Berufliches Schulzentrum Matthäus Runtinger
Städtische Berufsschule III für kfm. Berufe und Gesundheitsberufe

Prüfeninger Straße 100
93049 Regensburg

Haus- und Schulordnung BS III

Schulisches Selbstverständnis und schulisches Verhalten

Wir verstehen uns als eine Schulgemeinschaft, die in hohem Maße demokratische Tugenden wie Toleranz, Gemeinsinn, gegenseitige Rücksichtnahme, Hilfsbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Achtung vor religiöser Überzeugung und Völkerverständigung pflegt. Taktvolles Verhalten ist deshalb selbstverständlich.

Keine Gemeinschaft kann ohne ein gewisses Maß an Normen bestehen. In diesem Sinne soll die vorliegende Regelung sowohl Rechte als auch selbstverständliche Verhaltensprinzipien und gesetzliche Erfordernisse ins Gedächtnis rufen. Ich bitte Sie deshalb, diese Grundsätze für ein erfolgreiches Miteinander einzuhalten.

Unser Auftreten in der Öffentlichkeit hat Signalwirkung. Deshalb ist es für uns selbstverständlich, sich auch außerhalb der Schule taktvoll zu verhalten.

1.1. Schulgemeinschaft

Unsere Schulgemeinschaft besteht aus Personen unterschiedlicher Altersstufen, Vorbildung, sozialer, religiöser und nationaler Herkunft. Deshalb müssen wir uns alle, besonders jedoch die Klassensprecher und Klassenleiter, intensiv um eine Klassen- und Schulgemeinschaft bemühen. Schüler[1], Schülermitverantwortung, Lehrkräfte und Schulleitung gestalten unsere Schule gemeinsam.

[1] *Das Wort "Schüler" ersetzt die Formulierung „Schülerinnen und Schüler“*

1.2. Verhaltensregeln in Kürze

Tragen Sie dazu bei, dass der Unterricht entspannt, effektiv und in freundlicher Atmosphäre verlaufen kann:

- Nehmen Sie regelmäßig am Unterricht teil!
- Kommen Sie pünktlich in die Schule; Sie erwarten auch von anderen Pünktlichkeit!
- Halten Sie den Tisch frei von unterrichtsfremden Gegenständen und Essen!
- Unterlassen Sie Essen und

Kaugummikauen!
- Respektieren Sie das Eigentum anderer!
- Erscheinen Sie in angemessener Kleidung!
- Halten Sie das Schulgebäude und –gelände sauber!
- Behandeln Sie Ihre Mitschüler und die Mitarbeiter der Schule höflich!
- Schalten Sie Ihr Mobiltelefon aus und verstauen es in der Schultasche bzw. in der "Handygarage"!

1.3. Gesundheit und Umweltschutz

Gesundheit und eine intakte Umwelt sind uns ein wichtiges Anliegen.

1.3.1.	Das Rauchen in der Schule und auf dem Schulgelände ist untersagt. (BaySchO § 23 (1), JuSchG § 10 und Gesundheitsschutzgesetz Art. 2 Nr. 2 a und b in Verbindung mit Art. 3 Abs. 1)
1.3.2.	Für alle Schüler besteht während der Schulzeit grundsätzlich Alkoholverbot.
1.3.3.	Vermeiden Sie die Entstehung von Müll in der Schule. Geben Sie anfallende Abfälle in die dafür vorgesehenen Behälter. Räumen Sie herumliegende Abfälle ohne Aufforderung auf. Dies erfordert u. a. die Rücksicht auf die Raumpflegekräfte.
1.3.4.	Gehen Sie sparsam mit Energie und Rohstoffen um.

1.4. Unterrichtsorganisation

1.4.1.	Erscheinen Sie pünktlich zum Unterricht.
1.4.2.	Ist 10 Minuten nach Stundenbeginn noch keine Lehrkraft zum Unterricht erschienen, so melden die Klassensprecher dies bitte sofort im

Sekretariat.

1.4.3. Die Klassenleitung und Schüler legen gemeinsam einen Odnungsdienst fest. Die betreffenden Schüler werden in das Klassentagebuch eingetragen. Zum Unterrichtsschluss räumen die Schüler unter Aufsicht der Lehrkraft und des Ordnungsdienstes das Klassenzimmer auf. Räumen Sie Bücher und Nachschlagewerke oder andere Materialien an die vorgesehenen Plätze, fahren Sie die Schüler-PCs herunter und achten Sie darauf, dass alle Geräte angesteckt sind. Rücken Sie die Tische in die Grundposition, stellen Sie die Stühle auf den Tisch oder stapeln Sie diese in den Lernfeldräumen in Vierergruppen an der Wand. Herumliegende Abfälle werden zusammengekehrt. Schließen Sie die Fenster, öffnen Sie die Vorhänge. Achten Sie bitte darauf, dass keine Gegenstände liegen bleiben.

1.4.4. Für Ihre Wertgegenstände (auch Bücher und Geld) haften Sie selbst.

1.4.5. Wenn Sie auf Grund schlechter Verkehrsverbindungen dauerhaft nicht rechtzeitig um 8:00 Uhr zum Unterricht kommen können oder ihn vor 16:00 Uhr verlassen müssen, können Sie eine **Beurlaubung bei ungünstiger Verkehrsverbindung** beantragen. Das Formblatt liegt vor dem Sekretariat aus. Der Antrag ist für jedes Schuljahr neu zu stellen.

1.4.6. Schalten Sie im Schulgebäude und auf dem Schulgelände Ihr Mobiltelefon aus und verstauen Sie es in der Schultasche bzw. in den dafür vorgesehenen "Handygaragen". Bei Zuwiderhandlung kann das Mobilfunktelefon vorübergehend einbehalten werden (BayEUG).

1.4.7. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen Sie in schulischen Einrichtungen und auf dem gesamten Schulgelände nicht filmen und fotografieren.

1.5 Pausen und Mittagszeit

1.5.1. Wer während der Kurzpausen das Schulgelände verlässt, kann den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz verlieren.

1.5.2. Besondere Vorkommnisse während der Pausen oder der Mittagszeit melden Sie bitte unverzüglich bei der Pausenaufsicht, im Sekretariat, im Lehrerzimmer oder dem Hausmeister.

1.6 Parken

1.6.1. Sie benötigen für das Parken auf dem schuleigenen Gelände einen gültigen Parkausweis. Diesen erhalten Sie zu Beginn jedes Schuljahres über Ihre Klassenleitung. Wenn Sie erst im Laufe des Schuljahres einen Parkausweis benötigen oder Ihr Fahrzeug wechseln, erhalten Sie einen neuen Parkausweis über Ihre Klassenleitung. Kfz-Nummer, Name, Klasse und Schultag/e werden gespeichert. Dem können Sie schriftlich widersprechen.

1.6.2. Sie können Ihr Fahrzeug auf dem Schülerparkplatz an der Nordseite des Schulhauses abstellen, wenn Sie den Parkausweis gut sichtbar im Auto hinterlegen. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen Parkplatz. Striktes Halteverbot für Lehrkräfte und Schüler besteht
• in den Bereichen der Toreinfahrten bis zur ersten Parkbox
• auf der Zufahrtsstraße entlang des Schulhauses (Feuerwehrzufahrt)
• auf allen Grünflächen.

1.6.3. Wenn Sie auf den gesondert ausgeschilderten Lehrerparkplätzen parken, wird die Parkerlaubnis entzogen.

1.6.4. Pkw ohne Parkerlaubnis können kostenpflichtig entfernt werden.

1.6.5. Alle Fahrzeuge auf den Schulparkplätzen sind gesichert abzustellen.

1.6.6. Wegen der erheblichen Unfallgefahr und Lärmbelästigung sind Motorräder und Mopeds auf dem Schulgelände zu schieben. Pkw dürfen auf dem Schulgelände nur im Schritttempo fahren.

1.6.7 Bitte entfernen Sie nach Unterrichtsschluss die abgestellten Fahrzeuge vom Parkplatz. Das Tor wird um 16.30 Uhr geschlossen.

1.6.8. Wenn Sie gegen die Parkplatzordnung verstoßen und z. B. quer parken, kann die Parkerlaubnis

entzogen werden.

1.6.9. Durchsagen wegen Parkproblemen können nicht gemacht werden!

1.7. Feueralarm

Bei Feueralarm (Heulton) verlassen Sie das Schulgebäude auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen im Klassenverband. Am vorgegebenen Sammelpunkt melden Sie sich bei Ihrer Klassenlehrkraft zurück. Fluchtwegpläne hängen in jedem Klassenzimmer und in den Gängen aus.

1.8. Verwaltung, Schulleitung, Anträge

1.8.1. Erledigen Sie Sekretariatsgeschäfte nur vor Unterrichtsbeginn oder nach Unterrichtsende, während der Pausen oder in Freistunden.

1.8.2. Änderungen der Personalien (z. B. Wohnungswechsel, neuer Ausbildungsbetrieb usw.) melden Sie bitte unverzüglich im Sekretariat und bei der Klassenleitung.

1.8.3 . Stellen Sie sämtliche Anträge an die Schule grundsätzlich über die Klassenleitung.

1.9. Weisungen

Die Anweisungen des Direktorats, der Lehrkräfte und des Hausmeisters sind zu befolgen.

2.1. Rechte der Schüler

Sie haben das Recht

- sich am Schulleben zu beteiligen,
- im Rahmen der Lehrpläne und der Schulordnung an der Gestaltung des Unterrichts mitzuwirken,
- über wesentliche Angelegenheiten des Schulbetriebs unterrichtet zu werden,
- Auskunft über Ihren Leistungsstand und Hinweise auf eine Förderung zu erhalten,
- wenn Sie sich ungerecht behandelt oder beurteilt fühlen, sich nacheinander an Lehrkräfte, die Klassenleitung, Verbindungslehrer, Abteilungsleiter und an die Schulleitung zu wenden und Ihre Meinung frei zu äußern.

2.2. Pflichten der Schüler, der Erziehungsberechtigten und Ausbildenden

2.2.1. Alle Schüler haben sich so zu verhalten, dass die Aufgaben der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie dürfen den Schulbetrieb oder die schulische Ordnung nicht

stören. Sie haben insbesondere die Pflicht, am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen regelmäßig teilzunehmen. Dies gilt auch dann, wenn Sie bei Eintritt in die Schule die Schulpflicht bereits erfüllt haben. Erziehungsberechtigte und Ausbildende sind gesetzlich verpflichtet, ihre Kinder bzw. Auszubildenden zum regelmäßigen Berufsschulbesuch anzuhalten und ihnen die dazu erforderliche Zeit zu gewähren. Ein Schultag gilt grundsätzlich als Arbeitstag. Jugendliche dürfen nicht beschäftigt werden

- vor einem vor neun Uhr beginnenden Unterricht
- an einem Berufsschultag mit mehr als 5 Unterrichtsstunden von mindestens je 45 Minuten am Haupt-Schultag in der Woche
- in Berufsschulwochen mit einem planmäßigen Blockunterricht von mindestens 25 Stunden an mindestens 5 Tagen

Schulpflichtig sind alle Schüler, die in einem Ausbildungsverhältnis nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung stehen, bis zum Ende des Schuljahres, in dem sie das 21. Lebensjahr vollendet haben; davon ausgenommen sind Auszubildende mit Hochschulzugangsberechtigung. Die Berufsschulpflicht endet mit dem Abschluss einer staatlich anerkannten Berufsausbildung.

2.3. Religions- und Ethikunterricht

2.3.1. Alle schulpflichtigen Schüler sind verpflichtet am Religions- oder Ethikunterricht teilzunehmen.

2.3.2. Schüler, für deren Glaubensbekenntnis kein Religionsunterricht angeboten wird, nehmen verpflichtend am Ethikunterricht teil. Sie können auf Antrag auch am katholischen oder evangelischen Religionsunterricht teilnehmen.

2.4. Befreiungen von einzelnen Fächern

2.4.1. Im Fach Sport kann in begründeten Fällen eine Befreiung zeitlich befristet erteilt werden. Füllen Sie dazu den **Antrag auf Befreiung vom**

Sportunterricht aus und legen Sie ein ärztliches, im Zweifelsfall schulärztliches Attest (nicht Bescheinigung) bei.

2.4.2. In anderen Fächern werden schulpflichtige Schüler grundsätzlich nicht befreit.

2.4.3. Wenn Sie noch nie Englischunterricht hatten, können Sie von der Leistungs-feststellung im Fach Englisch (nicht vom Englischunterricht!) befreit werden. Füllen Sie dazu den **Antrag auf Befreiung von der Notengebung im Fach Englisch** aus. In diesem Fall kann ein mittlerer Schulabschluss nur in Fällen besonderer Härte vom Staatsministerium oder der von ihm beauftragten Schulaufsichtsbehörde genehmigt werden, wenn Sie mindestens ausreichende Kenntnisse in einer anderen modernen Fremdsprache als Englisch nachweisen.

Antragsformulare finden Sie am Formularständer vor dem Sekretariat. Die Anträge sind bis spätestens drei Wochen nach Unterrichtsbeginn einzureichen. Ausnahmen bedürfen einer Begründung.

2.5. Beurlaubung von einzelnen Stunden und Tagen

Nach § 15 des Berufsbildungsgesetzes haben Ausbildende (= Unternehmen) ihre Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und an Prüfungen freizustellen. Eine Beurlaubung vom Unterricht kann deshalb nur durch die Schule erfolgen.

Bitte reichen Sie rechtzeitig vor einer geplanten Abwesenheit einen schriftlichen Antrag mit den nötigen Nachweisen und dem Einverständnis des Ausbildungsbetriebes ein.

Einen **Antrag auf Beurlaubung von Unterrichtstunden** stellen Sie bei der Klassenleitung bzw. der unterrichtenden Lehrkraft.

Tageweise Beurlaubung erteilt die Klassenleitung. Eine Beurlaubung für einen längeren Zeitraum kann nur von der Schulleitung genehmigt werden.

Sie haben Anspruch auf eine Beurlaubung

- zu gesetzlich geregelten Anlässen (z. B. zu Prüfungen gemäß BBiG)
- zur Teilnahme an überbetrieblichen oder besonderen betrieblichen, gewerk-schaftlichen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- zur Berufsausbildung im Ausland oder für Auslandspraktika
- bei Schwangerschaft oder Elternzeit (Das Formular **Beurlaubung von der Berufsschulpflicht bei Schwangerschaft und Elternzeit** erhalten Sie im Sekretariat oder über Ihre Lehrkraft)
- an anerkannten hohen religiösen Feiertagen.

Schüler können beurlaubt werden:

- zur Teilnahme an Hochzeiten, Taufen, Beerdigungen von nahen Verwandten
- zur Erledigung von Behördengängen, Vorstellungsgesprächen, Arztterminen, die außerhalb der Unterrichtszeit nicht möglich sind. In diesen Fällen muss die besuchte Stelle bestätigen, dass ein Termin außerhalb der Unterrichtszeit nicht möglich war.

Unterrichtsbeurlaubung wird nicht gewährt für:

- ambulante Behandlung bei Ärzten, Zahnärzten usw. (Vereinbaren Sie Termine für einen anderen Zeitpunkt)
- Fahrstunden
- dringende Arbeiten im Betrieb.

Während eines Betriebsurlaubes kann keine Beurlaubung vom Schulbesuch erteilt werden.

Beurlaubungen für betriebliche Fortbildungen unterliegen nach BSO § 11 strengen Regeln. Diese sind **außerhalb** der Zeiten des Berufsschulunterrichts durchzuführen.
In begründeten Ausnahmefällen, die durch die Schulleitung genehmigt werden, muss versäumter Unterricht grundsätzlich nachgeholt werden.

2.6. Entschuldigungsverfahren bei Krankheiten

Melden Sie alle Versäumnisse form- und fristgerecht der Klassenleitung:

2.6.1.

Mitteilung des Fernbleibens vom Unterricht (Vorabmitteilung)
Melden Sie das Fernbleiben vom Unterricht der Schule vor Unterrichtsbeginn:

- vorzugsweise per E-Mail an Ihre Klassenleitung.
  Die E-Mail-Adressen finden Sie auf unserer Homepage www.regensburg.de/bs3 bei den entsprechenden Abteilungen oder
- per Telefax unter 0941 507-4249
- telefonisch in unserem Sekretariat, nur wenn eine andere Form der Entschuldigung nicht möglich ist

Ihre Klassenleitung wird Ordnungsmaßnahmen einleiten, wenn Sie sich nicht rechtzeitig entschuldigen.

2.6.2.

Schriftliche Entschuldigung
Versäumnisse sind grundsätzlich schriftlich - innerhalb einer Woche - anzuzeigen.

Eine Vorabmitteilung per E-Mail gilt nicht als schriftliche Entschuldigung.
Entschuldigungsschreiben müssen in jedem Fall vom Ausbilder eine Unterschrift tragen, die bestätigt, dass er Kenntnis von der Abwesenheit hat. Bei Minderjährigen müssen diese von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben sein. Bei einer Erkrankung von mehr als zwei Tagen ist der Mitteilung an die Schule eine Kopie der vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizufügen. Wird die Bescheinigung oder das Attest nicht unverzüglich vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt. Die Regelungen für einzelne Berufe und/oder Abteilungen können davon abweichen.

2.7. Witterungsbedingter Unterrichtsausfall

Das Kultusministerium hat die Schulen wie folgt informiert:
"Die Rechtsauffassung, ein von der lokalen Koordinierungsgruppe verfügter Unterrichtsausfall führe bei Berufsschülern dazu, dass diese anstelle der Schule ihren Ausbildungsbetrieb aufzusuchen hätten, weil mit dem Unterrichtsausfall die Freistellung der Jugendlichen für die Teilnahme am Berufsschulunterricht nach § 9 Abs. 1 Satz 1 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) wegfiele, ist unzutreffend. Die Freistellung der Jugendlichen durch ihre Arbeitgeber endet rechtlich nur dann, wenn ein Besuch der Berufsschule über einen längeren Zeitraum hinweg unterbleibt, nicht jedoch bei kurzfristig eintretenden Unterrichtsausfällen infolge höherer Gewalt.
Diese Argumentation sowie auch der gleichlautende Wortlaut betreffend Freistellung und Schulbesuchspflicht von § 15 BBiG und § 9 Abs. 1 Satz 1 JArbSchG führen dazu, dass auch die volljährigen Berufsschüler im Falle eines Unterrichtsausfalls infolge ungünstiger Witterungsbedingungen nicht in ihrem Ausbildungsbetrieb erscheinen müssen.“

Darüber hinaus hat das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus (StMuK) den Distanzunterricht (DU) als verlässliche „Rückfallebene“ für mögliche Beschränkungen des Präsenzunterrichts beschrieben. In die Bayerische Schulordnung wurde deshalb der Distanzunterricht als Unterrichtsform explizit aufgenommen. (vgl. § 19 Abs. 4 BaySchO). Hierbei ist DU auch für den Fall eines witterungsbedingten (Präsenz-)Unterrichtsausfalls vorgesehen.

2.8. Meldung von Unfällen in der Schule, bei Schulveranstaltungen und auf dem Schulweg

Sie sind während ihres Aufenthaltes in der Schule, bei schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule und auf dem Weg zwischen Wohnung und Schule über die kommunale Unfallversicherung Bayern (KUVB) gesetzlich unfallversichert.

Melden Sie unverzüglich im Sekretariat und bei der Klassenleitung, wenn Sie einen solchen Unfall hatten. Eine schriftliche Unfallanzeige ist erforderlich; das entsprechende Formblatt bekommen Sie im Sekretariat oder über http://www.kuvb.de und ist über die Klassenleitung beim Sicherheitsbeauftragten abzugeben.

2.9. Benutzungsordnung EDV-Räume

Zur **IT_Nutzungsordnung_Stadt_Regensburg_BS3**

Hard- und Software in den Räumen des BSZ Matthäus Runtinger dienen der Ausbildung im Umgang mit elektronischen Medien. Für den reibungslosen Betrieb einer Rechneranlage, die von vielen Personen mit unterschiedlichsten Voraussetzungen genutzt wird, muss jeder Nutzer dazu beitragen, dass die Funktionstüchtigkeit des Systems erhalten bleibt.

2.9.1.	**Verhalten in den Unterrichtsräumen:** Der Aufenthalt in den EDV-Räumen ist grundsätzlich nur unter Aufsicht einer Lehrkraft erlaubt. Das Mitbringen und Einnehmen von Speisen und Getränken in den EDV-Räumen ist nicht gestattet. Die Stühle sind nach Unterrichtsende ordentlich zurückzustellen und die Arbeitsplätze aufgeräumt zu verlassen.
2.9.2.	Der Lehrer-PC in den Klassenzimmern darf nicht benutzt werden, die Schüler-PCs in den Lernfeldräumen dürfen nur mit Erlaubnis der Lehrkraft benutzt werden.
2.9.3.	**Umgang mit den Computern:** Der Umgang mit den EDV-Geräten erfordert Sorgfalt. Manipulationen sowie vorsätzlich herbeigeführte Zerstörungen oder Beschädigungen an Hard- und Software werden bestraft; Schadensersatzansprüche können zusätzlich durch die Schulleitung geltend gemacht werden.
2.9.4.	**Arbeiten mit den Computern:** Es darf nur die von der Schule installierte Software benutzt werden. Es ist ausdrücklich untersagt, eigene Software aus dem Internet herunter zu laden, sich per E-Mail zuschicken zu lassen oder auf Datenträgern mitzubringen, zu installieren oder zu nutzen bzw. im Schulnetz zu speichern. Lehrkräfte können die Installation und die Verwendung von Software während ihrer Unterrichtsstunde erlauben, soweit diese Software zur Durchführung des Unterrichts notwendig ist. Die Softwarelizenzen wurden von der Schule für Unterrichtszwecke gekauft und können nicht weitergegeben werden.
2.9.5.	Benutzer, die aktiv nach Lücken im Sicherheitssystem des Netzes suchen und damit einen wartungsarmen Betrieb verhindern, werden disziplinarisch belangt.
2.9.6.	Beim Auftreten von Störungen oder Unregelmäßigkeiten an Hard- und Software ist sofort die unterrichtende Lehrkraft zu informieren. Melden Sie sich am Ende des Unterrichts am PC ab, nur am Ende des Unterrichtstages fahren Sie den PC herunter. Externe Notebooks dürfen nicht in das Schulnetz

eingebunden werden.

2.9.7. **Nutzung von Informationen aus dem Internet**: Das BSZ Matthäus Runtinger ist in keiner Weise für die Inhalte der über den Internetzugang zu erhaltenden Informationen verantwortlich. Das Abrufen, Herunterladen und/oder Speichern von Seiten oder Dateien bzw. Abbildungen mit jugendgefährdenden, rechtsradikalen, rassistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Inhalten sowie der Download von urheberrechtlich geschützten Dateien verstoßen gegen geltendes Recht und werden disziplinarisch und strafrechtlich verfolgt.

2.9.8. **Umgang mit gespeicherten Daten – Datenschutz:**
Daten, die während der Nutzung eines PC erstellt werden, können auf dem zuge¬wiesenen Speicherbereich im Netzwerk abgespeichert werden. Jeder Benutzer hat hierfür ein Homeverzeichnis. Netzwerkbetreuer und Lehrkräfte haben jedoch vollständigen Zugriff auf die Daten in allen Schülerverzeichnissen. Es dürfen daher nur Daten zu Unterrichtszwecken abgespeichert werden. Daten, die auf dem Homeverzeichnis gespeichert wurden, werden in der Regel zum Schuljahresende, Daten nicht schulischen Inhalts werden nach Entdeckung ohne Rückfrage gelöscht. Eine Sicherung der im Homeverzeichnis gespeicherten Schülerdaten per USB-Stick ist nach Rücksprache mit der Lehrkraft möglich. Der Datenverkehr im EDV-Schulnetz und im Internet wird protokolliert und durch Stichproben überprüft.

2.10. Rauchverbot im Schulhaus und auf dem Schulgelände

Das Rauchen – auch von E-Zigaretten und E-Shishas – ist auf dem gesamten Schulgelände und im Schulgebäude verboten. Des Weiteren ist es unseren Schülern untersagt, sich zum Zwecke des Rauchens während des Unterrichts im angrenzenden öffentlichen Park und auf den angrenzenden Straßen und Gehsteigen aufzuhalten.
Außerhalb des Schulgeländes, an der Ostseite des Hauses, ist ein Raucherplatz ausgewiesen, auf dem volljährige Schüler in den Pausen rauchen dürfen.
Bei einem Verstoß gegen das Rauchverbot ergreifen die Lehrkräfte geeignete Ordnungsmaßnahmen.

2.11. Ordnungsmaßnahmen

2.11.1.	Schuldhafte Versäumnisse werden nach den rechtlichen Vorschriften geahndet. Der versäumte Unterricht ist nachzuholen.
2.11.2	Weitere Ordnungsmaßnahmen: • Verweis durch die Lehrkraft, • verschärfter Verweis durch die Schulleitung, • befristeter Ausschluss vom Unterricht durch die Schulleitung, • Versetzung in eine Parallelklasse durch die Schulleitung, • Verweisung berufsschulberechtigter Schüler von der Schule durch den Disziplinarausschuss.

2.12. Haftpflicht der Schüler

Bei vorsätzlicher bzw. grob fahrlässiger Sachbeschädigung werden Schüler oder ihre gesetzlichen Vertreter zum Schadensersatz herangezogen. Ordnungsmaßnahmen werden sowohl den Erziehungsberechtigten als auch den Ausbildern schriftlich mitgeteilt. Außerdem erfolgt ein Eintrag im Schülerbogen.

2.13. Schülermitverantwortung (SMV)

Die SMV ist ein demokratisches Schülerorgan und wird in unserem Hause gefördert.

2.14. Einsichtnahme in die rechtlichen Vorschriften

Berufsschulordnung, Bayerische Schulordnung und das Bayerische Gesetz über Erziehungs- und Unterrichtswesen können eingesehen werden unter:

http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayBSO

http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BaySchO2016

http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayEUG

2.15. Kostenbeitrag

Von jedem Schüler wird pro Schuljahr ein Kostenbeitrag von 20 € erhoben. Bei späterem Eintritt oder planmäßigem Austritt zum Halbjahr verringert sich der Beitrag auf 10 €. Der Beitrag wird für Arbeitsblätter, Unterrichtsmaterialien und den Jahresbericht sowie Ausgaben der SMV verwendet. Der Kostenbeitrag wird bei Eintritt in die Schule bzw. Schuljahresbeginn von den Klassenleitungen eingesammelt.

2.16. Nachteilsausgleich/Notenschutz

In der BaySchO vom 1. August 2016 sind die Vorgaben zu Nachteilsausgleich und Notenschutz (dort §§ 31 ff.) geregelt.

Es wird unterschieden:

- Individuelle Unterstützung
  Pädagogische, didaktisch-methodische und schulorganisatorische Maßnahmen, **soweit nicht die Leistungsfeststellung berührt ist** (z.B. individuelle Erläuterung von Arbeitsanweisungen, Differenzierung bei Hausaufgaben, Zulassen oder Bereitstellen besonderer Arbeitsmittel).
  Die individuelle Unterstützung wird durch die jeweilige Lehrkraft festgelegt. Es muss **kein** Antrag gestellt werden. Es folgt **keine** Zeugnisbemerkung.

- Nachteilsausgleich
  Die Schüler haben Probleme bei der Darstellung ihrer Leistungsfähigkeit.
  Ziel: **Veränderung der Bedingungen von Leistungserhebungen**, wobei **die für alle Prüflinge geltenden wesentlichen Leistungsanforderungen gewahrt bleiben** (z.B. Zeitzuschlag, Prüfung in gesonderten Räumen, Zulassen spezieller Arbeitsmittel, Vorlesen von Aufgabenstellungen, Einsatz einer Schreibkraft, Aufgabenstellung in veränderter Schriftgröße). Es folgt keine **Zeugnisbemerkung**.

- Notenschutz
  Veränderung der Bewertung von Leistungsnachweisen und **Veränderung der Notenbildung** (Nichtbewertung von Leistungen im Vorlesen und/oder Rechtschreiben, veränderte Gewichtung von schriftlichen und mündlichen Leistungen). Es folgt eine entsprechende **Zeugnisbemerkung** nach Vorgabe der aktuell gültigen Schulordnung.

  Zu Beginn eines Schuljahres kann bei der Schulleitung ein Antrag auf Aussetzung der Maßnahmen zum Notenschutz gestellt werden. Dann entfällt die Zeugnisbemerkung.

- Antragstellung
  Reichen Sie den **Antrag auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz** über die Klassenleitung bei der Beratungslehrkraft ein.

In den Fällen einer kombinierten Lese- und Rechtschreibstörung oder deren isolierten Formen legt die Schulleitung die entsprechenden Maßnahmen fest. Ein **aktuelles schulpsychologisches Gutachten** der Staatl. Schulberatung für die Oberpfalz (Weinweg 2, 93049 Regensburg; Tel.: 0941 5985330; Mail: info@sbopf.de) muss **immer** beigefügt werden, **die Beratungslehrkraft unterstützt Sie dabei**.

In allen anderen Fällen (z.B. motorische Verlangsamung wegen einer körperlichen Behinderung) wird der Antrag an die Regierung der Oberpfalz weitergeleitet, die die Maßnahmen festlegt. Fügen Sie alle relevanten Nachweise (z.B. fachärztliche Gutachten, Schwerbehindertenausweis) bei. **Die Beratungslehrkraft untertützt Sie dabei**.
Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs.

3.1 Verantwortlich für die Datenerhebung ist das

Berufliche Schulzentrum Matthäus Runtinger
Prüfeninger Straße 100, 93049 Regensburg

Telefon: 0941 507 1243
Telefax: 0941 507 4249
E-Mail: bsz.sekretariat@schulen.regensburg.de

3.2 Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:
Thomas Köckerbauer
D.-Martin-Luther-Straße 3
93047 Regensburg
E-Mail: datenschutz@regensburg.de
Telefon: (0941) 507 - 2114
Fax: (0941) 507 - 4119

3.3 Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:

- die Ausbildungsbetriebe über
  - alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
  - Fehltage und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
  - Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
  - einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.

- die Kammern über
  - die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,

- die entsprechenden Maßnahmeträger (z.B. Fachverbände) über
  - Ihren Namen,
  - die von Ihnen besuchte Fachklasse,
  - Ihren Ausbildungsbetrieb,

  um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.

  Rechtsgrundlagen für die Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs sind Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c und e, Abs. 2 DSGVO, Art. 85 Abs. 1a Satz 3 BayEUG, § 25 BSO.

3.4 Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i.V.m. §§ 37 ff BaySchO.

3.5 Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 Abs. 1 DSGVO).
- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbe-auftragten für den

Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD)
Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München
Adresse: Wagmüllerstraße 18, 80538 München
Telefon: 089 212672-0
Telefax: 089 212672-50
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: https://www.datenschutz-bayern.de/

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, werden wir prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

3.6 Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit (Schülerdatennorm, § 31a SGB III)

Die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, sollen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern sie nicht widersprechen. Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos an das Städt. Berufliche Schulzentrum Matthäus Runtinger, Berufsschule III für kfm. Berufe und Gesundheitsberufe, Prüfeninger Str. 100, 93049 Regensburg möglich.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schulhomepage unter https://www.regensburg.de/bs3/meta/footer/datenschutz. Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung .

3.7 Für Ihren Zugang zu schulischen Informationen und Unterrichtsmaterialien verwenden wir verschiedene Softwareprodukte. Im Päadgogischen Netz der Schule stehen Ihnen eine Vielzahl von Anwendungsprogrammen zur Verfügung, die jeweils berufsspezifisch ausgewählt wurden.

Diese Haus- und Schulordnung für das Haus 1, Prüfeninger Straße 100, wird entprechend den Gegebenheiten immer wieder aktualisiert. Es gilt die hier auf der Homepage vorliegende Version.

Regensburg, 10.01.2025
Direktorat

gez. Thomas Roidl, StD
Stellvertretender Schulleiter