Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

Schulordnung

Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte

Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen

Bildung | Berufliche Schulen

Vorwort

© bs-gesundheit.musin.de

an der Städtischen Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und Städtischen Berufsfachschule für Leitstellenwesen!

Mit derzeit über 2.100 Schülerinnen und Schülern in über 80 Klassen sind wir eine der größten Ausbildungseinrichtungen für diese Berufe in Deutschland!

Wir sind als Berufsschule zuverlässiger Partner für Sie als ausbildende Arzt- und Tierarztpraxen, Kliniken, Apotheken und Leitstellenwesen. Als Städtische Berufsschule gestalten wir die wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung der Stadt München mit.

Dies bedeutet, dass wir uns den ständig sich ändernden gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und technischen Anforderungen, den Veränderungen und Entwicklungen in den Ausbildungsberufen stellen, flexibel reagieren und zukunftsorientiert planen – von der Qualifikation der Lehrkräfte bis zu Raum und Ausstattung unserer Schule.

Aktuell sind Schwerpunktthemen insbesondere die Digitalisierung im Gesundheitswesen und Datenschutz, auf die wir Sie als Auszubildende bestmöglichst vorbereiten möchten, und die Auseinandersetzung mit den Themen Nachhaltigkeit und Verantwortung.

Im Mittelpunkt stehen immer Sie, die Auszubildenden, unsere Schüler*innen. Unsere Aufgabe ist es, Sie zu begleiten auf Ihrem Weg zu einem erfolgreichen beruflichen Abschluss, Sie in Ihrer persönlichen Entwicklung zu unterstützen, Sie zu beraten und zu stützen in kritischen Lebenssituationen.
Ein kompetentes Lehrerteam und qualifizierte Berater*innen stehen Ihnen zur Seite.

Wichtig darüber hinaus ist für uns Ihr kritisches Denken, demokratisches Handeln, Toleranz, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Sozial- und Handlungskompetenz zu fördern, damit Sie Verantwortung für sich, für andere und für die Umwelt übernehmen, sich am gesellschaftlichen Leben beteiligen können.

Die kulturelle Vielfalt unserer Schulfamilie bereichert unser Schulleben, Mehrsprachigkeit ist gerade in den Ausbildungsberufen unserer Schule ein Plus.

Wir wünschen Ihnen, den Auszubildenden, aber auch

> Chance Berufliche Bildung – zukunftsorientiert, vielfältig, herausfordernd an der Städtischen Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und an der Städtischen Berufsfachschule für Leitstellenwesen

Ihnen, den Ausbildenden und Ausbildern ein herzliches Willkommen!

Der kleine Leitfaden soll Ihnen durch die Ausbildungszeit helfen – am Wichtigsten aber: **Sprechen wir miteinander!**

Meine Klasse: Klassleitung:

Verbindungslehrkräfte:

Anfahrt und Lage

Lage
Die Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharmazeutisch-kaufm. Angestellte und die Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen liegt direkt am Ostbahnhof.

Anfahrt
Mit allen S-Bahnen: Ausstieg Haltestelle „Ostbahnhof“
Mit der U-Bahn-Linie 5: Ausstieg Haltestelle „Ostbahnhof“
Zusätzlich mit **Bus und Tram** erreichbar.

Es gibt keine Parkplätze

Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen

Orleansstraße 46, 81667 München,
Tel.: 089 / 233 489 - 60, Fax: 089 / 233 489 - 66
Internet: bs-gesundheit.musin.de
oder **bfs-leitstelle.de**

Unterrichts- und Öffnungszeiten

Schulgebäude
Mo. – Fr. 07:30 bis 16:30 Uhr
(Während der bayerischen Schulferien ist das Schulgebäude geschlossen.)

Sekretariat
Mo. – Fr. 07:30 bis 12:15 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
(In der Zeit von 8:30 bis 10:00 Uhr und 14:30 bis 15:15 Uhr ist das Sekretariat geschlossen.)
Tel. Sekretariat: 089 / 233 489 - 60

Nur Schülerinnen und Schüler dürfen sich im Schulgebäude aufhalten.

Alle anderen (auch Ausbildende, Eltern) müssen sich vorher telefonisch im Sekretariat anmelden und einen Termin vereinbaren.

Weitere Infos und aktuelle Termine finden Sie auf unserer Homepage **bs-gesundheit.musin.de**

Weitere Infos und aktuelle Termine finden Sie auf unserer Homepage **bfs-leitstelle.de**

Ansprechpartner		Zimmer	Telefon
Schulleitung	Petra Minkus	221	**089 / 233 489 - 60**
Stellvertretende Schulleitung	NN		
Mitarbeiterin in der Schulleitung	Elke Anghelina	226	089 / 233 488 - **60**
Sekretariatsleitung	Hannelore Hutterer	223	089 / 233 489 - **60**
Sekretariat	Aslihan Okur Bruno Smiljanic	224 224	089 / 233 489 - **60** 089 / 233 489 - **60**
Lehrerzimmer 1		219	089 / 233 489 - **65**
Lehrerzimmer 2		319	089 / 233 487 - **62**
Lehrerzimmer IFU		018	089 / 233 489 - **72**
Koordination MFA	Elke Anghelina	226	089 / 233 488 - **60**
Koordination PKA	Susanne Dierstein	227	089 / 233 489 - **60**
Koordination TFA	Jeannette Schüler	227	089 / 233 489 - **60**
Sicherheitsbeauftragte Schulsanitätsdienst	Jeannette Schüler Roy Hanert Kristina Schütt	224	089 / 233 489 - **60** 089 / 233 489 - **60**
Beratungslehrer	Wolfgang Behm Stefan Hartl	236	089 / 233 489 - **76**
Mädchenbeauftragte	Monika van Goer Mihrican Ersan	219	0152 / 566 523 - **44**
Schulpsychologie	Dorothea Obeser	304	089 / 233 489 - **36**
Schulsozialarbeit	Julia Kleppa Viktoria Brunner	206 Fax	089 / 233 489 - **77** 089 / 233 482 - **56** 089 / 441 406 - **59**
Zentrales FAX			**089 / 233 489 - 66**

Verbindungslehrkräfte

Haben Sie Fragen zu vorgezogener Prüfung, zu Ausbildungszeitverkürzung, zu Prüfungszulassung, zum Berichtsheft?

Bitte wenden Sie sich an die Bayer. Landesärztekammer (MFA), die Bayer. Landestierärztekammer (TFA), die Bayer. Landesapothekerkammer (PKA).

MFA

Medizinische Fachangestellte (MFA)

Medizinische Fachangestellte sorgen für einen reibungslosen Ablauf in der Arztpraxis. Sie assistieren der Ärztin, dem Arzt, betreuen die Patienten und erledigen darüber hinaus wichtige Verwaltungsarbeiten in der Praxis. Ihr Beruf ist sehr abwechslungsreich, setzt daher aber auch große Flexibilität voraus. Im Umgang mit den Patienten sind Einfühlungsvermögen, Geduld und Freundlichkeit besonders wichtig.

Dauer

- Im 1. Ausbildungsjahr findet der Unterricht an einem ganzen und einem halben Wochentag statt, im 2. und 3. Ausbildungsjahr nur an einem Wochentag.

Berufsbezogene Fächer

- **Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse** (Organisation von Praxisabläufen, Warenbestellung und -verwaltung, Dokumentation, Qualitätsmanagement etc.)
- **Behandlungsassistenz** (Praxishygiene, Schutz vor Infektionskrankheiten, Diagnostik, Therapie, Assistenz bei kleineren Eingriffen, Labortätigkeiten, Versorgung von Patienten, Abrechnung von Leistungen etc.)

© bs-gesundheit.musin.de

PKA

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte (PKA)

Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte bestellen die Waren für die Apotheke, sorgen für eine fachgerechte Lagerung der Medikamente und beraten Kunden im Bereich Kosmetik und Verbandsmaterial. Sie sind verantwortlich für die Dokumentation von Bestellungen und das Ausstellen von Rechnungen. Auch die Präsentation von Produkten im Verkaufsraum und im Schaufenster ist Aufgabe der Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten.

Dauer

- Im 1. Ausbildungsjahr findet der Unterricht an einem ganzen und einem halben Wochentag statt, im 2. und 3. Ausbildungsjahr nur an einem Wochentag.

Berufsbezogene Fächer

- **Einzelhandelsprozesse**
  (Sortimentgestaltung und -bewerbung, Warenannahme und -kontrolle, Marketing etc.)
- **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**
  (Kundenbetreuung, Erfassung von Geschäftsprozessen etc.)
- **Apothekenprozesse**
  (Annahme und Lagerung von Arzneimitteln und Medikamenten, Mitwirkung bei der Herstellung von Arzneimitteln etc.)
- **Kundenorientiertes Verkaufen**
  (Präsentation von Waren, Führen von Verkaufsgesprächen etc.)

© bs-gesundheit.musin.de

TFA

Tiermedizinische Fachangestellte (TFA)

Tiermedizinische Fachangestellte haben vielfältige Aufgaben: Sie assistieren den Tierärztinnen, den Tierärzten, betreuen Patienten vor, während und nach der Behandlung und versorgen stationäre Patienten. Neben der Praxisorganisation führen sie Laborarbeiten durch und beraten die Tierhalterinnen und Tierhalter. Neben Klein- und Großtierpraxen arbeiten Tiermedizinische Fachangestellte in Tierkliniken, Forschungseinrichtungen und Zoos.

Dauer

- Im 1. Ausbildungsjahr findet der Unterricht in der Regel an einem ganzen Wochentag statt sowie 14-tägig mittwochs, im 2. und 3. Ausbildungsjahr nur an einem Wochentag.

Berufsbezogene Fächer

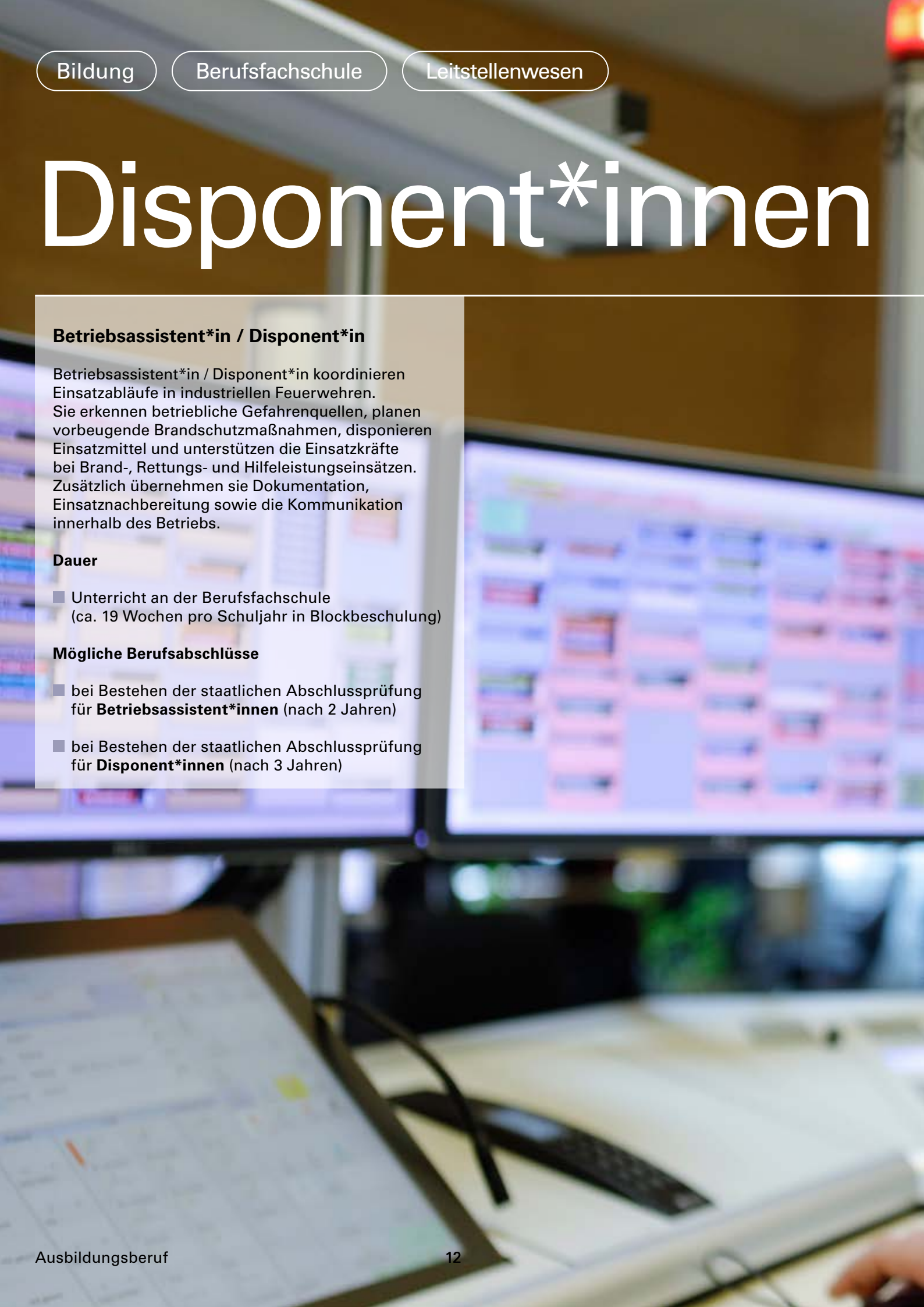
- **Betriebsorganisations- und Verwaltungsprozesse** (Organisation von Praxisabläufen, Warenbestellung und -verwaltung, Dokumentation, Qualitätsmanagement etc.)
- **Behandlungsassistenz** (Praxishygiene, Schutz vor Infektionskrankheiten, Diagnostik, Therapie, Assistenz bei Eingriffen, Begleitung und Versorgung von Patienten, Labortätigkeiten, Abrechnung von Leistungen etc.)

© bs-gesundheit.musin.de

© bs-gesundheit.musin.de

Bildung | Berufsfachschule | Leitstellenwesen

Disponent*innen



Betriebsassistent*in / Disponent*in

Betriebsassistent*in / Disponent*in koordinieren Einsatzabläufe in industriellen Feuerwehren.
Sie erkennen betriebliche Gefahrenquellen, planen vorbeugende Brandschutzmaßnahmen, disponieren Einsatzmittel und unterstützen die Einsatzkräfte bei Brand-, Rettungs- und Hilfeleistungseinsätzen. Zusätzlich übernehmen sie Dokumentation, Einsatznachbereitung sowie die Kommunikation innerhalb des Betriebs.

Dauer

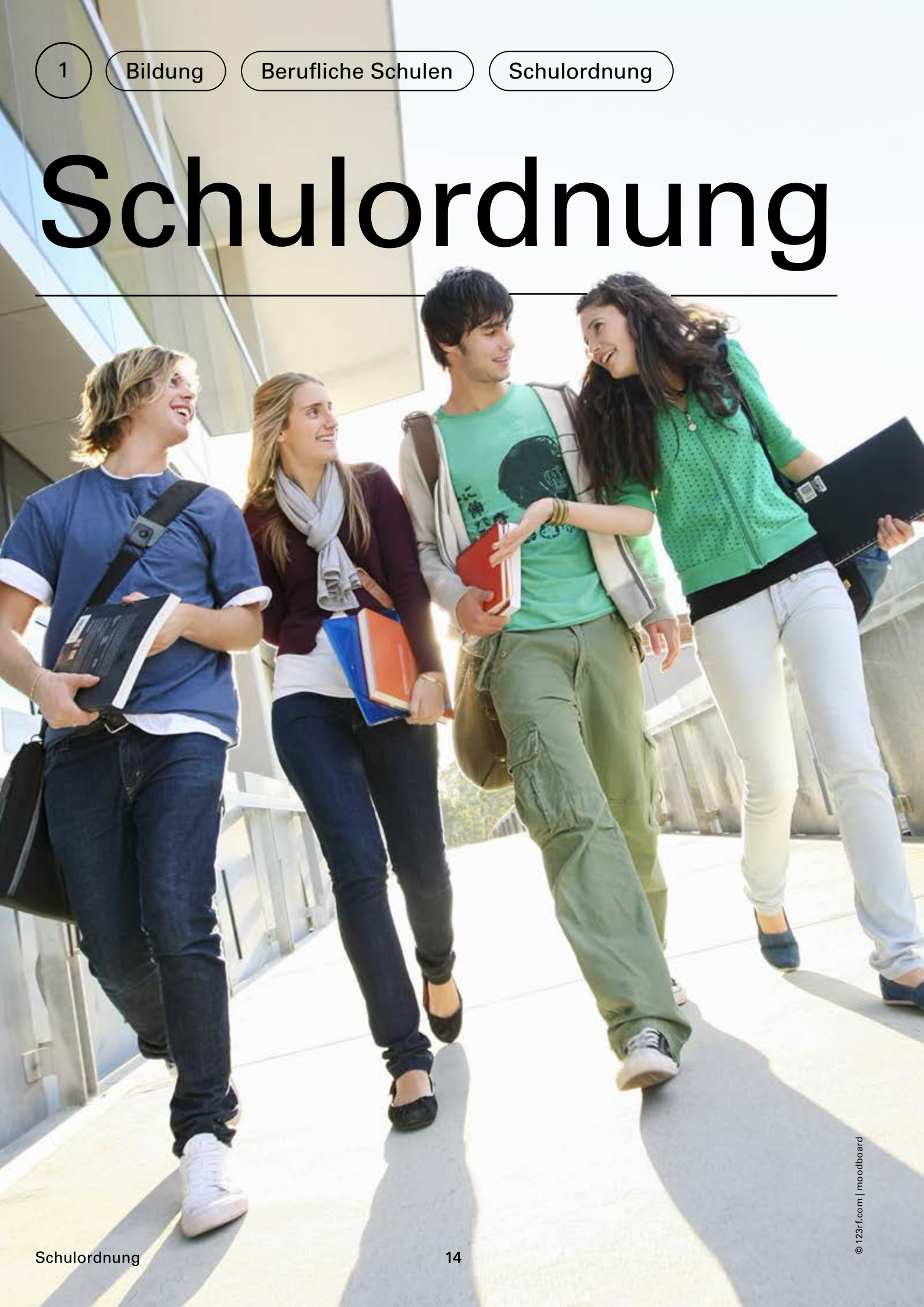
- Unterricht an der Berufsfachschule (ca. 19 Wochen pro Schuljahr in Blockbeschulung)

Mögliche Berufsabschlüsse

- bei Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung für **Betriebsassistent*innen** (nach 2 Jahren)
- bei Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung für **Disponent*innen** (nach 3 Jahren)

© Feuerwehr München

Schulordnung



© 123rf.com | moodboard

Die Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten, Tiermedizinischen Fachangestellten und zum/zur Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten ist eine Duale Ausbildung, die Aufgaben von Berufsschule und Ausbildungsbetrieb sind gesetzlich geregelt, ebenso die Rechte und Pflichten der Auszubildenden.

Die berufliche Bildung und Ausbildung ist durch das Berufsbildungsgesetz, das Jugendarbeitsschutzgesetz, das Bayerische Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), die Bayerische Schulordnung (BaySchO), die Berufsschulordnung (BSO), sowie durch den Ausbildungsvertrag geregelt.

Aufnahmevoraussetzung für den Besuch der Berufsschule ist ein unterschriebener Ausbildungsvertrag. Ab dem Beginn des Ausbildungsverhältnisses beginnt auch die Berufsschule.

Die Duale Ausbildung findet während der gesamten Ausbildungszeit in der Praxis, der Apotheke und in der Berufsschule statt.
Die Ausbildungspraxis/-apotheke ist verpflichtet, den Berufsschulbesuch zu gestatten.

Die Freistellungspflicht erfolgt für die schulische Lernzeit. Dies gilt auch für Onlineunterricht.

Der Schultag ist ein Arbeitstag und zählt zur bezahlten Arbeitszeit. Deshalb werden die Ausbildungsbetriebe über alle Fehlzeiten informiert.

Informationen zu Teilzeitausbildung und mehr im Berufsbildungsgesetz finden Sie unter: www.bmbf.de

Organisation
Der Unterricht in allen drei Ausbildungsberufen findet im Tagesunterricht statt, die 10. Klassen haben 1,5 Tage/Woche Unterricht, die 11. und 12. Klassen je einen Tag.

Einige 10. Klassen der Tiermedizinischen Fachangestellten haben mittwochs 14-tägig den 2. Berufschultag einen ganzen Tag Schule (gesonderter Plan).

Rechte und Pflichten
Alle Schüler*innen haben das Recht, eine den erkennbaren Fähigkeiten und der inneren Berufung entsprechende schulische Bildung und Förderung zu erhalten und ihre Meinung frei zu äußern; im Unterricht ist der sachliche Zusammenhang zu wahren.

Jede*r muss sich so verhalten, dass die Aufgaben der Schule erfüllt und die Bildungsziele erreicht werden können. Sie/er muss alles unterlassen, was die Ordnung der Schule, die Mitschüler*innen stört.

Die Schülerin / der Schüler ist verpflichtet:
- die Schule zu besuchen, am Online-Unterricht teilzunehmen
- sich am Unterricht zu beteiligen, die Lernplattformen zu nutzen
- an verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen
- die Unterrichtsmaterialien zu jeder Unterrichtsstunde mitzubringen

Die Lehrkräfte tragen die unmittelbare pädagogische Verantwortung für den Unterricht und die Erziehung der Schüler*innen. Sie erfüllen ihre Aufgabe in vertrauensvollem Zusammenwirken mit den Schüler*innen, den Erziehungsberechtigten, den Ausbildenden sowie den Ausbildern.

Im Rahmen der **Schülermitverantwortung** haben alle Schüler*innen die Möglichkeit, Leben und Unterricht ihrer Schule ihrem Alter und ihrer Verantwortungsfähigkeit entsprechend mitzugestalten.

Ordnungswidrigkeiten
Mit Geldbuße kann belegt werden, wer vorsätzlich oder fahrlässig die Anmeldung zur Berufsschule unterlässt bzw. als Erziehungsberechtigter oder Ausbildender diese Verpflichtung nicht erfüllt. Das Gleiche gilt für Schulpflichtige, die am Unterricht oder an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen nicht teilnehmen.

Hier finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen –

bitte rufen Sie an, wenn Sie Beratung brauchen, ein Problem haben, das nicht aufgeführt ist!

Online-Entschuldigungen
Alle Felder im Online-Formular müssen vollständig ausgefüllt sein. Ihre Klassenleitung und ihr Ausbildungsbetrieb werden über die Abwesenheit informiert.

bs-gesundheit.musin.de/onlineentschuldigung

bfs-leitstelle.de/onlineentschuldigung

Einfach den QR-Code mit Ihrer Handykamera scannen und das Onlineformular ausfüllen – fertig.

Was tun bei Erkrankung?

Um sich vom Unterricht zu entschuldigen, müssen Sie unser Online-Entschuldigungstool nutzen. Dieses finden Sie auf der Startseite unserer Homepage.

Online-Entschuldigungen sind in drei Fällen nötig:

1. Sie sind den kompletten Tag krank und melden dies vor Unterrichtsbeginn. (Bitte nicht in der Schule anrufen!). Ab 3-maligem Fehlen kann die Schule eine Attestpflicht verhängen.
2. Sie verspäten sich und tragen die Ankunftszeit in der Schule und den Grund der Verspätung in das Online-Entschuldigungstool ein.
3. Sie müssen den Unterricht aufgrund akut auftretender Krankheit frühzeitig verlassen. Dies ist nur in Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft möglich (ansonsten fehlen Sie schuldhaft). Wenn die Lehrkraft das Verlassen genehmigt, tragen Sie die Uhrzeit, zu der Sie die Schule verlassen, und den Grund in das Online-Entschuldigungstool ein.

Wir brauchen die/den Auszubildenden am Schultag dringend in der Praxis oder in der Apotheke …

Achtung!

Betriebsbedingte Befreiungen sind im Allgemeinen nur 1x pro Schuljahr möglich.

Bitte prüfen Sie als Ausbildende, Ausbilderinnen und Ausbilder, **ob es wirklich notwendig ist**, dass die/der Auszubildende am Berufsschultag in der Praxis, der Apotheke arbeitet. Jeder Fehltag sind 9 Unterrichtsstunden, davon mindestens 7 Unterrichtsstunden in den Prüfungsfächern. Wenn es notwendig ist:

Beurlaubungen aus betrieblichen Gründen sind in Ausnahmefällen 1x pro Schuljahr möglich und zählen als Fehltag.

1. **Das Formular** finden Sie auf der Homepage unter Downloads/Beurlaubung_Befreiung
2. **Mindestens 2 Tage vorher, auch per Mail**, den Antrag (Formular) bei der Schulleitung stellen.

3. **Die Schulleitung prüft den Antrag** und entscheidet über die Genehmigung. Der Betrieb wird per Fax informiert.

Anträge für Beurlaubungen werden 2 Wochen vor und nach den Ferien bzw. in den letzten beiden Wochen vor und nach den Sommerferien grundsätzlich nicht genehmigt.

Ich habe Urlaub …

Der (Jahres-) Urlaub muss grundsätzlich in den Ferienzeiten genommen werden!

Bevor Sie Flüge buchen, schauen Sie in den Ferienkalender! Gebuchte Flüge müssen storniert werden.

Unentschuldigtes Fehlen und Verspätungen werden den Ausbildenden mitgeteilt.

Bei unentschuldigten / nicht ausreichend entschuldigten Fehltagen wird ein Bußgeldverfahren eingeleitet.

Ich muss meine *n Auszubildende *n dringend erreichen …

Rufen Sie im Sekretariat an, wir leiten die Nachricht weiter! Tel.: 089 / 233 489 - 60

Die Handys der Schüler *innen sind während des Schulbetriebes offline.

Ich habe einen Termin bei einer Behörde, mache die Führerscheinprüfung, …

1. **Rechtzeitig einen Antrag** (Formular auf der Homepage oder im Sekretariat) **ausfüllen**, die Ausbildende / den Ausbildenden unterschreiben lassen, Terminbestätigung bzw. Nachweis beilegen und im Sekretariat abgeben / faxen.
2. **Die Schulleitung prüft den Antrag** und entscheidet über die Genehmigung, setzt ggf. einen Vor- bzw. Nachholtag fest.
3. **Stundenweise Unterrichtsbefreiungen** werden der Ausbildungspraxis oder -apotheke sofort mitgeteilt. **Die Mitteilung muss sofort unterschrieben zurückgesendet werden.**

Arzttermine und Behördentermine müssen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden. Die Fehlzeiten stehen im Jahreszeugnis, sie werden über die gesamte Ausbildungszeit addiert und den Kammern mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung gemeldet.

Ich muss mein Kind in die Krippe, den Kindergarten, die Schule bringen … mein Kind abholen und verspäte mich … muss früher gehen

Das Antragsformular finden Sie auf unserer Homepage im Download-Bereich. Lassen Sie sich die Betreuungszeiten von Krippe, Kindergarten o.ä. bestätigen. Das ausgefüllte Antragsformular geben Sie bei der Klassenleitung oder im Sekretariat ab. Die Genehmigung erfolgt dann von der Schulleitung.

Wichtig: Besprechen Sie mit den Lehrkräften, wie Sie die fehlenden Unterrichtsinhalte nachholen, wie es mit Exen, Schulaufgaben ist.

! **Achtung!**
Alle Befreiungen zählen als Fehlzeiten.

Kann die Klasse, der Schultag gewechselt werden?

Während des Schuljahres ist ein Klassenwechsel grundsätzlich nicht möglich! Über Ausnahmen, z. B. beim Wechsel in einen anderen Ausbildungsbetrieb, entscheidet die Schulleitung.

Was muss ich alles lernen? Wo sind wir denn gerade? Was lernen meine Auszubildenden in der Schule?

Diese Informationen finden Sie alle auf unserer Homepage **bs-gesundheit.musin.de** oder **bfs-leitstelle.de** unter den jeweiligen Fachgruppen – Stichwort „Fächer“

Wo gibt es etwas zu essen?

Nutzen Sie die **Mensa**, die vom Städt. Beruflichen Schulzentrum Alice-Bendix betrieben wird und frisch möglichst aus regionalen Zutaten zubereitete Gerichte bietet – ohne Verpackungsmaterial!

- Die Mensa ist während der Mittagspausenzeiten geöffnet **(Mo. – Do. von 11:15 bis 13:00 Uhr)**.
- Nach dem Essen bitte die benutzten Tabletts und das Geschirr an dem dafür vorgesehenen Platz abstellen. Verpackungsmaterial unbedingt in die aufgestellten Abfalleimer werfen.
- Die Mensa ist eine Handyfreie Zone!
- Kostenloses Münchner Trinkwasser steht Ihnen jederzeit an der Wasserbar im 2. Stock zur freien Verfügung. **Bitte bringen Sie verschließbare Flaschen oder Becher mit.**

Mir geht es nicht gut …

Wenn Sie sich während des Schultages nicht gut fühlen, erkranken, dann sprechen Sie sofort Ihre Lehrkraft an. Wenn das in der Pause passiert, klopfen Sie am Lehrerzimmer, im Sekretariat.

Wir entscheiden dann mit Ihnen und mit den medizinisch ausgebildeten Lehrkräften, was zu tun ist. CoolPacs, Wärmflaschen, Verbandmaterial bekommen Sie im Sekretariat.

Wird die Lese-Rechtschreib-Schwäche in der Berufsschule auch berücksichtigt?

Beim Wechsel auf eine berufliche Schule ist eine bekannte Legasthenie oder LRS vom Schulpsychologen grundsätzlich neu zu begutachten. Art und Umfang eines Nachteilsausgleichs wird angepasst.

Bitte das Anmeldeformular (erhältlich bei der Klassenlehrkraft) **zu Schulbeginn ausfüllen und bei der Schulpsychologin abgeben.**

Machen Sie spätestens bis 15. Oktober mit Frau Obeser (dorothea.obeser@muenchen.de) **einen Gesprächstermin aus.**

Ich habe da ein Problem …

Schulsozialarbeit zur Unterstützung und Beratung
Das Büro der Schulsozialarbeit ist in der Regel während der Unterrichtszeit besetzt, bitte nutzen Sie frühzeitig das Beratungsangebot!

Der/Die Auszubildende erklärt bei der Anmeldung sein/ihr Einverständnis, dass zum Zwecke der Beratung Daten an die entsprechenden Stellen übermittelt werden dürfen.

Sie dürfen sich natürlich auch an die Klassenlehrkräfte, die Verbindungslehrkräfte und die Schulleitung wenden!

Ich bin schwanger

Sie melden sich bei der Klassenleitung, bei einer Lehrkraft Ihres Vertrauens. Dann machen Sie einen Termin mit der Schulleitung aus. Wir überlegen gemeinsam, wie Sie am Unterricht teilnehmen können und besprechen mit Ihnen die Gefährdungsbeurteilung.

… und habe Probleme

Die Frauenbeauftragten, Frau van Goer und Frau Ersan nehmen sich Zeit für Sie!

Ich habe die Schulaufgabe, die Ex versäumt

Bewertung von Leistungsnachweisen, Nachtermine:

Versäumen Schüler*innen ohne ausreichende Entschuldigung einen Leistungsnachweis oder verweigern sie eine Leistung, so wird die Note 6 erteilt (§ 12 (6) BSO).

Bei entschuldigt versäumten Schulaufgaben gilt der nächste Schultag automatisch als Nachtermin.

Das Ausbildungsverhältnis wird aufgelöst – Ich möchte kündigen – Ich wechsle

Bitte lassen Sie sich rechtzeitig beraten, möglichst bevor Sie eine Entscheidung treffen!

Beratung bieten neben den Klassenlehrkräften die Berufsschulsozialarbeit und die Berufsschulsozialarbeit, die Beratungslehrer, Herr Behm und Herr Hartl, sowie das Stay-Team an.

1. **Wird ein Ausbildungsverhältnis gelöst, sofort die Klassenleitung informieren.**

   Die Kündigung/den Aufhebungsvertrag **sofort**, spätestens **innerhalb einer Woche vorbeibringen bzw. an die Schule schicken.**

2. **Melden Sie sich gleich im Sekretariat** und füllen das Formular „Meldung bei Lösung des Ausbildungsverhältnisses“ aus.

   Die Schulleitung kann den weiteren Besuch dieser Schule genehmigen, wenn ein neuer Ausbildungsplatz gesucht wird.

Die Beratungslehrkräfte und die Berufsschulsozialarbeit beraten und unterstützen Sie gerne!

Wechseln Sie in eine andere Praxis oder Apotheke, teilen Sie dies ebenfalls sofort der Klassleitung mit **und legen** auch **den neuen Ausbildungsvertrag vor.**

Ich finde keinen neuen Ausbildungsplatz …
Ich weiß noch nicht so recht …

Sie finden viele Stellenangebote im Schaukasten, Beratung bieten neben Ihren Lehrkräften die Beratungslehrer, Herr Behm und Herr Hartl, sowie das Stay-Team an.

Berufsschulpflichtige Schüler*innen **ohne Ausbildungsvertrag** bleiben weiter an der Schule.

Stay-Programm

Sie besuchen weiter die Fachklasse und sind an den anderen Tagen in der Stay-Gruppe (Raum 201).

ZIEL: Sie haben möglichst bald einen neuen Ausbildungsvertrag und zusätzlich Zeit zum Lernen. **Die Teilnahme ist verpflichtend!**

Wir unterstützen Sie bei der Suche nach einem neuen Ausbildungsplatz.

Berufsschulpflichtige Schüler*innen **ohne Ausbildungsvertrag, die nicht in München wohnen,** überweisen wir an die jeweilige für Sie zuständige Berufsschule.

Sie müssen sich dann sofort an der für Sie zuständigen Berufsschule anmelden.

© stock.adobe.com | Jochen Schönfeld

€ **Passiert das nicht, leiten wir ein Bußgeldverfahren ein.**

Das ist sehr viel zu lernen – welche Unterstützung gibt es?

Angebote für den Weg zum Ausbildungserfolg

Wir bieten für alle, die ihre Leistungen verbessern wollen, an der Schule folgende Möglichkeiten an:

10. **Klassen (MFA, PKA)** – Ein guter Einstieg ist wesentliche Voraussetzung für den Prüfungserfolg Für jede 10. Klasse ist am halben Unterrichtstag eine Intensivierungsstunde entweder vor dem Nachmittagsunterricht oder nach dem Vormittagsunterricht („Mittagsschiene“) eingeplant.
    Bis zu 7 Schüler*innen können an diesem Lerncoaching teilnehmen.

    Anmeldung über die Klassenleitung, das Einverständnis der Praxis ist Voraussetzung.
    Die Auszubildenden gehen eine Stunde früher von der Praxis bzw. kommen eine Stunde später in die Praxis, die Mittagspause ist einzuhalten.
    Liegen mehr Anmeldungen als Plätze vor, wählen die Klassenlehrkräfte aus. Nach der Anmeldung ist der Besuch verbindlich. Wenn Plätze frei sind, ist der Einstieg jederzeit möglich.

    Handicap Deutsch? Noch nicht B2? Ab dem Halbjahr bieten wir für Schüler*innen einen zusätzlichen halben Tag für die berufssprachliche Förderung an. Das Einverständnis der Praxis ist Voraussetzung – die Ausbildungsbetriebe werden gesondert angeschrieben.

11. **Klassen** – Lücken schließen
    Dieses Programm wird in der 11. Klasse fortgesetzt. Beginn Oktober, Einverständnis der Praxis ist Voraussetzung – die Ausbildungsbetriebe werden gesondert angeschrieben.

12. **Klassen** – Vorbereitung auf die Prüfung
    Lücken groß? Handicap Sprache?
    Ab Oktober gibt es auch für die Schüler*innen der 12. Klassen das Angebot eines zusätzlichen halben Tages. Das Einverständnis der Praxis ist Voraussetzung – die Ausbildungsbetriebe werden gesondert angeschrieben.

    Alle MFA-Schüler*innen haben in den letzten beiden Wochen vor der praktischen Prüfung an den jeweiligen Schultagen ein ganztägiges „Circle-Training“ zur Prüfungsvorbereitung.

    Für PKA- und TFA-Auszubildende findet die Prüfungsvorbereitung an Samstagen statt.

Lernsamstage – Ruhe, Zeit und Raum zum Lernen

Jeweils an 5 Samstagen im Oktober/November und März/April ist die Schule zum Lernen geöffnet (9:00 Uhr bis 13:00 Uhr). Die Termine werden rechtzeitig ausgehängt, eine verbindliche Anmeldung ist erforderlich.

Lehrkräfte beraten und betreuen die Schülerinnen und Schüler, im Vordergrund steht das selbstständige Lernen – alleine oder in Gruppen.

Die Lernsamstage sind eingeführt für die Prüfungsvorbereitung, es können aber auch Schüler*innen der 10. und 11. Klasse teilnehmen, die Ruhe, Zeit und Raum für das Lernen bzw. Unterstützung suchen.

„Lernen in der Schule“
ist auch während einer Freistunde oder nach dem Unterricht möglich. Fragen Sie Ihre Lehrkraft, ob ein Klassenzimmer frei ist, oder nutzen Sie den Lichthof im 3. Stock oder die Aula.

Weitere Möglichkeiten
wie z. B. assistierte Ausbildung, ehrenamtliche Ausbildungsbegleitung (SeniorExpertService) u. a.:

Beratung über die Klassenleitung, die Beratungslehrer und die Berufsschulsozialarbeit.

Lernblockaden, Schwierigkeiten beim Lernen
Beratung und Hilfe über die Schulpsychologin, Frau Obeser, und/oder die Beratungslehrkräfte, Herr Behm und Herr Hartl.

Vorgehen bei LRS (Lese-Rechtschreib-Störung)

Die Berücksichtigung einer LRS muss im Rahmen des Schulwechsels immer erneut beantragt und durch die Schulleitung genehmigt werden. Das Vorgehen wird im Folgenden dargestellt:

Schüler*in **hat bereits eine festgestellte LRS** und möchte einen Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz beantragen

Schüler*in **hat keine festgestellte LRS** und möchte dies abklären lassen.

Schüler-in bzw. Erziehungsberechtigte füllen den Antrag auf Berücksichtigung einer LRS aus. Das Antragsformular befindet sich auf der Homepage (www.bs-gesundheit.musin.de) => „Für Sie“ => „Downloads“

Schülerin vereinbart unverzüglich bei Eintritt in die Berufsschule (bis spätestens 15. Oktober) einen Termin bei der Schulpsychologin Frau Obeser.

E-Mail: dorothea.obeser@muencnen.de
Telefon: 01525-66-52344
Raum: 307a

Zum Termin mitzubringen sind:
- Berücksichtigung einer LRS
- fachärztliches Gutachten oder schulpsychologische Stellungnahme mit Testwerten in Kopie
- In Ausnahmefällen kann der Antrag noch bis vor den Weihnachtsferien eingereicht werden.

Weiteres Prozedere:
1. Frau Obeser vereinbart mit Schüler*in gegebenenfalls Termine zur weiteren Testung/Besprechung
2. Frau Obeser schreibt eine schulpsychologische Stellungnahme
3. Schulleitung erlässt einen Bescheid
4. Schüler*in bzw. Erziehungsberechtigte erhalten den Bescheid sowie eine Kopie der schulpsychologischen Stellungnahme
5. Klassenleitung erhält eine Kopie des Bescheids und informiert die Kollegen

Folgende Maßnahmen können für die gesamte Dauer des Schulbesuchs gewährt werden:
- Nachteilsausgleich: Maßnahmen zur Veränderung der Prüfungsbedingungen, z.B. Zeitverlängerung. Die Höhe des Zeitzuschlags wird individuell festgelegt und es erfolgt keine Zeugnisbemerkung(§ 33 BaySchO).
- Notenschutz: Verzicht auf die Bewertung der Rechtschreibleistung. Im Rahmen eines Notenschutzes erscheint im Zeugnis ein Vermerk, z.B. „Die Rechtschreibung wurde nicht bewertet.“ (§ 34 BaySchO).

Achtung:

Der Bescheid gilt nur für die Berufsschule!

Für die Zwischen- und Abschlussprüfung muss von Schüler*in rechtzeitig ein Antrag bei der zuständigen Kammer (**BLAEK, BLTK bzw. BLAK**) gestellt werden!

Wissenswertes – Schulsanitätsdienst

Wir sind sehr stolz darauf, dass unsere Schule über einen eigenen Schulsanitätsdienst verfügt! Unsere Schulsanitäter*innen arbeiten Hand in Hand mit den Lehrkräften, die als Ersthelfer*innen eingetragen sind.

Unsere Schulsanitäter*innen sind dafür zuständig, bei Erkrankungen und Verletzungen erstzuversorgen. Sie betreuen erkrankte und verletzte Personen im Schulsanitätsraum, erstellen Einsatzprotokolle und helfen bei der Verwaltung, Wartung und Ergänzung des Erste-Hilfe-Materials. Außerdem halten sie den Schulsanitätsraum instand. Der Schulsanitätsraum befindet sich im zweiten Stock, Zimmer 239.

Wir nutzen Sie App "Sanialarm" zur Alarmierung der Schulsanitäter*innen und der Ersthelfer*innen. Die App „Sanialarm" ist eine tolle Möglichkeit, schnell an einen bestimmten Ort zu alarmieren. Und auch Ersthelfer*innen können im Notfall über die App kontaktiert werden.

Du möchtest Teil unseres Schulsanitätsteams werden?
Dann melde dich gerne bei Herrn Hanert oder Frau Schütt!

Sicherheit

Schulfremde Personen (z.B. auch Eltern, Freunde, Partner*innen, Ausbilder*innen) dürfen das Schulgebäude nur betreten, wenn sie sich bei der Schulleitung angemeldet haben.

Personen, die sich unberechtigt auf dem Schulgrundstück aufhalten und das Gebäude und Gelände nicht verlassen, wenn sie dazu von der THV, der Schulleitung, der Security aufgefordert werden, begehen Hausfriedensbruch und werden angezeigt.

Das Gebäude und das Schulgelände werden am Nachmittag bis zum frühen Abend von einer Sicherheitsfirma überwacht.

> **!** **Melden Sie bitte sofort alle Personen,** die anscheinend nicht zur Schule gehören, alle ungewöhnlichen Situationen, Vorfälle, Gefährdungen entweder im Sekretariat, bei der Schulleitung, einer Lehrkraft, der THV.

Feueralarm

Bei Feueralarm wird das Schulgebäude klassenweise unter Aufsicht der Lehrkräfte auf den für die einzelnen Räume vorgeschriebenen Fluchtwegen verlassen.
Die Fenster schließen, Aufzüge dürfen nicht benutzt werden. Die Klassen bleiben nach der Räumung des Schulhauses an den-Sammelstellen in der Verantwortung der Lehrkräfte.

Regeln für das Zusammenleben im Schulgebäude

Täglich halten sich zwischen 700 und 900 Personen im Schulhaus auf. Deshalb sind Regeln notwendig, damit das Zusammenleben und die Zusammenarbeit gut funktioniert! Verantwortungsbewusstsein und gegenseitige Rücksichtnahme sind die Grundlage.

- Das Schulhaus ist in der Regel von 7.30 Uhr bis 16.30 Uhr geöffnet.
- Es gibt keine Parkmöglichkeiten.

Unfallvermeidung – Schülerunfälle – Erste Hilfe

Aus Sicherheitsgründen ist den Schüler*innen insbesondere Folgendes untersagt:

- das Verlassen der Schulanlage während des Unterrichts oder in den kleinen Pausen ohne Erlaubnis
- die Anwendung von Gewalt gegen andere in irgendeiner Form
- das Mitbringen von Tieren oder gefährlichen Gegenständen
- die Gefährdung der eigenen Person oder anderer durch unfallträchtiges Verhalten.

Unfälle, die sich während der Schulzeit oder auf dem Schulweg ereignen, müssen wegen der Schülerunfallversicherung sofort bei der Klassenleitung gemeldet werden (Formblatt). Erste Hilfe wird vor Ort, im Krankenbereich oder im Sekretariat geleistet. In schwerwiegenden Fällen wird der Notarzt verständigt.

Sauberkeit und Müllvermeidung – wirken Sie aktiv mit!

Wir tragen gemeinsam dazu bei, die Umwelt zu schonen und die Abfallberge zu verringern! Vermeiden Sie Müll, nutzen Sie Mehrwegbecher und Mehrwegverpackungen. Wenn Müll sich tatsächlich nicht vermeiden lässt – in die Abfallbehälter damit!

Ausgeleerte Mehrwegflaschen/Trinkbecher bitte zurückgeben oder in die Getränkekisten stellen! Der Pfanderlös wird dann über die SMV an gemeinnützige Einrichtungen etc. gespendet.

Verlassen Sie die Klassenzimmer und Aufenthaltsbereiche so, wie Sie sie wieder vorfinden wollen – sauber!

Verlassen Sie die Toiletten in dem Zustand, in dem Sie sie wieder gerne nutzen würden – ebenfalls sauber!

! **Melden Sie bitte Beschädigungen sofort** einer Lehrkraft oder im Sekretariat, damit für Abhilfe gesorgt werden kann.

Die Schule ist als öffentliche Einrichtung mit Steuergeldern finanziert und muss aus Steuergeldern erhalten, gepflegt und gereinigt werden. Deshalb werden Sachbeschädigungen und Verunreinigungen angezeigt.

Die Nutzer*innen und die Eltern minderjähriger Schüler*innen sind in vollem Umfang haftbar für Beschädigungen und Verunreinigungen.

Haftung

Für Wertgegenstände (Geld, Garderobe, Handys etc.) kann von der Schule keine Haftung übernommen werden. Bücher und Ordner können nicht in der Schule aufbewahrt werden.

Aufzug

Schüler*innen ist die Benutzung nur mit besonderer Genehmigung gestattet. Ein entsprechender Antrag auf Nutzung des Aufzuges ist von Ihnen im Sekretariat unter Vorlage eies ärztl. Attestes o, ä., zu stellen. Das Pfand für die Aushändigung eines Schlüssels beträgt 20,- €.

Eine Lehrkraft kommt nicht ...

Die Klassensprecher*innen informieren das Sekretariat oder die Schulleitung, wenn eine Lehrkraft 5 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde nicht im Klassenzimmer anwesend ist.

Rauchverbot, Verbot von Alkohol und sonstigen Rauschmitteln

Rauchen ist im gesamten Schulgebäude und vor dem Schulhaus bis zur Markierungslinie verboten.

Achtung:
In den Toiletten sind Rauchmelder installiert.

Wer gegen dieses Verbot verstößt, wird mit einem Verweis bestraft und muss Reinigungsgebühr bezahlen.

Alkoholische Getränke und sonstige Drogen sind in der Schule verboten.

Haustiere ...

Das Mitbringen von Tieren in das Schulgebäude ist nicht gestattet.

Ausnahmen können nur in ganz besonderen Fällen auf Antrag von der Schulleitung genehmigt werden.

Fundsachen

Bitte liefern Sie die Fundsachen beim Technischen Hausverwalter (Hausmeister) oder im Sekretariat ab. Dort können sie auch abgeholt werden.

Aushänge

Generell unterstützen wir Sie gerne dabei Ihre Anliegen, so lange sie der Gesellschaft und des Schullebens sachdienlich sind, publik zu machen. Sprechen Sie uns an und lassen Sie uns Ihr Anliegen besprechen.

Jede Form von Aushängen bedürfen immer der Zustimmung der Schulleitung.

Verhalten, unterrichtsfreien Zeit

Während einer Freistunde und während der Kurzpausen darf das Schulgelände nicht verlassen werden, damit der Versicherungsschutz erhalten bleibt. Für den Aufenthalt sind vorgesehen: Pausenhalle, Pausenhof und die mit Bänken ausgestatteten Flurbereiche.

Digitale Bildung

Vom Klassenzimmer

ins Netz

Die Digitalisierung des Schulbetriebes

Im Zeitalter rasant voranschreitender technologischer Entwicklungen hat die Bildungslandschaft eine bemerkenswerte Transformation erfahren – die "Digitalisierung des Schulbetriebes".

Diese wegweisende Veränderung hat nicht nur die Art und Weise, wie Schülerinnen und Schüler lernen, revolutioniert, sondern auch die Art und Weise, wie Pädagoginnen und Pädagogen lehren.

Von interaktiven Lernplattformen und virtuellen Klassenzimmern bis hin zu personalisierten Lernroutinen und E-Learning-Tools – die Digitalisierung hat einen tiefgreifenden Einfluss auf jeden Aspekt des Schulalltags.

DigitalPakt Schule

Der Bund unterstützt mit dem DigitalPakt Schule die Länder und Gemeinden dabei, in die digitale Bildungsinfrastruktur zu investieren. Das Hauptziel des Digitalpakts ist es, eine moderne, auf pädagogischen Prinzipien basierende digitale Bildungsinfrastruktur flächendeckend aufzubauen.

Bundesministerium für Bildung und Forschung

webUntis – Ihr Schulmanager

Alles bequem auf Ihrem Smartphone mit WebUntis.

Ihr Stundenplan ist jederzeit griffbereit, egal wo Sie sind.

Einfach den QR-Code mit Ihrer Handykamera scannen und die App einrichten – fertig.

In webUnits zu schauen ist Pflicht!

Sie verpassen nie wieder wichtige Informationen zu Zeit, Fach, Klasse und Raum ihres Unterrichts.

Und sogar bei kurzfristigen Änderungen wie Vertretungen, Stundenausfällen, Raumverschiebungen oder Fernunterricht werden Sie sofort informiert.

In webUnits sehen Sie den Vertretungsplan, können ihre Fehlzeiten kontrollieren und sind stets auf dem Laufenden.

Online-Unterricht

ByCS

Wir nutzen in unserer Schule die Plattform ByCS für unseren Online-Unterricht. Bitte machen Sie sich frühzeitig mit dieser Anwendung vertraut, damit Sie vorbereitet sind.

Zur Kommunikation mit Schule und Mitschülern erhalten Sie den ByCS Messenger.

Regeln für Smartphone – Handy – Tablet usw. in der Schule

Vor dem Unterricht, in den Pausen & Freistunden ...
dürfen Sie Ihr Smartphone, Handy etc. im Gang und in der Pausenhalle lautlos oder sehr leise nutzen.

Sie müssen ausnahmsweise telefonieren?
Wenn es wirklich dringend notwendig ist, fragen Sie Ihre Lehrkräfte und dann gehen Sie zum Telefonieren entweder ins Freie oder zumindest in die Treppenhäuser. Achten Sie darauf, dass andere nicht gestört werden. **Es muss auch nicht jeder mithören!**

Wenn nicht digital gearbeitet wird,
schalten Sie Ihre digitalen Endgeräte (z.B. Smartphone, Tablets etc.) aus und stecken diese in Ihre Schultasche.

Sie müssen ausnahmsweise erreichbar sein?
Dann informieren Sie die unterrichtende Lehrkraft vorher und bitten um Erlaubnis. Das Gerät ist aber in jedem Fall stumm geschalten.

Das Fotografieren ...

(auch außerhalb des Unterrichts) ist im ganzen Schulhaus und auf dem Schulgelände verboten!

**(auch außerhalb des Unterrichts)
ist im ganzen Schulhaus verboten!
Dies gilt auch für „Selfies“!**

Jemand hält sich nicht an die Regeln?
Dann sprechen Sie diejenige/denjenigen einfach höflich darauf an.

STOPP Cybermobbing

Zeigen Sie Haltung gegen Mobbing! Sind Sie stark und **melden Sie Cybermobbing** sofort! Bei der Schulleitung, einer Lehrkraft Ihres Vertrauens, bei der Berufsschulsozialarbeit – **wir helfen Ihnen!**

Wenn Sie selbst Opfer werden, sammeln Sie Beweise – machen Sie Screenshots. Sie haben **von** einem **Cybermobbing erfahren?** Machen Sie dem Opfer Mut, sich zu melden!

Ein paar Regeln für das Verhalten „im Netz“

- **Schützen Sie Ihre Privatsphäre!** Überprüfen Sie Ihre App-Einstellungen und teilen Sie persönliche Informationen, Bilder nur mit denjenigen, denen Sie wirklich vertrauen!
- **Bevor Sie etwas abschicken** – würden Sie das auch von Angesicht zu Angesicht sagen?
- Behandeln Sie andere so, wie Sie behandelt werden möchten – **mit Anstand und Respekt!**
- **Denken Sie kritisch nach**, bevor Sie etwas online teilen!
  Stimmt das tatsächlich?
  Oder sind das Fake News?
  Woher kommen die Informationen?
  Ist die Quelle verlässlich?

Keine Toleranz bei Beleidigungen, Bedrohungen, Belästigungen, Mobbing, Diskriminierung

Sollten Sie von diesem Problem betroffen sein, bitten wir Sie dringend, sich bei den ersten Anzeichen sofort an eine Lehrkraft Ihres Vertrauens, die Berufsschulsozialarbeit oder die Schulleitung zu wenden.

Wir werden sofort entsprechende Maßnahmen ergreifen – **Ihre Sicherheit und Ihr Wohlbefinden haben für uns höchste Priorität!**

In allen diesen Fällen arbeiten wir mit internen und externen Expert*innen zusammen, schalten ggf. die Jugendbeamt*innen der Polizei ein. In jedem Falle werden die Ausbildungsbetriebe informiert.

Nutzungsordnung für die IT-Einrichtungen an der Schule

Für die Benutzung von schulischen IT-Einrichtungen durch Schüler*innen gibt sich die Schule in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung. Die Medienausstattung in der Schule steht allen Schüler*innen zur Verfügung, die sich an diese Regeln halten.

Sorgsamer Umgang

- Jede*r Nutzer*in muss mit den Computern, Druckern, Multifunktionsgeräten etc. sorgsam umgehen.
- Die fest installierten Geräte müssen im jeweiligen Raum verbleiben und dürfen nicht umgestellt werden.
- Veränderungen am Betriebssystem sind nicht erlaubt.
- Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen muss der Verursacher den Schaden ersetzen.
- Auf den Computertischen dürfen keine Getränke abgestellt werden.

Passwörter

- Jede*r Nutzer*in darf sich nur mit den eigenen Passwort in das Netzwerk einwählen. Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein und geheim gehalten werden. Zur eigenen Sicherheit muss sich jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter dem Passwort erfolgen, ist die/der Passwortinhaber*in verantwortlich. **Notieren Sie sich Ihr Passwort!**

Einsatz der Ausstattung nur für schulische Zwecke

- Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Ausdrucke sowie Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten.
- Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen werden, noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

Verbotene Nutzungen

- Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte aufgerufen, ins Netz gestellt oder versendet werden, z. B. Inhalte pornographischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender, rassistischer oder verfassungsfeindlicher Art. Werden derartige Inhalte versehentlich aufgerufen, muss die Internetseite sofort geschlossen werden.
- Andere Personen dürfen durch die von den Schülern erstellten Inhalte nicht beleidigt werden.
- Im Internet und Intranet dürfen nur Webseiten und Verlinkungen angeboten werden, die einen direkten Bezug zum Unterricht haben.
- Die Veröffentlichung von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster, die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.

Beachtung von Rechten Dritter

- Fotos dürfen nur veröffentlicht werden, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten (z. B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der/des Betroffenen verwendet werden.
- Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d. h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers/der Urheberin auf eigenen Internetseiten verwendet werden.

Verantwortlichkeit

- Grundsätzlich ist jede*r Nutzer*in für die erstellten Inhalte zivil- und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.
- Die Schule ist nicht verantwortlich für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden.
- Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u. U. auch ältere Schüler*innen) anwesend ist. Die vorhandenen technischen Filtermöglichkeiten ersetzen diese Aufsicht nicht.

Datenschutz und Daten

- Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse.
- Lehrer haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der Aufsichtspflicht auch dazu angehalten, die von Schüler(n)/innen erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten zu kontrollieren.
- Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

Verstoß gegen die Nutzungsordnung

- Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Computers auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.
- Bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften ist mit zivil- oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen.

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

"Schülerinnen und Schüler"
(Formular nach KWMBl Nr. 3/2013)

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge und Unterrichtsprojekte in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Frau Petra Minkus
Schulleiterin

Vorname d. Schülerin / Schülers in **Druckbuchstaben**

Nachname d. Schülerin / Schülers in **Druckbuchstaben** | Klasse | Unterschrift

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung meiner personenbezogenen Daten einschließlich Fotos im World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule bs-gesundheit.musin.de **ein.**

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleitung zurückzuziehen. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Ort | Datum

Name d. Schülerin / Schülers in **Druckbuchstaben** | Unterschrift

Erziehungsberechtigte / r in **Druckbuchstaben** | Unterschrift

Veröffentlichungen im Internet I Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über sogenannte "Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Städtische Berufsschule für Medizinische Fachangestellte, Tiermedizinische Fachangestellte, Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte und
Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen
Orleansstr. 46, 81667 München
Telefon 089 / 233 489 - 60, Fax 089 / 233 489 - 66
bs-gesundheit.musin.de, bfs-leitstelle.de

Landeshauptstadt
München
Referat für Bildung und Sport

Bestätigung

Ich habe das Informationsheft der Städtischen Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und der Städtischen Berufsfachschule für Leitstellenwesen erhalten.

! **Diese Bestätigung wird ausgefüllt und unterschrieben im Schülerbogen abgelegt und verbleibt dort bis zum Austritt aus der Berufsschule.**

Folgende Inhalte habe ich zur Kenntnis genommen und stimme ihnen zu:

1. **Schulordnung inkl. neues Entschuldigungswesen:** Seite 14 bis 23
2. **Nutzungsordnung für die IT-Einrichtungen an der Schule:** Seite 24 bis 28

Mit der Nutzungsordnung erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt. Eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails kann stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen. Bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften ist mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen. Der Einrichtung einer E-Mail für den schulischen Gebrauch, die den Vor- und Nachnamen und die Domain der Schule enthält (vorname.name@musterschule.de), stimme ich zu.

Ort _____ Datum _____

Name d. Schülerin / Schülers in **Druckbuchstaben** _____ Klasse _____ Unterschrift _____

Kenntnisvermerk der / des **Ausbildenden**

Stempel

Ort _____

Datum _____ Unterschrift _____

Kenntnisvermerk der / des **Erziehungsberechtigten**
(bei Schülerinnen / Schülern unter 18 Jahren)

Ort _____ Datum _____

Erziehungsberechtige / r in **Druckbuchstaben** _____ Unterschrift _____

Einwilligung zur **Beteiligung der Schulsozialarbeit an den beruflichen Schulen**

Neben Schulpsychologen, Beratungslehrkräften, Schüler*innen-Beauftragten und Suchtbeauftragten wird das Beratungsangebot an der Schule durch die Schulsozialarbeit ergänzt. Da es sich bei den Mitarbeiter / innen der Schulsozialarbeit nicht um direkt der Schule angehörende Personen handelt, wird Ihr Einverständnis für eine Beratung durch diese an der Schule tätigen Sozialpädagogen / innen benötigt. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten an die / den an der Schule tätige / n Sozialpädagogen / in weitergegeben werden dürfen, wenn besondere Probleme im persönlichen oder schulischen Bereich auftreten sollten. **Diese Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.**

München, der (Datum) _____ Name _____ Klasse _____

Unterschrift des volljährigen Schülers / der volljährigen Schülerin _____ bzw. der Erziehungsberechtigten und des Schülers / der Schülerin

Impressum

Herausgeber
Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen

Orleansstraße 46
81667 München
Tel.: 089/233 489 - 60
Fax: 089 / 233 489 - 66

Gestaltung
NEW MEDIA DESIGN
info@new-media-design.info
www.new-media-design.info

8. Auflage
Stand: 08.2025

Bildnachweis

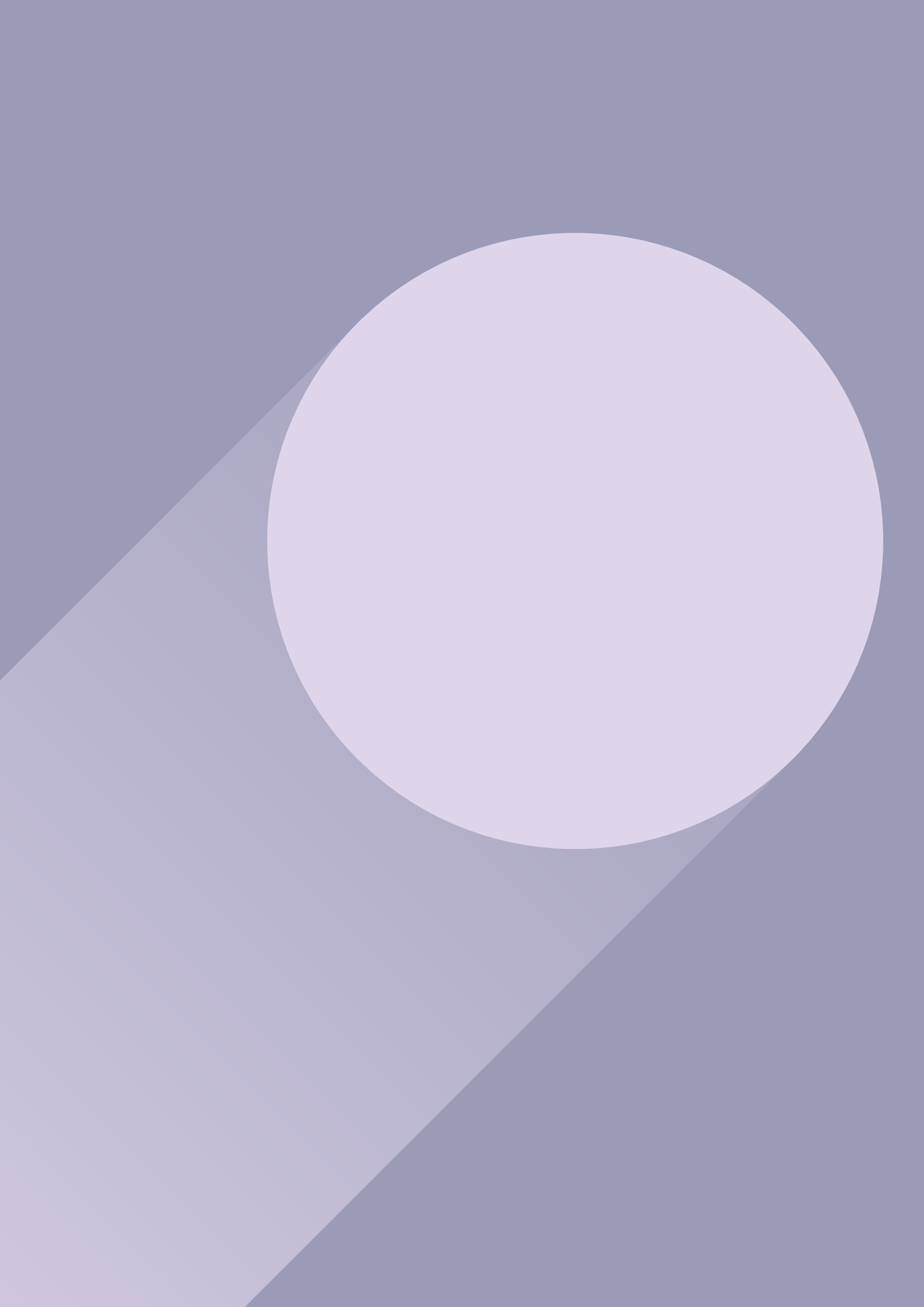
Copyright: **Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte und Städtische Berufsfachschule für Leitstellenwesen**
Urheber: Seite 02-03: Schulfassade - Städtische Berufsschule für Fachkräfte in Arzt- und Tierarztpraxen und Pharm.-kaufm. Angestellte
Seite 04: Landkarte, Ostbahnhof - NEW MEDIA, www.new-media-design.info
Seite 06-07, 08-09, 10-11: MFA, TFA, PKA
Seite 15: Digitaler Unterricht mit Tablets
Seite 16: Vortrag mit Flipchart - Unterricht
Seite 20: Frontalunterricht mit Tablets
Seite 22: Schulsanitätsdienst - Erste-Hilfe-Kurs
Seite 27: Digitaler Unterricht mit VR-Brillen

Copyright: **Feuerwehr München**
Urheber: Seite 12-13: Feuerwehr München

Copyright: **123rf.com**
Urheber: Seite 14: moodboard – Image-Nr.: 20739919
Seite 18: Katarzyna Białasiewicz – Image-Nr.: 30382048
Antonio Guillem – Image-Nr.: 84001753

Copyright: **stock.adobe.com**
Urheber: Seite 16: auremar – Image-Nr.: 295515132, a woman is very sick
Seite 17: kasto – Image-Nr.: 342700033, Young blond caucsian woman
Seite 18: Syda Productions – Image-Nr.: 109867806, sad woman looking at home pregnancy test
Seite 19: Jochen Schönfeld – Image-Nr.: 42772057, Portrait eines nachdenklichen, traurigen Mädchens
Seite 24-25: M – Image-Nr.: 1469584179, Modern library interior with rows of bookshelves

DigitalPakt Schule

Der Bund unterstützt mit dem DigitalPakt Schule die Länder und Gemeinden dabei, in die digitale Bildungsinfrastruktur zu investieren. Das Hauptziel des Digitalpakts ist es, eine moderne, auf pädagogischen Prinzipien basierende digitale Bildungsinfrastruktur flächendeckend aufzubauen.

Bundesministerium
für Bildung
und Forschung