



# Einschulungshandbuch für Schülerinnen und Schüler

Stand Juli 2018

**Herzlich Willkommen  
an der  
BBS GuT Trier**

**Schulanschrift**            **BBS GuT  
Langstraße 15  
54290 Trier**

**Telefon**                    0651-718 1719  
**Fax**                         0651-718 1718  
**Homepage**                [www.bbsgut-trier.de](http://www.bbsgut-trier.de)  
**Kontakt**                    info@bbsgut-trier.de

**Schulleiter**                Herr Müller  
**Stv. Schulleiter**        Herr Justinger  
**Pädag. Direktorin**      Frau Willkomm

**Sekretariat**                Frau Hoffmann  
                                  Frau Demberger  
                                  Frau Theis  
Montag – Donnerstag    07.30 – 16.00 Uhr  
Freitag                        07:30 – 14.00 Uhr

**EINSCHULUNG**

### *Liebe Schülerinnen und Schüler,*

herzlich willkommen an der BBS Gestaltung und Technik in Trier. Sie haben vor kurzem einen Ausbildungsvertrag unterschrieben und Ihre Ausbildung in den Betrieben begonnen.

Eine gute Entscheidung, zu der wir Sie ausdrücklich beglückwünschen möchten.

Für die meisten von Ihnen ist heute der „erste Schultag“ an einer Berufsschule. Es ist vieles ähnlich wie in den allgemeinbildenden Schulen, die Sie bisher besucht haben, aber Verschiedenes läuft hier auch anders.

Die Schule ist sehr groß, verschiedene Gebäude, viele Lehrerinnen und Lehrer und viele Mitschülerinnen und Mitschüler, die man alle erst mal kennenlernen muss.

Damit Sie von Anfang an den richtigen Durchblick haben, haben wir diese Einschulungsmappe erstellt, die Sie digital lesen können. Sie soll Ihnen bei Fragen zur Schule, den allgemeinen Regeln des Miteinanders und bei Fragen zur Ausbildung Auskunft geben.

Ihre Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer werden alles Wesentliche mit Ihnen besprechen. Wenn es trotzdem noch Unklarheiten gibt, scheuen Sie sich nicht, fragen Sie nach. Meistens weiß auch wirklich jemand Bescheid.

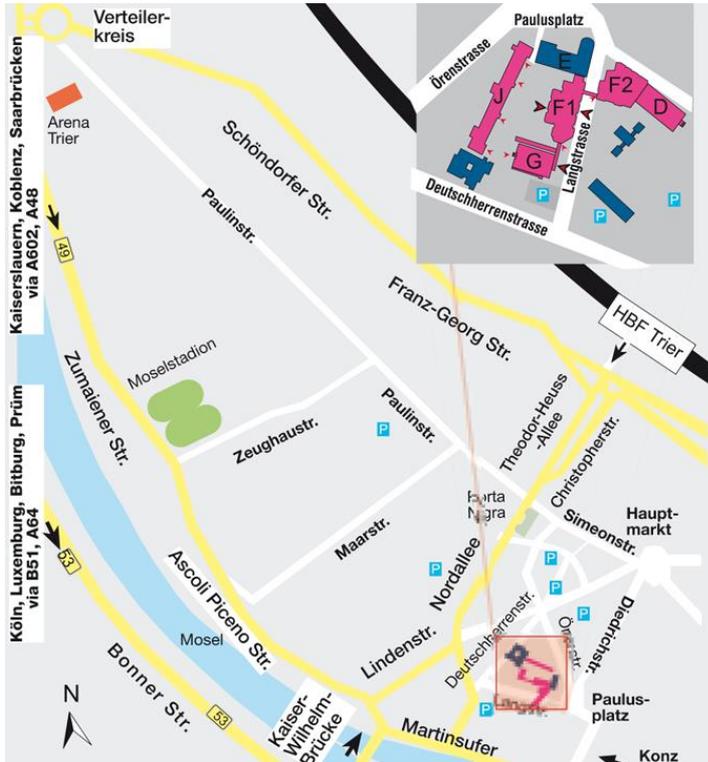
Wir wünschen Ihnen für die kommende, spannende Zeit viel Spaß und Freude an Ihrer Ausbildung sowie viel Interesse für Neues. Probieren Sie aus, fragen Sie nach und beteiligen Sie sich.

Alles Gute!

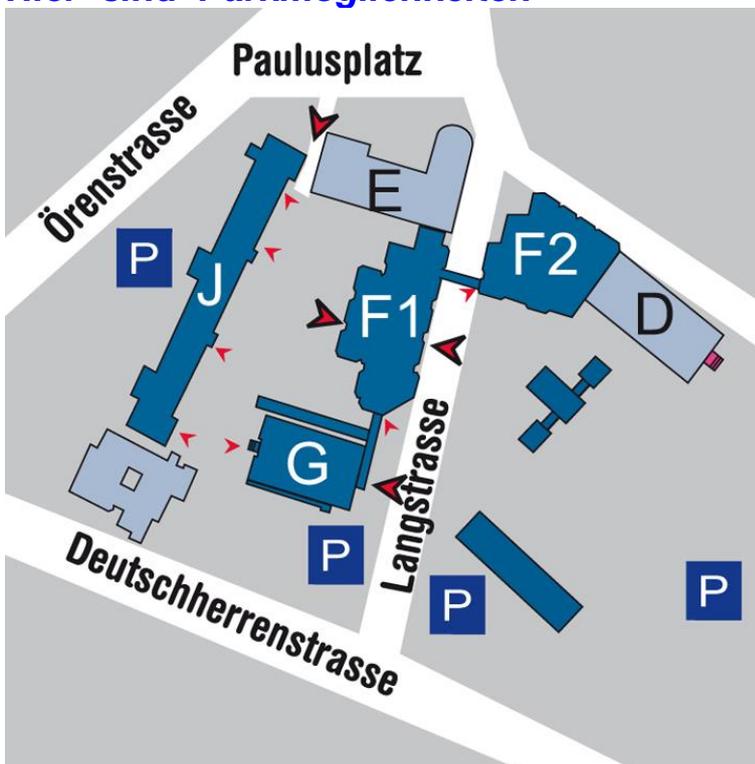
Ihre Lehrerinnen und Lehrer sowie die Mitglieder der Schulleitung an der BBS GuT

Inhaltsverzeichnis	Seite
<b><i>Begrüßung</i></b>	2
<b><i>So finde ich die BBS GuT - Lageplan – Innenstadt</i></b>	4
<b><i>Hier sind Parkmöglichkeiten</i></b>	4
<b><i>Und so kann ich günstiger parken</i></b>	5
<b><i>Diese Bildungsgänge gibt es an der BBS GuT</i></b>	6
<b><i>Wer ist für mich zuständig in der Schulleitung</i></b>	7
<b><i>Das ist die Hausordnung der BBS GuT</i></b>	8
<b><i>So entschuldige ich mich, wenn ich nicht am Unterricht teilnehmen kann</i></b>	10
<b><i>So sehen meine Entschuldigungsschreiben aus</i></b>	11
<b><i>Der Ausbildungsbetrieb wird benachrichtigt, wenn ich unregelmäßig am Berufsschulunterricht teilnehme.</i></b>	12
<b><i>Wann kann ich beurlaubt werden?</i></b>	13
<b><i>Wie werden meine Interessen vertreten?</i></b>	14
<b><i>Wie verhalte ich mich bei Konflikten und Problemen</i></b>	15
<b><i>Wer hilft mir, wenn es mit dem Lernen in der Schule nicht so rund läuft?</i></b>	16
<b>AbH – Ausbildungsbegleitende Hilfen - kostenlose Nachhilfe</b>	
<b><i>Wer ist zuständig bei Fragen zu meinem Arbeitsplatz?</i></b>	17
<b><i>Diese Möglichkeiten stehen mir zur Weiterbildung offen:</i></b>	18
<b><i>Von der Berufsreife zum Abitur</i></b>	
<b><i>Diese Abschlüsse kann ich an der BBS GuT erwerben</i></b>	19
<b><i>Vereinbarung</i></b>	22
<b><i>Förderverein der BBS GuT – was ist das?</i></b>	23

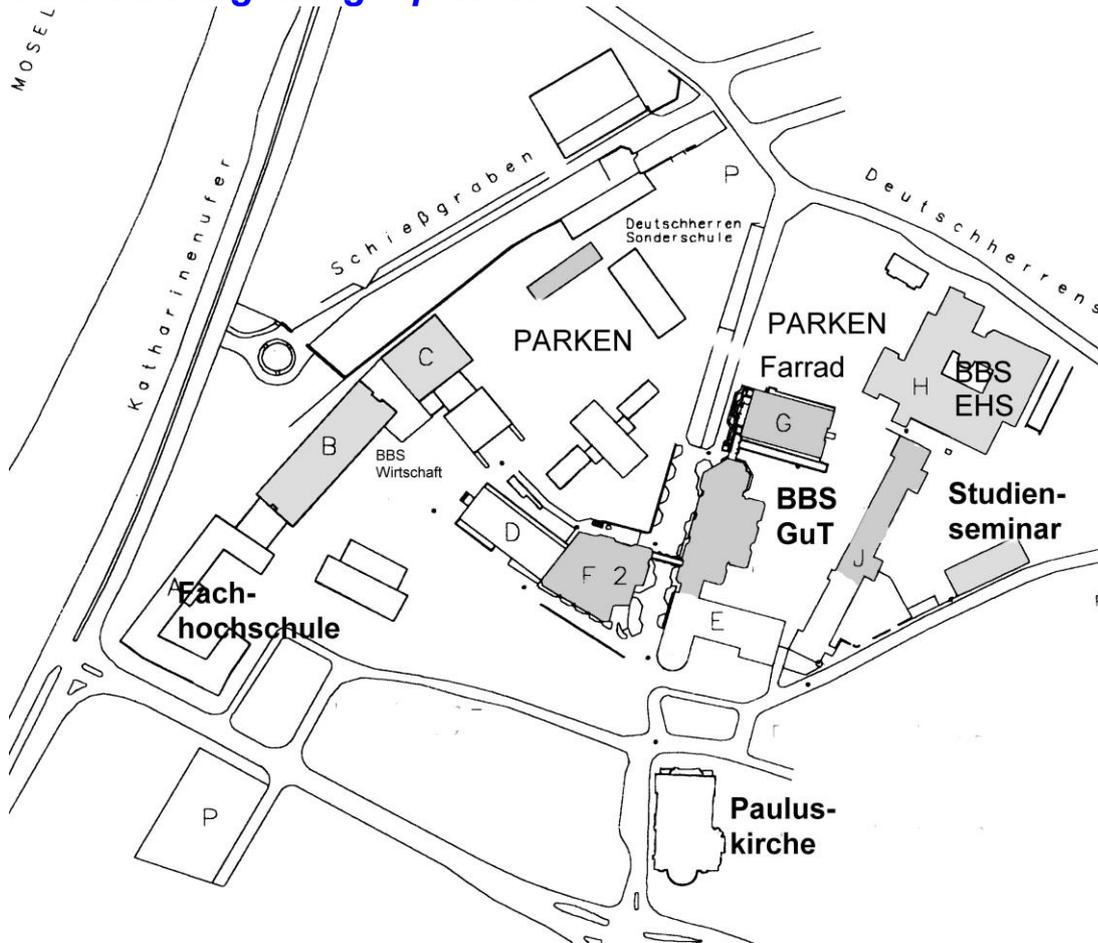
## So finde ich die BBS GuT - Lageplan – Innenstadt



## Hier sind Parkmöglichkeiten



## So kann ich günstiger parken



Um eine Ermäßigung von etwa 66 % der Parkgebühren zu erhalten, ist eine spezielle Parkkarte erforderlich. Die Parkkarte "SchülerInnen" ist zur Zeit auf den Schulgrundstücken bei vier Parkscheinautomaten einsetzbar. Ohne diese Karte rechnen die Parkscheinautomaten die regulären Parkgebühren ab. Der Verkauf findet am Kiosk der BBS GuT statt. Die Karten werden derzeit 12,00 € incl. Kautions angeboten. Sie sind stets nur für ein Schuljahr gültig, können aber vor und nach den Sommerferien an bestimmten Terminen für das neue Schuljahr programmiert werden. Eine Sonderregelung besteht für die Abendschule und für den Unterricht an Samstagen. Bei Rückgabe der Karten wird die Kautions abzüglich einer Bearbeitungsgebühr zurückerstattet.

Voraussetzung: schlechte Verkehrsanbindung für den Schulbesuch

Parkdauer: maximal 7 Stunden und 50 Minuten pro Tag

Preis: aktuelle Informationen zu den vergünstigten Gebühren finden sich an den Parkscheinautomaten

Parken in Feuerwehrezufahrten kann Leben gefährden und wird übrigens sehr teuer. Auch auf diesen Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung.

Steht hier kein Parkplatz mehr zur Verfügung, kann auch im Hauptmarkt-Parkhaus verbilligt geparkt werden. Die Parkkarten können am Lesegerät neben dem Hausmeisterbüro rabattiert werden.

**Nach Möglichkeit sollten die Angebote von Bahn und Bus und Mitfahrgelegenheiten genutzt werden.**

Diese Bildungsgänge gibt es an der BBS GuT



## Berufsschule

### Ausbildung im dualen System

#### Berufsfelder

- Metalltechnik
- Elektrotechnik
- IT-Berufe
- Holztechnik
- Farbtechnik und Raumgestaltung
- Körperpflege
- Druck/Medientechnik
- Monoberufe
- Chemielaboranten
- Bäderbetriebe
- Lebensmitteltechnik
- Optiker
- Vermessungstechnik
- Zahntechnik

## Wahlschulen

- Berufliches Gymnasium, Gestaltungs- und Medientechnik (Abitur/Hochschulreife),
- Berufsoberschule II (Hochschulreife) Technik, Wirtschaft, Sozialwesen
- Berufsoberschule I Gestaltung, Technik (FH-Reife)
- Duale Berufsoberschule Technik
- Fachschule Holztechnik (Techniker-Ausbildung)
- Höhere Berufsfachschule (Staatl. gepr. Assistent / FH-Reife) Mediengestaltung und Medienmanagement
- Berufsfachschule II Technik (Sekundarabschluss I)
- Berufsfachschule I (Berufsorientierung) Metalltechnik, Holztechnik
- Berufsvorbereitungsjahr (Berufsreife) Holz, Farbe- und Raum, Metall
- BVJ – Sprache (Integration)

## Lehrer und Schüler

130 Lehrerinnen und Lehrer  
6 Referendare

ca. 2600 Schüler in:

- 117 Berufsschulklassen
- 10 Berufsvorbereitungsklassen
- 3 Berufsfachschulklassen (I / II)
- 4 Höhere Berufsfachschulklassen
- 2 Berufsoberschule I Klassen
- 2 Duale Berufsoberschule Klassen
- 2 Berufsoberschule II Klassen
- 2 Duale BOS Klassen
- 6 BGY Gestaltungs- und Medientechnik

## Wer ist für mich zuständig in der Schulleitung

Schulleitung	Berufsschule	Wahlschulen	Verwaltung	Pädagogische Aufgaben	
<b>Michael Müller (Schulleiter)</b> <b>Stefan Justinger (ständiger Vertreter)</b> <b>Sigrid Willkomm (pädagogische Direktorin)</b>	-Elektroberufe -FA Bäder -JuK – Berufe -Floristen, -Fotografen -Frisöre Sigrid Willkomm -Zahntechnik -Vermessungstechnik -Lebensmitteltechnik -Chemielaboranten -Augenoptiker -Tischler Frank Schmitz	Berufsvorbereitungsjahr Beschulung Flüchtlinge Simon Jegen	Sekretariat Isabell Hoffmann Laura Demberger Jana Theis	Referendarausbildung Praktikumsbetreuung Sigrid Willkomm	
		Berufsfachschule 1/2 Simon Jegen	Stundenplan Stefan Justinger Vertretungsplan Frank Schmitz	Laufbahnberatung Stefan Justinger Frank Schmitz	
		HBF Medien Frank Schmitz	Aufsichtsplan Frank Schmitz	Pädagog. Einweisung (na/nb, Referendare) Sigrid Willkomm	
		Fachschule Holz Frank Schmitz	Haushalt Gebäudeausstattung Michael Müller	Meth./ pädagog. Betreuung Sigrid Willkomm	
		-Metallberufe -Sanitär/Heizung/Klima -Kraftfahrzeugberufe -Techn. Zeichner Stefan Bleser	Berufsoberschulen / DOS / FHRU Stefan Bleser	Personal Michael Müller	Fort- und Weiterbildung Sigrid Willkomm
		-Farbe- und Raum -KFZ-Lackierer -Raumausstatter -Schilder-u. Lichtreklame -Gestalter für visuelles Marketing -Glaser -Drucker -Mediengestalter Stefan Justinger/ Jürgen Dahm	Berufliches Gymnasium Georg Schmidt	EDV	Ordnungsmaßnahmen Sigrid Willkomm
		Öffentlichkeitsarbeit Jürgen Dahm Michael Müller	Prüfungen Stefan Bleser / Georg Schmidt	Statistik Michael Müller	Schulentwicklung Jürgen Dahm Stefan Justinger Sigrid Willkomm
			HBF Automatisierung Sigrid Willkomm	Krisenmanagement Stefan Justinger	Schulsozialarbeit Annette Marx Integrationslotsin Silke Schares

## Hausordnung

### *Die Hausordnung der BBS GuT verpflichte ich mich einzuhalten.*

#### **Präambel**

Gegenseitige Achtung und Toleranz sowie Verantwortung für jeden Einzelnen, für uns alle zusammen und auch für unsere Umwelt sollen das Zusammenleben in der Berufsbildenden Schule Gestaltung und Technik bestimmen und ihr Bild nach außen prägen. Dabei orientieren wir uns an unserem Schulprofil und unserem Schulprogramm.

Als Hilfe soll diese Hausordnung dem Schulleben einen Rahmen geben, Freiräume gewähren und jeden Einzelnen sowie die Gemeinschaft dort schützen, wo Gefährdung, Verletzung oder Schaden drohen.

Sie regelt die wichtigsten Aspekte für das Verhalten in der Schule verbindlich.

Bei Nichteinhaltung dieser Regeln können Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen eingeleitet werden.

Dieses Regelwerk ist mit Sicherheit nicht vollständig. Wir vertrauen darauf, dass sich jede und jeder bemüht, alles hier Ungeregelte im Geist dieser Regeln zu handhaben.

#### **1. Allgemeine Ziele und Verhalten**

**Achtung** und **Toleranz** zeigen sich insbesondere

- im Respekt vor Person, Eigenart und Herkunft jedes Einzelnen.
- in der Rücksicht, die stärkere oder ältere Schüler/Innen gegenüber schwächeren oder jüngeren Mitschülerinnen und Mitschülern üben.

**Gerechtigkeit** und **Solidarität** in der Schule bedeuten, dass

- alle Gleichbehandlung erwarten dürfen; dabei muss den individuellen Unterschieden Rechnung getragen werden.
- gegenseitige Hilfeleistung und Unterstützung gewährt werden.
- im Umgang miteinander gelernt wird, Konflikte zu erkennen, zu lösen oder auszuhalten.
- jeder Art von Mobbing entgegengewirkt wird.

**Höflichkeit** drückt sich darin aus, dass

- allgemein anerkannte Benimmregeln eingehalten werden.
- auf das Tragen von Mützen und ähnlicher Kopfbekleidung während des Unterrichts verzichtet wird.
- man pünktlich zum Unterrichtsbeginn erscheint; das gilt insbesondere auch für den Nachmittagsunterricht.
- auf Essen und Trinken während des Unterrichts verzichtet wird.
- Handys und Kameras während des Unterrichts ausgeschaltet bleiben.

#### **2. Ordnung und Verantwortlichkeit**

**Verantwortlichkeit** bedeutet auch, dass

- Klassenzimmer und Schulhaus Möglichkeiten zu verantwortlicher Mitgestaltung bieten.
- jeder sorgsam mit öffentlichem oder privatem Eigentum (dazu gehören auch Wände, Tische und Stühle sowie technische Einrichtungen) umgeht, es nicht beschmutzt, beschädigt oder unbefugt benutzt.
- jeder Einzelne für Schäden aufkommt, die er verursacht hat.
- jeder auf sein Geld und seine Wertgegenstände selbst achtet.
- Verschmutzungen und Schäden unverzüglich auf dem Sekretariat oder beim Klassenlehrer bzw. der Klassenlehrerin gemeldet werden.
- Sträucher, Bäume und andere Pflanzen geschützt werden
- Bänke und Papierkörbe pfleglich behandelt werden.
- die Wasserfeuerlöschanlage, die Feuerlöscher und Brandschutzmelder nur im Notfall benutzt werden.
- niemand Verstöße gegen die Regelungen der Hausordnung schweigend übergeht.

**Sauberkeit** bedeutet vor allem, dass

- jeder für die Sauberkeit im ganzen Schulgelände sorgt; das beginnt am eigenen Arbeitsplatz.
- für die Ordnung im Klassenzimmer die ganze Klasse verantwortlich ist.
- Getränkebecher und offene Dosen nicht in die Klassen- und Fachräume mitgenommen werden.
- Müll so weit wie möglich vermieden und getrennt entsorgt wird.
- die Toiletten sauber verlassen werden.
- Abfälle nicht einfach achtlos auf dem Schulgelände weggeworfen werden.

**Ruhe und Pünktlichkeit** erfordern, dass

- während des Unterrichts in den Schulgebäuden Ruhe herrscht.
- vor den Fach- und Klassenräumen wartende Klassen sich ruhig und diszipliniert verhalten, sich Klassensprecher/Innen oder deren Vertreter nach dem Fachlehrer bzw. der Fachlehrerin im Büro erkundigen, wenn diese/dieser 10 Minuten nach dem Klingelzeichen noch nicht da ist.

### 3. Sicherheit und Gesundheit

**Sicherheit** verlangt insbesondere, dass

- Zweiradfahrer auf dem Schulgelände und in der Langstraße zwischen den Schulgebäuden absteigen und ihre Räder nur an den hierfür vorgesehenen Plätzen abstellen.
- der Schulhof für alle motorisierten Fahrzeuge in der Regel gesperrt ist.
- Spiele und Tätigkeiten, durch die andere gefährdet werden oder der Unterricht gestört wird, auch auf dem Schulhof verboten sind.
- bei Gefahr und Unfällen der Alarmplan (Bestandteil der HO) beachtet wird.

**Gesundheit** erfordert zum Beispiel, dass

- die Pausen zur Erholung an der frischen Luft auf dem Pausenhof genutzt werden.
- bei Regenwetter Schüler/innen auch in den Gängen, aber nicht in den Klassenräumen bleiben können.
- Alkoholkonsum im Schulbetrieb verboten ist.
- jeder Einzelne mithilft, die von Drogen ausgehenden Gefahren für Gesundheit und Persönlichkeitsentwicklung abzuwenden.
- das Rauchverbot auf dem Schulgelände eingehalten wird.
- keine Waffen auf dem Schulgelände mitgeführt werden.
- die Unfallverhütungsvorschriften (UW) eingehalten werden.

### 4. Organisatorisches

Ein geregelter Ablauf des Schulalltags erfordert über das bisher Behandelte hinaus weitere organisatorische Maßnahmen:

- Die Schule wird um 7.30 Uhr für die Schüler geöffnet.
- Für Schülerinnen und Schüler, die früher eintreffen, stehen im Winter ab 7.15 Uhr Aufenthaltsbereiche zur Verfügung.
- Für das Verhalten in den Fach- und Rechnerräumen gelten Sonderregelungen bzw. Benutzerordnungen.
- Für bestimmte Bereiche können gesonderte Verhaltensregeln, die das Zusammenleben noch genauer beschreiben, vereinbart werden.
- Alle Fachräume dürfen nur in Gegenwart des Fachlehrers bzw. der Fachlehrerin betreten werden.
- In den Pausen verlassen die Schüler in der Regel den Klassenraum.
- Der Lehrer der vorangegangenen Stunde schließt den Klassenraum ab. Die Klassenräume sind während der Pausen zu durchlüften. Erlaubt ein Lehrer der Klasse den Aufenthalt während der Pause im Klassenraum, so übernimmt er die Verantwortung und regelt die Aufsicht.
- Den Anweisungen der Schulleitung, des Lehrers/Lehrerin oder des aufsichtsführenden Schülers/Schülerin und des Hausmeisters ist zu folgen.
- Für jede vorsätzliche oder grobfahrlässige Beschädigung von Schuleigentum haftet der betreffende Schüler/In oder Verursacher.

## **Schulpflicht und Schulversäumnisse**

Ist eine Schülerin/ein Schüler verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, so haben sie/er oder die Eltern, falls sie/er minderjährig ist, die Gründe schriftlich darzulegen. (§23 Schulordnung BBS)

### **So entschuldige ich mich, wenn ich nicht am Unterricht teilnehmen kann.**

1. Wenn ich wieder gesund bin, entschuldige ich mich schriftlich bei meiner Klassenlehrerin /meinem Klassenlehrer für mein Schulversäumnis. Wenn ich noch nicht volljährig bin, müssen das meine Erziehungsberechtigten übernehmen.  
Die Entschuldigung muss ich spätestens am nächsten Berufsschultag nach Wiedererscheinen dem Klassenlehrer abgeben.
2. Wichtig: **Der Betrieb kann mich nicht entschuldigen.**  
Aber: der Betrieb muss die Entschuldigung zur Kenntnis genommen haben; das heißt, mein Ausbilder oder meine Ausbilderin muss sie gegenzeichnen und abstempeln.
3. Habe ich eine Klassenarbeit versäumt, so kann ich nur dann zum nächst möglichen Termin nachschreiben, wenn ich eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vorlege.
4. Wenn ich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung habe, so ist diese, wenn keine berechtigten Zweifel an der Schulunfähigkeit bestehen, ausreichend. Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer überprüft den Einzelfall.
5. Wenn ich während des Unterrichts oder der Pause krank werde, so melde ich mich bei der Lehrkraft ab, da dies ansonsten als unentschuldigt gilt.
6. Bei voraussichtlich länger anhaltender Erkrankung (ab 3 Tage) informiere ich die Klassenleitung.
7. Wenn ich mehr als 5 Einzeltagen fehle, kann die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer entscheiden, dass weitere Fehltage mit ärztlichem Attest entschuldigt werden müssen.
8. Fehle ich mehr als 15 Einzeltage, muss ich zum Gespräch mit der Schulleitung.
9. Das Einfordern eines amtsärztlichen Attests durch die Schulleitung ist möglich.
10. Über die unentschuldigtem Fehlzeiten werden die Erziehungsberechtigten (wenn ich minderjährig bin) und der Ausbildungsbetrieb informiert.
11. Fehlzeiten (entschuldigt und unentschuldigt) werden auf den Zeugnissen vermerkt.

# Schuljahresanfang

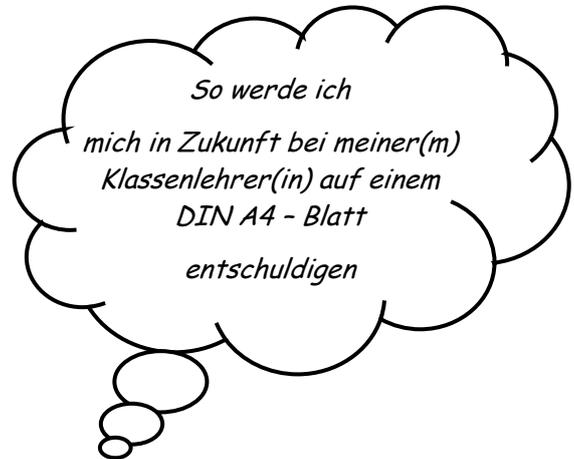
---

## So sehen meine *Entschuldigungsschreiben* aus:

Eduard Alleskönner  
Kaltwasserstraße 11b  
54295 Trier

Trier, 30.08.2017

BBS Gewerbe und Technik  
z.Hd. ....  
Langstraße 15  
54290 Trier



### Unterrichtsversäumnis am ... / vom ... bis ...

Sehr geehrte .....,

hiermit möchte ich mein Fehlen im Unterricht am ... entschuldigen.

Ich konnte aus gesundheitlichen Gründen (o.ä.) die Schule nicht besuchen.

(oder)

Aus familiären Gründen (z.B.: Geburt oder Beerdigung) war es mir nicht möglich, den Unterricht zu besuchen. ...

Mit freundlichen Grüßen

---

(Unterschrift Schülerin/Schüler)

---

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/-r)

### Kenntnis genommen:

---

Unterschrift und Stempel Ausbildungsbetrieb

## Schuljahresanfang

### **Der Ausbildungsbetrieb wird benachrichtigt, wenn ich unregelmäßig am Berufsschulunterricht teilnehme.**

Nach § 23 Abs. 1 der Schulordnung für die Berufsbildende Schulen sind die Gründe für eine Nichtteilnahme am Unterricht von den Schülern oder - sofern diese minderjährig sind - ihren Eltern schriftlich darzulegen.

<b>6.1</b>		<b>Regelung an der BBS GuT bei Nichtteilnahme am Unterricht</b>
1.	Bei Teilzeitunterricht erfolgt die Vorlage in der Regel am <b>nächsten Schultag</b> . Entschuldigungen für die Nichtteilnahme am Unterricht werden bei Auszubildenden nur dann anerkannt, wenn die Kenntnisnahme durch den Betrieb auf der eingereichten Entschuldigung bestätigt wurde.	
2.	Bei Blockunterricht erfolgt die Vorlage der Entschuldigung am <b>nächsten Schultag</b> . Entschuldigungen für die Nichtteilnahme am Unterricht werden bei Auszubildenden nur dann anerkannt, wenn in der nächsten Blockphase die Kenntnisnahme durch den Betrieb auf der eingereichten Entschuldigung bestätigt wurde.	
3.	Bei Nichtvorlage der Bestätigung wird die Nichtteilnahme am Unterricht als unentschuldigtes Fehlen gewertet und das weitere Vorgehen bestimmt sich nach §23 Abs. 1 der Schulordnung.	

<b>6.2</b>		<b>Regelung bei unentschuldigten Fehlzeiten</b>
1.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an zwei Tagen, ganz oder stundenweise, unentschuldigt, erhält er eine erste Ordnungsmaßnahme als Verweis durch den Schulleiter. Die Ordnungsmaßnahme muss im Büro abgegeben werden. Die Förderstelle wird informiert.	1. Ordnungsmaßnahme
2.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an 2 weiteren Tagen (Teilzeitunterricht) oder an 3 weiteren Tagen (Vollzeitunterricht), ganz oder stundenweise, unentschuldigt, erhält er eine zweite Ordnungsmaßnahme als Verweis durch den Schulleiter. Die Ordnungsmaßnahme muss im Büro abgegeben werden. Die Förderstelle wird informiert.	2. Ordnungsmaßnahme nach 4 bzw. 5 Abwesenheitstage
3.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an 1 weiteren (Teilzeitunterricht) Tag oder an 5 weiteren Tagen (Vollzeitunterricht), ganz oder stundenweise, unentschuldigt, erhält er eine dritte Ordnungsmaßnahme als Verweis durch den Schulleiter. Diese Die Ordnungsmaßnahme muss im Büro abgegeben werden. Die Förderstelle wird informiert.	3. Ordnungsmaßnahme nach 5 bzw. 10 Abwesenheitstage
4.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an 2 weiteren Tagen, ganz oder stundenweise, unentschuldigt, kann er das Ausschulungsschreiben erhalten, wenn er nicht schulpflichtig ist. Dieses Schreiben wird vom Schulleiter unterschreiben.	Entlassschreiben

### **Wann kann ich beurlaubt werden?**

#### **Schulordnung für die öffentlichen berufsbildenden Schulen**

##### § 24 Beurlaubung, schulfreie Tage

(1) Eine Beurlaubung vom Unterricht und von sonstigen für verbindlich erklärten schulischen Veranstaltungen kann aus wichtigem Grund erfolgen. **Eine Beurlaubung aus betrieblichen Gründen ist nicht zulässig;** Absatz 4 bleibt unberührt. Eine Beurlaubung ist auch zulässig, wenn aufgrund vorangegangenen Schulbesuchs eine Teilnahme am Unterricht zugunsten anderer Ausbildungsmaßnahmen entbehrlich ist. Der Auszubildende oder Arbeitgeber erhält eine entsprechende Mitteilung. Der betriebliche Urlaub des Berufsschulpflichtigen soll während der Berufsschulferien genommen werden (§ 19 Abs. 3 des Jugendarbeitsschutzgesetzes). Die aus religiösen Gründen erforderliche Beurlaubung ist zu gewähren.

(2) Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt der Fachlehrer. Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt der Klassenleiter oder der Kursleiter, in anderen Fällen der Schulleiter. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann der Schulleiter gestatten. Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen kann verlangt werden.

### **Wie werden meine Interessen vertreten?**

Die Schülerversammlung (SV) ist ein Gremium von gewählten Vertretern der Schülerinnen und Schüler unserer Schule. Dazu werden kurz nach Schuljahresbeginn alle Klassensprecher und deren Stellvertreter zusammengerufen. Sie ermitteln in einer Wahl einen Schülersprecher. Darüber hinaus ist es in einer Berufsschule notwendig, für jeden einzelnen Tag der Woche einen Tagessprecher zu wählen, da viele Schülerinnen und Schüler nur an bestimmten Tagen Unterricht haben. Schülerversammlungen haben besondere Rechte, z.B. müssen sie vom Unterricht befreit werden, wenn sie einer Tätigkeit für die SV nachgehen, ohne dadurch einen Nachteil zu erleiden. Neben diesen gewählten Personen und den Verbindungslehrern ist jeder engagierte und motivierte Schüler herzlich eingeladen, in der SV mitzuarbeiten.

Unsere Schule verfügt über zwei Vertrauens- bzw. Verbindungslehrer, die von Schülern gewählt werden. Sie besitzen die Aufgabe, Schüler/innen mit Rat und Tat zur Seite zu stehen, wenn ihnen etwas auf dem Herzen brennt oder es Probleme mit anderen Schülern oder Lehrern gibt, die sie alleine nicht lösen können. Zusätzlich unterstützen sie die SV und helfen bei der Planung und Organisation anstehender Projekte. In dringenden Fällen ist einer der Verbindungslehrer in den großen Pausen im Lehrerzimmer anzutreffen.

### **Wie verhalte ich mich bei Konflikten und Problemen?**

Es nützt nichts, wenn man sich an dritter Stelle über jemanden beklagt, da Probleme nur dort zu lösen sind, wo diese entstanden sind. Wenn man alleine bei der Problemlösung nicht weiterkommt, dann sind bestimmte Wege und Institutionen vorgesehen, die man nutzen kann.

Bei Konflikten mit Lehrerinnen oder Lehrern oder Mitschülerinnen oder Mitschülern ist es ratsam diese Wege einzuhalten:

⇒ **Konflikte mit einer Lehrerin/einem Lehrer:**

1. Gespräch mit der betreffenden Lehrperson
2. Gespräch mit der Klassenleitung
3. Gespräch mit der Verbindungslehrerin oder dem Verbindungslehrer
4. Gespräch mit der Schulleitung (Koordinator bzw. Schulleiter)

⇒ **Konflikte mit einer Mitschülerin, einem Mitschüler:**

1. Gespräch mit der betreffenden Schülerin, dem betreffenden Schüler
2. Gespräch mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer
3. Gespräch mit der Verbindungslehrerin oder dem Verbindungslehrer
4. Gespräch mit der Schulleitung (Koordinator bzw. Schulleiter)

Bei weiterführenden Problemen können auch andere Stellen genutzt werden:

Schulsozialarbeiterin der BBS GuT, Fr. Marx.....	0651-7181719
Lebensberatungsstelle Trier.....	0651-75885
Kriminalpolizeiliche Beratungsstelle.....	0651-9779-2155
Migrationsberatung.....	0651-20900-43
Sozialdienst kath. Frauen.....	0651-94960
„Die Tür“ – Suchtberatung Trier e.V.....	0651-17036-0
Pro Familia.....	0651-22660
Schwangerenberatung (Diakonisches Werk).....	0651-20900– 53
Schuldnerberatung (Diakonisches Werk).....	0651-20900-54
Frauen Notruf (Frauenhaus).....	0651-74444
Nummer gegen Kummer.....	0651-9911300
Telefonseelsorge.....	0800-1110222
Schulpsychologischer Dienst.....	0651-45399
Deutscher Kinderschutzbund.....	0800-1110333

### Wer hilft mir, wenn es mit dem Lernen in der Schule nicht rund läuft?

#### Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) (Kostenlose Nachhilfe)

Die Leistung zielt darauf ab, Jugendlichen, die besonderer Hilfen bedürfen, durch Förderung des Erlernens von Fachtheorie, Stützunterricht zum Abbau von Sprach- und Bildungsdefiziten sowie durch sozialpädagogische Begleitung, die Aufnahme, Fortsetzung sowie den erfolgreichen Abschluss einer erstmaligen betrieblichen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen zu ermöglichen. Ausbildungsbegleitende Hilfen müssen über betriebs- und ausbildungsübliche Inhalte hinausgehen. Für die Durchführung erhalten die Bildungsträger die erforderlichen Maßnahmekosten. Sofern abH während der üblichen betrieblichen Arbeitszeit durchgeführt wird, kann dem Betrieb ein Zuschuss zu der anteiligen Ausbildungsvergütung gewährt werden.

Bitte vereinbaren Sie einen Termin bei Ihrem zuständigen Berufsberater. Nutzen Sie dafür bitte die nebenstehende Telefonnummer:



Weitergehende Informationen unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

Sie haben Fragen oder benötigen Hilfe?? Bitte kontaktieren Sie uns!!

**Petra Kollmann**  
Tel. 0651/207-232

[pkollmann@hwk-trier.de](mailto:pkollmann@hwk-trier.de)

**Ralf Gessinger**  
Tel. 0651/207-124

[rgessinger@hwk-trier.de](mailto:rgessinger@hwk-trier.de)

#### Weitere Adressen:

- Ausbildungsbegleitende Hilfen (abh)**, Pastorenpfad, 54470 Bernkastel-Kues  
Telefon: 06531 5001343 Telefax: 06531 9713271  
[markus.leichter@daa.de](mailto:markus.leichter@daa.de)
- AbH durch Job-Center Cochem –Zell** Informationen zu den abH bei der HwK-Moselakademie, Tel. 02671/ 91694-186, Fax -199,  
[mosel-akademie@hwk-koblenz.de](mailto:mosel-akademie@hwk-koblenz.de), [www.hwk-koblenz.de/mosel-akademie](http://www.hwk-koblenz.de/mosel-akademie)
- Vermittlung eines „Patens“ zur Ausbildungsbegleitung - oder ggf. Nachhilfe Mathe; Physik** (BF/HBF) BBS GuT Trier – Patenschaftsprojekt  
Melanie Metzger-Nikolic (Dipl. Pädagogin)  
Pädagogische Begleitung Patenschaftsprojekt BBS GuT  
Caritasverband Trier e.V. **learn-factory** - Johann-Philipp-Straße 1a D - 54290 Trier  
Tel (in BBS GuT): 0651-718-1759 (Frau Metzger; Raum J 119)  
[Metzger-Nikolic.Melanie@caritas-region-trier.de](mailto:Metzger-Nikolic.Melanie@caritas-region-trier.de)  
**DI- und DO-Vormittag zwischen 9:30 und 13:30h;**  
**Mittwochs zwischen 9:30 und 11:30h... oder per Mail**

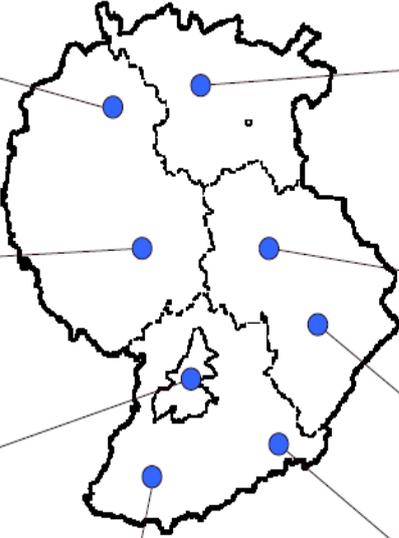
Handwerk  
> Bildung  
Beratung

**Handwerkskammer  
Trier**

### Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) im Bezirk der Handwerkskammer Trier

**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner:  
Kalvarienberg 1  
54595 Prüm  
Tel. 06551/9650060  
Fax 06551/9650061  
E-mail: [abh.pruem@twbi.de](mailto:abh.pruem@twbi.de)

**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner:  
Kasselburger Weg 5  
54568 Gerolstein  
Tel. 06591/9824770  
Fax 06591/9824771  
E-mail [abh.gerolstein@twbi.de](mailto:abh.gerolstein@twbi.de)



**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner:  
Güterstr. 4  
54634 Bitburg  
Tel. 06561/6940944  
Fax 06561/6940945  
E-mail [abh.bitburg@twbi.de](mailto:abh.bitburg@twbi.de)

**DAA Deutsche Angestellten-Akademie**  
Ansprechpartner: Markus Leichter  
Friedrichstr. 34  
54516 Wittlich  
Tel. 06571/1456956  
E-mail [abh.wittlich@daa.de](mailto:abh.wittlich@daa.de)

**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner: Herr Antony  
Zurmaier Str. 175-176  
54292 Trier  
Tel. 0651-99172349  
[Abh.trier@twbi.de](mailto:Abh.trier@twbi.de)

**DAA Deutsche Angestellten-Akademie**  
Ansprechpartner: Markus Leichter  
Pastorenpfad  
54470 Bernkastel-Kues  
Tel. 06531/5001343  
Fax 06531/9713271  
E-mail [Markus.Leichter@daa.de](mailto:Markus.Leichter@daa.de)

**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner: Frau Foss  
Güterstr. 2A  
54439 Saarburg/Beurig  
Tel. 06581-9976284  
[abh.saarburg@twbi.de](mailto:abh.saarburg@twbi.de)

**TWBI Aus- und Weiterbildungs GmbH**  
Ansprechpartner: Frau Merkert  
Donatusstr. 10  
54411 Hermeskeil  
Te. 06503-9816953  
[abh.hermeskeil@twbi.de](mailto:abh.hermeskeil@twbi.de)

Stand: Oktober 2016

© Handwerkskammer Trier, Loebstraße 18, 54292 Trier

## Wer ist zuständig bei Fragen zu meinem Arbeitsplatz?

Für jeden Ausbildungsberuf gibt es eine sogenannte „Zuständige Stelle“

### Überwachung u. Ausbildungsberatung

Diese fördern und überwachen die Berufsausbildung, die Berufsausbildungsvorbereitung und die berufliche Umschulung in den staatlich anerkannten Ausbildungsberufen des Berufsbildungsgesetzes.

Als Berater i.S. des BBiG stehen folgende Ansprechpartner in Angelegenheiten der beruflichen Bildung zur Verfügung. Jedem Beruf ist ein Ausbildungsberater zugeordnet.

### Welche Aufgaben nimmt der Ausbildungsberater wahr?

- **persönliche Beratung** der an der Berufsbildung beteiligten Stellen und Personen (z.B. Auszubildende/Eltern, Ausbilder/in, Ausbildungsleiter/in, Auszubildende) in Fragen der beruflichen Bildung.
- **Überwachung der Eignung der Ausbildungsstätten und der Ausbilder/innen**
- **Überwachung der Planung und Durchführung der Berufsausbildung** dahingehend, ob die Ausbildungsinhalte vermittelt, der individuelle Ausbildungsplan eingehalten und der Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß geführt wird.
- „Wesentliche Mängel“ in der Berufsausbildung oder beruflichen Umschulung sollten dem Ausbildungsberater unverzüglich mitgeteilt werden.

Folgende Personen kann ich anrufen oder ihnen ein Email schreiben.

## IHK

Team Ausbildungsberatung		
<b>Normann Burg</b> Telefon: (06 51) 97 77-3 20 E-Mail: burg@trier.ihk.de	<b>Jürgen Thomas</b> Telefon: (06 51) 97 77-3 30 E-Mail: thomas@trier.ihk.de	<b>Thomas Mersch</b> Telefon: (06 51) 97 77-3 40 E-Mail: mersch@trier.ihk.de

## HWK

Team Ausbildungsberatung		
<b>Karl-Heinz Schwall</b> Telefon:(0651 207-123) E-Mail: kschwall@hwk-trier.de	<b>Karin Praus</b> Telefon: (0651 207-401) E-Mail: kpraus@hwk-trier.de	<b>Ralf Gessinger</b> Telefon: (0651 207-124) E-Mail: rgessinger@hwk-trier.de

## **Diese Möglichkeiten stehen mir zur Weiterbildung offen:**

So kann ich **während** der Ausbildung den Weg zur Hochschule einschlagen:

Schülerinnen und Schüler der Berufsschule können ab der Fachstufe I einen zusätzlichen **Fachhochschulreifeunterricht (FHRU)** besuchen. Der Fachhochschulreifeunterricht ist ein zusätzliches Unterrichtsangebot für Berufsschülerinnen und Berufsschüler und verzahnt die Berufsausbildung mit dem Erwerb der Studierfähigkeit.

Aufnahmevoraussetzungen:

- qualifizierter Sekundarabschluss I
- Nachweis einer begonnenen Berufsausbildung.

Die Aufnahme erfolgt nach dem Notendurchschnitt des Abschlusses (Sek. I). Unterrichtet werden die Teilnehmer des Fachhochschulreifeunterrichts während eines Zeitraumes von 2 Jahren an 2 Abenden pro Woche mit je 4 Stunden Unterricht. Der Fachhochschulreifeunterricht schließt mit einer Prüfung (schriftlich und mündlich) zur Erlangung der Fachhochschulreife ab.

Anmeldeschluss zur sogenannten DBOS (Duale Berufsoberschule) ist der 1. März eines jeden Jahres.

## **So kann ich **nach** der Ausbildung den Weg zur Hochschule einschlagen?**

Die **Berufsoberschule I** für Schülerinnen und Schüler mit mittlerem Schulabschluss und Berufsausbildung führt in einem Jahr zur Fachhochschulreife. Sie vermittelt allgemeine sowie fach-theoretische Bildung.

Aufnahmevoraussetzung:

- Sekundarabschluss I
- mind. zweijährige erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung oder
- **eine mindestens fünfjährige einschlägige hauptberufliche Tätigkeit und**
- **den Berufsabschluss oder einen anderen gleichwertigen Bildungsstand.**

Die **Berufsoberschule II** mit den Fachrichtungen Sozialwesen, Technik und Wirtschaft führt Schülerinnen und Schüler mit Fachhochschulreife in einem Jahr zur fachgebundenen Hochschulreife, mit dem Nachweis der notwendigen Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache zur allgemeinen Hochschulreife.

Aufnahmevoraussetzung:

- Fachhochschulreife oder
- einen als gleichwertig anerkannten Abschluss.

Anmeldeschluss zur sog. BOS ist der 1. März eines jeden Jahres.

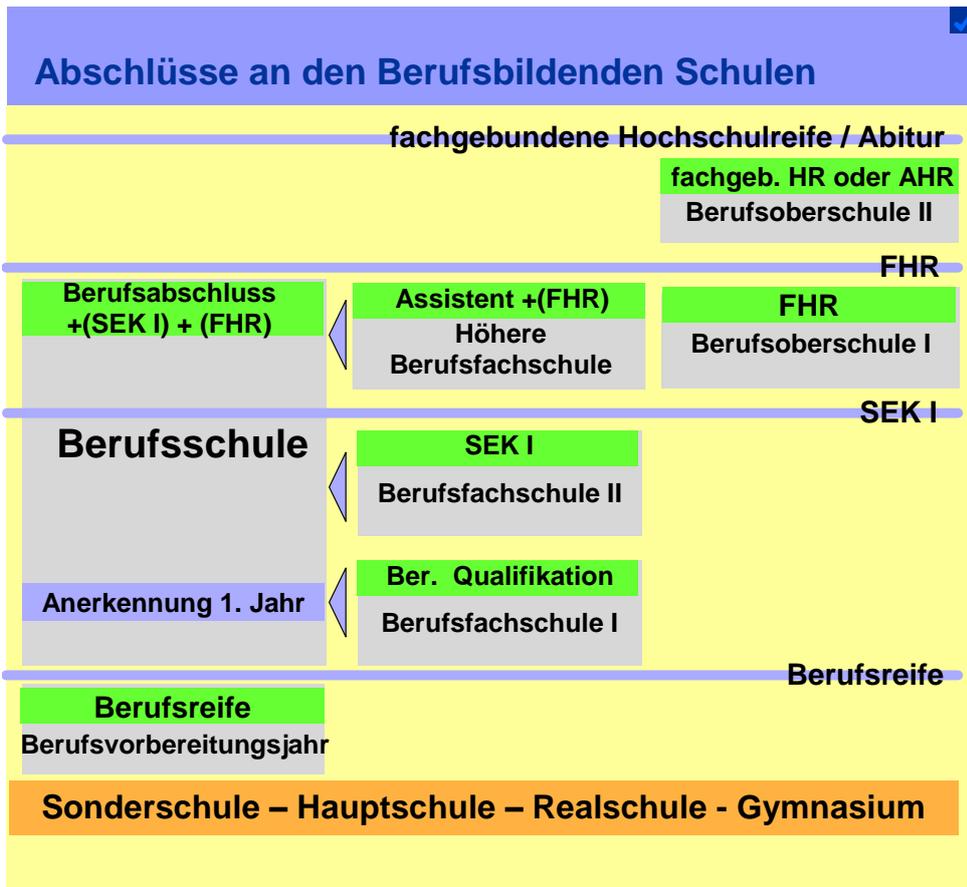
## **Hier sind noch weitere Ziele , die ich später in Angriff nehmen kann!**

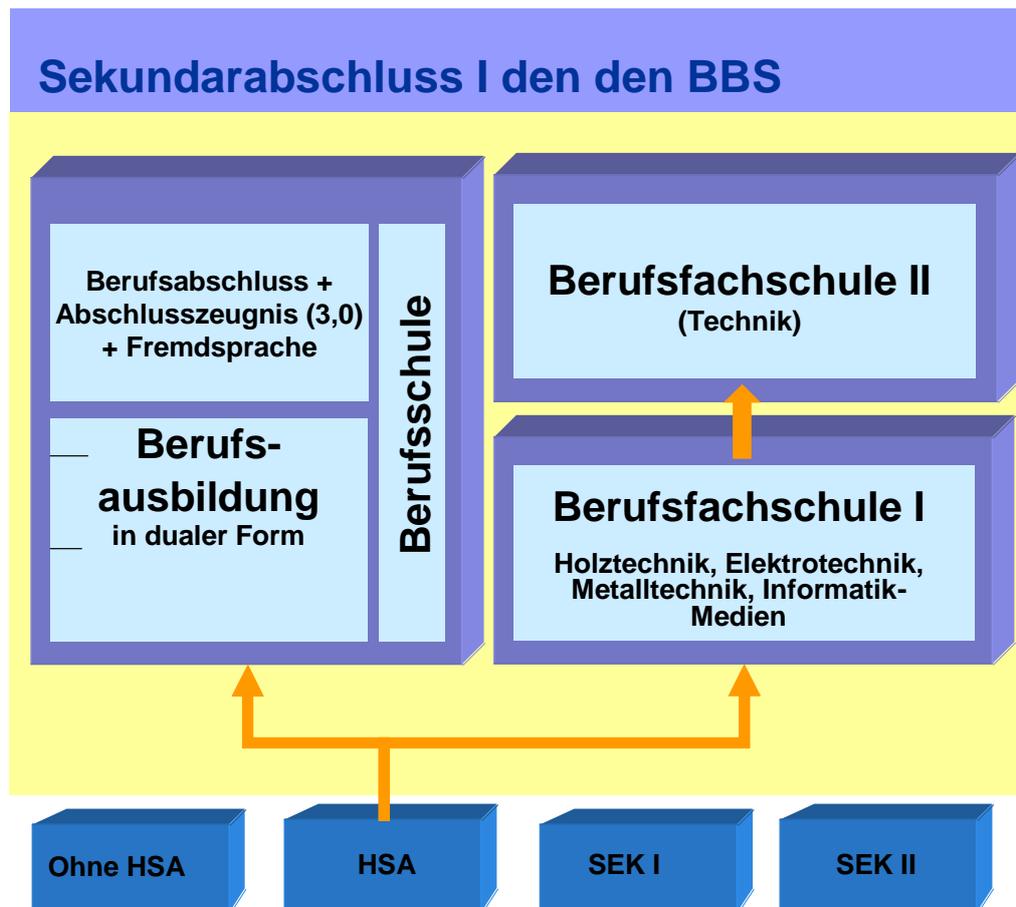
Meister, Techniker, Bachelor und Master. **Bei Interesse, einfach den Klassenlehrer um Informationen bitten**

**Über die genannten Möglichkeiten informieren wir darüber hinaus im Herbst eine Woche lang. Bitte die Plakate bzw. Ankündigungen beachten.**

## Von der Berufsreife zum Abitur Abschlüsse an der BBS GuT

Alle Abschlüsse der allgemeinbildenden Schulen kann ich auch an den berufsbildenden Schulen erwerben – von der Berufsreife bis zum Abitur!





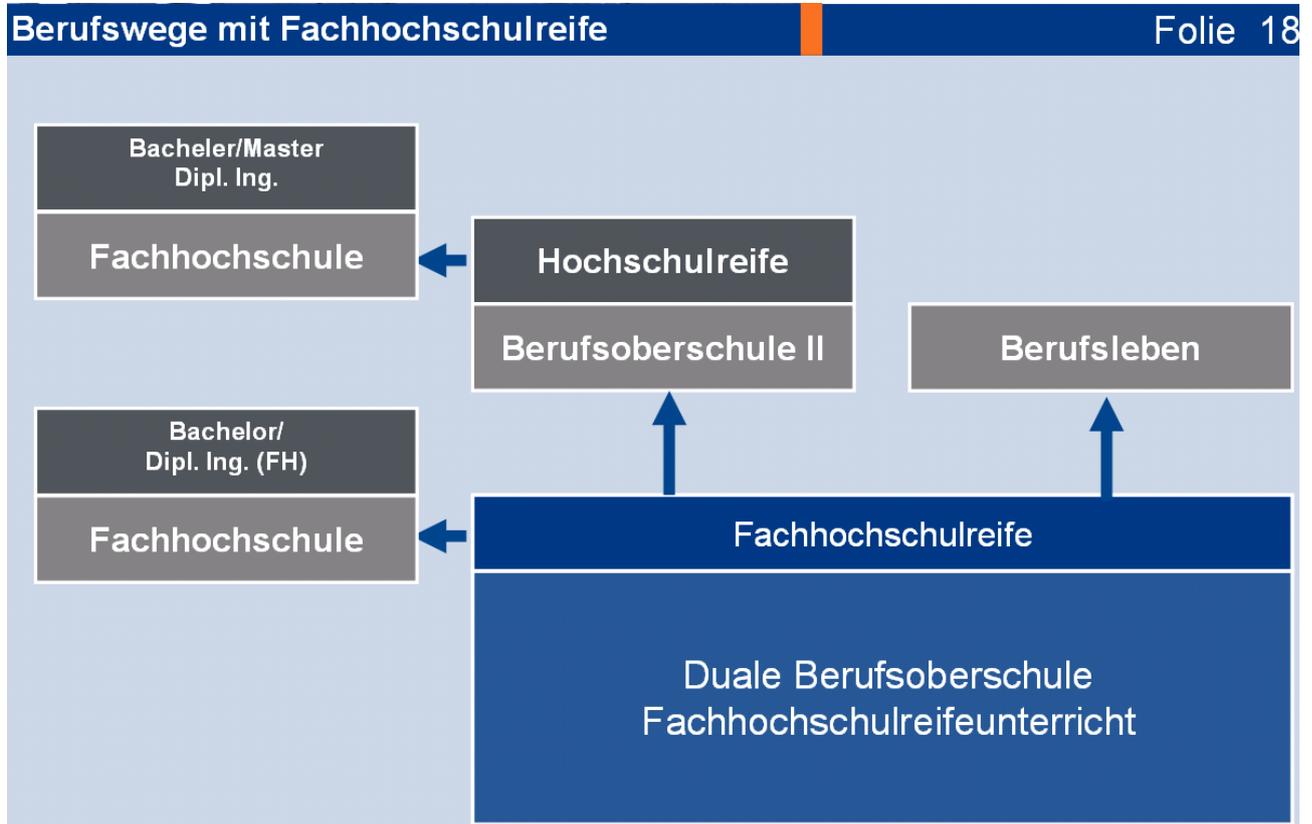
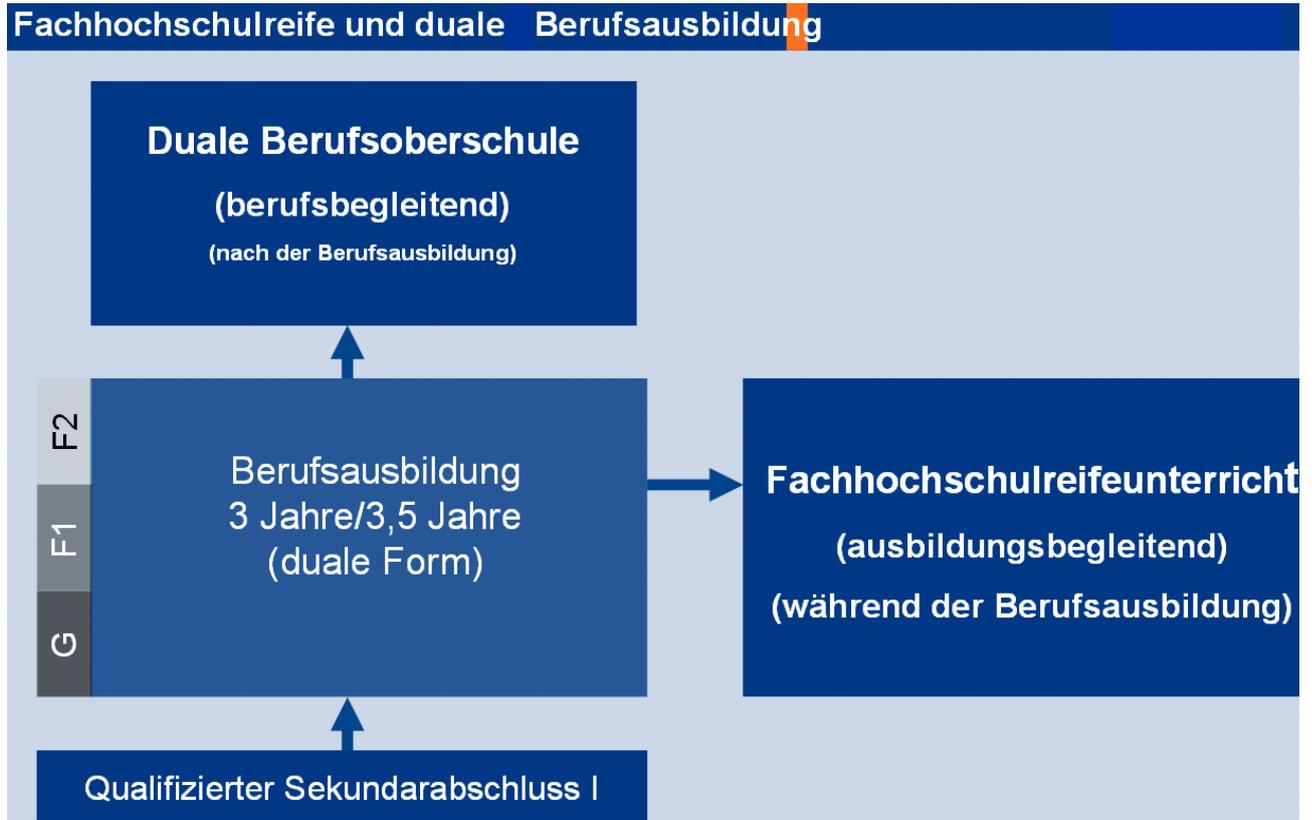
### § 12 Berufsschulverordnung – Gleichwertigkeitsregelung :

*Das Abschlusszeugnis der Berufsschule schließt den Hauptschulabschluss mit ein.*

*Das Abschlusszeugnis der Berufsschule schließt den qualifizierten Sekundarabschluss I ein, wenn...*

1. das Zeugnis einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3.0 aufweist, **(Früher abgeschlossene Fächer werden dabei auch berücksichtigt!)**
2. eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit Erfolg abgeschlossen wurde **und**
3. ausreichende Fremdsprachenkenntnisse, die einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht entsprechen, nachgewiesen werden.

**Sekundarabschluss II**  
**Fachhochschulreife an der BBS GuT /Abitur**



## Vereinbarung

**1. Die Hausordnung der BBS GuT habe ich zur Kenntnis genommen. Ich verpflichte mich, die darin aufgeführten Regeln einzuhalten.**

**2. Insbesondere verpflichte ich mich**

- pünktlich zum Unterricht zu erscheinen,
- meine schulischen Arbeiten vollständig, ordentlich und termingerecht zu erledigen und vorzulegen,
- den Unterricht und auch die Aktivitäten meiner Mitschülerinnen und Mitschüler und der Lehrerinnen und Lehrer nicht durch unsachliche oder unterrichtsfremde Bemerkungen und Unterbrechungen zu stören,
- meine Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Unterricht und in das Schulleben,
- einzubringen,
- alle erforderlichen Unterrichtsmaterialien für jeden Unterrichtstag dabei zu haben.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Schülers/der Schülerin

**Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern bestätigen die Erziehungsberechtigten die Kenntnisnahme der Hausordnung**

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

## Tipps

*Hier stehen einige gut gemeinte Ratschläge deiner Lehrer, die das Zusammenleben mit deinen Mitschülern, das gemeinsame Lernen und das Leben im Schulalltag erleichtern sollen.*

- *Lass dich nicht unterkriegen, egal wie die Lage ist. Nach Regen kommt immer wieder Sonnenschein.*
- *Rede positiv über deine Mitmenschen. Das Nörgeln tun schon genug andere und die können es viel besser als du.*
- *Was immer du von anderen haben möchtest, schenke es ihnen und du wirst staunen.*
- *Was du tust, das tue mit Unternehmungsgest und Mut, so als würde alles von dir alleine abhängen.*
- *Hilf deinen Mitmenschen vorwärts zu kommen. „Bremser“ gibt es sowie so schon genug.*
- *Freue dich an deiner Arbeit und mache sie mit Begeisterung.*
- *Verschwende deine Zeit nicht damit, bei neuen Ideen zuerst die Probleme herauszusuchen. Nimm die Herausforderung an und siehe zu, was an Schwierigkeiten übrigbleibt.*
- *Unterstütze die anderen und freue dich mit ihnen über ihre Erfolge, denn es sind auch deine.*
- *Wenn du das Gefühl hast, jemand hat etwas gegen dich, dann gehe auf ihn zu und kläre die Sache.*
- *Anderen schlechte Absichten zu unterstellen, hat noch niemanden geholfen.*

## Förderverein – was ist das eigentlich?

### Was sind seine Aufgaben?

- Der Förderverein der BBS GuT unterstützt durch Beiträge und Spenden Vorhaben und Projekte, die unseren Schülerinnen und Schülern dienen und zur Entwicklung unserer Schule beitragen.
- Jeder am Schulleben Beteiligte kann einen Antrag auf Unterstützung an den Förderverein stellen, z.B. für eine Unternehmung einer Klasse, ein Projekt, eine notwendige Anschaffung.
- Ermöglichung des Getränkeautomaten im Foyer.
- Bereitstellung und Verwaltung der Kopierer in unserer Schule.
- Ausloben von Auszeichnungen für besondere schulische Leistungen

### Wie kann ich den Förderverein unterstützen?

- Der Förderverein kann nur dann zukunftsfest arbeiten, wenn Unterstützung da ist:
- Werdet Mitglied! Jahresbeitrag: Nur 12 € (d.h. 1 € pro Monat)
- Auch Eure Eltern und Betriebe können Mitglied werden. Werbt dafür!

Ich möchte Mitglied im Förderverein werden.

Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Bitte buchen Sie – widerruflich – den Förderbeitrag (jährlich 12 €) von folgendem Konto ab:

Kontonummer.: \_\_\_\_\_

BLZ: \_\_\_\_\_

Kreditinstitut: \_\_\_\_\_

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_  
(wenn abweichend)

Ich überweise jährlich per Dauerauftrag 12 € an den Verein. Stichwort „Förderbeitrag Schulverein“.  
(Schulverein BBS GuT e.V., Kontonr. 341099, BLZ 58550130, SK Trier)

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift