Sie keine Zigarettenkippen auf den Boden.

7.4 Schulbücher

Nach Beendigung der Schulzeit sind die ausgeliehenen Schulbücher vollständig und in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben. Nicht abgegebene oder beschädigte Bücher müssen ersetzt werden oder werden in Rechnung gestellt.

In Abschlussklassen müssen Schulbücher spätestens vor der Ausgabe des Abschlusszeugnisses abgegeben werden.

7.5 Wertsachen

Für private Gegenstände wie Mobiltelefone, Schmuck, Fahrräder, Bargeld, Ausweise, Fahrkarten oder ähnliche Wertsachen besteht **kein** Versicherungsschutz.

7.6 Fundsachen

Verlorene oder gefundene Gegenstände sind beim Hausmeister abzugeben. Sie werden in den Vitrinen in der Schulstraße ausgestellt und können über die Hausmeister ausgegeben werden.

7.7 Sauberkeit

Sauberkeit geht uns alle an. Abfälle gehören in die vorgesehenen Mülleimer, Toiletten sind sauber zu hinterlassen. Bitte beachten Sie auch die Reinigungshinweise in den Klassenräumen.

7.8 Unterrichtsräume

Unterrichtsräume und Arbeitsplätze sind ordentlich zu hinterlassen. Dazu gehören insbesondere:

- Abfall in den Mülleimern entsorgen,
- Fenster schließen,
- Licht ausschalten,
- Whiteboard reinigen,
- Smartboard/Display ausschalten,
- nach Unterrichtsende Stühle hochstellen.

Fachräume (EDV und Naturwissenschaften) sind in den Pausen und nach Unterrichtsschluss von den Lehrkräften abzuschließen.

Essen und Trinken sind in Fachräumen nicht erlaubt.

8 Internetnutzung

Internet, WLAN und schulische E-Mail sind wichtige Bestandteile des Schulalltags und müssen verantwortungsvoll und sicher genutzt werden.

8.1 WLAN-Zugang und Schul-E-Mail

Schülerinnen und Schüler erhalten einen persönlichen Zugang zum WLAN des BSZN sowie eine schulische E-Mail-Adresse.

Für die Nutzung des WLANs und des Schulnetzes gelten die ausgehängte Nutzungsordnung.

Über das Schulnetz und die Schul-E-Mail dürfen keine rechtswidrigen, gewaltverherrlichenden, diskriminierenden oder anderweitig gefährdenden Inhalte abgerufen, gespeichert oder verbreitet werden.

Verstöße können schulische und rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

8.2 Internetnutzung im Unterricht

Die Nutzung des Internets im Unterricht ist ausschließlich zu unterrichtlichen Zwecken und nach den Vorgaben der Lehrkraft erlaubt.

8.3 Datenschutz und Persönlichkeitsrechte

Beim Umgang mit digitalen Medien sind Datenschutz und Persönlichkeitsrechte anderer zu beachten. Personenbezogene oder vertrauliche Daten dürfen nicht unbefugt weitergegeben oder veröffentlicht werden.

Dies gilt insbesondere für die Veröffentlichung oder Weitergabe über soziale Netzwerke und Messenger-Dienste.

Verstöße können schulische und rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

9 Nutzung von Mobiltelefonen/Smartphones, Tablets, Smartwatches

Digitale Endgeräte gehören zum Alltag, dürfen den Unterricht jedoch nicht stören. Für ihre Nutzung gelten daher die folgenden Regeln.

9.1 Nutzung im Unterricht

Während des Unterrichts müssen Mobiltelefone/Smartphones sicher in der Tasche verstaut sein. Smartwatches dürfen während des Unterrichts nicht aktiv genutzt werden. Tablets und andere digitale Endgeräte dürfen nur nach den Vorgaben der Lehrkraft und zu unterrichtlichen Zwecken genutzt werden.

Die Lehrkraft kann die Nutzung von Mobiltelefonen/Smartphones, Tablets, Smartwatches oder vergleichbaren Geräten im Einzelfall ausdrücklich erlauben.

Bei Verstößen können Lehrkräfte das betreffende Gerät für die Dauer des Unterrichts einziehen. Es wird sicher verwahrt und am Ende des Unterrichts zurückgegeben.

Bei Klassenarbeiten, Klausuren und anderen Leistungsüberprüfungen sind Mobiltelefone/Smartphones, Smartwatches und andere kommunikationsfähige Geräte auszuschalten und nach den Vorgaben der Lehrkraft abzulegen.

9.2 Fotos, Video- und Audioaufnahmen

Fotos sowie Video- und Audioaufnahmen von Personen dürfen nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung angefertigt werden.

Dies gilt auf dem Schulgelände ebenso wie bei schulischen Veranstaltungen.

Heimliche Aufnahmen sowie die unerlaubte Weitergabe oder Veröffentlichung von Aufnahmen sind untersagt.

Schwere Verstöße, insbesondere heimliche Aufnahmen oder deren unerlaubte Weitergabe oder Veröffentlichung, können auch eine Strafanzeige zur Folge haben.

Ergänzend gelten die Regelungen zu Datenschutz und Persönlichkeitsrechten in Abschnitt 8.3.

10 Servicepauschale

Für die Bereitstellung verschiedener Leistungen erhebt die Martin-Behaim-Schule eine **jährliche Servicepauschale von 5 Euro**.

Die Pauschale umfasst unter anderem digitale Angebote, den digitalen Schülerschein, Kopierkontingente etc. und ist zu Beginn jedes Schuljahres zu entrichten.

Die Zahlung ist für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend. Die Zahlung erfolgt zu Beginn jedes Schuljahres an die Klassenleitung.

11 Parkmöglichkeiten

Parkmöglichkeiten befinden sich **auf den öffentlichen Parkplätzen** vor dem Schulgelände bzw. am Nordbad sowie entlang der Arheilger Straße.

Auf dem gesamten Gelände des Beruflichen Schulzentrums Nord (BSZN) gilt ein allgemeines Parkverbot. Das Parken ist ausschließlich Personen mit einer gültigen Sondergenehmigung der Schulleitung gestattet.

Behindertenparkplätze dürfen nur von Personen mit entsprechendem amtlichen Parkausweis genutzt werden.

Fahrräder dürfen nur an den dafür ausgewiesenen Fahrradabstellplätzen abgestellt werden. Für abgestellte Fahrräder übernimmt die Schule keine Haftung