



INFORMATIONEN ZUR EINSCHULUNG

# Herzlich willkommen an der Gutenbergschule Frankfurt

## Liebe Schülerinnen und liebe Schüler, willkommen an der Gutenbergschule!

Dieses Nachschlagewerk soll Sie sowohl in der Startphase als auch später an der Gutenbergschule begleiten. Wir haben Ihnen hier die wichtigsten Informationen zum Schulalltag zusammengefasst.

Diese Broschüre enthält Auszüge aus dem Hessischen Schulgesetz, der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses sowie der bildungsgangspezifischen Verordnungen. Eine Aufstellung zu allen für Ihren Schulbesuch relevanten Normen finden Sie über nebenstehenden QR-Code, der auf die Seite des Hessischen Kultusministeriums verweist.



Link zum Thema Schulrecht  
(kultusministerium.hessen.de)

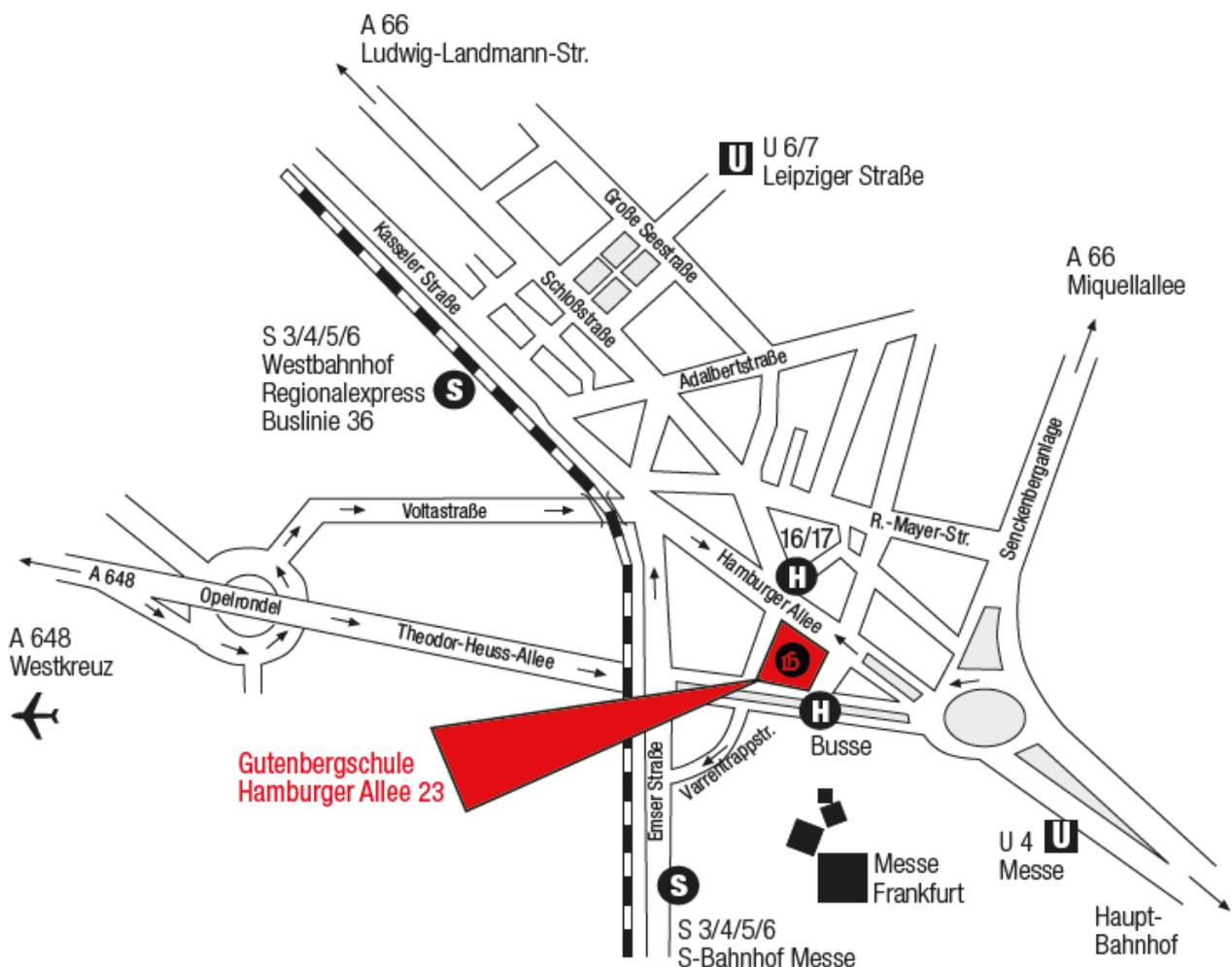
### 1. Wo wir sind und wie man herkommt

Die Gutenbergschule liegt im Stadtteil Bockenheim und kann leicht mit **öffentlichen Verkehrsmitteln** erreicht werden. Wir raten Ihnen aufgrund der Parkplatzsituation dringend davon ab mit dem Auto anzureisen. Der Parkplatz auf dem Hof der Gutenbergschule darf nur vom Personal der Schule genutzt werden.

**Unsere Adresse:** Gutenbergschule  
Hamburger Allee 23  
60486 Frankfurt

Ihre Anreise per ÖPNV:

- ▶ **S-Bahnhaltestelle „Messe“ und „Westbahnhof“**  
(ca. 5-10 Minuten Fußweg), Linien S3, S4, S5, S6
- ▶ **Straßenbahnhaltestelle „Varrentrappstraße“**  
(direkt vor dem Haupteingang), Linien 16, 17
- ▶ **U-Bahnhaltestelle „Messe“**  
(ca. 5 Minuten Fußweg), Linie U4



## 2. Ihr Kontakt zu uns

Jegliche Fragen rund um Ihren Schulbesuch besprechen Sie bitte zunächst mit Ihrer bzw. Ihrem Klassenlehrer:in. Ihr:e Klassenlehrer:in ist

Herr/Frau \_\_\_\_\_

Ihre Klassenbezeichnung: \_\_\_\_\_

Wenn Sie Ihre:n Klassenlehrer:in außerhalb der Unterrichtszeiten sprechen wollen, versuchen Sie es am besten im Lehrerzimmer im Erdgeschoss, in Raum 0.17.

Ist Ihr:e Klassenlehrer:in auch hier nicht, schreiben Sie ihr/im eine E-Mail.

**Alle** Kolleg:innen sind per E-Mail nach folgendem Schema erreichbar:

*vorname.nachname@schule.hessen.de*

Ein vollständige Übersicht über die gesamte Schulgemeinde samt Mail-Adressen finden Sie unter nebenstehenden link auf unserer Webseite.



Link zur Schulgemeinde  
(gutenbergschule.eu)

## 3. Funktionen, Ansprechpartner und Kontakte

### Sekretariat

Sonja Stroh . . . . . (069) 212 3 35 56

Alicia Boudouh . . . . . (069) 212 4 67 99

Zentrale E-Mail-Adresse: . . . . . poststelle.gutenbergschule@stadt-frankfurt.de

**Lehrer:innenzimmer:** . . . . . (069) 211 37 911

### Schulleitung

Schulleiter:in: . . . . . N.N.

Kommissarischer Schulleiter: . . . . . Jürgen Beyer

Abteilungsleiterin Fachoberschule,

Berufsschule Farbtechnik und Raumgestaltung: . . . . . Petra Hügen

Abteilungsleiter Berufsfachschule,

Berufsschule Druck und Medien und Fachschule: . . . . . Steffen Kopp

### Verbindungslehrer:in

Sandra Voigtländer . . . . . sandra.voigtlaender@schule.hessen.de

Dennis Weber . . . . . dennis.weber@schule.hessen.de

### Drogen- und Suchtberatung

Andreas Kern . . . . . andreas.kern@schule.hessen.de

### Sozialpädagogische Unterstützung (gjb)

Alexandra Znoj. . . . . alexandra.znoj@gjb-frankfurt.de

### Berufswegeplanung, Berufsplanung

Ruth Heil (gjb). . . . . ruth.heil@gjb-frankfurt.de

Doris Flachs (Agentur für Arbeit) . . . . . Doris.Flachs2@arbeitsagentur.de

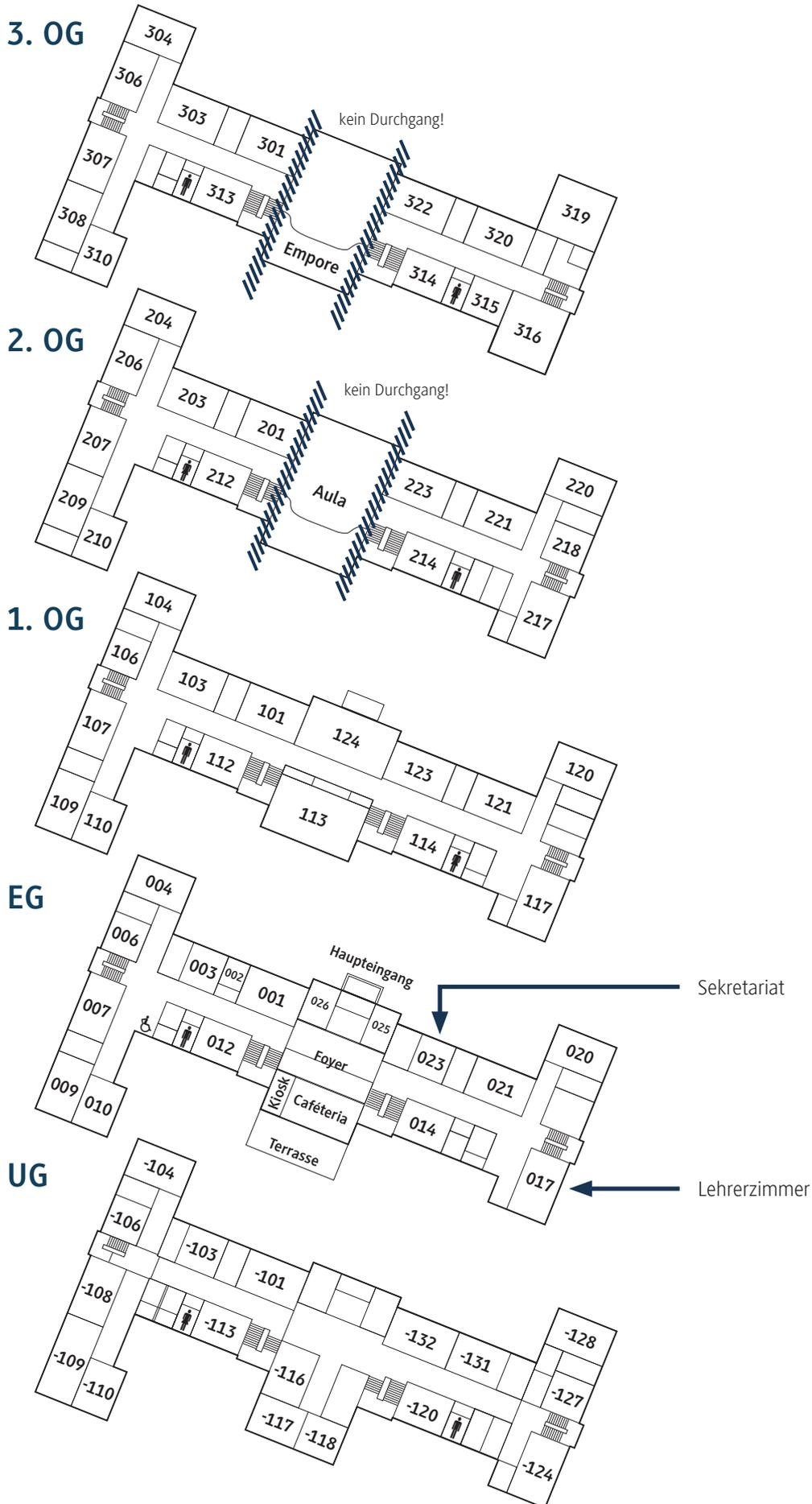
Kerstin Gaydoul (Agentur für Arbeit) . . . Kerstin.Gaydoul@arbeitsagentur.de

- ▶ Berufsfachschule
- ▶ Berufsfachschule
- ▶ Fachoberschule

### Schulhausverwalter

zur Zeit Springerdienst

### 4. Orientierung in der Gutenbergschule



## 5. Schulbesuch und Freistellungen

Um Missverständnissen vorzubeugen fassen wir Ihnen hier die wichtigsten gesetzlichen und schulinternen Regelungen zusammen. Unabhängig dessen gelten natürlich stets die Regeln aus der Schulordnung, dem Hessischen Schulgesetz, der Verordnung über die Gestaltung des Schulverhältnisses und weitere Verordnungen bzw. Erlassen, wie z.B. den bildungsgangspezifischen Regelungen.

- ▶ Alle Schüler:innen sind verpflichtet, den Unterricht und ggf. das Praktikum (Fachoberschule, Berufsfachschule) regelmäßig und pünktlich zu besuchen.
- ▶ Der Unterricht und das Praktikum dürfen nur versäumt werden, wenn eine erhebliche Erkrankung die/den Schüler:in zwingt, der Schule oder dem Praktikumsbetrieb fernzubleiben.
- ▶ In allen anderen Fällen, besonders auch bei dringender Arbeit im (Praktikums-)Betrieb oder im Haushalt, bei Erkrankungen von Familienmitgliedern, bei Urlaub, Reisen und dergleichen werden Versäumnisse geahndet, wenn nicht vorher eine Freistellung bei Ihrer/Ihrem Klassenlehrer:in beantragt worden ist und diese genehmigt wurde. Solange dies nicht erfolgt ist, darf die/der Schüler:in den Unterricht nicht versäumen.
- ▶ Ungerechtfertigte Versäumnisse und Verspätungen gelten als unentschuldig und ziehen ggf. Ordnungsmaßnahmen nach sich. Sechs unentschuldigte Tage über einen Zeitraum von sechs zusammenhängenden Unterrichtswochen können ein Schulausschlussverfahren nach sich ziehen.
- ▶ Die Unterrichtsmaterialien der versäumten Stunden müssen von der/dem betroffene:n Schüler:in in Eigenverantwortung besorgt und die Unterrichtsinhalte selbstständig nachgearbeitet werden.



Pädagogische Maßnahmen  
und Ordnungsmaßnahmen  
§ 82 HSchG

## 6. Versäumnisse und Entschuldigungen

- ▶ Ein:e volljährige:r Schüler:in kann sich 20 Unterrichtsstunden oder 3 Tage pro Halbjahr eigenständig bzw. über die Erziehungsberechtigten entschuldigen. Nach Erreichen der 20 Fehlstunden bzw. der drei Fehltage kann eine Attestpflicht ausgesprochen werden. In Einzelfällen kann diese Attestpflicht auch bereits vorher ausgesprochen werden.
- ▶ Die Entschuldigungen müssen spätestens 1 Woche nach Wiedererscheinen beim Klassenlehrer abgegeben werden (verspätete Entschuldigungen werden nicht mehr angenommen und die Stunden gelten als unentschuldig!).
- ▶ Auch wenn sich ein:e Schüler:in mündlich bei einer Lehrkraft abmeldet, müssen diese Stunden schriftlich entschuldigt werden. Liegt keine schriftliche Entschuldigung vor, gelten auch diese Stunden – trotz Abmeldung – als unentschuldig.
- ▶ Auf einer Entschuldigung muss grundsätzlich der Grund des Versäumnisses angegeben werden, andernfalls gilt das Versäumnis als unentschuldig.
- ▶ Die Anzahl der unentschuldigten Verspätungen, die Gesamtzahl der versäumten Unterrichtsstunden sowie die unentschuldigten Fehlstunden werden in den Zeugnissen aufgeführt.

### TIPP!

Um Missverständnissen am Schuljahresende vorzubeugen („Aber ich hab die Entschuldigung ganz sicher abgegeben, ganz sicher!“) eine eigene Liste führen und abgegebene Entschuldigungen vom/von der Klassenlehrer:in gegenzeichnen lassen.

## 7. Verspätungen

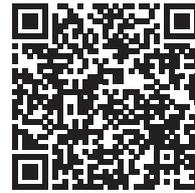
- ▶ Verspätungen ab 30 Minuten zählen als volle Unterrichtsstunde.
- ▶ Mehrere Verspätungen können zu unentschuldigten Fehlstunden zusammengezählt werden.
- ▶ Es liegt in der Verantwortung der einzelnen Schüler:innen, sich bei Verspätungen beim/bei der unterrichtenden Fachlehrer:in nach der Stunde mündlich zu entschuldigen und sich im Klassenbuch nachtragen zu lassen. Denken Sie unbedingt daran, damit es am Jahresende keine unschönen Überraschungen auf dem Zeugnis gibt!

## 8. Klassenarbeiten, Leistungsnachweise, Prüfungen

- ▶ Ein schriftlicher, praktischer oder mündlicher Leistungsnachweis (Klassenarbeit/Klausur, mündliche Prüfung oder Präsentation, Abgabe) kann nur nachgeholt werden, wenn ein ärztliches Attest innerhalb einer Woche nach Wiedererscheinen vorliegt.
- ▶ Liegt kein Attest vor, kann die Arbeit nicht nachgeschrieben werden und der Leistungsnachweis wird mit „Ungenügend“ (Note „6“ bzw. „0 Punkte“) bewertet.
- ▶ Ein versäumter Leistungsnachweis kann direkt beim Wiedererscheinen in der Schule nachgeschrieben werden. Er muss nicht gesondert angekündigt werden.
- ▶ Wurden mehrere schriftliche Leistungsnachweise versäumt, können diese auch an einem Termin nachgeschrieben werden.
- ▶ Ein Nachschreibtermin kann im Rahmen der Unterrichtszeit an der Gutenbergschule (bis zur 12. Stunde oder an einem Samstag) angesetzt werden.
- ▶ Versäumt ein:e Schüler:in lediglich die Stunden, in denen der Leistungsnachweis erbracht werden soll und nimmt am restlichen Unterricht teil, so muss dies explizit auf dem Attest ausgewiesen werden, ansonsten ist das Attest hinfällig.
- ▶ Planbare Arzttermine oder sonstige Termine (Besuch beim Arbeitsamt, Vorstellungsgespräche etc.) sollen grundsätzlich nicht auf den Termin eines schriftlichen Leistungsnachweises gelegt werden.
- ▶ Wird der angebotene Nachschreibtermin versäumt, ist die entsprechende Lehrkraft trotz Attest nicht verpflichtet, einen weiteren Termin anzubieten.
- ▶ Minderjährige Schüler:innen müssen die Leistungsnachweise von ihren Erziehungsberechtigten unterzeichnen lassen.

## 9. Informationsrechte der Eltern und Schüler:innen

Auch die Eltern volljähriger Schüler:innen werden bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres über wichtige Sachverhalte informiert, z.B. über Versetzungsförderungen, Nichtversetzungen oder Ordnungsmaßnahmen. Es sei denn, dass volljährige Schüler:innen dem schriftlich widersprechen. Ein entsprechendes Formular erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung. Über den Widerspruch werden die Eltern von der Schule informiert.



Informationsrechte  
der Eltern  
§ 72 (4) HSchG

## 10. Unterrichtszeiten, Stunden- und Vertretungsplan

An der Gutenbergschule werden in der Regel in einem Fach zwei Unterrichtsstunden á 45 Minuten am Stück unterrichtet. Eine Pause zwischen diesen beiden Stunden eines Unterrichtsblockes gibt es nicht.

### Unterrichtszeiten:

1. Stunde	08:00 Uhr – 08:45 Uhr	<b>1. Block</b>
2. Stunde	08:45 Uhr – 09:30 Uhr	
3. Stunde	09:45 Uhr – 10:30 Uhr	<b>2. Block</b>
4. Stunde	10:30 Uhr – 11:15 Uhr	
5. Stunde	11:45 Uhr – 12:30 Uhr	<b>3. Block</b>
6. Stunde	12:30 Uhr – 13:15 Uhr	
7. Stunde	13:30 Uhr – 14:15 Uhr	<b>4. Block</b>
8. Stunde	14:15 Uhr – 15:00 Uhr	

### Vertretungsplan

Über den Vertretungsplan werden jeden Tag Änderungen im Stundenplan ausgewiesen (Ausfall, Vertretung, Raumverlegung etc.). Informieren Sie sich unbedingt jeden Morgen vor Unterrichtsbeginn sowie nachmittags über mögliche Änderungen. Der Vertretungsplan ist auf dem digitalen schwarzen Brett im Bereich des Haupteingangs einsehbar. Daneben gibt es eine digitale Variante: DSB mobile.

### DSB mobile

Über die kostenfreie App *DSB mobile* können Sie den aktuellen Vertretungsplan einsehen und sich darüber hinaus mit aktuellen Informationen aus der Schule versorgen.

Benutzername: 208221  
Kennwort: Gutenberg



### Stundenpläne

Ihren aktuellen Stundenplan erhalten Sie von ihrer Klassenlehrerin bzw. ihrem Klassenlehrer. Aus organisatorischen Gründen können sich die Pläne im Laufe des Schuljahres noch ändern, über die Sie ebenfalls über ihre Klassenleitung informiert werden.

## 11. Eintragungen ins Klassenbuch

Schüler:innen sind berechtigt, ihre Fehlzeiten auf ihre Richtigkeit hin zu überprüfen und daher Einsicht ins Klassenbuch zu nehmen. Die Einträge im Klassenbuch laufen unter folgenden Zeichen:

- = anwesend
- V<sup>10</sup> = Verspätung in Minuten (hier: 10 Min.)
- I = ganztägig gefehlt
- I<sup>2</sup> = Verspätung in Stunden (hier: 2 Stunden)
- I<sup>2</sup> = Vorzeitig den Unterricht verlassen (hier: 2 Stunden)
- V<sup>10</sup>; I<sup>2</sup> = ein Querstrich unter den Eintragungen bedeutet „entschuldigt“
- K = Abwesenheit wegen Krankheit
- P = Abwesenheit aus persönlichen Gründe
- A = Attest vorhanden

## 12. Fahrtkostenrückerstattung

Der § 161 des Hessischen Schulgesetzes regelt, dass Fahrtkosten nur für den Zeitraum der Schulpflicht (bis zur 10. Klasse) finanziell gefördert werden, d.h. ab der Jahrgangsstufe 11 keine Kosten mehr übernommen werden

In bestimmten Fällen erhalten Berufsschüler:innen jedoch eine Förderung im ersten Berufsschuljahr. Dies gilt aber nicht für Fachoberschüler:innen oder Berufsfachschüler:innen ab Jahrgangsstufe 11! Nicht förderberechtigte Schüler:innen können ab Jahrgangsstufe 11 das Schülerticket Hessen oder bei Bedarf die Clever Card beantragen. Entsprechende Anträge besorgen Sie sich selbstständig bei den RMV-Verkaufsstellen oder Info-Points oder im Internet. Über den weiteren Ablauf informiert Sie Ihre Klassenlehrerin oder Ihr Klassenlehrer.

### TIPP!

Beachten Sie im Schuljahr 2021/2023 die Nachrichtenlage. Ggf. wird ein Nachfolgemodell des „9-Euro-Tickets“ aufgelegt!



Link mit Infos zum Schülerticket



## 13. Ordnungsmaßnahmen

Laut § 82 des Hessischen Schulgesetzes können bei Fehlverhalten von Schülerinnen und Schülern Ordnungsmaßnahmen durchgeführt werden, die vom Unterrichtsausschluss für einen bestimmten Zeitraum bis hin zum Schulverweis führen können. Dies ist dann möglich, wenn Schüler:innen gegen Rechtsnormen, Verwaltungsanordnungen oder gegen die Schulordnung verstoßen. Tagging, Vandalismus und das heimliche Veröffentlichen von Videos im Internet („TikTok“ etc.) können beispielhaft für bereits geahndetes Fehlverhalten stehen.

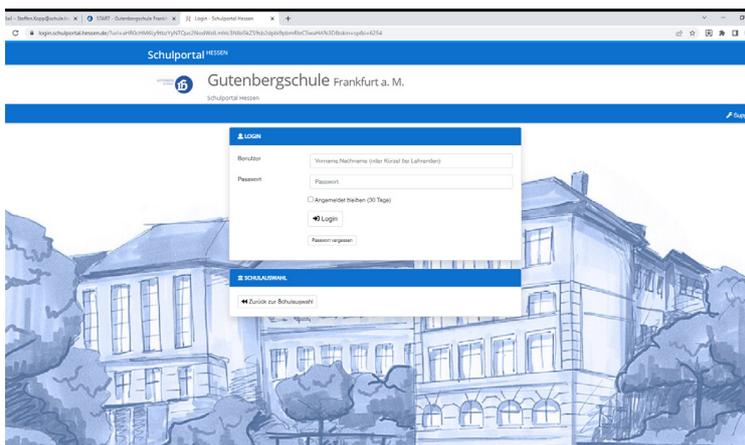
Die Schulgemeinde der Gutenbergschule ist jedoch davon überzeugt, dass Ihnen ein sauberes Schulgebäude und -gelände, funktionale Fachräume und Ausstattung sowie ein vertrauensvolles und wohlgesonnenes Miteinander zwischen Schüler:innen, Lehrer:innen und allen anderen an der Schule beschäftigten Mitarbeiter:innen genauso wie ihr am Herzen liegt. Kurz gesagt: Auf Ordnungsmaßnahmen möchten wir sicher alle gerne verzichten!

## 14. Gutenbergschule digital

- Für die praktische Arbeit in den EDV-Räumen benötigen Sie individuelle Zugangsdaten zu unserem **pädagogischen Netz**, die nach Ihrer Einschulung generiert werden. Das Anmeldeprozedere an den PCs, die Struktur unseres Netzwerkes und die Konfiguration der Rechner erläutert Ihnen Ihre Klassenleitung oder ein:e Fachlehrer:in sobald Ihre Accounts verfügbar sind.



- Die Gutenbergschule verfügt über ein gut ausgebautes **WLAN**, das für schulische Zwecke genutzt werden kann. Das Anmeldeprozedere erläutert Ihnen Ihre Klassenleitung oder ein:e Fachlehrer:in sobald Ihre Accounts im pädagogischen Netz eingerichtet wurden.
- An der Gutenbergschule nutzen wir für digitale Unterrichtsanteile ab dem Schuljahr 2022/2023 die Lernplattform **moodle**. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Klassenlehrerin bzw. ihrem Klassenlehrer.



- Vertretungsplan und aktuelle Informationen per App? Nutzen Sie **DSB mobile**. Mehr Infos dazu auf Seite 7.
- Formulare rund um Ihren Schulbesuch finden Sie auch auf der Webseite:

**www.gutenbergschule.eu**

