

1. Grundsätze

An der Modeschule Berlin wollen wir erfolgreich zusammenarbeiten, um gemeinsam Ziele zu erreichen.

Für uns ist es wichtig, dass geltende Regeln und Gesetze eingehalten werden, damit wir Konflikte vermeiden und unser gutes Schulklima bewahren. Wir gehen höflich, hilfsbereit und wertschätzend miteinander um und begrüßen Vielfalt.

Gewalt und Ausgrenzung in jeglicher Form werden von uns nicht toleriert.

2. Schulbesuch

Damit wir kontinuierlich lernen und arbeiten können, müssen alle regelmäßig, pünktlich und aktiv am Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen teilnehmen.

2.1 Verhalten auf dem Schulgelände

Die Modeschule Berlin ist eine Schule, die auf ein schön gestaltetes Umfeld großen Wert legt. Dies können wir nur erhalten, wenn wir alle aktiv daran mitwirken.

Jede Klasse ist dafür verantwortlich, dass nach Ende jeder Stunde die Klassenräume ordentlich hinterlassen werden (Tafel wischen, Stühle hochstellen, Klassenraum fegen). Abfall wird getrennt. Nutzen Sie die entsprechenden Wertstoffbehälter.

Mutwillige Beschädigungen und Zerstörungen haben rechtliche Folgen. Die Schulleitung behält sich Schadenersatzansprüche im Einzelfall vor.

Die Schule haftet nicht für verloren gegangene Gegenstände.

Wir sind eine gewaltfreie Schule. Das Mitführen von Waffen und unechten Waffen oder Gegenständen, mit denen andere gefährdet werden können, wird hier nicht geduldet und strafrechtlich verfolgt.

Das Mitführen und Weitergeben sowie der Konsum von Drogen wird ebenfalls nicht geduldet und strafrechtlich verfolgt.

Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.

2.2 Unterrichts- und Pausenzeiten

Es gelten in der Regel folgende Kernunterrichtszeiten für den **Theorieunterricht**:

1. Block	08.00	–	09.30 Uhr
2. Block	10.00	–	11.30 Uhr
3. Block	12.00	–	13.30 Uhr
4. Block	14.00	–	15.30 Uhr
5. Block	15.45	–	17.15 Uhr

Es gelten in der Regel folgende Pausenzeiten für den **Fachpraxisunterricht**:

1. Pause	09.40	–	10.10 Uhr
2. Pause	12.30	–	13.00 Uhr

Der Aufenthalt in den Klassenräumen ist während der Pausen nicht gestattet. Die Unterrichtsräume und Werkstätten sind in den Pausen verschlossen. Aufenthaltsbereiche befinden sich auf dem Hof und in der Cafeteria.

2.3 Verhalten im Unterricht

Damit Sie erfolgreich lernen und arbeiten können, müssen Sie dafür sorgen, dass Sie alle notwendigen Materialien zur Hand haben.

Ist dies nicht der Fall, wird dadurch der reibungslose Unterrichtsablauf gestört und die Lehrkraft kann Sie nach Hause entlassen, um die Unterlagen zu holen. Dies gilt als unentschuldigte Fehlzeit.

2.4 Unterrichtstörungen

Lärm, Privatgespräche, Essen, Zeitung lesen und die unerlaubte Benutzung von Mobiltelefonen und so weiter lenken von einer kontinuierlichen Unterrichtsarbeit ab und stören andere. Deshalb ist dies im Unterricht nicht gestattet.

Störendes Verhalten kann nach einer Ermahnung zum Eintrag ins Klassenbuch und zum vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht führen.

Während des Unterrichts darf der Unterrichtsraum nur mit ausdrücklicher Zustimmung der unterrichtenden Lehrkraft verlassen werden.

2.5 Konflikte lösen

Konflikte werden ausschließlich gewaltfrei geregelt. Das direkte Gespräch zwischen den Beteiligten steht dabei im Mittelpunkt. Unterstützung bieten die Schülervertretung, die Sozialarbeiterinnen, Vertrauens- und Beratungslehrer.

Zur Konfliktlösung werden die Klassenleitungen, die jeweilige Abteilungs- sowie die Schulleitung und in besonders schweren Fällen auch die Schulkonferenzeinbezogen.

2.6 Formulare und Bescheinigungen

Schülersausweise und Schulbesuchskarten werden vom Klassenlehrer, Schulbescheinigungen vom Sekretariat ausgestellt, sofern alle geforderten Anmeldeunterlagen vollständig vorliegen.

Die Klassenleitungen verlängern die Schülersausweise.

Änderungen der persönlichen und der ausbildungsbezogenen Daten sind innerhalb einer Woche dem Klassenlehrer sowie dem Sekretariat mitzuteilen.

Die Abmeldung von der Schule hat schriftlich zu erfolgen. Ein entsprechendes Abmeldeformular ist im Sekretariat erhältlich.

Entlehene Bücher und der Schülerschein sind abzugeben.

3. Schulversäumnisse

Das Fernbleiben vom Unterricht kann nur aus wichtigen Gründen, in der Regel Krankheit, entschuldigt werden. Jeder Schüler bzw. jede Schülerin hat den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuarbeiten.

Vollzeitschüler und Vollzeitschülerinnen

Spätestens am dritten Fehltag muss eine schriftliche Entschuldigung mit Begründung in der Schule eingegangen sein. Später eingegangene Entschuldigungen werden nur in Ausnahmefällen anerkannt. Diese Fehlzeiten gelten ansonsten als unentschuldigt.

Näheres zu den Regelungen erfahren Sie zu Ihrem Bildungsgang an den Einschulungstagen.

Berufsschüler und Berufsschülerinnen

Auszubildende, die wegen Krankheit fehlen, sind verpflichtet, eine Kopie des ärztlichen Attestes mit Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes oder eine entsprechende Bescheinigung am vierten Tag nach Beginn des Fernbleibens abzugeben, spätestens jedoch am nächsten Berufsschultag.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht und/oder häufigen Verspätungen informiert die Schule den Betrieb.

3.1 Freistellung vom Unterricht

Beurlaubungen sind nur aus wichtigen Gründen möglich. Ein entsprechender Antrag mit plausibler Begründung muss mindestens zwei Wochen vorher über die Klassenleitung gestellt werden.

Bei Beurlaubungen von bis zu zwei Tagen entscheidet die Klassenleitung, in allen anderen Fällen die Abteilungs- bzw. Schulleitung.

3.2 Verspätungen und unentschuldigtes Fehlen

Verspätungen und unentschuldigtes Fehlen stellen wie andere Unterrichtsstörungen eine nachhaltige Beeinträchtigung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit dar. Sie haben Erziehungsmaßnahmen gemäß § 62 SchulG zur Folge und, wenn diese nicht greifen, Ordnungsmaßnahmen gemäß § 63 SchulG.

3.3 Leistungsnachweise

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise (z. B. Klassenarbeiten, Lernzielkontrollen, Referate, Präsentationen) zu erbringen. Wurde dies aus Krankheitsgründen versäumt, ist am ersten Anwesenheitstag nach der Fehlzeit ein Antrag für das Nachschreiben (siehe Formular) bei der zuständigen Lehrkraft zu stellen. Diese bietet einen Nachschreibetermin an, auch kurzfristig. In der Regel ist dies aber der zentrale Nachschreibetermin.

Wer am Tag der Erbringung eines Leistungsnachweises oder am Tag des Nachschreibens unentschuldigt fehlt, wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

3.4 Schulfremde Personen

Schulfremde Personen müssen sich im Sekretariat anmelden.

Unsere Schülerinnen und Schüler führen ihre Schülerschein auf dem Schulgelände mit sich und zeigen sie bei Aufforderung vor.

3.5 Datenschutz/ Recht am eigenen Bild

Für Bild- und Tonaufnahmen von Personen im Unterricht oder auf dem Schulgelände muss vorher eine Erlaubnis eingeholt werden.

Dies gilt genauso für die Veröffentlichung von Daten und Dokumenten der Schule.

3.6 Hygiene

Wir erwarten von unseren Schülerinnen und Schülern, dass der aktuellen Hygieneordnung Folge geleistet wird.



Schulleiterin