



Berufsschulvereinbarung

zwischen

der Schülerin/dem Schüler,

dem Sophie-Scholl-Berufskolleg,
vertreten durch

mit Kenntnis der/s Ausbilderin/s

Vorname, Name

Name der Lehrerin/des Lehrers

Name der/des Ausbilderin/s

für die Bildungsgänge der Berufsschule: **Bäckerei Konditorei Gastgewerbe**

Die Schülerin/Der Schüler sagt zu, durch das Einhalten der folgenden Regeln zum Erreichen des Schulabschlusses/Berufsziels beizutragen:

1. Die Schülerin/Der Schüler verpflichtet sich, pünktlich und regelmäßig am Unterricht und an allen für alle verbindlich erklärten Schulveranstaltungen (z. B. Projekt-Unterricht, eintägige Klassenfahrten, usw.) teilzunehmen.
2. Eine schriftliche und von dem Ausbildungsbetrieb unterschriebene und gestempelte Entschuldigung muss spätestens am 14. Tag nach der Fehlzeit unter Angabe des Grundes bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer abgegeben werden. Einem Antrag auf Unterrichtsbefreiung kann nur im Vorhinein und nur in begründeten Ausnahmefällen für einen kurzen Zeitraum durch die Schulleitung stattgegeben werden. **Dieser Antrag auf Befreiung von der Berufsschulpflicht ist an Frau Plath, als Bereichsordinatorin und Mitglied der erweiterten Schulleitung zu richten (plath@sophie-scholl-bk.eu).** Im Nachhinein können diese Anträge nicht akzeptiert werden und führen zu unentschuldigten Fehlzeiten. Dies gilt ausdrücklich auch für den Projekt-Unterricht und alle weiteren verbindlichen Schulveranstaltungen (Projektstage, Klassenfahrten usw.). Bei längerfristiger Erkrankung (mehr als eine Woche) ist die Schule unter Angabe des Namens, des Klassenlehrers und der Klassenbezeichnung schriftlich (Email, Fax, Brief) bzw. der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin per Email über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung zu informieren.
3. Wenn eine Klassenarbeit wegen Erkrankung versäumt wird, legt die Schülerin/der Schüler ohne Aufforderung eine ärztliche Bescheinigung über die Schulunfähigkeit bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer vor. Außerdem unterrichtet sie/er die entsprechende Fachlehrerin/den entsprechenden Fachlehrer über die vorliegende Bescheinigung. Nur so kann ein Nachschreibetermin wahrgenommen werden. Anderenfalls wird die nicht erbrachte Leistung mit ungenügend bewertet. Die Nachschreibearbeiten finden in den durch Aushang bekanntgegebenen Nachschreibwochen an dem jeweiligen Berufsschultag statt.
4. Eine Beurlaubung vom Unterricht muss mindestens eine Woche im Voraus, schriftlich und mit Zustimmung des Ausbildungsbetriebes beantragt werden. Sie kann nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt werden.
5. Arztbesuche sollen grundsätzlich in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden. Nur in begründeten Ausnahmefällen werden Vormittagstermine entschuldigt (z. B. bei der Notwendigkeit einer Blutentnahme im nüchternen Zustand). Darüber muss eine schriftliche Bescheinigung vorgelegt werden, aus der die Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes hervorgeht.
6. Beim Fehlen am letzten Tag vor den Ferien oder am ersten Tag nach den Ferien ist ebenfalls eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

7. Die Schülerin/Der Schüler bringt immer die notwendigen Unterrichtsmaterialien mit (Bücher, Hefte, Schreibzeug, Taschenrechner, Arbeitskleidung, Materialgeld usw.).
8. Es gehört mit zur Ausbildung, dass bei den vielfältigen Kontakten zu den Kooperationspartnern der Schule unbedingt auf einen angemessenen Umgangston und dem Beruf entsprechende Kleidung, insbesondere im Praxis-Unterricht, geachtet wird.
9. Es liegt in der Verantwortung der Schülerin/des Schülers, versäumte Unterrichtsinhalte eigenverantwortlich nachzuarbeiten, sich das dazugehörige Arbeitsmaterial zu besorgen und über Klassenarbeitstermine sowie Klassenarbeit-Nachschiebtermine am ersten Tag nach dem Fehlen informiert zu sein.
10. Die geltende Hausordnung des Sophie-Scholl-Berufskollegs, die Art der Leistungsbewertung in den einzelnen Fächern und Projekten, sowie die Bedeutung der Zeugnisnoten für den Berufsschulabschluss, wurden in der „ Informationssammlung zum Berufsschulstart“ zur Kenntnis genommen.

Eine nicht berufsschulpflichtige Schülerin/Ein nicht berufsschulpflichtiger Schüler kann ausgeschult werden, wenn sie/er innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt gefehlt hat (§ 53 SchulG Abs. 4) oder trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen an 20 Unterrichtstagen unentschuldigt gefehlt hat. (§ 47 SchulG Abs. 8).

Sollten diese Vereinbarungen nicht eingehalten werden, erfolgen Konsequenzen wie Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach dem Schulgesetz, die bis zum Schulverweis bzw. zur Entlassung von der Schule führen können.

Schülerinnen und Schüler, die eine Behinderung, eine medizinisch attestierte langfristige chronische Erkrankung oder eine medizinisch diagnostizierte Störung, auch im authentischen Spektrum, aber keinen Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung haben, können Nachteilsausgleiche erhalten. Fachärztliche Diagnosen müssen der Schulleitung in jedem Fall vor der Beantragung eines Nachteilsausgleichs vorliegen. Die Schulleitung legt nach Beratung mit der Klassenkonferenz und Rücksprache mit der Schülerin oder dem Schüler bzw. den Erziehungsberechtigten Art und Umfang des Nachteilsausgleichs fest. Neben dem Anspruch auf Nachteilsausgleiche bei langfristigen Behinderungen und/oder Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung besteht auch die Möglichkeit, Nachteilsausgleiche bei Verunfallung, d.h. akuter, ärztlich attestierter Beeinträchtigungen wie z.B. einer gebrochenen Hand zu erhalten bei. Zum Nachweis der Beeinträchtigung ist ein aktuell ausgestelltes ärztliches Attest erforderlich. Allerdings begründet die medizinische oder therapeutische Diagnose an sich nicht automatisch die Notwendigkeit, einen Nachteilsausgleich zu gewähren. Über diesen Anspruch kann erst nach Betrachtung des konkreten Einzelfalls durch die Schule individuell entschieden werden. Nachteilsausgleiche am Berufskolleg beziehen sich in der Regel auf die Veränderung äußerer Bedingungen der Leistungsüberprüfung z.B. zeitlich, technisch, räumlich und/oder personell.

Die ausbildenden Personen oder ausbildenden Unternehmen werden gemäß Berufsbildungsgesetz, von ihren Auszubildenden mit Anschrift und persönlichen Daten (Kommunikationsdaten des Betriebes wie Adresse, Telefonnummer und Emailadresse) bekanntgegeben. Diese Daten werden benötigt, um Informationen auszutauschen, zu kommunizieren und wichtige Inhalte der beruflichen Ausbildung der einzelnen Berufsschüler auszutauschen. Für das Ausbildungsverhältnis und den von der Schule einzuhaltenden Datenschutz hat das Land NRW die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I*) erlassen, nach deren Anlage 1, Abschnitt C auch die Daten der ausbildenden Betriebe und der Ausbilder zu erfassen sind.

*siehe Anlage und www.schulministerium.nrw.de/docs/Recht/Schulrecht/Verordnungen/VO-DV_I.pdf



Ort, Datum

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Klassenlehrer/in

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift Ausbilder/in

Stempel Ausbildungsbetrieb

E-Mail Klassenlehrer/in: _____ **@sophie-scholl-bk.eu**