



# Schulordnung

## Berufsfachschule für Sozialwesen

### 1. Geltungsbereich

In der Schulordnung werden sowohl allgemeine als auch spezielle Fragen zum Schulbetrieb geregelt. Diese Schulordnung gilt für die Berufsfachschule für Sozialwesen der WBS TRAINING SCHULEN gemeinnützige GmbH. Grundlagen dieser Schulordnung sind die entsprechenden landesrechtlichen Vorgaben.

Die im Folgenden gewählte männliche Darstellungsform dient lediglich der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit; männliche und weibliche Personen sind selbstverständlich gleichermaßen gemeint. Wir bitten um Ihr Verständnis.

#### 1.2 Organisationsstruktur

Die Umsetzung des Bildungsauftrages erfolgt im partnerschaftlichen Einvernehmen zwischen Schülern, Eltern, Lehrern und der Schulleitung.

##### 1.2.1 Verantwortlichkeiten

- Schulleiter
- stellvertretender Schulleiter/Fachbereichsleiter
- Klassenleiter
- Lehrer
- Organisationsassistent/Schulsekretär
- Einrichtungen für die Durchführung der fachpraktischen Projekte

##### 1.2.2 Schülervertretung

Die Schüler haben Pflichten und Rechte bei der Mitgestaltung der Ausbildung. Jede Klasse wählt einen Klassensprecher und stellvertretenden Klassensprecher.

Weitere Formen der Mitwirkung werden den Schülern zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben.

##### 1.2.3 Elternvertretung

Bei gegebener Altersstruktur der Schüler werden Elternvertreter gewählt.

### 2. Aufnahmeverfahren

#### 2.1 Zugangsvoraussetzung

Die Voraussetzungen für den Zugang zur Ausbildung sind entsprechend landesrechtlichen Vorgaben geregelt und lauten:

- für die einjährige Ausbildung: allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife
- für die zweijährige Ausbildung: Realschulabschluss

#### 2.2 Anmeldung

Dem Antrag auf Anmeldung sind vom Bewerber beizufügen:

- a) ein Lebenslauf mit Unterschrift und Foto
- b) beglaubigte Kopie über den Schulabschluss
- c) erweitertes Führungszeugnis

#### 2.3 Qualitative Bewerberauswahl

Das Auswahlverfahren ist transparent zu gestalten.

Das Verfahren ist mit der Unterzeichnung der notwendigen Verträge abgeschlossen. Schriftliche Mitteilungen werden an die im Schulvertrag genannte Adresse des Schülers gesandt. Eine Änderung dieser hat der Schüler unverzüglich anzuzeigen.

### 3. Durchführung der Ausbildung

#### 3.1 An- und Abwesenheit sowie Probezeit

Die Schüler sind verpflichtet, regelmäßig an der schulischen Ausbildung und den Praxisprojekten teilzunehmen.

Die Fehlzeiten sind nach landesrechtlichen Bestimmungen zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist Grundlage für die Prüfungszulassung.

Die Schüler verhalten sich entsprechend der ausgehängten Belehrung (FB G10.7).

In begründeten, wichtigen Ausnahmefällen kann eine Freistellung beim Klassenlehrer oder bei der Schulleitung beantragt werden. Diese Gründe können sein: Eheschließung des Schülers oder des Kindes; Ehejubiläum des Schülers (auch Eltern oder Schwiegereltern); Geburt (Schüler oder Ehefrau des Schülers); Wohnungswechsel; Teilnahme an religiösen Festen; schwere Erkrankung des Ehegatten oder des Kindes; unumgängliche, nicht verschiebbare Arztbesuche (Nachweis); Ableben des Ehegatten, der Eltern/Schwiegereltern oder eines Kindes; Termine bei Behörden (gegen Nachweis) Wahrnehmung von gerichtlichen oder polizeilichen Terminen Regelung sonstiger wichtiger, nicht verschiebbarer persönlicher Angelegenheiten; Ausübung von öffentlichen Ehrenämtern dokumentierte Bewerbungsgespräche; Einzelfallentscheidungen können auf Antrag genehmigt werden.

Unentschuldigtes Fehlen kann zur Kündigung des Beschulungsvertrages führen.

Zuspätkommen zum Unterricht, das nicht durch Verkehrsprobleme oder Notfälle entstanden ist, wird als Fehlzeit erfasst und ab dem Erreichen eines ganzen Schultages als unentschuldigtes Fehlen auf dem Zeugnis vermerkt.

Die Probezeit von sechs Monaten muss erfolgreich bestanden sein, damit die Ausbildung fortgeführt werden kann.

#### 3.2 Ausbildungsablauf

##### 3.2.1 Lehrpläne, Stundentafeln

Für die Berufsfachschule für Sozialwesen gilt die Stundentafel nach landesrechtlichen Vorgaben.

Die Schüler erhalten zum Schuljahresbeginn Informationen zu den Lehrinhalten.

##### 3.2.2. Stundenplan

Der Stundenplan wird den Schülern rechtzeitig bekannt gegeben und im öffentlichen Bereich ausgehängt.

### 3.2.3 Unterrichtszeit

Der theoretische Unterricht findet in der Regel montags bis freitags zwischen 8:00 bis 15:00 Uhr statt. Er darf 40 Stunden in der Woche nicht überschreiten.

### 3.2.4 Öffnungszeiten der Schule

Die Schule ist montags bis freitags von 8.00 bis 17.00 Uhr geöffnet.

### 3.3 Leistungsnachweise

Im Verlauf der Ausbildung müssen regelmäßig praktische, schriftliche und mündliche Leistungsnachweise erbracht werden. Umfang und Gewichtung der Leistungsbewertung ist durch die landesrechtlichen Vorgaben geregelt.

Erteilte Noten sind den Schülern grundsätzlich mitzuteilen und zu begründen.

Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis entschuldigt, hat er die Pflicht, die Art und Weise des zu erbringenden Leistungsnachweises mit dem jeweiligen Fach- bzw. Klassenlehrer zu klären. Kommt der Schüler dieser Pflicht nicht zeitnah nach, so wird diese nicht erbrachte Leistung mit der Note 6 bewertet. Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis unentschuldigt, so wird die nichterbrachte Leistung mit der Note 6 bewertet.

Zum Ende eines jeden Ausbildungshalbjahres wird dem Schüler ein Zeugnis über die Leistungen im Unterricht und in der praktischen Ausbildung erteilt.

### 3.4 Prüfungsverfahren

Die Abschlussprüfung beinhaltet einen schriftlichen, praktischen und ggf. einen mündlichen Teil. Die Vorbereitung und Durchführung der Abschlussprüfung erfolgt nach landesrechtlichen Vorgaben.

Der Prüfungsausschuss setzt das Prüfungsergebnis unter Berücksichtigung der Vorzensuren und der Prüfungsleistungen fest.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen in allen Fächern mindestens mit ausreichend bewertet worden sind. Die Ausgleichsregelungen werden nach landesrechtlichen Vorgaben bestimmt.

Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch einer bestehenden Abschlussklasse wiederholen.

Nimmt ein Prüfling ohne Genehmigung des Prüfungsausschusses an einzelnen Prüfungsteilen nicht teil, gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden.

Die Rücknahme einer Prüfungsentscheidung wegen Täuschung ist innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zulässig.

### 3.5 Abschlüsse

Die Schüler haben mit bestandener Abschlussprüfung den Berufsabschluss Staatlich geprüfte(r) Sozialassistent/-in erworben.

Die Schüler erhalten von der Berufsfachschule für Sozialwesen nach bestandener Abschlussprüfung ein Abschlusszeugnis.

Im Abschlusszeugnis werden die Berufsbezeichnung, die Endnoten der Prüfungsfächer und die Abschlussnoten der übrigen Fächer, Lernfelder und Projekte ausgewiesen.

### 3.6 Erfolgsstatistik

Zur internen und externen Erfolgskontrolle werden Vermittlungsdaten der Schüler anonymisiert ausgewertet. Zur Erhebung wird der Schüler von der WBS kontaktiert.

## 4. Ordnungsmaßnahmen

Verstöße gegen die Schulordnung können über Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen geahndet werden. Vor einer Ordnungsmaßnahme ist der Schüler zu hören. Bei groben Verstößen kann der Schulleiter den Schüler der Schule verweisen.

## 5. Haftung/Versicherungsschutz

Schüler und ggf. deren gesetzliche Vertreter haften für die von ihnen während der Ausbildung vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Personen- oder Sachschäden in Anwendung des bürgerlichen Rechts.

Bei der Begehung von Straftaten auf dem Gelände des Schulstandortes und bei Schulveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes entscheidet der Schulleiter über eine mögliche Strafanzeige. Die Schule übernimmt keine Verantwortung bei Verlust oder Beschädigung von persönlichen Sachen auf dem Gelände des Schulstandortes und bei Schulveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes.

Die Schüler sind über die Berufsfachschule für Sozialwesen unfall- und haftpflichtversichert. Im Schadensfall ist der Schüler verpflichtet, spätestens nach 3 Werktagen der Schule eine schriftliche Meldung abzugeben.

## 6. Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das vorliegende Unterrichtsverhältnis betreffen, können durch schriftliche Ergänzungen getroffen werden.

## 7. Inkrafttreten der Schulordnung

Die Schulordnung tritt am 01.08.2015 in Kraft. Die Schulordnung ist allen Schülern und Lehrern der Schule bekannt zu machen.

**WBS TRAINING SCHULEN gemeinnützige GmbH,  
August 2015**