



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

Wissenswertes für Auszubildende, Eltern, Betriebe und Innungen



Schertlinstraße

Zusammen zum Abschluss!



www.bssuv.de



08/2023

Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik und
Städt. Fachschule für Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik → Schertlinstraße 6c, 81379 München
mit Außenstelle Abteilung Schornsteinfeger*in → Liebherrstraße 13, 80538 München

Inhaltsverzeichnis



So finden Sie uns	2
Unser Leitbild	3
Wichtige Kontakte.....	4
Das Kollegium	5
Sozialforum „Wir sind für Sie da“	6
Häufig gestellte Fragen	7
Schulinterne Regelungen: Klasse & Unterricht.....	8
Beurlaubung vom Unterricht.....	11
Ablauf der Krankmeldung	14
Informationen zu schulischen Regelungen bei Lese-Rechtschreib-Störung....	15
Antrag auf Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung	16
Erwerb des mittleren Schulabschlusses	17
Englisch-Zertifikatsprüfung	17
Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen.....	18
Allgemeine Hausordnung	20
Benutzer und Passwörter	23

So finden Sie uns

Stammgebäude

Schertlinstraße 6c, 81379 München

Modul 1 blau - Technische Systemplaner*in
- Ofen- und Luftheizungsbauer*in
- Technikerschule SHK

Modul 2 rot - Anlagenmechaniker*in SHK
- Spengler*in

U3 Richtung Fürstenried West
→ Haltestelle Machtlfinger Straße
→ Ausgang Schertlinstraße



Außenstelle

Liebherrstraße 13, 80538 München

- Kaminkehrer*in

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

Stammgebäude Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik
Städt. Fachschule für Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik

Schertlinstr. 6c
81379 München

Email: bs-gebaeude-umwelt@muenchen.de

Sekretariat Öffnungszeiten: Mo. - Fr. 7:30 - 13:00 Uhr, Raum M2.EG.124

Frau Figliolino Tel.: 089 233 - 34990
giusy.figliolino@muenchen.de
Frau Wittmann Tel.: 089 233 - 34991
stephanie.wittmann@muenchen.de

Schulleiter Herr Dick Tel.: 089 233 - 34992
robert.dick@muenchen.de

Stellv. Schulleiter Herr Feichtner Tel.: 089 233 - 34993
michael.feichtner@muenchen.de

Außenstelle Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik → Abteilung Kaminkehrer*in

Liebherrstraße 13
80538 München

Email: bs-gebaeude-umwelt@muenchen.de

Lehrerzimmer Tel.: 089 233 - 43637
Fax: 089 233 - 43666
Raum 204

Koordinatorin Frau Bauer-Schneller Tel.: 089 233 - 43606
barba.bauerschneller@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de

Website

www.bssuv.de



















Aktuelles, Anmeldeunterlagen, Blockpläne, Vertretungsplan, Onlineformular Abwesenheiten Schüler*innen, Beratung, Kontaktinfos, Downloads, einzelne Abteilungen

Das Kollegium

Abteilung	Lehrkraft	E-Mail
Anlagen- mechaniker*in	Fading, Bernhard	b.fading@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Funk, Andreas	andreas.funk@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Gigl, Josef	josef.gigl@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Heim, Uwe	uwe.heim@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Helmsen, Jannike	ja.helmsen@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Mayer, Christian	c.mayer@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Marhold, Marcus	marcus.marhold@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Özkan, Miriam	miriam.oezkan@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Pruß, Tim	t.pruss@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Selmaier, Veronika	veronika.selmaier@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Scharl, Thomas	thomas.scharl@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Scheich, Regina	r.scheich@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Schmidpeter, Katharina	k.schmidpeter@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Schott, Christina	christina.schott@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Stößl, Verena	verena.stoessl@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Würmseer, Florian	florian.wuermseer@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Zach, Philipp	ph.zach@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
Zahn, Claus-Philipp	claus-philipp.zahn@elkb.de	
Zollner, Alexander	alexander.zollner@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de	
Spengler*in	Bock, Moritz	moritz.bock@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Plankl, Georg	georg.plankl@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Lengsfeld, David	david.lengsfeld@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Schultz, Friederike	f.schultz@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Wegmann, Klaus	klaus.wegmann@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
Ofen- und Luft- heizungsbauer*in	Brock, Wolfram	wolfram.brock@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Hartmann, Jürgen	juergen.hartmann@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Mann, Werner	werner.mann@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Roth, Norbert	norbert.roth@elkb.de
	Weber, Rainer	rainer.weber@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
Technische Systemplaner*in	Amberger, Lisa	lisa.amberger@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Erdorf, Bernhard	bernhard.erdorf@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Feichtner, Michael	michael.feichtner@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Friedenberger, Fabian	fabian.friedenberger@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Rührig, Astrid	astrid.ruehrig@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Stoiber, Harald	harald.stoiber@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
Kaminkehrer*in	Bauer-Schneller, Barbara	barba.bauerschneller@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Grabmeier, Alexander	alexander.grabmeier@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Lemke, Vanessa	vanessa.lemke@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Schneegans, Jakob	jakob.schneegans@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Schreiter, Jonas	jonas.schreiter@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de
	Stoller, Harald	h.stoller@bsz-luisen9-11.muenchen.musin.de

Sozialforum „Wir sind für Sie da“

Friederike Schultz Beratungslehrkraft	Zentraler Schulpsychologischer Dienst Schulpsychologie	Detlef Otto Schulsozialarbeiter	Jakob Schneegans Vertrauens/Verbindungslehrkraft
<p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fragen zur Ausbildung und Unterrichts ✓ Schullaufbahnberatungen z.B. Weiterbildung, ✓ Schulabschluss ✓ Berufswahl, Berufswechsel, Ausbildungsabbruch ✓ Probleme mit betrieblichen Mitarbeitern und ✓ Ausbildern ✓ Probleme in der Probezeit ✓ Antragstellung LRS <p>Raum: M2.01.129 E-Mail: f.schultz@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  	<p>Wir sind Ansprechpartner*innen für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ LRS Testungen ✓ Veränderungen im Lern- und Leistungsbereich ✓ Umgang mit Schul- und Prüfungsängsten ✓ Veränderungen bezüglich der Konzentration und Motivation ✓ Mobbing oder Stalking ✓ Gewaltsexueller Gewalt <p>Adresse: Neuhauserstr. 39, 80331 München E-Mail: schulpsychologie@muenchen.de</p>  	<p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persönliche Fragen ✓ Wirtschaftliche Fragen (z.B. Wohnung, Geld) ✓ Rechtliche Fragen ✓ Ärger im Betrieb und in der Schule ✓ Konflikte im Allgemeinen ✓ Lern- und Leistungsschwierigkeiten ✓ Ausbildungsabbruch und Ausbildungsplatzsuche <p>Raum: M1.01.121 E-Mail: detlef.otto@muenchen.de</p>  	<p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vermittlung zwischen Schüler*innen – Lehrkräften – Schulleitung ✓ Schüler*innen bei ungerecht empfundener Behandlung im schulischen Kontext <p>Raum: M2.EG.121 E-Mail: jakob.schneegans@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  
<p>Marcus Marhold Drogenbeauftragter</p> <p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suchtprobleme aller Art (z.B. Drogen, Spielsucht) ✓ Suchtprävention ✓ Vernetzung mit außerschulischen Partner*innen <p>Raum: M2.EG.120 E-Mail: marcus.marhold@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  	<p>Jakob Schneegans Jungenbeauftragter</p> <p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diskriminierung aufgrund des Geschlechts ✓ Selbstbehauptung in Gruppen ✓ Umgang mit der Rolle als Mann ✓ Umgang mit Klischees und Vorurteilen ✓ Identitätsfragen <p>Raum: M2.EG.121 E-Mail: jakob.schneegans@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  	<p>Jannicke Heimesen Mädchenbeauftragte</p> <p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diskriminierung aufgrund des Geschlechts ✓ Probleme mit der Rolle als Mädchen unter vielen Jungen ✓ Selbstbehauptung ✓ Identitätsfragen <p>Raum: M2.EG.121 E-Mail: ja.heimesen@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  	<p>Moritz Bock Familien- und Sexualbeauftragter</p> <p>Ich bin Ansprechpartner für:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Langfristige Stärkung gegen sexuelle Gewalt. ✓ Fragen rund um die sexuelle Identität. ✓ Selbstbestimmte Sexualität und Familienplanung. ✓ Verhütung. ✓ Probleme mit Homophobie. ✓ Vernetzung mit außerschulischen Ansprechpartner*innen. <p>Raum: M2.01.129 E-Mail: moritz.bock@bsz-luisen0-11.muenchen.musin.de</p>  

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 **440,00 €** (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. Bitte in der letzten Schulwoche im aktuellen Schuljahr vorausgefüllten Antrag der Klassenleitung mitbringen.

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/Feueralarm

Siehe **Fluchtweghinweis** in jedem Klassenzimmer.

- Schnell, aber keine Panik
- Licht einschalten
- Fenster zu, Türen zu (nicht abschließen!) - keine Zugluft!
- Auf Vollzähligkeit achten – ist jemand zur Toilette?
- Zusammenbleiben - Lehrkraft überprüft Vollzähligkeit anhand des Klassentagebuches

Bei Verdacht auf Amok

- Klassenzimmer versperren, verbarrikadieren
- Keiner verlässt das Klassenzimmer!
- Eine*r - nicht alle! - **Notruf 110 Polizei** Kontakt nach Außen halten (Mobiltelefon)
- **Sekretariat** informieren **(089) 233 34990/34991**

Erste Hilfe

Das Sekretariat organisiert die Hilfe:
Sekretariat Zimmer M2.EG.124, (089) 233 34990/34991
oder bei den Ersthelfer*innen der Schule.

Erste-Hilfe-Raum

M1.EG.129

NOTARZT-Einsatz notwendig

Folgende Schritte dringend beachten:

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

Schulinterne Regelungen: Klasse & 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.
Klassensprecher*innen	Die Klassensprecher*innen vertreten die Klasse wann immer es erforderlich erscheint und wählen die Schülersprecher*innen. Über die Klassensprecher*innen entscheiden Sie allein zusammen mit Ihrer Klasse jeweils am Anfang des Schuljahres.
Unterrichtsfächer Lernfelder	Ihr Stundenplan beinhaltet allgemeinbildende Fächer wie Deutsch, Politik und Gesellschaft, Religion/Ethik, Sport und je nach Beruf den berufsbezogenen Unterricht in Theorie und Fachpraxis in entsprechenden 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, methodische und fachliche Kompetenzen beinhaltet.
Lehrkräfte Blockplan Stundenplan	Die für Sie zuständigen Lehrkräfte 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.
Stundenplanänderungen	Änderungen im Stundenplan können Sie mit Hilfe der Untis-App zeitnah und problemlos auf Ihrem Smartphone nachschauen. Zusätzlich hängen in den Gängen Monitore mit den aktuellen Übersichten.
Ordner anlegen	„Ordnung ist das halbe Leben!“ – diesen Spruch kennen Sie vielleicht schon. Ein vollständig und sauber geführter Ordner mit gut strukturierten Aufzeichnungen hilft immer.
Hilfsmittel Werkzeuge Schutzkleidung	Sie erhalten zu Beginn Ihrer Ausbildung eine persönliche Checkliste mit allen nötigen Hilfsmitteln. Vor jedem Blockbeginn dient diese als Hilfe gegen das Vergessen. Das „Handwerkszeug“ für Praxis <u>und</u> Theorie ist mit der persönlichen Schutzausrüstung wichtig.
Befreiung von Unterrichtsfächern	Laut Berufsschulordnung (BSO) und Festlegungen des Kultusministeriums ist eine Befreiung in Unterrichtsfächern grundsätzlich nur auf Antrag unter folgenden Voraussetzungen möglich: Für das Unterrichtsfach Religion/Ethik mit bereits abgeschlossener Berufsausbildung, Hochschulzugangsberechtigung, Umschulungsvertrag oder Vollendung des 21. Lebensjahres und mittlerer Reife.

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

Für das Unterrichtsfach **Politik und Gesellschaft** nur für Schüler*innen mit Umschulungsvertrag 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.

Später kommen und früher gehen, wenn ich besonders schwierige oder ungünstige Verkehrsverbindungen habe?

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.

Pünktlichkeit

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 Ausbilder*innen Ihrer Mitschüler*innen 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!

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

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

Bei akuten Erkrankungen können Sie sich auf 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 erhält die Klassenleitung.

Für den versäumten Unterricht tragen Sie selbst die Verantwortung.

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

Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung

Das Verlassen des Unterrichts ohne Beurlaubung wird grundsätzlich als **schuldhaft** gewertet. Die Information des **Ausbildungsbetriebes** und **Disziplinarmaßnahmen** sind

	die Folge. Eine versäumte Leistungserhebung wird mit der Note ungenügend bewertet.												
Verlassen des Schulgeländes	Das Schulgelände darf nur in den Pausen verlassen werden. Tun Sie es dennoch, verlieren Sie Ihren persönlichen Versicherungsschutz der Schule und riskieren disziplinarische Maßnahmen.												
Schul- und Stegreifaufgaben	Schulaufgaben zählen doppelt und werden mindestens eine Woche vorher angesagt (eigener Terminplaneintrag!). Stegreifaufgaben zählen einfach und werden nicht angesagt. Stegreifaufgaben können auch mündliche Noten sein.												
Nachholtermin für Schulaufgaben / Kurzarbeiten	Bei versäumten Schulaufgaben oder angesagten Kurzarbeiten ist der Nachholtermin immer der nächste Schultag , an dem Sie da sind. Zudem gibt es jeden Freitag ab 12:30 Uhr einen Sammeltermin.												
Notenschlüssel HWK- oder IHK-Schlüssel	<table border="0"> <tr> <td>1 = 100 – 92 %-Punkte</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 = 91 – 81 %-Punkte</td> <td><i>Gilt auch bei Kammerprüfungen.</i></td> </tr> <tr> <td>3 = 80 – 67 %-Punkte</td> <td><i>Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut)</i></td> </tr> <tr> <td>4 = 66 – 50 %-Punkte</td> <td><i>2,51 die Note 3 (befriedigend).</i></td> </tr> <tr> <td>5 = 49 – 30 %-Punkte</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 = 29 – 0 %-Punkte</td> <td></td> </tr> </table>	1 = 100 – 92 %-Punkte		2 = 91 – 81 %-Punkte	<i>Gilt auch bei Kammerprüfungen.</i>	3 = 80 – 67 %-Punkte	<i>Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut)</i>	4 = 66 – 50 %-Punkte	<i>2,51 die Note 3 (befriedigend).</i>	5 = 49 – 30 %-Punkte		6 = 29 – 0 %-Punkte	
1 = 100 – 92 %-Punkte													
2 = 91 – 81 %-Punkte	<i>Gilt auch bei Kammerprüfungen.</i>												
3 = 80 – 67 %-Punkte	<i>Bei uns ist z.B. 2,50 die Note 2 (gut)</i>												
4 = 66 – 50 %-Punkte	<i>2,51 die Note 3 (befriedigend).</i>												
5 = 49 – 30 %-Punkte													
6 = 29 – 0 %-Punkte													
Klasseninterne Regelungen	Gemeinsam erarbeitete und ausgehandelte Klassenvereinbarungen können beschlossen und im Klassenzimmer veröffentlicht werden, z. B. über den Umgang miteinander, Diskussionsregeln.												
Essen im Unterricht	Nicht erlaubt.												
Trinken im Unterricht	Erlaubt – aber bitte keine offenen Gefäße wie Becher, Tassen. Abfall entsorgen. In beiden Modulen steht außerdem je eine Spendenbox für Pfandflaschen/-Dosen für wohltätige Zwecke. Den aktuellen Zweck entnehmen Sie bitte den Aushängen über den Boxen, dieser wird von den Schülersprecher*innen beschlossen. Gerne steht Ihnen unser kostenloser Trinkwasserspender im Schulgebäude zur Verfügung (M1.EG. Mitte des Ganges). Keine alkoholischen Getränke auf dem Schulgelände.												
Smartphone, Smartwatch, Tablet und andere mobile Geräte	Mobile Geräte sind während des Unterrichts auszuschalten. Eine Nutzung ist nur in den Zwischenpausen erlaubt. Das Gerät ist als Taschenrechnerersatz <u>nicht</u> erlaubt und muss vor Prüfungen abgegeben werden. Es ist nicht erlaubt, Fotos, Videos o. Ä. ohne Erlaubnis der betreffenden Person(en) zu machen. → 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 <i>Sie sind verpflichtet, eine aktuelle Leistungsübersicht mit allen</i>	Den Vordruck der Leistungsübersicht erhalten Sie jedes Schuljahr von Ihrer Klassenleitung neu zu Beginn des Schuljahres. Darauf tragen Sie eigenständig Ihre												

Schulaufgaben- und Stegreifaufgabennoten zu führen, um dem Betrieb einen zeitnahen Überblick über Ihre Noten zu ermöglichen!

erworbenen Noten ein und legen diese dem Betrieb selbstständig vor.

Es ist ein Instrument zur transparenten Information über den aktuellen Leistungsstand. Darüber hinaus können die Betriebe bei der Klassenleitung telefonisch den Leistungsstand abfragen.

Gefährdungsmitteilung

Die Gefährdungsmitteilung wird zum letzten Unterrichtstag der zweiten vollen Woche im Februar ausgestellt (§ 43 BSO). Diese erhält jeder Schüler, der nach Addition aller gegebenen Noten in einem Fach auf Note 5 oder 6 oder in mehreren Fächern auf Note 4 steht.

Die Gefährdungsmitteilung wird schriftlich an den Betrieb und den*die Schüler*in (ggf. Erziehungsberechtigten) geschickt.

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.

Beurlaubung vom Unterricht

Pflichten des Ausbilders

Quelle: Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Der Ausbildende 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 unter 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 eine Woche (★) 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.

Nutzen Sie für eine Beurlaubung bitte das nachstehende Formular.

ANTRAG
auf Beurlaubung vom Unterricht nach § 20 BaySchO und § 11 BSO

Name, Vorname

Klasse

Ich bitte um die Beurlaubung vom Unterricht

- am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
- am _____ ganztägig
- vom _____ bis _____ (Anzahl der Schultage: _____)

Wichtige Hinweise:

- Die Beurlaubung bei personellen Engpässen im Betrieb oder für Erholungsurlaub ist nicht möglich.
- Der Beurlaubungsantrag muss rechtzeitig (mind. 1 Woche vorher) bei der Klassenleitung gestellt werden und von dieser gegebenenfalls an die Schulleitung weitergeleitet werden.
- Der Nachweis für den Beurlaubungsgrund muss unverzüglich vorgelegt werden.
- Die Schule entscheidet über den Antrag und darüber, in welcher Form der versäumte Unterricht nachzuholen ist.

Begründung

- Führerscheinprüfung
- Gerichtstermin (auch bei Zeugenaussage)
- Facharzttermin
- Unaufschiebbarer Hausarzttermin
- Familienangelegenheit: _____
- Betriebliche Erfordernisse: _____
- Sonstiges: _____

Ort, Datum

Unterschrift Schüler*in

Stellungnahme des Ausbildungsbetriebes

Wir sind mit der beantragten Beurlaubung vom Berufsschulunterricht einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel Ausbildungsbetrieb

Stellungnahme der Berufsschule

- bewilligt abgelehnt

Ort, Datum

Unterschrift Klassenleitung/Schulleitung

Ablauf der Krankmeldung

Der/Die Auszubildende ist verpflichtet, dem Arbeitgeber (Ausbildungsbetrieb) die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen – **auch während der Schulzeit.**

(Quelle: §5 Entgeltfortzahlungsgesetz).

Bei einer Erkrankung während der Berufsschulzeit ist die Information vom Ausbildungsbetrieb **bitte bis 9.45 Uhr** an die Berufsschule weiterzuleiten.

Eine Krankmeldung muss in der Schulzeit ab dem **ersten** Krankheitstag nachweisbar sein (unabhängig von den Regelungen im Ausbildungsbetrieb).

Die Krankmeldungen müssen nicht in der Schule abgegeben werden, die Krankmeldung des Ausbildungsbetriebes über das Online-Formular genügt als Bestätigung.

Die Krankmeldungen werden stichprobenartig von den Klassenleitungen vom Betrieb eingefordert.

Beurlaubungen (z.B.: wegen Fortbildungen, Betriebsveranstaltungen, Beerdigungen etc.) werden weiterhin durch den Antrag auf Beurlaubung von der Schulleitung entschieden.

Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsplatz melden sich selbstständig über das Formular auf der Homepage der Schule krank. Die Krankmeldung muss in diesen Fällen bei der Klassenleitung abgegeben werden.

Krankmeldungen bitte ausschließlich vom Betrieb über das Online-Formular www.bssuv.de → Krankmeldung

Hiermit bestätige ich, über den Ablauf der Benachrichtigung einer Krankmeldung informiert worden zu sein. Bitte die unterschriebene Bestätigung im nächsten Schulblock bei der Klassenleitung abgeben.

Schülerin / Schüler:

Name: _____

Klasse: _____

Unterschrift: _____

Ausbildungsbetrieb:

Ausbilder/in: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____

Unterschrift: _____

Firmenstempel:

Informationen zu schulischen Regelungen bei Lese-Rechtschreib-Störung

Was ist ein Nachteilsausgleich?

Die Beeinträchtigung der Fähigkeit, das vorhandene Leistungsvermögen darzustellen, wird in der Schule und Kammerprüfungen berücksichtigt; z.B. mit einer Zeitverlängerung.

Was ist ein Notenschutz?

Es wird auf die Bewertung einer Leistung verzichtet; z.B. Rechtschreibung wird nicht bewertet.



www.pi-muenchen.de/lese-rechtschreib-stoerung-berufliche-schulen

Wie erhält man Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz?

1. Antragsformular ausfüllen und unterschreiben.
2. **Termin** beim Zentralen Schulpsychologischen Dienst vereinbaren.
3. **Unterlagen** vor dem Termin zusenden, sofern vorhanden:
 - bisherige Gutachten bzw. fachärztliches Attest mit Testwerten
 - evtl. ältere schulpsychologische Stellungnahme
 - ggfs. Zeugnisse mit Hinweise auf Notenschutz
4. Zentraler Schulpsychologischer Dienst erstellt eine **Stellungnahme**.
5. Schulleitung entscheidet über die Gewährung der einzelnen Maßnahmen. Es ergeht ein **Bescheid** an die/den Antragsteller*in.
6. Kopie des Bescheids geht an die Lehrkräfte.

Hinweise:

- Bei Notenschutz erfolgt eine Zeugnisbemerkung.
- Die Höhe des Zeitzuschlags wird individuell festgelegt.
- Eine Beantragung ist im Laufe des Schuljahres möglich. Ein Verzicht auf Nachteilsausgleich ist jederzeit, auf Notenschutz zum Schuljahresbeginn möglich.
- Soll ein Nachteilsausgleich in der **Zwischenprüfung oder Abschlussprüfung** gewährt werden, muss dieser unabhängig vom Schulrecht **bei der zuständigen Stelle (Kammer/Innung) beantragt** werden. Diese entscheidet in eigener Zuständigkeit

Kontakt: Zentraler Schulpsychologischer Dienst (ZSPD)

Neuhauser Straße 39
80331 München
Telefon: 089 233-40940
Fax: 089 233-40949
E-Mail: schulpsychologie@muenchen.de (Bei Mailkontakt bitte Rückrufnummer angeben)

Absender (Erziehungsberechtigte/volljährige Schülerin bzw. volljähriger Schüler)

An die Schulleitung

Antrag auf Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung

gemäß Art. 52 Abs. 5 Bayerisches Gesetz für Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und §§ 31-36 Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO)

Name der Schülerin bzw. des Schülers:		Geb.-Datum:		Klasse:	
Ich beantrage auf Grund einer Lese-Rechtschreib-Störung <input type="checkbox"/> Nachteilsausgleich					
<input type="checkbox"/> Notenschutz. <input type="checkbox"/> bei <u>Lesestörung</u> (keine Bewertung des Vorlesens in Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen) <input type="checkbox"/> bei <u>Rechtschreibstörung</u> (keine Bewertung der Rechtschreibleistung) <input type="checkbox"/> bei <u>Rechtschreibstörung</u> (stärkere Gewichtung der mündlichen Leistungen in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von der Schulordnung)					
Anmerkungen:					
Die erforderliche schulpsychologische Stellungnahme vom _____ liegt bei oder wird nachgereicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Schulpsychologin _____ bzgl. des oben genannten Antrags gegenüber der Schulleitung und den Lehrkräften von der Schweigepflicht entbunden ist.					

Hinweis zur Zeugnisbemerkung: Ich habe zur Kenntnis genommen, dass Art und Umfang des Notenschutzes im Zeugnis vermerkt werden müssen (Art. 52, Abs. 5, Satz 4 BayEUG). Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder anders bewertete Leistung benennt. Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt.

Für die folgenden Jahre gilt: Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. Ein Verzicht auf Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn zu erklären.

Schulwechsel: Wenn die Schülerin oder der Schüler die Schule wechselt, prüft die aufnehmende Schule in eigener Verantwortung, welche Formen der Berücksichtigung zu gewähren sind. Dies setzt einen schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers voraus.



Ort/ Datum
Schüler(in)

Unterschrift Erziehungsberechtigte/

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

Das KMK-Fremdsprachenzertifikat prüft und bescheinigt berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse für verschiedene Berufsbereiche (kaufmännisch-verwaltende, gewerblich-technische, gastgewerbliche und Gesundheitsberufe), Berufsgruppen (z. B. Metallberufe) bzw. Einzelberufe (z. B. Bankkaufleute) mittels einer zentral gestellten und damit jeweils einheitlichen Prüfung.

Für die Prüfung ist ein Prüfungsentgelt in Höhe von ca. € 30,00 zu entrichten.

Die Prüfungen finden einmal im Jahr statt (ca. April / Mai), das jeweils aktuelle Prüfungsangebot und die Prüfungstermine finden Sie ab September auf der Website **www.isb-bayern.de** unter dem Stichwort KMK- Zertifikatsprüfung.

Um die erforderlichen Englischkenntnisse für den **mittleren Schulabschluss** nachzuweisen, muss die KMK-Zertifikats-Prüfung auf dem Niveau B1 (entspricht der bisherigen Stufe 2) abgelegt werden.

Wie sieht die Prüfung aus?

Die Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, die beide bestanden werden müssen.

Niveau B1: 90 Min. schriftlich, 20 Min. mündlich

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 Medienausstattung 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. Ausdrucke 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.



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

Allgemeine Hausordnung

Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik (Schertlinstraße 6c, 81379 München)

Städt. Fachschule für Heizungs-, Sanitär- und Klimatechnik (Schertlinstraße 6c, 81379 München)

Außenstelle Abteilung Schornsteinfeger*in und Meistervorbereitungskurs Ofen- und Luftheizungsbau (Liebherrstraße 13, 80538 München)

Städt. Berufsschule für das Spenglerhandwerk, Umwelt- und Versorgungstechnik

Adresse: Schertlinstr. 6c,
81379 München
Telefon: (089) 233 34990/34991
E-Mail: bs-gebäude-umwelt@
muenchen.de
Internetseite: www.bssuv.de

Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für alle Personen, die die o.g. 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 Zimmer M2.EG.124 zu melden.

Das **Sekretariat** für Schüler ist im Gebäude M2.EG Raum 124.

Öffnungszeiten: Montag – Freitag von 07.30 Uhr – 13.00 Uhr

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 oder rauchen zu gehen.

Nach Beendigung des Unterrichts bitte ...

- das interaktive Whiteboard reinigen
- verwendete Materialien wegräumen
- leere Flaschen wegbringen
- die Stühle auf die Tische stellen (Mo., Mi. und Fr.)
- das Klassenzimmer reinigen – Abfälle in die Abfalltonne

Verantwortlich dafür ist jede*r Schüler*in.

Verhinderung am Schulbesuch/Krankmeldung

→ S. 13 u. 14

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 USA-Beratungsstelle.

Befreiung

→ S. 8

Beurlaubung

→ S. 11 - 13

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 Verursacher*innen 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

→ S. 7

Feueralarm

Bei Feueralarm sind die Fenster und Türen zu schließen (nicht abschließen!), Licht an und 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.

Bei Bedarf notieren Sie sich bitte Ihre Benutzernamen, wenn Sie sich diese nicht merken können und verwahren Sie diese sicher.

Benutzer und Passwörter

Homepage: www.bssuv.de

Bayerncloud: www.bycs.de



Benutzer PC: _____

Passwort: _____

Benutzer Webuntis: _____

Passwort: _____

Benutzer Bayerncloud/ Messenger: _____

Passwort: _____