



Kleines Handbuch



www.bssuv.de

Für Schülerinnen und Schüler der

Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik

Luisenstraße 11, 80333 München

**mit Außenstelle Abteilung Schornsteinfeger/-in
und Meistervorbereitungskurs Ofen- und Luftheizungsbau**

Liebherrstraße 13, 80538 München

Städt. Fachschule für Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik

Luisenstraße 11, 80333 München

Inhaltsverzeichnis

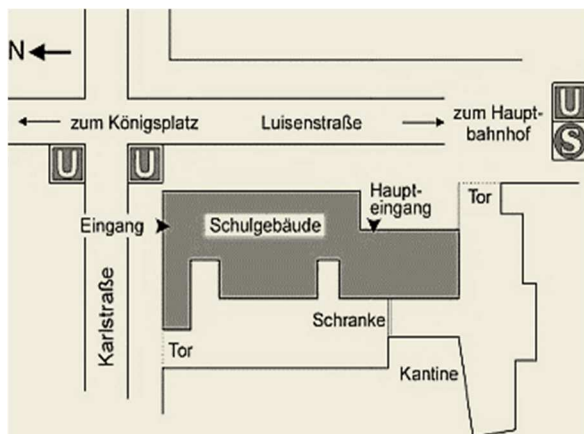


So finden Sie zu uns!.....	1
Unser Leitbild.....	2
Wichtige Kontakte.....	3
Häufig gestellte Fragen.....	4
Beurlaubung vom Unterricht.....	5
Schulinterne Regelungen: Klasse und Unterricht.....	6
Erwerb des mittleren Schulabschlusses.....	11
Englisch- Zertifikatsprüfung.....	11
Wohnheim- Checkliste.....	12
Beratung-Hilfe-Infos.....	13
SSH Innung - überbetriebliche Kurse - Prüfungen - Berichtsheft.....	14
Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen.....	15
Allgemeine Hausordnung.....	17

So finden Sie zu uns!

Stammgelände in der Luisenstraße 11

Haupteingang der Schule in der Luisenstraße 11 aus Richtung Hauptbahnhof:



S-Bahn & Züge Hauptbahnhof, Zentralbahnhof
U-Bahn Königsplatz



Ausgang Luisenstraße, ca. 3 Min. zu Fuß
Ausgang Karlstraße

Außenstelle in der Liebherrstraße 13

Außenstelle Kaminkehrer
Meistervorbereitungskurs Ofen- und
Luftheizungsbau

2. OG Neubau (Ziegelbau), Räume 230, 201, 202, 203

S-Bahn Haltestelle Isartor – alle Linien

Ausgang Richtung Deutsches Museum, bei Fotogeschäft links
abbiegen (ca. 3 Min. zu Fuß)



Unser Leitbild

Für uns, unsere Schülerinnen und Schüler, Betriebe, Eltern und Partner der Schule.
Es beschreibt wer wir sind, wie wir uns verstehen und was und wohin wir wollen.

1. Wir sind die Berufs- und Fachschule für Haus- und Umwelttechnik im Herzen von München.

In unserer über 100-jährigen Geschichte stehen wir in der pädagogischen Tradition von Georg Kerschensteiner. Aktuell gibt es an unserer Schule die Ausbildungsberufe:

- Anlagenmechaniker/-in Sanitär-, Heizungs-, Klimatechnik
- Spengler/-in
- Technische Systemplaner/-in Versorgungs- u. Ausrüstungstechnik
- Ofen- und Luftheizungsbauer/-in
- Kaminkehrer/-in

Darüber hinaus bieten wir folgende Weiterbildungsmöglichkeiten an:

- Staatl. gepr. Techniker/-in für Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik
- Meistervorbereitungskurs für Ofen- und Luftheizungsbauer/-in

Der Einzugsbereich der Berufsschule erstreckt sich auf München und bei einigen Berufen über ganz Bayern. Die Technikerschule ist wie der Meistervorbereitungskurs an keinen festen Sprengel gebunden.

2. Wir vermitteln den Umweltgedanken in der Einsicht, dass die Ressourcen begrenzt sind und jede/r dafür verantwortlich ist, die Zukunft bewusst zu gestalten.

Veränderungen in der Energie- und Umwelttechnik und den Wandel der Berufsbilder integrieren wir kontinuierlich in unseren Schulalltag.

Unser Anspruch ist es, auf dem Stand der Technik zu sein. Dies bedeutet für uns:

- modernste Ausstattung
- aktuelle Unterrichtsmaterialien
- ständige fachliche und pädagogische Fortbildung der Lehrkräfte

Unser Schulgebäude soll Musterhaus für modernste Haustechnik sein.

3. Wir möchten unsere Schüler/-innen so fördern, dass sie am Ende der Ausbildung mit beiden Beinen im Beruf und im Leben stehen. Sie sollen auf Veränderungen flexibel reagieren können und ihr Arbeitsleben und die Gesellschaft aktiv mitgestalten.

Deshalb verfolgen wir einen ganzheitlichen Ansatz, fördern und fordern fachliche, soziale, methodische und personale Kompetenzen.

Unser Unterricht ist handlungsorientiert sowie inhaltlich und methodisch zeitgemäß.

Wir begleiten unsere Schüler/-innen zum erfolgreichen Berufsabschluss.

4. Wir setzen uns für ein positives Berufsbild in der Gesellschaft und eine gelebte Berufsethik ein.

Die Lehrkräfte identifizieren sich mit den Berufen. In der Öffentlichkeit stellt die Schule die Bedeutung der Berufe für die Gesellschaft und für die zukünftige Entwicklung dar.

Die Schüler/-innen werden von uns befähigt kundenorientiert aufzutreten.

5. Wir arbeiten kooperativ und wertschätzend zusammen.

Im Kollegium legen wir Wert darauf, respektvoll, hilfsbereit, unbürokratisch und teamorientiert zusammen zu arbeiten.

Unsere Schüler/-innen führen, motivieren und unterstützen wir partnerschaftlich. Wir praktizieren Offenheit und Transparenz. Mit unseren Kooperationspartnern sind wir im ständigen Dialog und pflegen eine engagierte Zusammenarbeit.

Wichtige Kontakte

Adresse	Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik Städt. Fachschule f. Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik Luisenstraße 11 80333 München	
Schulleiter Zimmer 125	Robert Dick, Oberstudiendirektor Tel.: 0 89 / 233 32703	
Stellv. Schulleiterin Zimmer 113	Christine Riedesser, Studiendirektorin Tel.: 0 89 / 233 32712	
Außenstelle für Kaminkehrer	Liebherrstr. 13, 80538 München Lehrerzimmer Raum 204 Tel.: 089 / 233 43637 Fax: 089 / 233 43666	
Koordinatorin Liebherrstraße	Barbara Bauer-Schneller, Studiendirektorin Tel.: 089 / 233 43637	
Sekretariat Luisenstraße 11	<p>Zimmer 126</p> <p>Öffnungszeiten Mo./Mi./Fr. 7:30 - 13:00 Uhr Dienstag 7:30 - 15:30 Uhr Donnerstag 7:30 - 17:30 Uhr</p> <p>Berufsschule und Fachschule: Frau Bacak Tel.: (089) 233 – 32 779 Fax (089) 233 – 32 789</p> <p>Umschüler, Gast Schüler, Selbstzahler, Abrechnungen für Wohnheimschüler: Frau Oberleithner Tel.: (089) 233 – 32 787 Fax (089) 233 – 32 789</p>	
Website	www.bssuv.de	Anmeldeunterlagen, Blockpläne, Handbuch Kontaktinfos, Downloads für Schüler, Infos über die einzelnen Berufe und die Schule

Verbindungslehrerin Beauftragte für junge Frauen	Frau Dyckhoff (Raum 120) Tel. 089/ 233 32710, gabriele.dyckhoff@muenchen.de
Sozialpädagoge Schulsozialarbeit	Herr Otto (Raum 226) Tel. 089 / 233 32890, detlef.otto@muenchen.de
Schulpsychologin	Frau Reindl (Raum 212) Tel. 089 / 233 32743, eva.reindl@muenchen.de
Beratungslehrerin	Frau Schulz (Raum 212) Tel. 089 / 233 32743
Präventions-/Drogen-Beauftragter	Herr Heim (Raum 107) Tel. 089 / 233 32715, uwe.heim@muenchen.de

Häufig gestellte Fragen

Fahrtkostenerstattung

*Schüler/-innen an Berufsschulen im
Teilzeitunterricht können für das
vergangene Schuljahr bis 31. Oktober
beim zuständigen Landratsamt
die Anträge stellen.*

Erstattungsleistungen können vom Landratsamt grundsätzlich nur dann gewährt werden, wenn die nachgewiesenen Fahrtkosten eine Familienbelastungsgrenze von **420,00 €** (gültig ab 1.8.2012, sog. Familienbelastungsgrenze) übersteigen. Bei Familien, die im Schuljahr für drei oder mehr Kinder Anspruch auf Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz, auf Hilfe zum Lebensunterhalt bzw. Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld haben, oder bei Schülern, die wegen einer dauernden Behinderung auf eine Beförderung angewiesen sind, wird dieser Eigenanteil nicht angerechnet. Die errechneten Fahrtkosten werden dann voll erstattet.

Heimunterbringung

Formulare erhältlich im Sekretariat.

Es müssen die nachgewiesenen Voraussetzungen erfüllt sein: Mindestens 12h Abwesenheit von zu Hause oder mehr als drei Stunden Gesamtfahrzeit für Hin- und Rückfahrt. Siehe auch Anschreiben zum Ausbildungsbeginn.

Fluchtwege

Siehe **Fluchtweghinweis** in jedem Klassenzimmer.

- Schnell, aber keine Panik
- Fenster zu, Türen zu – keine Zugluft
- Auf Vollzähligkeit achten – ist jemand zur Toilette?
- Zusammenbleiben - Lehrkraft überprüft Vollzähligkeit anhand des Klassentagebuches
→ St. Bonifaz

Bei Verdacht auf Amok

- Klassenzimmer versperren, verbarrikadieren
- Eine(r) - nicht alle! -Notruf 110 Polizei
Kontakt nach Außen halten (Mobiltelefon)

Erste Hilfe

Sekretariat Zimmer 126, von da wird Hilfe organisiert. Oder bei den Ersthelfern der Schule.

Wie alarmieren und verfahren wir bei einem erforderlichen **NOTARZT-Einsatz** und weisen diesen richtig ein?
5 W-Fragen parat halten!

1. Erste Hilfe Notversorgung → Unfallschwere einschätzen (lassen) – Lehrer, Hausmeister informieren!
2. Schon bei Verdacht auf schwere Verletzungen sofort in das **Sekretariat** → Notarzt anfordern: **WAS** ist passiert? **WO** ist es passiert? **WANN** ist es passiert? **WIE** ist es passiert? **WER** meldet?
3. Ersthelfer der Schule werden gerufen!
4. Mitschüler/-innen halten sich an allen Einfahrten/Eingängen bereit zur Einweisung.
5. Notarzt wird zum/zur Verletzten geleitet.
6. Ambulanzadresse (Krankenhaus) erfragen, Sachen aufräumen.

Beurlaubung vom Unterricht

Pflichten des Ausbilders

Quelle: Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Der Auszubildende muss den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anhalten und ihn dafür freistellen.

Gemäß § 15 Berufsbildungsgesetz (BBiG) hat der Ausbildungsbetrieb seine Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht freizustellen. Diese Freistellungspflicht gilt auch für Schulveranstaltungen im Rahmen des Berufsschulunterrichtes sowie für Prüfungen. Für die Zeit der Freistellung ist die Ausbildungsvergütung fortzuzahlen (§ 19 Abs. 1 Nr.1 BBiG).

Pflichten des Auszubildenden

Quelle: Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Der Auszubildende hat die Pflicht, am Unterricht der Berufsschule teilzunehmen und sich aktiv um den Erwerb der dargebotenen Lerninhalte zu bemühen.

Gemäß § 13 Berufsbildungsgesetz (BBiG) - "Verhalten während der Berufsausbildung" - sind Auszubildende untern anderem (!) dazu verpflichtet, an Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen, für die sie nach § 15 freigestellt werden (= Berufsschulunterricht).

Pflichten der Berufsschule

Quelle: Berufsschulordnung (BSO)

Die Berufsschule kann Schülerinnen und Schüler in dringenden Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag (★) beurlauben. Dies ist nur in den unten genannten Fällen möglich:

1. zu gesetzlich geregelten Anlässen, insbesondere zur Teilnahme
 - a) an Prüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und der Handwerksordnung,
 - b) an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen für Mitglieder des Betriebsrates oder der Jugendvertretung nach § 37 Abs. 6 und 7 des Betriebsverfassungsgesetzes, soweit diese Veranstaltungen Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit im Betriebsrat bzw. in der Jugendvertretung erforderlich sind,
 - c) an den Sitzungen des (Gesamt-)Betriebsrates oder der (Gesamt-) Jugendvertretung sowie der Betriebsjugendversammlung nach dem Betriebsverfassungsgesetz,
 - d) an den entsprechenden Veranstaltungen, Sitzungen und Versammlungen nach dem Bundespersonalvertretungsgesetz und dem Bayerischen Personalvertretungsgesetz;

2. zur Teilnahme an überbetrieblichen oder besonderen betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, wenn
 - a) durch die Ausbildungsordnung festgelegt oder durch die zuständige Stelle angeordnet oder für einzelbetriebliche Maßnahmen genehmigt wird, dass die Berufsausbildung in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt wird (§ 5 Abs. 2 Nr. 6, §§ 9, 27 BBiG; § 21 Abs. 2, § 26 Abs. 2 Nr. 6, § 41 Handwerksordnung) und
 - b) keine geeigneten Maßnahmen zur Vermeidung von zeitlichen Überschneidungen von Berufsschulunterricht und Ausbildungsmaßnahme getroffen werden können und
 - c) die Beurlaubung spätestens einen Monat (★) vor Beginn beantragt wird;
3. zur Teilnahme an sonstigen von Ausbildungsbetrieben und Fachverbänden durchgeführten oder veranlassten Bildungsmaßnahmen bis zu einer Höchstgesamtdauer von zwei Wochen während der Dauer des Berufsschulbesuchs, wenn
 - a) die Maßnahmen grundsätzlich mindestens vier Tage dauern und ihnen auf Grund einer gutachtlichen Stellungnahme der zuständigen Stelle von der Schulaufsichtsbehörde ein besonderer Wert für die Ausbildung oder Erziehung zuerkannt wird und
 - b) keine geeigneten Maßnahmen zur Vermeidung von zeitlichen Überschneidungen von Berufsschulunterricht und den Bildungsmaßnahmen getroffen werden können und
 - c) die Beurlaubung spätestens einen Monat vor Beginn beantragt wird;
4. zur Teilnahme an Bildungsmaßnahmen und ähnlichen Veranstaltungen nach Art. 1 Abs. 2 des Gesetzes zur Freistellung von Arbeitnehmern für Zwecke der Jugendarbeit bis zu einer Gesamtdauer von einer Woche im Schuljahr;
5. um die Durchführung von Teilen der Berufsausbildung im Ausland zu ermöglichen, wenn dies dem Ausbildungsziel dient (§ 2 Abs. 3 BBiG);
6. für Auslandspraktika.

Schulinterne Regelungen: Klasse und Unterricht

Klassenleitung

Die Klassenleitung führt die Klasse in allen Belangen, leitet Klassenkonferenzen, organisiert und informiert die Klasse und das Kollegium der Klasse. Sie ist auch zuständig für Anträge, Einsammeln, Zeugnisse, Versäumnisse, überprüft die Tagebucheinträge usw. Sie ist erste(r) Ansprechpartner(in). Vom Klassentagebuch werden regelmäßig Sicherungskopien angefertigt!

Klassensprecher/-in

Darüber entscheiden Sie allein zusammen mit Ihrer Klasse. Die Klassensprecher/-innen vertreten die Klasse wann immer es erforderlich erscheint und wählen die Blocksprecher/-in.

Unterrichtsfächer Lernfelder

Immer die allgemeinbildenden Fächer wie Deutsch, Sozialkunde, Religion/Ethik, Sport und je nach Beruf berufsbezogener Unterricht in Theorie und Fachpraxis in Lernfeldern. Berufsbezogene Datenverarbeitung und Integration von neuen Medien wird quer durch alle Fächer eingesetzt und angewendet. Die Schule verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz, der personale, soziale und fachliche Kompetenzen beinhaltet.

<p>Lehrkräfte Blockplan Stundenplan</p>
<p>Stundenplanänderungen</p>
<p>Ordner angelegen</p>
<p>Hilfsmittel Werkzeuge Schutzkleidung</p>
<p>Befreiung von Unterrichtsfächern</p>
<p>Später kommen und früher gehen, wenn ich besonders schwierige oder ungünstige Verkehrsverbindungen habe?</p>

Die Lehrkräfte Ihrer Klassen erfahren Sie zum Schuljahresanfang mit Ihren Stundenplänen. Die Blockpläne mit dem ersten Schultag erhalten Sie bereits vor dem neuen Schuljahr. Diese sind auch im Internet auf der Homepage der Berufsschule veröffentlicht: **www.bssuv.de**

Sie sollten diese im Ordner abheften oder auf dem Smartphone downloaden.

Bei aktuellen Änderungen (z.B. bei Krankheit einer Lehrkraft) erfahren Sie diese meist erst am Morgen durch die Lehrkraft in der ersten Stunde.

„Ordnung ist das halbe Leben!“ – diesen Spruch kennen Sie vielleicht schon. Ein vollständig und sauber geführter Ordner mit gut strukturierten Aufzeichnungen hilft immer.

Diese sollten in einer persönlichen Checkliste aufgelistet sein. Vor jedem Blockbeginn dient diese als Hilfe gegen das Vergessen. Das „Handwerkszeug“ für Praxis und Theorie ist mit der persönlichen Schutzausrüstung wichtig.

Laut Berufsschulordnung (BSO) und Festlegungen des Kultusministeriums ist eine Befreiung in Unterrichtsfächern grundsätzlich nur auf Antrag unter folgenden Voraussetzungen möglich: Für das Unterrichtsfach **Religion** mit bereits abgeschlossener Berufsausbildung, Hochschulzugangsberechtigung, Umschulungsvertrag oder Vollendung des 21. Lebensjahres und mit mittlerer Reife.

Für das Unterrichtsfach **Deutsch** mit bereits abgeschlossener Berufsausbildung, Hochschulzugangsberechtigung oder Umschulungsvertrag.

Für das Unterrichtsfach **Sozialkunde** nur für Schüler/-innen mit abgeschlossener Berufsausbildung und Freistellung von der Sozialkundeabschlussprüfung durch die HWK/IHK.

Eine Befreiung im Unterrichtsfach **Sport** erfolgt nur bei Umschulungsverträgen mit Kostenübernahme oder bei ärztlichem Attest.

Eine Befreiung hat zur Folge, dass im jeweiligen Fach keine Bewertung erfolgt. Dies gilt auch für alle, die einen aktuellen Leistungsnachweis zur vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung benötigen. Der Antrag auf Befreiung gilt für die ganze Berufsschulzeit, Änderungen in den darauffolgenden Schuljahren sind jedoch möglich. Eine Befreiung von Unterrichtsfächern bedarf der Zustimmung der Ausbildungsfirma.

Ein verspätetes Eintreffen zum Unterricht oder ein früheres Verlassen des Unterrichts kann in begründeten Fällen (Fahrplanauskunft erforderlich!) von der Klassenleitung auf Antrag widerruflich genehmigt werden, wenn dadurch sehr lange Wartezeiten vermieden werden können.

Die Anträge dazu erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung. Für den dadurch versäumten Stoff tragen Sie selbst die Verantwortung. Genehmigungen erfolgen immer nur auf Widerruf. Diese müssen offiziell im Klassentagebuch eingetragen sein.

Lernpartnerin/ Lernpartner
für versäumten Unterricht
für Unterrichtsunterlagen
oder andere wichtige Informationen

Was muss ich tun, **wenn ich krank bin?**

*Im **SHK-Bereich** werden nur telefonische Krankmeldungen durch den Ausbildungsbetrieb akzeptiert
Oder durch Schülerinnen und Schüler per E-Mail mit CC: an den Ausbildungsbetrieb und Nachreichen der AU innerhalb von drei Tagen.*

Pünktlichkeit

Wie ist der Ablauf, wenn ich mich **stundenweise beurlauben** lassen will?

Informieren Sie sich bei Ihrem/Ihrer Lernpartner/-in über alles, was in der Klasse besprochen und geplant wurde. Ein von Ihnen selbst frei gewählter Lernpartner kann Ihnen z.B. bei Lernschwierigkeiten helfen und schickt Ihnen Kopien, informiert und unterstützt, wenn Sie abwesend oder krank sind.

Erkrankung während des Unterrichts: Auf schriftlichen Antrag zur Beurlaubung vom Unterricht **sofort** zum Arzt/zur Ärztin gehen, mit ärztlichem Attest den Besuch bestätigen lassen und Schule informieren (Telefonanruf im Sekretariat 089/233-32779). Der Ausbildungsbetrieb und ggf. das Wohnheim sind ebenfalls unverzüglich zu benachrichtigen!

Das **ärztliche Attest** oder die **AU-Bescheinigung** muss in jedem Fall bei der Klassenleitung spätestens nach drei Tagen vorliegen - ggf. per Post schicken/Fax/E-Mail Anhang.

Heimschüler(innen) informieren im Fall einer Erkrankung zu Unterrichtsblockzeiten am Wochenende zu Hause bitte unbedingt die **Schule, das Wohnheim und den Ausbildungsbetrieb! AU** sofort an die Klassenleitung schicken.

Tipp: Krankenversichertenkarte nicht vergessen!

WICHTIG: Bei **Fehlen** durch Krankheit **ohne ärztliches Attest** wird jeder Leistungsnachweis (Schul- bzw. Stegreifaufgabe) wie ein schuldhaftes Versäumnis und damit mit **Note 6** gewertet.

Versäumte Unterrichtsinhalte sind unverzüglich selbstständig nachzulernen.

Das Nachschreiben erfolgt immer sofort, wenn Sie wieder da sind.

Pünktlichkeit ist eine Wertschätzung der Gemeinschaft und für einen ungestörten, gemeinsamen Unterrichtsbeginn unbedingt erforderlich. Stören durch Zuspätkommen bedeutet für Ihre Mitschülerinnen und Mitschüler, dass sie diese daran hindern, Ihr Ausbildungsziel zu erreichen. Gerne können Sie Ihr Verhalten den Ausbildern Ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler erklären! Wiederholtes Zuspätkommen führt zu einem Nachholen des Unterrichts.

Sie haben die Pflicht, sich bei Verspätungen bei der aktuellen Lehrkraft anzumelden und die Ankunft eintragen zu lassen. Das ist eine Bringschuld!

Generell sollen private Termine – genauso wie im Betrieb auch – außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden.

Bei akuten Erkrankungen können Sie sich auf schriftlichen Antrag von ihrer aktuellen Lehrkraft zeitweise vom Unterricht beurlauben lassen. Die Anträge dazu erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft.

Die Beurlaubung muss im Klassentagebuch eingetragen und durch Unterschrift der beurlaubenden Lehrkraft bestätigt sein.

Das Beurlaubungsformular mit Ihrer und der Unterschrift der beurlaubenden Lehrkraft wird für die Klassenleitung im Klassentagebuch hinterlegt.

Für den versäumten Unterricht tragen Sie selbst die Verantwortung (s. Lernpartner/in).

Beurlaubungen kurz vor einer Schulaufgabe oder einer angesagten Kurzarbeit werden generell nicht genehmigt.

<p>Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung</p>	<p>Das Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung wird grundsätzlich als schuldhaft gewertet. Die Information des Ausbildungsbetriebes und Disziplinarmaßnahmen sind die Folge.</p>							
<p>Verlassen des Schulgeländes</p>	<p>Das Schulgelände darf nur in den Pausen verlassen werden. Tun Sie es dennoch, verlieren Sie Ihren persönlichen Versicherungsschutz der Schule und riskieren disziplinarische Maßnahmen.</p>							
<p>Schul- und Stegreifaufgaben</p>	<p>Schulaufgaben zählen doppelt und werden mindestens eine Woche vorher angesagt (eigener Terminplaneintrag!).</p>							
<p>Nachholtermin für Schulaufgaben / Kurzarbeiten</p>	<p>Stegreifaufgaben zählen einfach und werden nicht angesagt. Stegreifaufgaben können auch mündlich Noten sein.</p> <p>Bei versäumten Schulaufgaben oder angesagten Kurzarbeiten ist der Nachholtermin immer der nächste Schultag, an dem Sie da sind.</p>							
<p>Notenschlüssel HWK- oder IHK-Schlüssel</p>	<table border="0"> <tr> <td>1 = 100 – 92 %-Punkte</td> <td rowspan="6" style="vertical-align: middle; padding-left: 20px;"> <i>Gilt auch bei Kammerprüfungen. Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut) 2,51 die Note 3 (befriedigend)</i> </td> </tr> <tr> <td>2 = 91 – 81 %-Punkte</td> </tr> <tr> <td>3 = 80 – 67 %-Punkte</td> </tr> <tr> <td>4 = 66 – 50 %-Punkte</td> </tr> <tr> <td>5 = 49 – 30 %-Punkte</td> </tr> <tr> <td>6 = 29 – 0 %-Punkte</td> </tr> </table>	1 = 100 – 92 %-Punkte	<i>Gilt auch bei Kammerprüfungen. Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut) 2,51 die Note 3 (befriedigend)</i>	2 = 91 – 81 %-Punkte	3 = 80 – 67 %-Punkte	4 = 66 – 50 %-Punkte	5 = 49 – 30 %-Punkte	6 = 29 – 0 %-Punkte
1 = 100 – 92 %-Punkte	<i>Gilt auch bei Kammerprüfungen. Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut) 2,51 die Note 3 (befriedigend)</i>							
2 = 91 – 81 %-Punkte								
3 = 80 – 67 %-Punkte								
4 = 66 – 50 %-Punkte								
5 = 49 – 30 %-Punkte								
6 = 29 – 0 %-Punkte								
<p>Tafel- und Ordnungsdienst der Klasse</p>	<p>Ordnung und Sauberkeit im Klassenzimmer ist die Aufgabe jedes Einzelnen. Um dies zu gewährleisten, trägt der wechselnde Ordnungsdienst die Verantwortung und führt primär folgende Aufgaben durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Whiteboard wischen • Klassentagebuch mitnehmen bei Raumwechsel • Klasse zur Ordnung anhalten • Klassenraum sauber verlassen – Bitte Müll trennen! • Fenster schließen • Technische Geräte (Computer, Visualizer) hochfahren Technische Geräte bei Unterrichtsende herunterfahren 							
<p>Klasseninterne Regelungen</p>	<p>Gemeinsam erarbeitete und ausgehandelte Klassenvereinbarungen können beschlossen und im Klassenzimmer veröffentlicht werden, z. B. über den Umgang miteinander, Diskussionsregeln.</p>							
<p>Essen während des Unterrichts</p>	<p>Nicht erlaubt.</p>							
<p>Trinken im Unterricht</p>	<p>Erlaubt – aber bitte keine offenen Gefäße wie Becher, Tassen. Abfall entsorgen. Gerne stehen Ihnen unsere kostenlosen Trinkwasserspender im Schulgebäude zur Verfügung (1. OG neben Sekretariat und 3. OG nahe dem Damen- WC). Keine alkoholischen Getränke am Schulgelände.</p>							

**Smartphone, Smartwatch
Tablet,
und andere mobile Geräte**

Gerät ist während des Unterrichts auszuschalten.
Die Nutzung in den Zwischenpausen ist erlaubt.
Gerät als Taschenrechnerersatz ist nicht erlaubt.
Vor Prüfungen muss es abgegeben werden.
Keine Fotos ohne Erlaubnis der betreffenden Person(en)
→ Persönlichkeitsrechte
Handy oder andere mobile Geräte können bei Missbrauch bis zu drei Tage eingezogen werden. Straftatbestände wie Gewaltvideos oder pornografische/rassistische Inhalte werden zur Anzeige gebracht.

Leistungsübersicht

Sie sind verpflichtet, eine aktuelle Leistungsübersicht mit allen Schulaufgaben- und Stegreifaufgabennoten zu führen und nach jedem Unterrichtsblock im Betrieb die Kenntnisnahme abzeichnen zu lassen!

Diesen Vordruck erhalten Sie jedes Schuljahr von Ihrer Klassenleitung neu zu Beginn des Schuljahres. Ihre Einträge und die Kenntnisnahme des Betriebes mit Stempel und Unterschrift zeigen Sie Ihrer Klassenleitung in jedem Unterrichtsblock vor. Es ist ein Instrument zur zeitnahen Unterstützung durch Betriebe und Eltern bei Leistungsstörungen.

Lerntagebuch

Dieses ist in Form eines Wochenberichts gehalten, mit Angaben, was Sie wie gut gelernt haben. Es dient zum nachhaltigen Wiederholen und Auffrischen des Lernstoffes.

Diese Lerntagebücher sind selbstständig zu führen. Fragen Sie, ob dies als Wochenbericht anerkannt wird. Die Vordrucke dazu können Sie von Ihrer Lehrkraft erhalten (auch gespeichert im Schulnetz BS1772, Ordner Public, als Worddokument). Sichtkontrolle s. oben. Wenn Sie an einem Schultag krank waren, sollten Sie vermerken, was Sie nachlernen müssen (s. Lernpartner).

Terminplaner

Terminplaner helfen im Kampf gegen das „Vergessen“ und entlasten unseren Kopf. Lies weiter bei Zeitmanagement in den „Lernhilfen für Interessierte“, dort steht mehr darüber. Manche Banken bieten diese kostenlos speziell für die Schule an – bei Interesse - einfach nachfragen. Oder speziell für Schüler www.bpb.de/timer. Empfehlenswert sind auch digitale Terminplaner (auf Smartphone oder Tablet).

**Materialien und Hilfsmittel
für den Unterricht**

Schreib-/ Zeichenmaterial, Taschenrechner, Ordner, Trennblätter, Textmarker, Schere, Klebestift usw.

Habe ich alles für den **Praxisunterricht**?
Persönliche Schutzausrüstung,
Werkzeug ...?

Diese Informationen erhalten Sie zu Anfang des Schuljahres von Ihren Fachpraxislehrkräften im Zuge der Sicherheitsunterweisung.

**Kopiergeld
Verbrauchsstoffgeld**

Über die Höhe der zu entrichtenden Beträge informiert Sie Ihre Klassenleitung. Darüber erhalten Sie eine Quittung. Bitte passend und keine Eurocent einzahlen! Danke ☺

Änderungsmitteilungen

Wir bitten Sie, alle Änderungen betreffend Ihrer Ausbildung oder Ihrer persönlichen Verhältnisse unverzüglich Ihrer Klassenleitung schriftlich zu melden, z.B. Adressenänderungen, Wechsel des Ausbildungsbetriebes, Kündigung.

Erwerb des mittleren Schulabschlusses

Zur Erlangung des mittleren Schulabschlusses in der Berufsschule müssen verschiedene Teilleistungen nachgewiesen werden.

Eine Zuerkennung erfolgt erst, wenn alle erforderlichen Teilleistungen nachgewiesen werden:

- Abschlusszeugnis der Berufsschule (Zeugnis von Leistungen der 12. und 13. Klasse) mit einem Mindestnotendurchschnitt von 3,00 (alle Fächer außer Sport)
- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Nachweis ausreichender (= Note 4) Englischkenntnisse auf dem Leistungsstand eines mindestens fünfjährigen Englischunterrichts.

Die Zeugnisausstellung erfolgt durch die Berufsschule.

Weitere Infos: <http://www.km.bayern.de/km/schule/schularten/berufliche/berufsschule>

Der **Nachweis der Englischkenntnisse** kann erbracht werden durch die Englischnote

- im Abschlusszeugnis einer Hauptschule (erfolgreicher oder qualifizierender Hauptschulabschluss) oder
- im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9 oder 10 eines Gymnasiums (Englisch als erste Fremdsprache), einer Realschule, einer Wirtschaftsschule oder einer Schule besonderer Art oder
- im Zeugnis über den Nachweis erforderlicher Englischkenntnisse für den mittleren Schulabschluss der Berufsschule und Berufsfachschule und für den qualifizierten beruflichen Bildungsabschluss oder
- im Abschlusszeugnis der Berufsschule.

Die erforderlichen Englischkenntnisse werden ferner nachgewiesen durch ein vom Staatsministerium allgemein oder im Einzelfall anerkanntes Englisch-Zertifikat.

Englisch- Zertifikatsprüfung

Die Englisch-Zertifikatsprüfung kann auch hier an der Berufsschule erworben werden.

- Jede Schülerin und jeder Schüler unserer Berufsschule kann an der Zertifikatsprüfung Englisch teilnehmen.
- Für die Prüfung ist ein Prüfungsentgelt in Höhe von € 30,00 zu entrichten.
- Die Zertifikatsprüfung findet jährlich im April / Mai an einem durch Aushang bekannt gegebenen Prüfungstag statt. Ein Nachholtermin ist nicht möglich.
- Die Prüfung setzt sich aus einem schriftlichen Teil (60 Min.) und einem mündlichen Teil (ca. 10 Min.) zusammen. Beide Teile müssen bestanden werden (jeweils mind. 50%). Bestandteile der schriftlichen Prüfung sind: Hörverstehen, Leseverstehen, Schriftstücke erstellen und übersetzen. Alte Prüfungsunterlagen können über Frau Petrick bezogen werden.
- Falls der Prüfungstermin in den Zeitraum der betrieblichen Ausbildung fällt, muss beim Ausbildungsbetrieb eine Freistellung beantragt werden.
- Bei Interesse erfolgt die Anmeldung beim Klassenlehrer bis 31. März. Dabei sind die o.g. € 30,00 zu entrichten.
- Bei weiteren Fragen wenden Sie sich an Frau Petrick (Tel. 089/233 436 37, Abt.Kaminkehrer)

Wohnheim- Checkliste

Kenne ich die **Wohnheimadresse** mit Ansprechpartner, Telefon, Fax, E-Mail, Internetadresse? ➡

Wer sind meine **Kontaktpersonen**? ➡

Wer von der Klasse wohnt während der Schulzeit noch in einem / meinem Heim und könnte ein **Lernpartner / eine Lernpartnerin** werden?

Name:

Telefon:

E-Mail:

Welche besonderen **Regelungen** muss ich im Wohnheim beachten? ➡

Was tue ich, wenn ich meine **Scheckkarte verloren** habe oder sie **geklaut** wurde?

Notruf 116 116

Zusätzlich bereit halten:

- Name der Bank & Kontonummer
- Kartenart (z.B. Visa- oder Mastercard)
- Kartennummer
- Aufgedruckter Name

Diese Infos separat aufbewahren!

Gebührenfrei zentrale Sperrnummer für alle Sparkassen und Raiffeisenbanken in Deutschland ➡ Weitervermittlung!

Was mache ich, wenn ich mein **Handy verloren** habe oder es **geklaut** wurde?

Sofort SIM-Karte sperren und bestätigen lassen

TIPPS: Fundbüros abklappern, Anzeige erstatten, neue SIM-Karte besorgen (Kosten!), neues (Alt)-Gerät organisieren, Nummern retten durch vorheriges, separates Abspeichern (PC).

NOTRUF	Vertragskunden	Prepaid-Kunden
T-Mobile	01803 / 30 22 02	01805 / 22 94 94
Vodafone	0800 / 172 12 12	0800 / 172 12 12
E-Plus	0177 / 10 00	0177 / 11 50
O2	01805 / 62 43 57	0179 / 55 282

Was mache ich, wenn ich **kein Geld mehr** habe?

Tipp: „Notgroschen“ anlegen für alle Fälle.

Beratung-Hilfe-Infos

Die Verbindungslehrkräfte, die Beratungslehrkraft und der Schulsozialarbeiter bieten Hilfe, Unterstützung und Information an, z.B. bei

- Schwierigkeiten im Ausbildungsbetrieb
- Gefahr von Ausbildungsabbruch
- Problemen in der Schule und im Schulalltag
- Schwierigkeiten im Elternhaus
- Wohnproblemen
- finanziellen Problemen
- Lernen und Prüfungsvorbereitung
- Erstellen von Bewerbungsunterlagen
- Kontakte zu Ämtern und Behörden

Bei psychischen / chronischen Erkrankungen und Behinderungen die zu Einschränkungen der Leistungsfähigkeit in Prüfungen führen, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem Schulpsychologen auf.

WANN und **WO** sind wir zu erreichen?

➔ bitte entnehmen Sie die Erreichbarkeiten im Aushang im Schaukasten im 1. Stock am Gang.

Telefonnummern, Email- Adressen und Raumnummern entnehmen Sie auch auf Seite 4 in diesem Handbuch.

Weitere Adressen und Kontakte

Ausbildungsbegleitende Hilfen (ABH) -

Nachhilfe und Unterstützung zur Prüfungsvorbereitung
Anlagenmechaniker & Spengler (München)
bfz GmbH
Herr Faulbaum
Tel. (089) 76756531
E-Mail faulbaum.dirk@m.bfz.de
Herr Schiffmann
Tel. (089) 76756531
E-Mail schiffmann.peter@m.bfz.de

Handwerkskammer München & Oberbayern

Beratung zu Ausbildungsfragen
Herr Engin (089) 5119-428 Ausbildungsakquisiteur
serkan.engin@hwk-muenchen.de
Herr Gorn (089) 5119-280 Mobilitätsberatung
Pawel.gorn@hwk-muenchen.de

Übergang Schule Arbeitswelt (ÜSA)

Information & Beratung u.a. bei Bußgeldverfahren;
Landwehrstr. 32a, 80336 München
Tel.: (089) 54 82 25-30

Zentraler schulpsychologischer Dienst LHM

Goethestr. 12, 80336 München
E-Mail:schulpsychologie@muenchen.de
Tel.: (089) 233 66500

Condrobs

Drogenberatung
Konradstraße 2, 80801 München
Tel.: (089) 38 83 766
E-Mail: dropsmuenchen@condrobs.de

Bildungs-/Weiterbildungsberatung LHM

Pädagogisches Institut Bildungsberatung
Schwanthalerstr. 40, 80336 München,
E-Mail : bildungsberatung@muenchen.de
Tel.: (089) 233 83300

Amt für Ausbildungsförderung – München: Bafög, Meister-Bafög, Beratung

Neuhauser Str. 39, 80331 München
Tel.: (089) 233 96266 (Infotelefon allgemein)
E-Mail: afa.rbs@muenchen.de

Jugendinformationszentrum München "JIZ"

Information – Beratung – Hilfe (vertraulich, persönlich, auf Wunsch auch anonym)
Sendlingerstr. 7, 80331 München
Tel: (089) 550 521 50
E-Mail: info@jiz-muenchen.de
Internet: www.jiz-muenchen.de

Jugendtelefon

Die Nummer gegen Kummer – anonym und kostenlos – montags bis freitags von 15 bis 19 Uhr
Tel.: 0800-111 0 333

TOP – Teens on Phone: Beraterinnen von 16 bis 21 Jahren beraten Jugendliche, Samstag von 14:00 bis 20:00 Uhr, Tel.: 0800-111 0 333

Polizeipräsidium München K 314 Jugendbeamten Koordinationstelle

Ansprechpartner der Polizei für Kinder, Jugendliche, Eltern, Erzieher, Pädagogen
Ettstraße 2, 80333 München (Fußgängerzone)
Tel.: (089) 29 10 - 44 61

SSH Innung - überbetriebliche Kurse - Prüfungen - Berichtsheft

Innung Spengler, Sanitär- und Heizungstechnik München
Gabrielenstraße 3
80636 München
Tel. 089/121589-0

Verspäteter Eintritt in der Schule

Bitte nehmen Sie in diesem Fall selbst Kontakt mit der Innung für die überbetriebliche Ausbildung auf und teilen Sie Ihre aktuelle Klasse und Ihre Unterrichtsblockzeiten mit. Sie vermeiden damit Überschneidungen.

Klassenwechsel während der Schulzeit

Bitte nehmen Sie Kontakt mit der Innung für die überbetriebliche Ausbildung auf und teilen Sie die neue Klasse und Ihre neuen Unterrichtsblockzeiten mit. Sie vermeiden damit Überschneidungen

Übersicht über die Kurse:

1 Woche G-IH 1/03 Bearbeitungsverfahren fachbezogener Rohrwerkstoffe

1 Woche G-IH 2/03 Fügetechniken

1 Woche G-IH 3/03 Elektrotechnik und deren Sicherheitsmaßnahmen

1 Woche IH 1/03 Montagetechnik

1 Woche IH 2/03 Gerätetechnik Wasser

1 Woche IH 3/03 Elektrotechnische Komponenten und Verdrahtungstechnik

Gesellenprüfung Teil 1

1 Woche IH 4/03 Gerätetechnik Wärme

1 Woche IH 5/03 Elektro-, Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik

2 Wochen IH6/03 Kundenorientierte Auftragsabwicklung, Inbetriebnahme, Instandhaltung

2 Wochen IH 8/03 Fachbezogenes Gasschweißen mit DVS Zertifikat

1 Woche IH 7/03 Systemorientierte Auftragsabwicklung

Gesellenprüfung Teil 2

Notwendigkeit besteht direkt als Vorbereitungen für die Gesellenprüfungen. Durch betriebspezifische Spezialisierungen kann nicht jeder Betrieb alle fachbezogenen Kenntnisse vermitteln. In diesen Kursen werden die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt.

Terminliche Richtwerte und Schwerpunkte der Prüfungen:

Beginn der Lehre:

im September

Gesellenprüfung Teil 1:

ca. Juni/Juli nach 1 ¾ Jahren

Vorgezogene Prüfung nach 3 Jahren:

im Sommer, ca. Juli, bei verkürzter Lehrzeit im Vertrag durch die Vorbildung z.B. mittlere Reife/Abitur oder auf Grund besonderer Leistungen in Schule u. Betrieb auf Antrag

Gesellenprüfung Teil 2:

nach 3 ½ Jahren, im Dezember Theorie, im Jan./Feb. darauf Praxis in der Innung

Achtung:

Bereits die Gesellenprüfung Teil 1 ist eine wichtige Abfrage des Leistungsstandes Ihres Auszubildenden. Das Ergebnis fließt zu 30% in die Gesamtnote der Gesellenprüfung mit ein.

Berichtsheftführung:

Das Berichtsheft ist für jeden Tag der Ausbildung zu führen, daraus folgt, dass 52 Berichte pro Jahr zu schreiben sind. Diese sind regelmäßig dem Ausbilder vorzulegen. Das ordentlich geführte Berichtsheft ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Gesellenprüfung.

Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen

Für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler gibt sich unsere Schule in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung¹. Die Mediene Ausstattung in unserer Schule steht allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die sich an diese Regeln halten:

1. Sorgsamer Umgang

Jede Nutzerin/ jeder Nutzer muss mit den Computern, Druckern, Scannern etc. sorgsam und wirtschaftlich umgehen. Probleme und Schäden sind unverzüglich der aufsichtsführenden Lehrkraft zu melden. Veränderungen an Hard- und Software sowie Ausforschen des Netzwerks und Netzwerkeingriffe sind nicht erlaubt. Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen hat die Verursacherin/ der Verursacher den Schaden zu ersetzen.

2. Passwörter

Deshalb ist es besonders wichtig, dass sich jede Benutzerin/jeder Benutzer nur mit ihrem/seinem eigenen Benutzernamen in das Netzwerk anmelden darf.

Das Passwort muss geheim gehalten und regelmäßig geändert werden. Das Passwort sollte nicht einfach zu erraten sein (ggf. Kombinationen von Buchstaben, Zahlen und Sonderzeichen verwenden). Zur eigenen Sicherheit muss sich jede/jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter dem eigenen Benutzernamen erfolgen, kann die Benutzerin/der Benutzer verantwortlich gemacht werden.

Das Ausforschen fremder Passwörter und das Anmelden mit fremden Benutzernamen ist nicht erlaubt.

3. Einsatz der Ausstattung nur für schulische Zwecke

Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Ausdrücke sowie Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten. Software darf nur durch Lehrkräfte installiert werden. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen werden, noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

4. Verbotene Nutzungen

Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte, z.B. pornographischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen, ins Netz gestellt, versendet oder auf sonstige Weise veröffentlicht werden. Falls versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, ist die Anwendung sofort zu schließen.

Andere Personen dürfen durch die von Schülerinnen/Schülern erstellten Inhalte nicht beleidigt werden.

Im Internet und Intranet dürfen nur Webseiten und Verlinkungen angeboten werden, die einen direkten Bezug zum Unterricht haben. Das Online-Stellen von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster/die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.

Schülerinnen und Schüler nutzen ausschließlich das Pädagogische Netz. Die Nutzung des städtischen Verwaltungsnetzes ist ihnen verboten.

¹ Soweit nach den schulinternen Regelungen und technischen Möglichkeiten in M@school private Geräte (Z.B. Laptops, andere mobile Endgeräte oder auch Speichermedien wie USB-Sticks) für die schulische Nutzung eingebracht und im Pädagogischen Netz der Landeshauptstadt München verwendet werden dürfen, gelten die nachstehenden Regelungen entsprechend. Dies gilt ebenso für den Zugriff auf Dienste des Pädagogischen Netzes (E-Mail, Dateisystem, schulisches Intranet, etc.) von außen über das Internet. Beim Einsatz von privaten Geräten müssen die Schülerinnen und Schüler sicherstellen, dass die Geräte über aktuelle Sicherheitssoftware (Virenschutz, etc.) verfügen und durch die auf den Geräten installierten Programme und Dienste das schulische Netzwerk weder gestört noch gefährdet wird.

5. Beachtung von Rechten Dritter

Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Dritten (z.B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der/des Betroffenen verwendet werden.

Entsprechende Formulare können über die Lehrkräfte im Intranet des Referats für Bildung und Sport heruntergeladen werden.

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d.h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen insbesondere in der Regel nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung der Urheberin/des Urhebers veröffentlicht und in das Internet eingestellt verwendet werden.

6. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler für die von ihr/ihm erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.

Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können.

Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u.U. auch ältere Schülerinnen/Schüler) anwesend ist. Die vorhandenen technischen Filtermöglichkeiten ersetzen diese Aufsicht nicht.

7. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrkräfte haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten und Verzeichnisse sowie die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen, auch mit technischen Hilfsmitteln.

Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

8. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Pädagogischen Netzes auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Erklärung:

Mit der Nutzungsordnung erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung¹ an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt.

Der Einrichtung einer E-Mail-Adresse für den schulischen Gebrauch, die den Vor- und Nachnamen und die Domain der Schule enthält (vorname.nachname@musterschule.de), stimme ich zu.

Ich erkläre mich auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften mit zivilrechtlichen und strafrechtlichen Folgen zu rechnen ist.

Name, Vorname und Klasse

Ort und Datum

Die Schulleitung:

So ist diese Regelung von Ihnen unterschrieben worden und gilt für die gesamte Schulzeit an dieser Schule. Sie bestimmen mit Ihrem Verhalten mit, wie freiheitlich das Computernetzwerk der Schule in Zukunft gehandhabt werden kann. Deshalb bitten wir Sie: Nehmen Sie diese Verantwortung an und tragen Sie sie mit!

Danke!

Unterschrift der Erziehungsberechtigten Unterschrift der Schülerin/des Schülers



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

Allgemeine Hausordnung

**Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk,
Umwelt- und Versorgungstechnik**

**Städt. Berufsschule für das
Spenglerhandwerk, Umwelt-
und Versorgungstechnik**

Luisenstraße 9-11
80333 München
Telefon: (089) 233 32781
Fax: (089) 233 32789
E-Mail
d.bacak@muenchen.de
Internet
www.bssuv.de

In Abstimmung mit allen anderen Schulen am Standort.

Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für alle Personen, die das Schulgebäude benutzen.

Hausrecht

Die Schulleiter, Lehrkräfte und Hausmeister üben das Hausrecht aus und können bei Nichtbefolgung der Schulordnung und/oder der Hausordnung eine/n Schüler/-in oder eine andere Person aus dem Hause verweisen. Folgen diese Personen der Aufforderung, die Schule zu verlassen nicht, machen diese sich strafrechtlich zu ahndenden Hausfriedensbruchs schuldig.

Schulpflicht

Die Schulpflicht dauert 12 Jahre. Sie gliedert sich in die Vollzeitschulpflicht und die Berufsschulpflicht. Wer in einem Ausbildungsverhältnis steht ist i. d. R. bis zum Abschluss der Ausbildung berufsschulpflichtig, jedoch längstens bis zum 21. Lebensjahr. Ausgenommen sind hierbei Azubis mit Hochschulzugangsberechtigung (Art. 39.2 BayEUG) Die Volljährigkeit befreit also nicht von der Berufsschulpflicht. Eine vorzeitige Beendigung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Anwesenheit im Schulgebäude

Die Anwesenheit im Schulgebäude ist nur den hier Beschäftigten, den vom Schulreferat legitimierten Personen und den Schüler/-innen erlaubt. Andere Personen haben sich unverzüglich im Sekretariat 1.Stock / Zi.126 zu melden.

Das Schulgebäude ist von 7.00 – 18.00 Uhr (bei Volkshochschulbelegung bis 21.15 Uhr) geöffnet.

Das Sekretariat für Schüler ist im 1. Stock, Zimmer 126

Öffnungszeiten: Montag – Mittwoch – Freitag	07.30 Uhr – 13.00 Uhr
Dienstag	07.30 Uhr – 15.00 Uhr
Donnerstag	07.30 Uhr – 17.30 Uhr

Die Öffnungszeiten für die Bibliothek sind dem Aushang im Erdgeschoss zu entnehmen.

Schüler/-innen dürfen das Schulgebäude nur in den Pausen verlassen. Für mögliche Unfälle, die außerhalb des Schulhauses passieren, wird jegliche Haftung abgelehnt.

Nach Beendigung des Unterrichts sind das Klassenzimmer und das Schulgebäude in angemessener Zeit zu verlassen.

Unterrichtszeit

Die Schüler/-innen sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule verpflichtet.

Wiederholtes unentschuldigbares Zuspätkommen oder häufiges Fernbleiben haben Verweise und ggf. die Entlassung aus der Schule zur Folge.

Für Garderobe, Schultaschen, Arbeitsmittel usw. wird vom Schulaufwandsträger keine Haftung übernommen.

Es sind ausreichende Pausen vorgesehen. Deshalb ist das Verzehren von Speisen während der Unterrichtszeit nicht gestattet. Desgleichen ist es nicht gestattet, während des Unterrichts Speisen und Getränke zu holen.

Nach Beendigung des Unterrichts bitte ...

- die Tafel reinigen (interaktive Whiteboard)
- verwendete Materialien wegräumen
- leere Flaschen wegbringen
- die Stühle auf die Tische stellen
- das Klassenzimmer reinigen – Abfälle in die Abfalltonne

Verantwortlich dafür ist jede/r Schüler/-in. Verantwortlich überwacht und kontrolliert werden die Aufräumarbeiten vom Ordnungsdienst der Klasse.

Verhinderung am Schulbesuch

Ist ein/e Schüler/-in aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes schriftlich zu verständigen, im Falle einer telefonischen Verständigung ist die Mitteilung innerhalb von drei Tagen nachzureichen. Häufen sich die krankheitsbedingten Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung begründete Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen (aus §20 BSO).

Ist die Verhinderung voraussehbar, ist frühzeitig eine Unterrichtsbeurlaubung zu beantragen, für Stunden bei der Lehrkraft, bei der der Unterricht versäumt wird, für einen Tag oder mehr beim Schulleiter.

Schüler/innen können in dringenden Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag vom Unterricht beurlaubt werden. Die Entscheidung trifft der Schulleiter (siehe Schulordnung).

Schulberechtigung

Personen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, sich aber in einer Berufsausbildung befinden, sind zum Besuch der Berufsschule berechtigt. Die Auszubildenden haben den Besuch zu gestatten (aus Art. 40 BayEUG). Berufsschulberechtigte sind weitgehend in ihren Rechten und Pflichten den Berufsschulpflichtigen gleichgestellt.

Ordnungswidrigkeiten

Mit einer Geldbuße kann belegt werden, wer vorsätzlich oder fahrlässig die Anmeldung an der Berufsschule unterlässt bzw. als Erziehungsberechtigter, Ausbilder oder Arbeitgeber diese Verpflichtung vorsätzlich nicht erfüllt. Das Gleiche gilt für Schulpflichtige, die am Unterricht oder an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen nicht teilnehmen (aus Art. 119, 1 BayEUG). Bei der Ahndung von Versäumnissen sollen lt. Ordnungswidrigkeitengesetz unter Einschaltung der

Jugendgerichtshilfe erzieherische Gespräche geführt werden, um eine, dem Jugendlichen angemessene Lösung zu finden. Diese Aufgabe überträgt das Jugendamt an die ÜSA-Beratungsstelle.

Befreiung / Beurlaubung (Siehe Handbuch S. 5f.)

Schüler/-innen können in dringenden Ausnahmefällen z.B. die Musterung oder Führerscheinprüfung auf schriftlichen Antrag hin für den Termin beurlaubt werden, (aus §22 BSO) Der Unterricht ist i. d. Regel auf Weisung der Leitung nachzuholen. Bitte lassen Sie sich spätestens einen Schultag (eine Woche) vorher beurlauben!

In bestimmten Fällen sind Jugendliche vom Besuch der Berufsschule befreit (aus Art. 39,4 BayEUG) oder können auf Antrag befreit werden (aus Art.39, 4 BayEUG). Zuständig für die Entscheidung über den Antrag ist die betroffene Berufsschule.

Beleuchtung

Zur Kostenreduzierung ist jegliche überflüssige künstliche Beleuchtung zu vermeiden.

Rauchverbot

Im gesamten Schulgelände besteht Rauchverbot.

Alkoholverbot

In allen Schulen besteht Alkoholverbot. Für besondere Anlässe kann die Schulleitung in den Meister- und Fachschulen für Erwachsene den Verzehr von Wein und Bier für eine Veranstaltung genehmigen. Die Genehmigung ist bereits vor der Planung der Veranstaltung einzuholen.

Handyverbot

Das Handy darf mitgeführt werden, muss aber während des Unterrichts ausgeschaltet sein. In besonderen Fällen ist eine einmalige Ausnahme durch Lehrer/-innen oder die Schulleitung möglich.

Haftung für Schäden

Wegen vorsätzlicher oder fahrlässig verursachter Schäden kann der Schulleiter bzw. die Landeshauptstadt München, Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verursacher geltend machen.

Abfälle und Entsorgung

Papier ist getrennt von sonstigen Abfällen zu entsorgen. Sondermüll ist entsprechend den Anordnungen der Lehrkräfte bzw. Schulleitung gesondert zu entsorgen.

Erste Hilfe

Sollten Sie sich im Unterricht oder ansonsten im Schullaus verletzen, erhalten Sie von einem Ersthelfer eine erste Versorgung. Dieser informiert Sie über die Adresse eines Arztes, den Sie aufsuchen sollten. Wegen möglicher versicherungsrechtlicher Fragen informiert Sie der Ersthelfer oder die Schulleitung.

Feueralarm

Bei Feueralarm sind die Fenster und Türen zu schließen, das Gebäude ist unverzüglich entsprechend der ausgewiesenen Rettungswege zu verlassen. Beachten Sie dazu die Kennzeichnungen im Schulhaus und bleiben Sie am Sammelplatz zusammen mit Ihrer Lehrkraft.