

## FAQ für neue Schüler\*innen

### 1. Absenzenregelungen

#### Was mache ich, wenn ich krank bin?

1. Zuerst informieren Sie Ihren Ansprechpartner im Ausbildungsbetrieb über Ihre Abwesenheit und über eventuell angekündigte Leistungsnachweise, an denen Sie nicht teilnehmen können.
2. Ein Anruf in der Berufsschule ist nicht erforderlich und gilt auch nicht als Entschuldigung.
3. Ihr Ausbildungsbetrieb sendet unverzüglich (innerhalb von 2 Tagen, BaySchO § 20 Abs. 1) das Entschuldigungsformular (zu finden unter <https://bs-steuern.musin.de/index.php/schul/download>) per E-Mail an Ihre Klassenleitung.
4. Bei krankheitsbedingter Abwesenheit von mehr als drei Tagen, ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beim Ausbildungsbetrieb vorzulegen.
5. Nehmen Sie bei längerer Erkrankung bitte baldmöglichst Kontakt mit Ihrer Klassenleitung auf, damit Sie auf dem Laufenden bleiben und die Lücken nicht zu groß werden!

***Der versäumte Unterrichtsstoff muss unverzüglich nachgelernt werden. Bitte organisieren Sie selbstständig die Unterlagen. Die Schule kann ärztliche oder schulärztliche Attestpflicht anordnen, wenn sich Krankheitstage häufen.***



Wenn Sie am Tag mit einem angekündigten Leistungsnachweis (z.B. Schulaufgabe, schriftlicher Leistungsnachweis) krank sind, benötigen Sie zusätzlich noch eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU/eAU) vom Arzt. Der Ausbildungsbetrieb muss die Vorlage einer AU auf dem Entschuldigungsformular bestätigen.

#### Was mache ich, wenn ich während des Unterrichts krank werde?

1. Wenn Sie sich während des Unterrichts nicht gut fühlen, dann sprechen Sie sofort Ihre Lehrkraft an. Wenn das in der Pause passiert, klopfen Sie am Lehrerzimmer oder Sekretariat.
2. Notwendige Unterstützung oder 1. Hilfe-Material (Kältekompressen, Verbandsmaterial) erhalten Sie im Sekretariat. Ein 1. Hilfe-Raum mit Defibrillator ist im Verwaltungstrakt – Raum 1.1.15 vorhanden.
3. Falls Sie am Unterricht nicht weiter teilnehmen können, händigt Ihnen Ihre Lehrkraft ein Befreiungsformular aus. Dieses müssen Sie ausfüllen und von der Lehrkraft unterschreiben lassen. Erst dann dürfen Sie das Schulgelände verlassen. Ihr Ausbildungsbetrieb muss die Befreiung zusätzlich bestätigen. Geben Sie das unterschriebene Befreiungsformular bei Ihrer Klassenleitung ab, wenn Sie wieder zum Unterricht kommen.
4. Falls Sie an diesem Tag noch einen angekündigten Leistungsnachweis (z.B. Schulaufgabe, Kurzarbeit, ...) schreiben, müssen Sie zum Arzt gehen und sich eine AU ausstellen lassen. Die Vorlage einer elektronischen AU muss Ihr Ausbildungsbetrieb auf dem Entschuldigungsformular bestätigen.

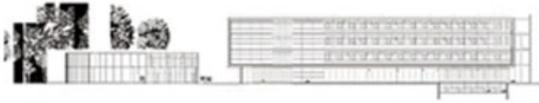
#### Was mache ich, wenn ich mein Kind in die Krippe, in den Kindergarten oder in die Schule bringe / mein Kind abholen muss und ich mich verspäte / früher gehen muss?

Besprechen Sie dies mit Ihrer Klassenleitung. Lassen Sie sich die Betreuungszeiten der Krippe, dem Kindergarten o.ä. bestätigen. Die Genehmigung einer Teilbefreiung aus Betreuungsgründen erfolgt über die Klassenleitung bzw. Schulleitung.

#### Was mache ich, wenn ich ein Seminar oder eine andere Veranstaltung habe?



Bitte prüfen Sie im Vorfeld kritisch, **ob es zwingend notwendig ist**, dass Sie dem Berufsschulunterricht fernbleiben. Jeder Fehltag bedeutet in der Jahrgangsstufe 10 eine Versäumnis von 17 Unterrichtsstunden, in den Jahrgangsstufen 11 und 12 eine Versäumnis von 9 Unterrichtsstunden.



Wenn eine Beurlaubung dennoch unvermeidbar ist, gilt:

1. Beurlaubungen aus betrieblichen Gründen sind in begründeten Ausnahmefällen möglich und zählen als Fehltage. Eine Beurlaubung aus betrieblichen Gründen muss mindestens vier Wochen vorher beantragt werden. Der Antrag muss mit Unterschrift und Stempel des Ausbildungsbetriebes bei der Klassenleitung gestellt werden.
2. Den Antrag auf Beurlaubung finden Sie unter <https://bs-steuern.musin.de/index.php/schul/download>.

**Was mache ich, wenn ich einen Termin bei einer Behörde / meine Führerscheinprüfung habe?**

**Grundsätzlich müssen Arzttermine und Behördentermine außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden!**

Sollte dies im Ausnahmefall nicht möglich sein gilt folgende Regelung:

1. Auch hier müssen Sie rechtzeitig einen Antrag auf Beurlaubung stellen. Dazu füllt Ihre Kanzlei den Antrag auf Beurlaubung aus und sendet diesen mit einem entsprechenden Nachweis (z.B. Terminbestätigung, ...) an Ihre Klassenleitung per E-Mail.
2. Die Klassenleitung, ggf. Schulleitung, prüft den Antrag und entscheidet über die Genehmigung.
3. Fahrstunden in der Fahrschule sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu absolvieren.

**Über Fehlzeiten und Verspätungen, auch über stundenweise Unterrichtsbefreiungen wird Ihr Ausbildungsbetrieb regelmäßig informiert. Die Fehlzeiten sind im Jahreszeugnis aufgeführt, sie werden über die gesamte Ausbildungszeit addiert und der Steuerberaterkammer mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung gemeldet.**

**Was ist die Folge, wenn ich einen angekündigten schriftlichen Leistungsnachweis versäumt habe?**



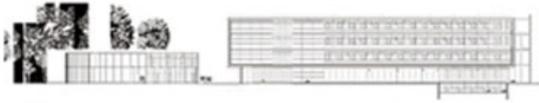
Versäumen Schüler\*innen **ohne ausreichende Entschuldigung** einen angekündigten Leistungsnachweis oder verweigern sie eine Leistung, so wird **Note 6** erteilt (§12 (6) BSO).

1. Bei entschuldigt versäumten angekündigten Leistungsnachweisen (z.B. Schulaufgaben, schriftlichen Leistungsnachweisen, ...) gilt der nächste Schultag, an dem Sie Unterricht bei der Fachlehrkraft haben, automatisch als Nachtermin. Informieren Sie sich über den aktuellen Stundenplan in WebUntis.
2. Um einen Nachtermin für den Leistungsnachweis zu erhalten, muss die Entschuldigung des Ausbildungsbetriebs (mit Bestätigung des Vorliegens einer AU/eAU) der Fachlehrkraft vorab unaufgefordert vorgelegt werden.
3. Ohne Nachweis einer AU/eAU wird die versäumte Schulaufgabe oder Kurzarbeit mit Note 6 bewertet.
4. Bei längerer Erkrankung (mehr als 2 Schulwochen) nehmen Sie bitte Kontakt mit der Fachlehrkraft auf um einen neuen Termin mit neuen Inhalten zu vereinbaren.

## 2. Umgang mit Verspätungen

### Morgendliche Verspätungen

1. Wenn Sie sich verspäten, holen Sie den Verspätungszettel vor dem Sekretariat ab, füllen diesen aus und lassen die genaue Uhrzeit im Sekretariat mittels Stempel bestätigen.
2. Gehen Sie anschließend in Ihren Klassenraum ohne den Unterricht zu stören. Das heißt, Sie setzen sich leise auf Ihren festen Sitzplatz.
3. Kontrollieren Sie am Ende der Stunde in der Untis Mobile App, ob Ihre Anwesenheit korrekt eingetragen wurde, sprechen Sie ggf. die Lehrkraft an.
4. Der Verspätungszettel muss von Ihrer\*m Ansprechpartner\*in im Ausbildungsbetrieb unterschrieben werden und anschließend wieder bei der Klassenleitung abgegeben werden.
5. Bei sehr ungünstiger Verkehrslage auf Grund der weiten Entfernung und einer schwierigen Verkehrsanbindung von der Berufsschule wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung.



## Regeln für Leistungsnachweise

Leistungsnachweise werden in einem festen zeitlichen Prüfungsrahmen geschrieben. Diesen gibt die Fachlehrkraft vor. Wenn Sie sich verspäten, verkürzt sich Ihre individuelle Prüfungszeit d.h. Sie müssen zeitgleich mit den anderen Schüler\*innen abgeben.

Ausnahme: Dauerbefreiungen wegen Kind oder ungünstiger Verkehrslage. Bitte sprechen Sie **vorab** mit Ihrer Klassenleitung



Verspäten Sie sich bei Leistungsnachweisen, dann **verkürzt** sich Ihre individuelle Prüfungszeit! Planen Sie daher grundsätzlich Ihre Fahrtzeit mit einer angemessenen Pufferzeit ein.

## 3. Regeln für das gemeinsame Lernen

### Handwerkszeug

Um einen reibungslosen Unterricht zu gewährleisten müssen Sie folgende Materialien an **jedem Schultag** mitbringen:

1. Gesetze (rotes Steuergesetz, gelbe Wirtschaftstexte)
2. Taschenrechner
3. Marker für die (gemeinsamen) Markierungen im Gesetz während des Unterrichts. Bitte achten Sie darauf, immer die gleichen Farben dabei zu haben. Ein buntes Gesetz verwirrt!
4. Skripte für die geplanten Unterrichtsstunden *oder*
5. Tablet / Notebook mit **vollem** Akku

**Die Fachlehrkraft kann bei wiederholtem Vergessen „Ihres Handwerkszeugs“ eine Ordnungsmaßnahme verhängen!**



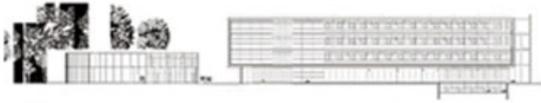
Wenn Sie keinen Taschenrechner oder kein Gesetz am Tag eines Leistungsnachweises mitbringen, müssen Sie den Leistungsnachweis ohne Hilfsmittel bearbeiten. Ein Ausleihen in der Nachbarklasse ist nicht erlaubt. Der Unterrichtsablauf in anderen Klassen soll nicht gestört werden.

### Handyregeln

1. Im Unterricht gilt **Handyverbot!**  
→ Das Handy befindet sich ausgeschaltet bzw. im „Stumm-Modus“ in Ihrer Tasche.
2. Die Nutzung ist erlaubt vor Unterrichtsbeginn, in den Zwischenstunden und Pausen.
3. Nicht erlaubt sind Fotos, Videoaufnahmen oder Tonaufnahmen ohne Einverständnis
  - a. von anderen Personen
  - b. von Leistungsnachweisen, Tafelbildern, Präsentationen, Dokumenten
4. Das Handy ist kein Taschenrechner! Bitte bringen Sie zu jedem Schultag einen Taschenrechner mit!
5. Kopfhörer dürfen nicht im Unterricht verwendet werden, auch nicht zum Noise Cancelling (geräuschunterdrückende Kopfhörer). Ausnahme: Die unterrichtende Lehrkraft erlaubt dies aktiv (z.B. bei Einzelarbeit).



Wenn Sie z. B. wegen Ihres Kindes erreichbar sein müssen, klären Sie dies bitte mit Ihrer Klassenleitung oder Fachlehrkraft im Vorfeld ab.



### Kann ich mein eigenes Tablet im Unterricht verwenden?

Die Nutzung eines eigenen Tablets/Notebook ist generell erlaubt. Es gelten hierfür jedoch folgende Regeln:

1. Das Tablet / Notebook ist mit **aufgeladenem** Akku in die Schule zu bringen.
2. Das Tablet / Notebook wird mit dem benötigten Zubehör (digitaler Stift, ggf. Tastatur) in die Schule mitgebracht.
3. Das Tablet / Notebook wird im Unterricht nur für schulische Zwecke genutzt. Die Nutzung unterrichtsfremder Programme (z.B. Spiele) ist in der Schule nicht erlaubt.
4. Das Tablet / Notebook wird zugeklappt, wenn es nicht verwendet wird.
5. Das Tablet / Notebook darf ohne ausdrückliches Einverständnis der Betroffenen nicht für Video-, Bild- oder Tonaufnahmen genutzt werden.



Das Tablet / Notebook kann bei Verstößen gegen die Regeln vorübergehend von der Lehrkraft eingezogen werden. Grobe oder wiederkehrende Regelverstöße können zu einem Nutzungsverbot führen.