



Städt. Berufsschule für Rechts- und Verwaltungsberufe

Astrid-Lindgren-Str. 1
81829 München

Tel. 089 233-41750
Fax 089 233-41755

www.bs-recht.musin.de

e-Mail: bs-recht-verwaltung@muenchen.de

INFORMATIONEN FÜR SCHÜLER*INNEN, AUSBILDUNGSBETRIEBE UND ELTERN

Dieses Informationsblatt einschließlich der Hausordnung wurde im Einklang mit den Bestimmungen der Berufsschulordnung (BSO) und unter Mitwirkung der Schülermitverantwortung (SMV) erstellt. Sie gilt für alle Schüler*innen und schulfremden Personen, die als Gäste im Schulhaus anwesend sind.

Die Berufsschule verpflichtet sich mit ihrem Leitbild, eine zukunftsorientierte Bildungsarbeit zu leisten. Damit die Schüler*innen das Bildungsziel der Berufsschule erreichen, bedarf es der Einhaltung bestimmter Regeln sowie der vertrauensvollen Zusammenarbeit von Schule, Ausbildungsbetrieb und Elternhaus.

1. Teilnahme am Unterricht

Die Schulpflicht dauert 12 Jahre (9 Jahre Mittelschulpflicht und in der Regel 3 Jahre Berufsschulpflicht). Personen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, sich aber in Berufsausbildung befinden, sind zum Besuch der Berufsschule berechtigt. Alle Schüler*innen und Gasthörer*innen sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die Unterrichtszeiten einzuhalten.

Kann ein*e Schüler*in wegen Krankheit nicht am Unterricht teilnehmen, **muss** sich die Person über das Online-Entschuldigungsformular (erreichbar über die Homepage der Berufsschule) entschuldigen. Dabei ist die E-Mailadresse der persönlichen Ausbilder*in anzugeben und die Klassenleitung auszuwählen. Nicht richtig adressierte Entschuldigungen gehen im Zweifelsfall zu Lasten der Schüler*innen und können zu unentschuldigten Fehltagen führen. Nach § 20 BaySchO **muss** bei einer Erkrankung von mehr als drei aufeinanderfolgenden Tagen eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) beigefügt werden.

Besuche beim Arzt sind, außer bei akuter Erkrankung, während der Unterrichtszeit nicht möglich. Bei akuter Erkrankung darf die Schule nur mit Genehmigung der Lehrkraft verlassen werden. Es ist zusätzlich das Online-Entschuldigungsformular (erreichbar über die Homepage der Berufsschule) vollständig auszufüllen. Ein Verlassen des Unterrichts ohne Eintragung durch eine Lehrkraft im Klassentagebuch und versendetes Online-Entschuldigungsformular führt zu unentschuldigten Fehlzeiten. **Minderjährige** Schüler*innen informieren zusätzlich ihre Erziehungsberechtigten über ein vorzeitiges Entlassen aus dem Unterricht.

Termine für ärztliche Eingriffe und Untersuchungen sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu legen. Ist dies in Ausnahmefällen nicht möglich, ist die Klassenleitung und, im Falle eines angekündigten Leistungsnachweises, auch die betreffende Fachlehrkraft unverzüglich zu informieren. Bei Zweifeln an der Notwendigkeit oder der Terminierung des Eingriffs bzw. der Untersuchung kann von der Klassenleitung im Voraus eine ärztliche Bestätigung verlangt werden.

Schüler*innen können nur in dringenden Ausnahmefällen beurlaubt werden. Das Antragsformular finden Sie auf unserer Homepage. Der Antrag muss durch die Ausbilder*innen an die Schulleitung gestellt werden. **Keine dringenden Ausnahmefälle** sind grundsätzlich die Einbringung des Erholungsurlaubs, dringende betriebliche Arbeiten und die Teilnahme an überbetrieblichen oder an besonderen betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen, die von der Prüfungsordnung nicht vorgesehen sind. Der durch Abwesenheit vom Unterricht versäumte Unterrichtsstoff ist unverzüglich nachzuarbeiten.

Wer vorsätzlich oder fahrlässig am Unterricht nicht teilnimmt, kann mit einer Geldbuße belegt werden (Art. 119 BayEUG). Das Gleiche gilt für Erziehungsberechtigte und Auszubildende, die vorsätzlich ihre Verpflichtung aus Art. 35 BayEUG nicht erfüllen.

2. Informationspflicht der Schüler*innen

Die Schüler*innen informieren ihre Ausbildungsbetriebe über ihren Stundenplan, über Stundenplanänderungen (insbesondere über ausgefallene Unterrichtsstunden) sowie über wichtige Ereignisse an der Schule. **Minderjährige** Schüler*innen informieren darüber hinaus ihre Erziehungsberechtigten. Zudem ist die Schule bei Änderung der Kontaktdaten, z.B. Wohnsitzwechsel, Emailadresse, Telefonnummer etc. zu benachrichtigen.

3. Leistungsnachweise

Bei angekündigten Leistungserhebungen muss als ausreichende Entschuldigung am nächsten Schultag eine ärztliche „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“ (AU) vorgelegt werden. Versäumnis ohne ausreichende Entschuldigung: Note 6.

Bei versäumten Leistungsnachweisen mit ausreichender Entschuldigung erhalten Schüler*innen einen Nachholtermin. Der Nachholtermin kann bereits bei Bekanntgabe des regulären Termins mitgeteilt werden.

Eine Ersatzprüfung wegen versäumter Leistungsnachweise (= zweiter Nachholtermin) kann in Härtefällen und nur für Fächer, die im Abschlusszeugnis stehen, durch die Ausbilder*innen bei der betroffenen Lehrkraft beantragt werden. Das Ergebnis der Ersatzprüfung ersetzt den einzelnen oder alle fehlenden Leistungsnachweise. Nimmt die Person den zweiten Nachholtermin (= Ersatzprüfung) nicht wahr, muss für den angesetzten Tag ein schulärztliches Attest vorgelegt werden. Der Termin beim Schularzt ist von der Person selbst zu vereinbaren. Wird das schulärztliche Attest nicht innerhalb einer Woche der Schule vorgelegt, wird der versäumte Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet. Kann wegen Abwesenheit keine Zeugnisnote gebildet werden, enthält das Zeugnis die Bemerkung „Entfällt mangels Leistungsnachweises“. Regelungen für die Notenübernahme ins Abschlusszeugnis, gültig für die Berufe Rechtsanwalts-, Patenanwalts- und Notarfachangestellte, entnehmen Sie bitte der folgenden Grafik.

	Ausbildungsdauer	10.Klasse	11. Klasse	Abschlusszeugnis
Rechtsanwalts-fachangestellte	3-jährig	Deutsch		→
			Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
	2-jährig		Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
				→
Patentanwalts-fachangestellte	3-jährig	Deutsch		→
			Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
			BGB	→
	2-jährig		Nat.Gew Rechtsschutz / Anfechtungen	→
			Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
			BGB	→
Notarfachangestellte	3-jährig	Deutsch	Auf Antrag	→
			Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
			BGB	→
	2-jährig		Betriebs- und Gesamtwirtschaftliche Prozesse	→
			BGB	→
				→

4. Religions- und Ethikunterricht

Der Religionsunterricht ist für die bekenntnisangehörigen Schüler*innen Pflichtfach. Die Erziehungsberechtigten haben das Recht, ihre Kinder vom Religionsunterricht abzumelden. Nach Vollendung des 18. Lebensjahres steht dieses Recht den Schülern*innen selbst zu. Die Abmeldung bedarf der Schriftform. Sie muss spätestens in der dritten Unterrichtswoche, bei Blockklassen zu Beginn der zweiten Unterrichtswoche erfolgen. Schüler*innen, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, müssen den Ethikunterricht besuchen.

5. Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz bei einer Lese-Rechtschreib-Störung (LRS):

Ein Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz wird gewährt, wenn nach einem Besuch bei der Schulpsychologin der Klassenleitung eine entsprechende Bescheinigung vorgelegt wird. Zum Ablauf des Verfahrens wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung. Ein Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis vermerkt, der Notenschutz ist dagegen im Zeugnis zu vermerken.

6. Auswärtige Schüler*innen

Der große Schulsprengel (Oberbayern) führt für Schüler*innen, die eine weite Anreise haben, zu erheblichen Belastungen, die die Schule nur in Ausnahmefällen mindern kann. Eine Abwesenheit von der Wohnung zwischen 05.30 Uhr und 19.00 Uhr ist für die Schüler*innen zumutbar. Erst wenn diese Zeiten unter- bzw. überschritten würden, kann ein verspätetes Eintreffen zum Unterricht oder ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts oder beides akzeptiert werden. Betroffene Schüler*innen stellen in der **ersten** Unterrichtswoche des Schuljahres einen Antrag bei der Klassenleitung.

7. Schüler*innenmitverantwortung (SMV)

„Im Rahmen der Schülermitverantwortung soll allen Schüler*innen die Möglichkeit gegeben werden, Leben und Unterricht ihrer Schule ihrem Alter und ihrer Verantwortungsfähigkeit entsprechend mitzugestalten. Die Schüler*innen werden dabei von der Schulleitung, von den Lehrkräften und den Erziehungsberechtigten unterstützt. Zu den Aufgaben der Schüler*innenmitverantwortung gehören insbesondere die Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen, die Übernahme von Ordnungsaufgaben, die Wahrnehmung schulischer Interessen der Schüler und die Mithilfe bei der Lösung von Konfliktfällen.“ (Art. 62 BayEUG)

HAUSORDNUNG

Nur ein vertrauensvolles Zusammenarbeiten aller Beteiligten (Lehrer*innen, Schüler*innen, Verwaltungspersonal, Gäste) mit gegenseitiger Wertschätzung gewährleistet den reibungslosen Ablauf des Schulbetriebs.

Als Ausdruck der Höflichkeit und gegenseitigen Achtung grüßen sich Schüler*innen und Lehrkräfte beim ersten Begegnen.

1. Organisation des Unterrichts

Das Schulgebäude ist von 7:00 bis 17:00 Uhr geöffnet.

Die Schüler*innen sollen 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Klassenzimmer sein. Wenn 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunden noch keine Lehrkraft erschienen ist, hat der/die Klassensprecher*in oder sein/seine Vertreter*in dies dem Sekretariat zu melden.

2. Ordnung

Alle Schulseitigen sind angehalten, das Schulhaus sauber zu halten. Die Klassenleiter*innen organisieren Dienste für Ordnung und Sauberkeit in den Unterrichtsräumen. Für mutwillige Beschädigungen muss voller Ersatz geleistet werden.

Nach der **letzten Unterrichtsstunde** sind

- die Tafeln gründlich zu reinigen
- die Fenster zu schließen
- der Sonnenschutz hochzufahren
- die PCs auszuschalten
- leere Flaschen zur Flaschenrückgabe oder in den vorgesehenen Sammelbehälter zu bringen
- grobe Verunreinigungen zu beseitigen und die Stühle auf die Tische zu stellen.

Benutzung der Sideboards in Klassenräumen

Es ist den Schüler*innen erlaubt Gesetzestexte im Sideboard zu lagern. Die Schüler*innen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Sideboards durch Lehrkräfte am Tagesende abgeschlossen werden. Weitere Materialien können auf dem Arbeitsplatz des Einzelnen auf eigene Gefahr für die Dauer des Schulbesuchs (Blockzeit oder zwei unmittelbar aufeinander folgende Schultage) gelagert werden. Es muss dabei sichergestellt sein, dass die Stühle auf den Arbeitsplätzen nach oben gestellt werden können.

Grundsätzlich übernimmt die Berufsschule keine Haftung für entwendete Gegenstände, unabhängig davon, ob diese im Klassenraum verschlossen oder offen zugänglich sind.

3. Umweltschutz

Alle am Schulleben Beteiligten unterstützen die Belange des Umweltschutzes durch geeignete Maßnahmen und achten auf sparsamen Energieverbrauch. Papier ist von den sonstigen Abfällen getrennt in den blauen Behältern zu entsorgen.

4. Anwesenheit im Schulgebäude

Schüler*innen dürfen das Schulgebäude nur in der Mittagspause und in Zwischenstunden verlassen. In diesen Zeiten besteht keine Aufsichtspflicht und Unfallhaftung der Lehrkräfte. Ein unnötiger Aufenthalt auf den Gängen während der Unterrichtszeit ist unbedingt zu vermeiden.

5. Sicherheit und Gesundheit

Im Rahmen unseres Sicherheitskonzeptes müssen sich schulfremde Personen unverzüglich im Sekretariat anmelden. Sollten Sie verdächtige Personen bemerken oder von einer fremden Person angesprochen werden, prägen Sie sich bitte Personenmerkmale ein und melden diese der nächsten Lehrkraft. Für weitere Fragen zum Sicherheitskonzept steht Ihnen die Klassenleitung zur Verfügung.

- Das Mitbringen gefährlicher Gegenstände (z.B. Messer, Waffen, Pfefferspray),
 - jede Anwendung von Gewalt gegen Personen und Sachen,
 - der Konsum von Alkohol, Drogen oder sonstiger Genussmittel
- ist untersagt.

6. Das Rauchen (einschl. E-Zigaretten) im Haus und auf dem Schulgelände ist untersagt.

Dazu gehören auch der überdachte Eingangsbereich und die überdachte Treppe zum Südausgang. Rauchen am Haupteingang ist nur außerhalb der gelben Markierung möglich. Dass die Zigarettenkippen in den Aschern entsorgt werden, versteht sich von selbst.

7. Sexuelles Selbstbestimmungsrecht

Die Rechte und Pflichten bei sexueller Belästigung gegenüber Schüler*innen sind in der „Handreichung zum Vorgehen bei Fällen der Verletzung des sexuellen Selbstbestimmungsrechts von Schüler*innen“ festgelegt. Nehmen Sie bitte davon Kenntnis; Sie finden in jedem Klassenzimmer ein Exemplar.

8. Erste Hilfe, Unfälle

Der Erste-Hilfe-Kasten befindet sich im Erste-Hilfe-Raum (Z 1.01). Ein Unfall in der Schule oder auf dem Schulweg ist sofort der Klassenleitung oder einer anderen Lehrkraft zu melden. Das Formular „Unfallanzeige“ erhalten Sie im Sekretariat. Für Unfälle finden Sie weitere Hinweise im Notfallplan im Klassenzimmer. Ansteckende Krankheiten sind sofort nach Ausbruch der Schulleitung zu melden.

9. Mensa

Den Schülern steht die Mensa im Erdgeschoss zur Verfügung. Auch in der Mensa herrscht striktes Rauchverbot.

10. Haftung

Alle Benutzer des Schulgeländes sind verpflichtet, auf ihr Eigentum zu achten.

Für Garderobe, Wertsachen und dergleichen wird vom Schulträger keine Haftung übernommen.

Beschädigungen und Verluste zu Lasten der Landeshauptstadt München (Beschädigung von Inventar, Fenstern, Türen, Böden, Wänden, Außenanlagen; Verluste, insbesondere von Schlüsseln, sowie Diebstähle, auch von nicht städtischem Eigentum, soweit mit Haftungsansprüchen verbunden) sind sofort im Sekretariat/Direktorat zu melden.

11. Feueralarm

Im Falle eines Feueralarms wird das Schulgebäude – grundsätzlich klassenweise unter Aufsicht der Lehrer/-innen – auf den für die einzelnen Räume vorgeschriebenen **Fluchtwegen** verlassen. Aufzüge dürfen nicht benutzt werden. Jede Lehrkraft überzeugt sich beim Verlassen des Schulraumes, dass niemand zurückgeblieben ist und dass sich niemand mehr auf den **Toiletten** befindet. Türen und Fenster sind zu schließen. Die Klassen bleiben nach der Räumung des Schulhauses an den **Sammelstellen** in der Verantwortung der Lehrkräfte, welche die Vollzähligkeit feststellen. (Weitere Hinweise siehe Notfallplan im Brandfall im Klassenzimmer)

12. Smartphones und Mobiltelefone

Während der Unterrichtszeit dürfen Smartphones, Smartwatches und Mobiltelefone nicht benutzt werden und sind stummgeschaltet in den Taschen neben den Schultischen zu verstauen. Bei Zuwiderhandlungen wird das Smartphone/Mobiltelefon abgenommen. Während der Leistungsnachweise müssen Smartphones/Mobiltelefone ausgeschaltet sein und bei der jeweiligen Lehrkraft auf deren Anweisung abgegeben werden. Das Bereitstellen eines Smartphones/Mobiltelefons während eines Leistungsnachweises stellt lt. Kultusministerium einen Unterschleif dar.

13. Fundsachen

Fundsachen sind beim Hausmeister (U 1.03) oder im Sekretariat (Z 1.04) abzugeben.

14. Tiefgarage

Das Parken in der Tiefgarage ist laut Anweisung des Referats für Bildung und Sport für Schüler*innen leider nicht möglich. Eine Ausnahme besteht nur bei Vorlage eines Schwerbehindertenausweises.

München, Februar 2023

gez.

Eva-Maria Silberbauer
Schulleiterin