

# Schulordnung

## Regionales Berufliches Bildungszentrum der Landeshauptstadt Schwerin - Gesundheit und Sozialwesen -

Diese Schule soll ein Ort sein, an dem jeder in Ruhe und mit Freude lernen und arbeiten kann. Um dafür möglichst gute Voraussetzungen zu schaffen, hat sich jeder auf dem Schulgelände, insbesondere in den Schulgebäuden so zu verhalten, dass die Rechte anderer und die persönliche Integrität gewahrt werden.

Dies verlangt von jedem, der an der Schule lernt, arbeitet oder als Gast weilt, ein Höchstmaß an Rücksicht, Toleranz, kameradschaftliches Verhalten und gesetzestreuem Handeln. Verstöße gegen die Schulordnung werden disziplinarische Konsequenzen haben.

### 1. Regeln des Lebens an der Schule

#### 1.1. Ort und Zeit

##### 1.1.1. Der Unterricht findet in der Regel in den Schulgebäuden

- Dr. – Hans – Wolf – Straße 09, 19055 Schwerin
- Werkstraße 108, 19061 Schwerin
- Arsenalstraße 30, 19053 Schwerin
- Lübecker Straße 15-17, 19053 Schwerin statt.

Im Vordergrund steht, dass Unterricht in Doppelstunden durchgeführt wird!  
Dazu sind folgende Unterrichtszeiten vorgesehen:

Unterrichtsstunden	Uhrzeit	Pausenzeit
1./2. Stunde	07.45 – 09.15	30 Minuten
3./4. Stunde	09.45 – 11.15	20 Minuten
5./6. Stunde	11.35 – 13.05	30 Minuten
7./8. Stunde	13.35 – 15.05	10 Minuten
9./10. Stunde	15.15 – 16.45	

Sollten aus organisatorischen Gründen Einzelstunden notwendig sein, können diese zwischen gesetzt werden.

Unterrichtsstunden	Uhrzeit	Pausenzeit
1. Stunde	07.45 - 08.30	5 Minuten
2. Stunde	08.35 – 09.20	25 Minuten
3. Stunde	09.45 – 10.30	10 Minuten
4. Stunde	10.40 – 11.25	10 Minuten
5. Stunde	11.35 – 12.20	25 Minuten
6. Stunde	12.45 – 13.30	5 Minuten
7. Stunde	13.35 – 14.20	5 Minuten
8. Stunde	14.25 – 15.10	5 Minuten
9. Stunde	15.15 – 16.00	
10. Stunde	16.00 – 16.45	

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

Die Schulgebäude sind eine Stunde vor Unterrichtsbeginn geöffnet.  
 Nach dem letzten Unterricht wird das Schulgebäude abgeschlossen. Die Schulgebäude werden in der Werkstraße um 16.00 Uhr und in der Arsenalstraße/Lübecker Straße sowie in der Dr.- Hans – Wolf - Straße um 18.00 Uhr verschlossen und müssen bis dahin von allen Schüler\*innen und Lehrkräften verlassen werden. Ausnahmen sind mit der Schulleitung abzusprechen.

- 1.1.2. Beginn und Ende der Unterrichtsstunden ist in den verschiedenen Gebäuden geregelt und dort entsprechend veröffentlicht.  
 Bei zusammenhängenden Stunden im gleichen Unterrichtsfach kann die Pause an das Ende der Unterrichtseinheit verlagert werden.  
 Die nächstfolgende Pause verlängert sich entsprechend.

Abweichungen können im Zusammenhang mit nebenamtlichem Unterricht bzw. praktischem Unterricht in Laboratorien/Lehrkabinetten auftreten und sind mit dem\*der stellvertretenden Schulleiter\*in bzw. den Abteilungsleiter\*innen abzustimmen. Sie sind in den Stundenplänen auszuweisen. Ansonsten ist die Pausenordnung grundsätzlich einzuhalten.

- 1.1.3. Sofern Lehrkräfte Unterrichtseinheiten außerhalb des Schulgebäudes planen, ist dies rechtzeitig anzuzeigen und in das dafür vorgesehene Buch im Sekretariat einzutragen. Die Verwaltung ist täglich für Mitarbeiter\*innen und Schüler\*innen geöffnet. Die Sprechzeiten sind an den entsprechenden Räumen ausgewiesen.

- 1.1.4. Der Stundenplan für die einzelnen Klassen ist an den dafür vorgesehen Aushängen zu entnehmen. Aktuelle Änderungen, Vertretungen, Verlagerungen von Unterricht, Raumänderungen u.ä. werden durch den Stellvertretenden Schulleiter bzw. den Abteilungsleiter ebenfalls dort bekannt gegeben. Alle Schüler\*innen und Lehrkräfte informieren sich **selbständig** über die bekannt gegebenen Veränderungen.  
**Die Raumplanung ist unbedingt einzuhalten.** Veränderungen sind mit dem\*der Stellvertretenden Schulleiter\*in bzw. den Abteilungsleiter\*innen abzustimmen.

- 1.1.5. Absprachen mit nebenberuflichen Lehrkräften im Zusammenhang mit Unterrichtsverlagerungen sind grundsätzlich nur durch den\*der Stellvertretenden Schulleiter\*in, den Abteilungsleiter\*innen bzw. Fachkonferenzleiter\*innen zu führen. Individuelle Absprachen zwischen Schüler\*innen und nebenberuflichen Lehrkräften sind **nicht** erlaubt.

## 1.2 Verhalten in der Schule

- 1.2.1 **Der Unterricht darf nicht gestört werden.** Hospitationen durch Fremde sind nicht gestattet.

- 1.2.2 Auf den Schulwegen (Wohnung – Schule und zurück) sowie den Unterrichtswegen (Ortswechsel während der Unterrichtszeit) sind die Schüler\*innen durch die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern versichert.

- 1.2.3 Die Benutzung von privaten motorisierten Fahrzeugen ist auf den Schulwegen uneingeschränkt möglich; auf den Wegen zu Unterrichtsorten außerhalb der Schule und zurück erfolgt dies auf eigene Verantwortung, das Gleiche gilt für die Benutzung von Fahrrädern.  
 Die Unterrichtsplanung erfolgt so, dass genügend Zeit ist, die genannten Orte mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen.

- 1.2.4. Bei Minderjährigen erteilen die Erziehungsberechtigten dem\*der Schüler\*in schriftlich die Erlaubnis, dass er während der Pausen bzw. Freistunden das Schulgebäude und -gelände verlassen darf. **In diesem Fall besteht außerhalb des Schulgeländes kein Versicherungsschutz!**

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 2
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.2.5 „Werden im Rahmen schulischer Veranstaltungen bzw. im Unterricht durch eine beauftragte Person Fotoaufnahmen gemacht, werden diese für die Öffentlichkeitsarbeit der Schule genutzt (Präsentationen, Presse, Homepage, Werbematerialien).  
Lehrkräfte, Schüler\*innen sowie Mitarbeiter\*innen, die dieser Regelung nicht zustimmen, müssen schriftlich widersprechen.“
- 1.2.6 Handlungen, die andere Personen und/oder die eigene gefährden können, sind zu unterlassen, insbesondere ist jeglicher Umgang mit offenen Flammen, außerhalb des Unterrichts im Fachkabinett/Labor, verboten.
- 1.2.7. Die Räumlichkeiten und Gegenstände der Schule sind pfleglich zu behandeln und dürfen weder beschädigt noch verunreinigt werden. Das trifft auch für den Unterricht und die praktische Ausbildung in den Räumen der HELIOS-Kliniken und anderer Ausbildungsorte zu. Für mutwillige und fahrlässige Beschädigungen kommt der\*die Verursacher\*in auf.
- 1.2.8. In jeder Klasse werden wöchentlich zwei Schüler\*innen für die Wahrnehmung folgender Aufgaben bzw. Kontrollen verantwortlich gemacht. Der\*die Klassenlehrer\*in benennt diese Schüler\*innen(sogenannter „Ordnungsdienst“).  
Aufgaben: - Säuberung der Tafeln nach Unterrichtsschluss  
- Hochstellen der Stühle (Kontrolle)  
- Abfälle, Essenreste etc. in die Papierkörbe bringen (Kontrolle)  
- Stecker aus den Steckdosen ziehen, z.B. Polylux u.a.,  
- Unterrichtsmaterialien abdecken  
- Fenster verschließen (Kontrolle)
- 1.2.9 Bei Benutzung der Toiletten und Waschgelegenheit sind die hygienischen Grundsätze und Erfordernisse streng einzuhalten.
- 1.2.10. Die Inbetriebnahme von elektrischen Geräten (Fernsehgeräte, Videorekorder usw.) obliegt dem Lehrpersonal. Überträgt eine Lehrkraft Schüler\*innen die Bedienung dieser Geräte, bleibt sie für den sachgemäßen Umgang weiterhin verantwortlich.
- 1.2.11. Beschädigungen und Defekte jeglicher Art an Einrichtungsgegenständen und elektrischen Geräten sind **sofort im jeweiligen Schulbüro** zu melden.
- 1.2.12. Drohende Gefahren und Unfälle sind **unverzüglich** der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden. Diese ist für die weitere Information der zuständigen Personen verantwortlich. Sanitätskästen befinden sich in den Schulbüros und an entsprechend gekennzeichneten Plätzen, z.B. in Laboren.
- 1.2.13. Beim Umgang mit technischen Geräten im Unterricht ist darauf zu achten, dass diese nur in Anwesenheit einer Lehrkraft bedient werden dürfen. Dabei sind die Arbeitsschutzbestimmungen strikt einzuhalten. Für die Nutzung der Fachkabinette gelten gesonderte Regeln, für deren Einhaltung die Fachlehrkraft verantwortlich sind. Die Belehrungen über das Verhalten in den Laboratorien, Fachkabinetten erfolgen zu Beginn des dort stattfindenden Unterrichts durch die verantwortliche Lehrkraft.
- 1.2.14. Das Mitbringen, Verteilen, Verkaufen sowie der Konsum von Alkohol und illegalen Drogen ist untersagt. Am Unterricht ist frei von illegalen Drogen und anderen Rauschmitteln teilzunehmen. Das Rauchen sowie das Benutzen von mit Liquid betriebenen E-Zigaretten bzw. Verdampfern ist in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände grundsätzlich nicht gestattet. Die Raucherbereiche außerhalb des Schulgeländes sind zu nutzen. Die Zugänge zum Schulgelände sind von Rauchern freizuhalten. Für Zigarettenreste sind in den dafür

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 3
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

vorgesehenen Behälter zu entsorgen. Die Raucher sind nach einem gesonderten Plan (siehe Aushang) für die Sauberkeit auf der Raucherinsel verantwortlich.

- 1.2.15. Essen ist während des Unterrichts nicht gestattet. Im Unterricht in Fachkabinetten ist auch das Trinken nicht gestattet.  
Der Unterricht darf durch das Trinken nicht gestört werden.
- 1.2.16. Das Mitbringen von Waffen aller Art, waffenähnlichen Gegenständen, gleichgestellten Waffen (Gassprühgeräte) und pyrotechnischen Erzeugnissen ist untersagt. Bei Zuwiderhandlungen werden diese Gegenstände eingezogen und an die zuständigen Behörden übergeben.
- 1.2.17. Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind strikt verboten:
- die Verbreitung und/oder Verteilung von pornografischen oder demokratiefeindlichen Schriften, eingeschlossen sind Aufruf, Einspielen oder Ausdrucken entsprechender Inhalte über elektronische Medien
  - Werbung, einschließlich politischer Werbung und Verteilung von Werbematerial.
- 1.2.18. Gegenstände und/oder Bekleidung, die dazu geeignet sind, den Unterricht zu beeinträchtigen oder den Schulfrieden zu stören, können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Im Streitfall entscheidet die Schulleitung. Die Kleidung während der Schulzeit soll so gewählt werden, dass sie dem Ausbildungsberuf/ Beruf angemessen ist. Die Auswahl der Bekleidung soll eine angenehme Unterrichtsgestaltung zulassen und darf das menschliche Miteinander nicht stören.
- 1.2.19. Politische und religiöse Aktivitäten in und an der Schule bedürfen der Genehmigung durch Den\*der Schulleiter\*in; ausgenommen davon ist die Schulmitwirkung im Sinne der §§ 73 ff Schulgesetz, Demokratiefeindliche Tätigkeiten sind untersagt.
- 1.2.20 Das Tragen verfassungswidriger Symbole, das Verbreiten verfassungswidriger Abbildungen und Schriften sowie die Werbung für verfassungswidrige Vereinigungen (gemäß §85, §86, §86a und §130 Strafgesetzbuch) sind verboten. Weiterhin ist das Tragen von Bekleidungsmarken und Bekleidungsstücken, die innerhalb der links- und rechtsextremistischen Szene einen Symbol- und bekenntnishaften Charakter haben, untersagt.  
Strafrechtliche relevantes Verhalten wird zur Anzeige gebracht.
- 1.2.21 Werden Gäste für ausgewählte Unterrichtsthemen durch die Fachlehrkraft eingeladen, so ist dieses in der Regel eine Woche vorher dem\*der Schulleiter\*in bzw. dessen Vertretung unter Angabe der Klasse und des Unterrichtsfaches mitzuteilen.  
Schulfremde Personen haben sich im Sekretariat anzumelden. Ihre Tätigkeit auf dem Schulgelände bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- 1.2.22 Das Anbringen von Mitteilungen, Aushängen, Plakaten u.ä. ist von der Schulleitung zu genehmigen. Es sind dafür vorgesehene Tafeln, Aufsteller und Schaukästen zu nutzen. Die Ausgestaltung der Klassenräume erfolgt durch die jeweiligen Klassen in Absprache mit dem\*der Klassenleiter\*in. Eine Wandgestaltung kann nur im Rahmen der dafür vorgesehenen Tafeln und Leisten erfolgen.
- 1.2.23 Die Nutzung der Räume für Klassenfeiern nach Unterrichtsende bedarf der gesonderten Genehmigung durch die Schulleitung.
- 1.2.24 Die Essenversorgung erfolgt im Rahmen der festgelegten Zeiten. Ausgeliehenes Geschirr ist spätestens in der nächsten Pause zurückzugeben.
- 1.2.25 Sollte aus unvorhergesehenen Gründen eine Lehrkraft nicht zum Unterricht erscheinen, so ist der\*die Klassensprecher\*in der Klasse verpflichtet, dieses nach maximal 10 Minuten im Sekretariat zu melden. Die Klasse muss sich in solchen Fällen so verhalten, dass der Unterricht im Haus nicht gestört wird.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 4
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.2.26 Es ist untersagt, mit Kraftfahrzeugen den Schulhof zu befahren. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung. Fahrräder müssen in die vorgesehenen Fahrradständer abgestellt werden. Das Abstellen von Fahrzeugen erfolgt auf eigene Gefahr. Auf dem Gelände des Schulhofes gilt die Straßenverkehrsordnung.
- 1.2.27 Die Benutzung der Sport- und Spielgeräte auf dem Schulhof erfolgt auf eigene Gefahr. Bei Schädigung erfolgt keine Haftung durch die Schule.
- 1.2.28 Das Verschließen spezieller Räume ist in der Schlüsselordnung geregelt.
- 1.2.29 Für Gespräche mit der Schulleitung sind Terminabsprachen und Anmeldungen im Sekretariat erforderlich.

### 1.3 Umgang mit persönlichem Eigentum

Jeder hat auf seine Garderobe und auf seine Wertsachen selbst zu achten. Die Schule ist gegen Diebstahl und Sachbeschädigung **nicht** versichert und haftet nicht für eventuelle Schäden bzw. den Verlust. Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben.

### 1.4 Verwendung digitaler Endgeräte

- 1.4.1 Digitale Endgeräte wie Notebooks, Tablets, Handys, Smartwatches, MP3-Player usw. dürfen zu Lernzwecken im Unterricht verwendet werden. Es liegt im pädagogischen Ermessen einer jeden Lehrkraft zu entscheiden, ob, mit welcher Zielsetzung und in welchem Umfang sie die Nutzung digitaler Endgeräte in ihrem Unterricht zulässt. Bei allen Formen der Leistungsbewertung sind jegliche digitalen Endgeräte auszuschalten und in die Schultasche zu legen.
- 1.4.2 Grundsätzlich darf die Nutzung digitaler Endgeräte nicht zur Störung des Unterrichtes führen. Die offensichtliche Art der Störung soll die Lehrkraft darlegen. Während des Unterrichts sind mobile Endgeräte in einem komplett geräuschlosen Zustand bzgl. akustischer Signale und Vibrationsalarm zu verwenden.
- 1.4.3 Die Nutzung mobiler Endgeräte zur digitalen Arbeitsorganisation (z.B. Kalendereintragungen u.ä.) ist zulässig.
- 1.4.4 Bei Prüfungen sind alle digitalen Endgeräte zu Hause zu lassen bzw. vor der Prüfung im ausgeschalteten Zustand, in der Schul-/Handtasche zu lagern. Diese Tasche ist der aufsichtführenden Lehrkraft zu übergeben bzw. am dafür vorgesehenen Ort abzustellen. Nicht ausgehändigte digitale Endgeräte werden als Täuschungsversuch gewertet.
- 1.4.5 Filmaufnahmen, Tonaufnahmen und Fotos von Schüler\*innen und Lehrkräften bedürfen grundsätzlich einer individuellen Erlaubnis der Lehrkraft sowie der aufgenommenen Personen. Gleiches gilt für die Veröffentlichung eben solcher Aufnahmen. Jede Form des Cybermobbings ist verboten und wird mit entsprechenden Schulstrafen geahndet und zur Anzeige gebracht.
- 1.4.6 Gemäß § 60 (2) Nr. 8 SchulG M-V hat die Lehrkraft im Falle von Unterrichtsstörungen das Recht, digitale Endgeräte ausschalten zu lassen sowie anschließend einzuziehen und im Sekretariat abzugeben. Am Ende des Unterrichtstages kann das Gerät von dem\*der Schüler\*in bzw. dem aus dem Sekretariat abgeholt werden. Besteht der konkrete Verdacht, dass sich auf einem digitalen Endgerät strafbare Inhalte befinden, wird die Schule die Polizei informieren.

### 1.5 Rechte und Pflichten der Lehrkraft

- 1.5.1 Die Lehrkräfte gestalten den Unterricht mit einem hohen fachlichen und methodischen Anspruchsniveau.
- 1.5.2 Die Lehrkräfte gestalten ihre Beziehungen zu den Schüler\*innen auf partnerschaftlicher Grundlage, stellen hohe Anforderungen an die Schüler\*innen und helfen ihnen beim Lernen.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 5
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.5.3 Der Stundenplan ist für alle an der Schule tätigen Lehrkräfte verbindlich. Änderungen, die durch Krankheiten, Studium u.ä. notwendig werden, erfolgen in Absprache mit dem\*der Stellvertretenden Schulleiter\*in bzw. den Abteilungsleiter\*innen.
- 1.5.4 Im Krankheitsfall hat sich die Lehrkraft vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat abzumelden. Es gelten die jeweiligen Vorgaben der aktuellen Belehrungen.
- 1.5.5 Der\*die Klassenlehrer\*in informiert die Schüler\*innen zu Beginn des Schuljahres über den inhaltlichen und organisatorischen Ablauf und nimmt die notwendigen Belehrungen vor.
- 1.5.6 Der\*die Klassenlehrer\*in ist Bindeglied zwischen Schüler\*innen, Eltern, Fachlehrkräften und Fachkonferenzleiter\*innen. Er nutzt persönliche Gespräche mit den Lehrkräften, um sich einen Überblick über Leistungs- und Verhaltensfragen in seiner Klasse zu verschaffen.
- 1.5.7 Der\*die Klassenlehrer\*in führt in Absprache mit dem\*der Vorsitzenden der Fachkonferenz die Klassenkonferenzen in seiner Klasse gemäß § 78 Schulgesetz eigenverantwortlich durch und sichert die Information der Schüler\*innen über ihre Leistungseinschätzung.
- 1.5.8 Der\*die Klassenlehrer\*in nimmt zu Beginn seiner Tätigkeit Einsicht in die Schülerakten und sichert die Vollständigkeit aller für die erfolgreiche Absolvierung der einzelnen Ausbildungsabschnitte erforderlichen Unterlagen.
- 1.5.9 Die Lehrkräfte kontrollieren und dokumentieren zu Beginn einer jeden Unterrichtsstunde die Anwesenheit der Schüler\*innen. Der\*die Klassenlehrer\*in wertet die Fehlzeiten umgehend aus und leitet ggf. die entsprechenden erzieherischen Maßnahmen ein.
- 1.5.10 Freistellung vom Unterricht
- 1.5.10.1 Der\*die Klassenlehrer\*in ist berechtigt, Schüler\*innen seiner Klasse in begründeten Ausnahmefällen für einen einzelnen Tag vom Unterricht freizustellen. Der Antrag auf Freistellung ist vom Schüler\*in schriftlich zu begründen und rechtzeitig, mindestens eine Woche vorher, einzureichen. Bei seiner Entscheidung über den Antrag hat der\*die Klassenlehrer\*in grundsätzlich einen Ermessensspielraum. Hierbei hat der\*die Klassenlehrer\*in nur sachliche Gründe, insbesondere die Leistungen des\*der Schüler\*in zu berücksichtigen sowie Gerechtigkeit, Gleichbehandlung und Transparenz walten zu lassen.
- 1.5.10.2 Eine Freistellung über zwei und mehr Tage bedarf der Stellungnahme des\*der Klassenlehrer\*in und wird durch den\*der Schulleiter\*in entschieden. Es gelten die gleichen Regeln wie unter 1.5.10.1
- 1.5.10.3 Bei Abwesenheit/Krankheit des\*der Klassenlehrers\*in werden Anträge auf Freistellung beim stellvertretenden Klassenlehrer\*in bzw. bei dessen Verhinderung beim Vorsitzenden der Fachkonferenz eingereicht und entschieden. Bei Freistellungen während der praktischen Ausbildung wird analog verfahren. Der\*die Klassenlehrer\*in bzw. Verantwortliche für die praktische Ausbildung informiert über diese Entscheidung die Einrichtung/Station, in der die praktische Ausbildung stattfindet.
- 1.5.10.4 Bei Schüler\*innen der dualen Ausbildung ist die Freistellung mit dem Ausbildungsbetrieb und mit der zuständigen Kammer abzustimmen. Es gelten die Regelungen des § 15 der Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg/Vorpommern vom 04. Juli 2005.
- 1.5.11 Der\*die Klassenlehrer\*in richtet das Klassenbuch ein und kontrolliert wöchentlich die Vollständigkeit der Eintragungen. Das Klassenbuch enthält insbesondere den Stundenbericht, Angaben zu fehlenden Schüler\*innen und das Kurzzeichen des\*der Lehrer\*in. Klassen- und Notenbücher sind Schuldokumente und dürfen aus Datenschutzgründen nicht mit aus der Schule genommen werden.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 6
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.5.12 Alle Lehrkräfte haben die Pflicht, regelmäßig Leistungsüberprüfungen durchzuführen und zu bewerten. Die Lehrkräfte haben außerdem die Pflicht, die Rückgabe schriftlicher Leistungskontrollen innerhalb von 6 Wochen an die Schüler\*innen zu gewährleisten. Die Noten des ersten Schulhalbjahres sind von den Lehrkräften spätestens vor den Winterferien, die Noten des zweiten Schulhalbjahres spätestens 3 Tage vor den relevanten Konferenzen ins Notenbuch einzutragen
- 1.5.13 Sofern Schüler\*innen einen Antrag auf Nachschreiben gestellt haben, ist die Fachlehrkraft dafür verantwortlich, dass die Nachschreibearbeit mit angeheftetem Antrag, am Nachschreibetermin bis 12:00 Uhr in der Nachschreibemappe am jeweiligen Standort vorliegt.
- 1.5.14 Der\*die Klassenlehrer\*in hat die Verantwortung für den vollständigen und termingerechten Abschluss der Notenliste.
- 1.5.15 Der\*die Klassenlehrer\*in führt in Absprache mit dem\*der Vorsitzenden der Fachkonferenz Elternversammlungen in seiner\*ihrer Klasse selbständig durch (in Klassen mit minderjährigen Schüler\*innen). Nach Rücksprache mit den volljährigen Schüler\*innen und schriftlicher Genehmigung sind auch deren Eltern zu Elternversammlungen einzuladen.

## 1.6 Rechte und Pflichten der Schüler\*innen

- 1.6.1 Die Schüler\*innen der Schule haben hohe Ansprüche an ihr eigenes Sozialverhalten, an ihre Leistungsbereitschaft und an ihre Zuverlässigkeit. Sie vertreten die Schule in der Öffentlichkeit würdig. Sie richten ihr Verhalten so ein, dass ein ordnungsgemäßer und störungsfreier Unterricht gesichert ist.
- 1.6.2 Die Schüler\*innen haben das Recht und die Pflicht regelmäßig und erfolgreich am Unterricht und an den pflichtgemäßen Schulveranstaltungen teilzunehmen (vgl. § 53 SchulG MV, die Berufs-Gesetze mit den dazugehörigen Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen).
- Wenn die Leistung eines Prüfungsfaches nach Abschluss des Faches nicht mit mindestens „4,49“ bewertet werden können oder, wenn der Gesamtdurchschnitt aller Nichtprüfungsfächer nicht mindestens die Note „4“ ergibt, kann seitens der Schule die Ausschulung beantragt werden, da letztendlich die Zulassung zur staatlichen Prüfung nicht erteilt werden kann.
- 1.6.3 Zur Motivation, zur Vermeidung von Missverständnissen und zur Sicherung eines reibungslosen Schulalltages hat der\*die Schüler\*in das Recht auf frühzeitige Information über
- den Schuljahresablauf
  - die Gestaltung von Projekten
  - den Einsatz in der praktischen Ausbildung, einschließlich Praktikumsaufträge
  - die Ankündigung von umfangreicheren Klassenarbeiten (spätestens eine Woche vorher)
  - Leistungsprobleme und eventuelle Versetzungsgefährdungen sowie
  - die Entscheidungen des Schülerrates und der Schulkonferenz.
- 1.6.4 Im Sinne einer hohen Eigenverantwortung der Schüler\*innen und der Durchsetzung demokratischer Prinzipien wählt jede Klasse Schüler\*innen als Klassensprecher\*in und als Stellvertreter\*in. Diese vertreten die Schüler\*innen der Klasse in Fragen der Unterrichtsplanung, in Fragen der Schülerleistungsbeurteilung, in der Evaluation der Lehre und bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Schüler\*innen und Lehrkräften.
- 1.6.5 Die Klassensprecher\*innen aller Klassen haben das Recht, den Schülerrat zu bilden und die Schülersprecher\*innen zu wählen. Der Schülerrat vertritt die Interessen der Schüler\*innen in der Schule gemäß §§ 80 und folgende Schulgesetz. Dem Schülerrat stehen in den Schulgebäuden Informationstafeln zur Verfügung.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 7
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.6.6 Personenstands- und Adressenänderungen u.a. wichtige Änderungen haben die Schüler\*innen unverzüglich dem\*der Klassenlehrer\*in **und** im Sekretariat zu melden.
- 1.6.7 Der\*die Schüler\*in kann auf schriftlichen Antrag vom Unterricht freigestellt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Der Antrag auf Freistellung ist rechtzeitig (in der Regel eine Woche vorher) beim Klassenlehrer\*in einzureichen, so dass eine angemessene Entscheidung möglich ist. Näheres ist unter Punkt 1.5.10 geregelt.  
Schüler\*innen, die einen Ausbildungsvertrag mit einer Klinik haben, können nur nach Rücksprache/Gewährung von Urlaub vom Unterricht freigestellt werden.
- 1.6.8 Die Schüler\*innen können Gespräche mit dem\*der Klassenlehrer\*in, mit dem\*der Vorsitzenden der Fachkonferenz oder mit dem\*der Beratungslehrer\*in führen und mit ihm\*ihre alle interessierenden Fragen besprechen. Dies gilt auch für die Lösung von Konflikten.
- 1.6.9 Im Krankheitsfall hat der\*die Schüler\*in am ersten Krankheitstag einen Arzt aufzusuchen und sich seine Krankheit attestieren zu lassen (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung). Dies gilt auch, wenn stundenweise am Unterricht teilgenommen wurde. Es gibt keine Krankentage ohne Attest.  
Die Arbeitsunfähigkeit ist **sofort** der Schule und im Falle der praktischen Ausbildung der Einrichtung/dem Betrieb zu melden.  
Liegt eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vor, ist nicht, auch nicht stundenweise, am Unterricht teilzunehmen. Dies ist nur möglich, wenn es per ärztlicher Bescheinigung ausdrücklich genehmigt ist.  
Im Falle einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der\*die Schüler\*in verpflichtet, in geeigneter Art und Weise seine Arbeitsunfähigkeit nachzuweisen. Dazu besteht die Möglichkeit, sich dies auf dem schulinternen Formular, das im Schülerbereich der Homepage hinterlegt ist, durch den\*der Arzt\*in attestieren zu lassen. Weiterhin ist jede\*r Patient\*in berechtigt, eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit für den persönlichen Bedarf beim Arzt\*in einzufordern. Diese kann, nach Unkenntlichmachung der Diagnose in Kopie der Schule vorgelegt werden.  
Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist umgehend so an die Schule zu schicken, dass sie spätestens am dritten Kalendertag ab Beginn der attestierten Erkrankung (dem ersten Fehltag an der Schule) im Sekretariat vorliegt (den Beweis für den rechtzeitigen Zugang hat der\*die Schüler\*in zu führen). Eine Zusendung auf digitalem Weg (z. B. per E-Mail) reicht nicht aus. Eine spätere Einreichung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung führt zu unentschuldigtem Fehlzeiten. Liegt die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erst nach Ablauf der 3-Tagesfrist vor, so gilt der Tag der Vorlage als der erste entschuldigte Fehltag. Alle davor liegenden Tage werden als unentschuldigte Fehlzeiten gewertet.  
Für die Schüler\*innen mit einem Ausbildungsvertrag gelten darüber hinaus die von den Trägern der praktischen Ausbildung festgelegten Regelungen.
- 1.6.10 Für unentschuldigte Fehlzeiten gelten u.a. folgende Festlegungen bzw. Rechtsgrundlagen:
- die Regelungen nach § 56 Abs. 4 SchulG MV
  - die Erziehungsmaßnahmen nach § 60 SchulG MV
  - die Ordnungsmaßnahmen nach § 60a SchulG MV
  - die Bewertung aller versäumten schriftlichen Leistungskontrollen erfolgt mit der Note 6 (§ 62 Abs. 4. 6 SchulG MV)
  - Nichtbestätigung der regelmäßigen Teilnahme am Unterricht gegenüber dem Landesprüfungsamt für Heilberufe MV (es ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur staatlichen Prüfung).

Zu beachten ist, dass das Landesprüfungsamt für Heilberufe MV nur Fehlzeiten anerkennt, die vom Schüler\*in nicht zu vertreten sind (entspricht den entschuldigten Tagen), dagegen wird unentschuldigtes Fehlen nicht anerkannt und führt zur Nichtzulassung zur Abschlussprüfung.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 8
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

- 1.6.11 Bei entschuldigter versäumter Leistungserbringung hat sich der\*die Schüler\*in selbstständig um ein Nachholen der Leistung zu kümmern. Laut Beschluss der Lehrerkonferenz sind an den entsprechenden Standorten Termine zum Nachschreiben wahrzunehmen. Es können im Höchstfall zwei Arbeiten á 45 Minuten nachgeschrieben werden. Das Nachschreiben muss zum nächstmöglichen Termin erfolgen. Dabei darf ein Zeitraum von 6 Wochen nicht überschritten werden. Ansonsten greift das Schulgesetz § 62 Absatz 4: „Ist eine Leistungsbewertung aus Gründen, die der\*die Schüler\*in zu vertreten hat, nicht möglich, so erhält sie oder er die Note ungenügend (6).“ Ausnahmen sind mit der\*die Fachlehrer\*in/ Klassenlehrer\*in abzustimmen.  
Das Nachschreiben kann sowohl in theoretischen als auch in praktischen Ausbildungsphasen erfolgen. Der Antrag muss eine Woche vor dem beantragten Nachschreibetermin der Lehrkraft vorliegen.
- 1.6.12 Verspätetes Kommen und zu frühes Gehen sind Unterrichtsversäumnisse und werden als unentschuldigte Fehlzeiten gerechnet.
- 1.6.13 Ärztliche Behandlungstermine oder andere persönliche Termine (z.B. Fahrschule, Führerscheinprüfungen u.a.) sind in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.
- 1.6.14 Jährlich ist einmalig der Grenzbetrag laut § 54 SchulG MV zu entrichten. Dieser Betrag wird für Gegenstände und Materialien, die im Unterricht bestimmter Fächer verarbeitet und danach von den Schüler\*innen verbraucht werden oder ihnen verbleiben, verwendet.
- 1.6.15 Vor Ausbildungsende und bei vorzeitigem Abbruch der Ausbildung ist der\*die Schüler\*in verpflichtet, alle entlehnten Gegenstände, Bücher und Materialien zurückzugeben und den „Laufzettel“ vollständig unterschrieben den\*der Klassenlehrer\*in zu übergeben.

## 2. Verhalten bei Konflikten

### 2.1 Grundsätze

Da eine Konfliktregelung in der Mehrzahl durch gegenseitigen Informationsaustausch und Kompromissbereitschaft der Beteiligten erreicht werden kann, sind klärende Gespräche und im Ergebnis die gemeinsame Absprache die vorrangigen Maßnahmen. Grundsatz ist hierbei die eigene Initiative der unmittelbar Beteiligten, um den Konflikt selbst zu lösen und nicht durch einseitige Parteinahme zu vertiefen.

Ansprechpartner\*in sind somit zunächst die betreffenden Lehrkräfte bzw. Schüler\*innen, wobei die Einbeziehung der Klassensprecher\*innen, des\*der Klassenlehrers\*in, des\*der Beratungslehrers\*n u.a. je nach Notwendigkeit geschehen sollte.

Schulleiter\*in, Abteilungsleiter\*in bzw. die zuständigen Vorsitzenden der Fachkonferenzen sind weitere Ansprechpartner\*innen bei der Konfliktlösung.

Bei Fehlverhalten von Schüler\*innen werden unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gem. § 60 Schulgesetz verhängt. Zum Fehlverhalten in der Schule gehört insbesondere das unentschuldigte Fernbleiben vom Unterricht bzw. das verspätete Abgeben von Krankenscheinen.

Über die Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sowie über die mit Schüler\*innen/ Erziehungsberechtigten oder Vertreter\*innen der Ausbildungsbetriebe geführten Gespräche werden Auszeichnungen geführt.

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 9
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		

QM RBB GeSo SN	02_Schulorganisation	Schulordnung
----------------	----------------------	--------------

2.2 Verfahren bei Nichtbeachtung der Schulordnung

Die Nichtbeachtung der Schulordnung zieht Konsequenzen nach sich. Grundlage dafür ist an erster Stelle das Schulgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Schulgesetz – SchulG M-V) vom 13. Februar 2006, geändert durch Gesetz vom 16. Februar 2009.

Zur Anwendung kommen insbesondere die Paragraphen:

§ 60 Erziehungsmaßnahmen

§ 60a Ordnungsmaßnahmen

Bei volljährigen Schülern gelten zusätzlich:

§ 55a Unterrichtung der Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler

§ 56 Dauer des Schulbesuchs, Abschnitt 4

3. **Digitale Schulordnung**

Die digitale Schulordnung wurde am 02.11.2023 durch die Schulkonferenz beschlossen und ist als separates Dokument Bestandteil der vorliegenden Schulordnung.

4. **Verhalten bei Havarien und Katastrophen**

Bei auftretenden Havarien und anderen Katastrophen gilt die Alarm- und Brandschutzordnung bzw. der Notfallplan der Schule.

Die Schüler\*innen sind mindestens einmal jährlich zu diesen Inhalten nachweispflichtig zu belehren.

**Inkrafttreten**

**Diese Schulordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft** und ersetzt die Schulordnung mit Stand vom 10.03.2020. Durch einen Beschluss der Schulkonferenz ist sie verbindlich.

Die Änderungen wurden durch die Schulkonferenz **am 02.11.2023** beschlossen.

**Schwerin, 02.11.2023**

C. Wossidlo

Schulleiterin

Dr. Nr.	Revision: 01	Erstellt: Anika Block		Seite 10
Stand: 24.11.2023	Verantwortlich: SL	Freigegeben: ja		