



**Berufsbildende Schule
Gestaltung und Technik Trier**

Abteilung

Farbtechnik/ Raumgestaltung

Kontakt

www.bbsgut-trier.de

info@bbsgut-trier.de

Langstraße 15 - 54290 Trier

0651 - 718 1719 / Fax - 1718



Quelle: www.homberty-architektur.de

Ansprechpartner

Schulleiter	Herr Müller
Stv. Schulleiter	Herr Justinger
Päd. Direktorin	Frau Willkomm

Sekretariat	Frau Pfistner
	Frau Müller
	Frau Berg
	Frau Mann

Öffnungszeiten	Montag – Donnerstag	07.30 – 16.00 Uhr
	Freitag	07:30 – 14.00 Uhr

Fachbereiche

Maler/ Lackierer/-in	Frau Bleser Frau Becker-Reifsteck Frau Lichtel Frau Regenhardt Herr Noss Herr Schütze
Fahrzeuglackierer/-in	Frau Becker-Reifsteck Frau Lichtel Herr Schütze
Raumausstatter/-in	Frau Bleser
Sattler/ Polsterer/-in	Frau Bleser
Gestalter/-in für visuelles Marketing	Frau Becker-Reifsteck Frau Regenhardt
Schilder- und Lichtreklamehersteller/-in	Frau Regenhardt

Liebe Schülerinnen und Schüler,

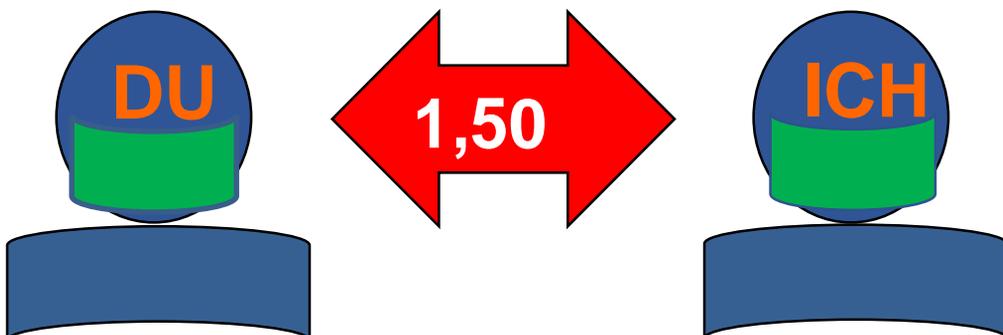
wir begrüßen euch ganz herzlich an unserer Schule und freuen uns auf die gemeinsame Zeit, die vor uns liegt.

Leider sind der Schulbeginn und das ganze Schulleben immer noch überschattet durch die Corona-Schutzbestimmungen. Diese müssen wir aber in aller Konsequenz einhalten, sonst droht bei einem größeren Infektionsausbruch wieder die Schließung der Schule. Und das wäre für uns alle sehr, sehr unangenehm: die Vermittlung von Lernstoff gestaltet sich schwieriger, die Vorbereitung auf Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen fänden nicht statt, Zusatzqualifikationen könnten nicht abgelegt werden und vieles mehr.

Deshalb werden wir an unserer Schule die Einhaltung der Hygienemaßnahmen auch streng überwachen. Wir bitten euch, im Sinne der gesamten Schulgemeinschaft sich an diese Vorgaben zu halten.

Zur Verringerung der Infektionsgefahr mit Covid-19 ...

- **tragen wir Mund-Nasen-Bedeckungen grundsätzlich in den Schulgebäuden** (dies umfasst alle Räume und Flächen im Schulgebäude - Unterrichts- und Fachräume, Flure, Gänge, Treppenhäuser, bei dem Einkauf am Schulkiosk.) **Wenn wir am unserem Platz im Klassenzimmer oder im Fachraum sitzen, dürfen wir die Maske abnehmen**
- **halten wir möglichst Abstand zu unseren Mitmenschen, auch bei der Begrüßung.** (Wir verzichten auf Körperkontakt, schütteln keine Hände und umarmen uns nicht). Ein Abstand von 1,50 m ist optimal.
- **waschen wir uns morgens, wenn wir in die Schule kommen, gründlich die Hände entweder mit Seife oder verwenden das Handdesinfektionsmittel, das aussteht.**
- **wenn wir aus der Pause kommen oder den Klassensaal wechseln oder von der Toilette kommen, waschen oder desinfizieren wir ebenfalls unsere Hände gründlich.**
- **essen wir nur auf dem Schulhof unter Einhaltung des Mindestabstandes**
- **bleiben wir zuhause und gehen zu einem Arzt, wenn wir folgende Krankheitssymptomen wie z.B. Schnupfen, Fieber, Halsschmerzen, trockener Husten, Kopf- und Gliederschmerzen, Durchfall, Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn, Atemprobleme bei uns feststellen,**
- **informieren wir sofort die Schule, falls ein Verdacht auf Corona oder eine Infektion vorliegt.**
- **Installieren wir, wenn möglich, die Corona-Warn-App.**



Liebe Schülerinnen und Schüler,
und so beginnt normalerweise unser Einschulungshandbuch

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.

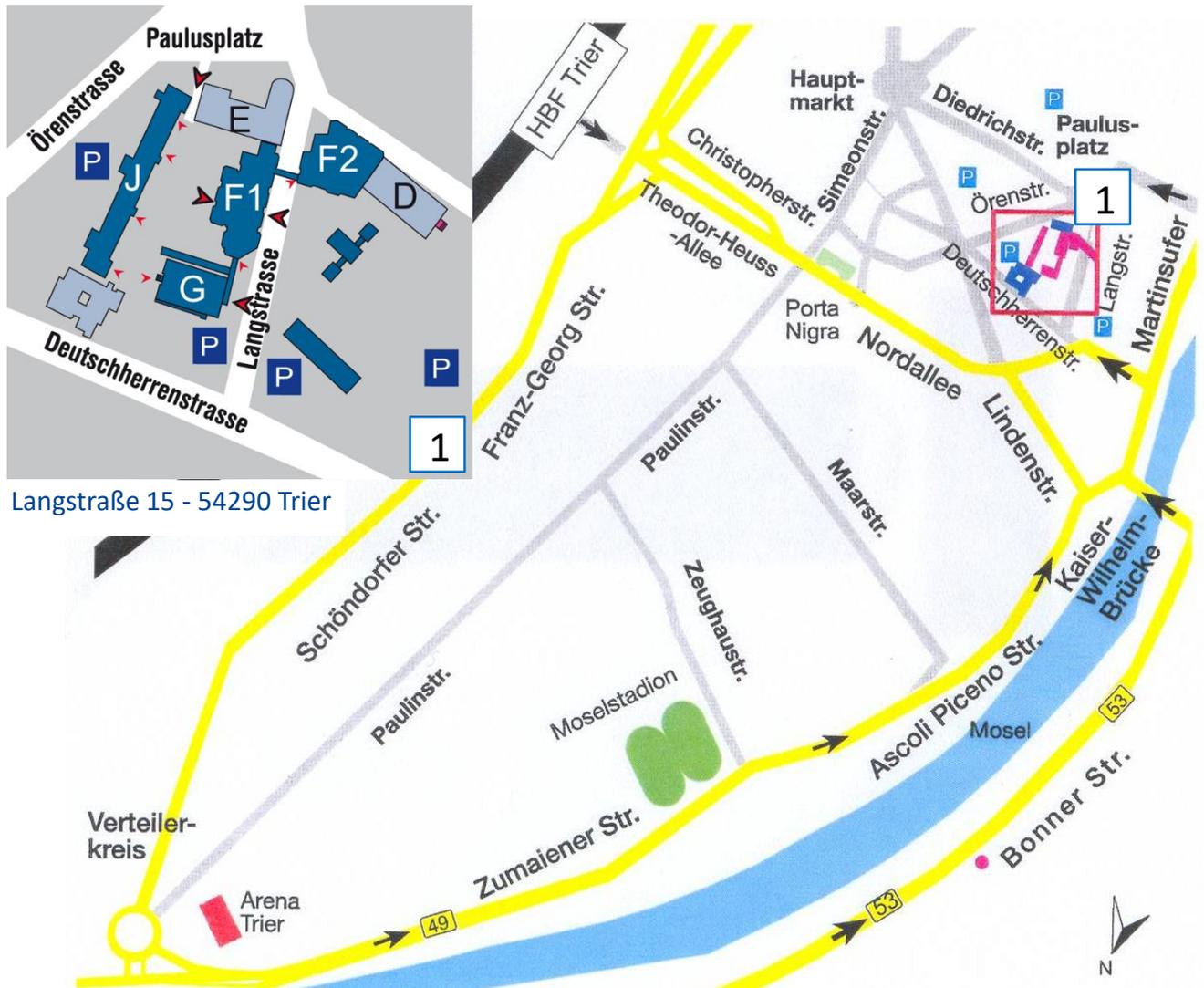
Wir wünschen Ihnen für die kommende Zeit viel Spaß und Freude an Ihrer Ausbildung.
Probieren Sie sich aus, fragen Sie nach und beteiligen Sie sich mit Freude am Unterricht.

Alles Gute!

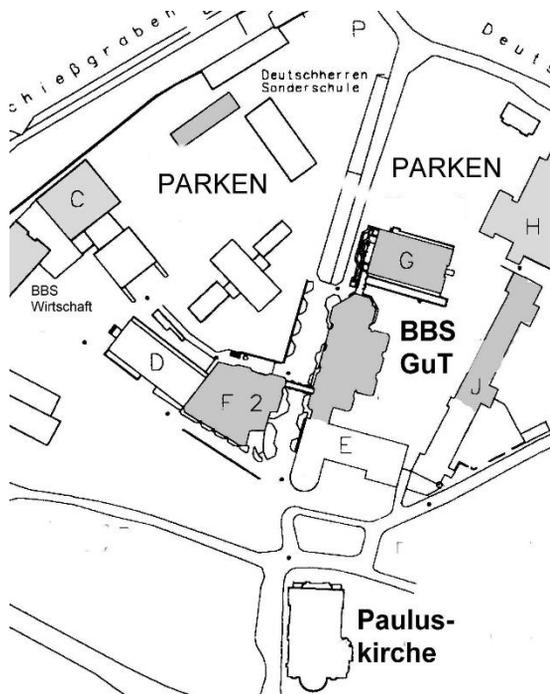
Ihre Lehrerinnen und Lehrer sowie die Mitglieder der Schulleitung an der BBS GuT

Inhaltsverzeichnis

Begrüßung zu Corona-Zeiten//Begrüßung „normal“	2/3
Lageplan/ Parkmöglichkeiten und -vergünstigungen	3
Informationen zu meinem Stundenplan	4
Welche Unterrichtsmaterialien benötige ich?	5
Hausordnung der BBS GuT/ Klassenordnung	6
Fehlzeitenregelung an der BBS GuT	9
So entschuldige ich mich, wenn ich nicht am Unterricht teilnehmen kann	11
Wann kann ich beurlaubt werden?	12
Wie werden meine Interessen vertreten?	12
Wie verhalte ich mich bei Konflikten und Problemen	12
Hilfen und Zuständigkeiten rund um meine Ausbildung im Betrieb und der Schule	13
Abschlüsse an der BBS GuT : Von der Berufsreife zum Abitur Und wie erlange ich diese Abschlüsse?	16
Diese Möglichkeiten stehen mir zur Weiterbildung offen	19
Vereinbarung	20
Förderverein der BBS GuT – was ist das?	21

So finden Sie die BBS GuT Trier - Lageplan - Parkmöglichkeiten


Langstraße 15 - 54290 Trier

Hier können Sie günstig Parken

Für Schülerinnen und Schüler mit schlechter Verkehrsanbindung

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. Bei Rückgabe der Karten wird die Kautions abzüglich einer Bearbeitungsgebühr zurückerstattet.

Parkdauer: maximal 7 Stunden und 50 Minuten pro Tag
 Preis: aktuelle Informationen zu den vergünstigten Gebühren finden sich an den Parkscheinautomaten

Parken in Feuerwehrezufahrten ist verboten!

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.

Hier finden Sie aktuelle Informationen zu Ihrem Stundenplan

1. Schritt: Über unsere Homepage www.bbsgut-trier.de gelangen Sie über die Menüleiste zum Vertretungsplan



2. Schritt: Wählen Sie die Kalenderwoche und Klassenbezeichnung aus - es erscheint Ihr aktueller Stundenplan



Willkommen beim Untis Informationssystem

Treffen Sie Ihre Auswahl...

3. Schritt: Gleichen Sie Ihren Stundenplan ab - **Führen Sie bitte immer alle Unterrichtsmaterialien mit sich!**

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
08.00 – 08.45					
08.45 – 09.30					
09.45 – 10.30					
10.30 – 11.15					
11.30 – 12.15					
12.15 – 13.00					
13.45 – 14.30					
14.30 – 15.15					

Unterrichtsmaterialien

für die Ausbildungsberufe Maler/in und Lackierer/in, Fahrzeuglackierer/in
(werden in allen drei Ausbildungsjahren verwendet)

Fachliteratur

Lütten, Stefan u.a.:	<u>Fachwissen Maler und Lackierer</u> . Europa Lehrmittel ISBN 978-3-8085-4566-9
Sirtl, Helmut u.a.:	<u>Fachwissen Fahrzeuglackierer</u> . Europa Lehrmittel ISBN 978-3-8085-2326-1
Gilz, Richter:	<u>Das Mathematikbuch für Maler und Lackierer</u> . Westermann Verlag ISBN 978-3-427-93394-6
Axmann/ Dosch u.a.:	<u>Betrifft Sozialkunde/Wirtschaftslehre</u> . Westermann Verlag ISBN 978-3-427-02239-8

Fachzeichnen

- je ein Bleistift Härtegrad B2, HB, H2
- Holzbuntstifte
- Radiergummi und Spitzer
- Zirkelkasten
- Sammelmappe DIN A3 für Zeichnungen (optional)

Vom Fachbereich wird für alle Schüler bestellt (Gesamtkosten ca. 45,00 €)

- | | |
|----------------------------|--|
| - Acrylfarben: | Fa. Boesner (Rot, Gelb, Blau, Schwarz, Weiß) |
| - Pinsel: | 6er + 10er Flachpinsel |
| | 2er + 8er Rundpinsel |
| | 8er Mischpinsel |
| | Mischpalette |
| - Geodreieck groß | |
| - Zeichenkarton und Kopien | |

**Jeder Schüler/ -in ist verpflichtet, an jedem Tag der Berufsschule
seine Unterrichtsmaterialien mitzuführen!**

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 für Gewerbe 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

- jeder sorgsam mit öffentlichen 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 pflegsam 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, insbesondere Zigarettenskippen und Kaugummis, nicht einfach achtlos auf dem Schulgelände weggeworfen werden.

Hausordnung

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 Langstr. 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.
- auf Rauchen in den Gebäuden und auf dem Schulgelände verzichtet 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 aufsichtführenden Schülers/Schülerin und des Hausmeisters ist zu folgen.
- Für jede vorsätzliche oder grobfahrlässige Beschädigung von Schuleigentum haftet der betreffende Schüler/In oder Verursacher.

Klassenordnung

Um ein konzentriertes und ergebnisorientiertes Arbeiten zu gewährleisten, sind folgende Regeln für den Unterricht von den Schülerinnen und Schülern einzuhalten.

1. Handys müssen ausgeschaltet in der Tasche aufbewahrt werden.
2. Baseball-Caps und andere Kopfbedeckungen werden während des Unterrichts abgelegt.
3. Trinken während des Unterrichts ist erlaubt, wenn wieder verschließbare Behälter verwendet werden. Essen ist *nicht* gestattet.
4. Schülerinnen und Schüler, die sich verspäten, haben sich unaufgefordert nach Eintritt in die Klasse bei dem Lehrer/ der Lehrerin mit einer ausreichenden Begründung zu entschuldigen. Verspätungen von mehr als *zehn Minuten* werden als ganze Unterrichtsstunde gewertet.
5. Umgang mit fehlenden Arbeitsmaterialien
Wenn es zeitlich und von der Wegstrecke sinnvoll ist, werden die Auszubildenden nach Hause geschickt, um die vergessenen Materialien zu holen, um anschließend wieder am Unterricht teilzunehmen. Der Vorgang wird im Klassenbuch notiert und die Abwesenheit als unentschuldigte Fehlzeit eingetragen. Bei einem zu weitem Nachhauseweg, muss der Schüler den laufenden Unterricht bis zur nächsten Pause verlassen und sich im Foyer aufhalten. Ist ein weiterer Unterricht ohne Materialien nicht sinnvoll oder auch vorher schon absehbar, kann er auch direkt in den Betrieb geschickt werden. Der Vorgang wird im Klassenbuch notiert und die Abwesenheit als unentschuldigte Fehlzeit eingetragen. Nachunterricht kann angeordnet werden.

- Entschuldigungen von Versäumnissen können nur von dem Schüler/ der Schülerin selbst, bzw. den Erziehungsberechtigten erbracht werden. Spätestens am übernächsten Berufsschultag nach Wiedererscheinen des Schülers/der Schülerin ist ein Entschuldigungsschreiben ohne Aufforderung bei dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin abzugeben. Betriebe können die Auszubildenden nicht entschuldigen.

- Schüler und Schülerinnen sind verpflichtet im Unterricht mitzuarbeiten. Zur Mitarbeit gehört erforderliches Arbeitsmaterial, bes. Lehrbücher und Hefte, bereit zu halten und sich am Unterricht aktiv zu beteiligen.

Wer diese Regeln (besonders 1.) nicht einhält, kann vom laufenden Unterricht ausgeschlossen werden. Die Zeit, in der der Schüler, die Schülerin vom Unterricht ausgeschlossen wurde, wird als *unentschuldigte Fehlzeit* gewertet. Die Lehrer teilen Verstöße nach ihrem Ermessen dem Ausbildungsbetrieb mit und entscheiden bei wiederholtem Fehlverhalten über weitere Ordnungsmaßnahmen.

Fehlzeiten - Schulpflicht und Schulversäumnisse

Regelung an der BBS GuT bei Nichtteilnahme am Unterricht

1. Wenn ein Schüler krank ist, benachrichtigt er telefonisch oder per e-Mail am gleichen Tag die Schule und den Betrieb
2. Bei Teilzeitunterricht erfolgt die Vorlage der Entschuldigung am **nächsten Schultag**.
3. 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.
4. 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.**
5. Habe ich eine Klassenarbeit versäumt, so kann ich nur dann zum nächst möglichen Termin nachschreiben, wenn ich eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vorlege.
6. Wenn ich eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung habe, so ist diese, wenn keine berechtigten Zweifel an der Schulunfähigkeit bestehen, ausreichend. Die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer überprüft den Einzelfall.
7. Wenn ich während des Unterrichts oder der Pause krank werde, so melde ich mich bei der Lehrkraft ab, da dies ansonsten als unentschuldigt gilt.
8. Bei voraussichtlich länger anhaltender Erkrankung (ab 3 Tage) informiere ich die Klassenleitung.
9. Wenn ich mehr als 5 Einzeltagen (entschuldigt)fehle, kann die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer entscheiden, dass weitere Fehltag mit ärztlichem Attest entschuldigt werden müssen.
10. Fehle ich mehr als 15 Einzeltage (entschuldigt), muss ich zum Gespräch mit der Schulleitung.
11. Das Einfordern eines amtsärztlichen Attests durch die Schulleitung ist möglich.
12. Über unentschuldigte Fehlzeiten werden die Erziehungsberechtigten (wenn ich minderjährig bin) und der Ausbildungsbetrieb informiert.
13. Fehlzeiten (entschuldigt und unentschuldigt) werden auf den Zeugnissen vermerkt.

Auf der folgenden Seite wird das Verfahren nochmals verdeutlicht.

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 oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen von den Schülern oder - sofern diese minderjährig sind - ihren Eltern schriftlich darzulegen.

Fehlzeiten - Schulpflicht und Schulversäumnisse

Regelung an der BBS GuT bei Nichtteilnahme am Unterricht

6.1	Regelung an der BBS GuT bei Nichtteilnahme am Unterricht	
1.	Bei Teilzeitunterricht erfolgt die Vorlage in der Regel am nächsten Schultag. 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 nächsten Schultag. 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.	
6.2	Regelung bei unentschuldigten Fehlzeiten (nicht schulpflichtige Schülerinnen und Schüler – Vollzeit oder Teilzeit) (§ 18 Schulordnung BBS)	
1.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an zwei Tagen, ganz oder stundenweise, unentschuldig, erhält er /sie eine erste Mahnung durch den Schulleiter. Der Betrieb wird informiert. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Eltern angeschrieben.	1. Mahnung
2.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an 2 weiteren Tagen, ganz oder stundenweise, unentschuldig, erhält er/sie eine zweite Mahnung mit der Androhung des Schulausschlusses durch den Schulleiter. Die Förderstelle und der Betrieb werden informiert. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Eltern angeschrieben.	2. Mahnung mit Androhung des Schulausschlusses
3.	Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin an 10 weiteren (Vollzeitunterricht) Tagen oder an 5 weiteren Tagen (Teilzeitunterricht), ganz oder stundenweise (20 Unterrichtsstunden bzw. 10 Unterrichtsstunden), unentschuldig, kann der Schulleiter das Schulverhältnis beenden. Die Förderstelle und der Betrieb werden informiert. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Eltern angeschrieben. Nach § 4, Absatz 2 Schulgesetz werden auch die Eltern von volljährigen Schülerinnen und Schülern über diesen Schritt informiert.	Nach 10 weiteren Abwesenheitstagen : vorzeitige Beendigung des Schulverhältnisses durch den Schulleiter

Fehlzeiten - Schulpflicht und Schulversäumnisse

Berufsschule als Kooperationspartner bei der Sicherung des Ausbildungserfolges

Krankmeldungsverfahren

Krankenkasse bzw. Kostenträger			Schulunfähigkeitsbescheinigung zur Vorlage bei der Schule
Name, Vorname des Versicherten geb. am			
Kassen-Nr.	Versicherten-Nr.	Status	festgestellt am
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum	
<input type="checkbox"/> Erstbescheinigung	<input type="checkbox"/> Folgebescheinigung	<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit <input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen	
arbeitsunfähig seit <input type="text"/>			
voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich <input type="text"/>		festgestellt am <input type="text"/>	
Vertragsgrenzbetrag / Unterschrift des Arztes			

Der Auszubildende ist verpflichtet sich...

... bei Krankheit unverzüglich bei der Berufsschule (am Tag der Erkrankung bis 12:00 Uhr) und beim Arbeitgeber telefonisch abzumelden!

... für den Tag der Berufsschule eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vom Arzt ausstellen zu lassen!

... zum nächstfolgenden Berufsschultag ist diese Schulunfähigkeitsbescheinigung, mit Kenntnisnahme des Betriebes, unaufgefordert beim Klassenlehrer/-in abzugeben!

Krankenkasse bzw. Kostenträger			Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zur Vorlage beim Betrieb!
Name, Vorname des Versicherten geb. am			
Kassen-Nr.	Versicherten-Nr.	Status	festgestellt am
Betriebsstätten-Nr.	Arzt-Nr.	Datum	
<input type="checkbox"/> Erstbescheinigung	<input type="checkbox"/> Folgebescheinigung	<input type="checkbox"/> Arbeitsunfall, Arbeitsunfallfolgen, Berufskrankheit <input type="checkbox"/> dem Durchgangsarzt zugewiesen	
arbeitsunfähig seit <input type="text"/>			
voraussichtlich arbeitsunfähig bis einschließlich <input type="text"/>		festgestellt am <input type="text"/>	
Vertragsgrenzbetrag / Unterschrift des Arztes			

... eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung dient nur der Vorlage beim Arbeitgeber und wird nicht als Schulunfähigkeitsbescheinigung akzeptiert!

... Schulunfähigkeitsbescheinigungen sind i.d.R. kostenfrei vom Arzt auszustellen!

Berufsschule als Kooperationspartner bei der Sicherung des Ausbildungserfolges

Allgemeines Entschuldigungsverfahren

Eduard Alleskönner Kaltwasserstraße 11b 54295 Trier	Trier, 30.08.2017
BBS Gestaltung 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	

Der Auszubildende ist verpflichtet sich...

... beim Lehrer/-in und beim Arbeitgeber (telefonisch) abzumelden!

1. Fallbeispiel
Erkrankung oder Verhinderung während des Berufsschultages

- beim unterrichtenden Lehrer/-in melden
- Entschuldigungsschreiben ausfüllen
- telefonisch den Arbeitgeber informieren
- Bescheinigung beim Arzt o.ä. einholen
- zum nächsten Berufsschultag Bescheinigung beim Klassenlehrer/-in vorlegen

2. Fallbeispiel - Abwesenheit in dringenden Ausnahmefällen
(z. B. Fahrschulprüfung)

- im Voraus beim Klassenlehrer/-in beantragen
- Entschuldigungsschreiben ausfüllen
- telefonisch den Arbeitgeber informieren
- Bescheinigung einholen
- zum nächsten Berufsschultag Bescheinigung beim Klassenlehrer/-in vorlegen



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 Schülervertretung (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. Schülervertreter 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?

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:**

Gespräch mit der betreffenden Lehrperson | Gespräch mit der Klassenleitung

Gespräch mit der Verbindungslehrerin oder dem Verbindungslehrer

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 ist zuständig bei Fragen zu meinem Ausbildungsplatz?

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		
Normann Burg Telefon: (06 51) 97 77-3 20 E-Mail: burg@trier.ihk.de	Jürgen Thomas Telefon: (06 51) 97 77-3 30 E-Mail: thomas@trier.ihk.de	Thomas Mersch Telefon: (06 51) 97 77-3 40 E-Mail: mersch@trier.ihk.de
HWK Team Ausbildungsberatung		
Karl-Heinz Schwall Telefon:(0651 207-123) E-Mail: kschwall@hwk-trier.de	Karin Praus Telefon: (0651 207-401) E-Mail: kpraus@hwk-trier.de	Ralf Gessinger Telefon: (0651 207-124) E-Mail: rgessinger@hwk-trier.de

Grundlage für eine Beratung stellt auch das Berichtsheft dar, hierbei sollten Sie Ihren Pflichten bewusst sein!

§ 3 Pflichten des Auszubildenden

7. Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Berufsschule als Kooperationspartner bei der Sicherung des Ausbildungserfolges

1. Orientierung - Berichtshefter Pflichten des Auszubildenden

Nicht ordnungsgemäß geführte Berichtshefte (Ausbildungsnachweise) rechtfertigen Kündigung!

Die Berichtshefterführung

Ausbildungsnachweis Nr. 1. Name: Matthias Rademacher

Ausbildungswoche vom 01.08.2016 bis 05.08.2016 Ausbildungsjahr: - 1 -

Tag	Inhalte des Berufsschulunterrichts	Punkte
Montag	<i>Einführung in das 1. Schulhalbjahr</i>	1,5
	<i>Lernfeld 1 - Einteilung der Metalle am Fahrzeug</i>	
	<i>Lernfeld 2 - Holz als Untergrundscherwerpunkt</i>	
	<i>Lernfeld 3 - Lernfeldübersicht besprochen</i>	
	<i>Lernfeld 4 - Kreativtest an Fahrzeugoberflächen</i>	
Dienstag	<i>SK/WL - Rechte und Pflichten eines Auszubildenden</i>	8,0
Freitag	<i>Einweisung Handhabung Exzentrerschleifer</i>	1,5
	<i>Belehrung zum Arbeits- und Gesundheitsschutz</i>	1,0
	<i>Reinigen des Lacklagers und Mischraum</i>	2,5
	<i>Reinigen eines Kundenfahrzeugs</i>	1,5
	<i>Schleifen einer Metallplatte mit Exzenter nach firmeninternen Schleifstufenkonzept Fa. 3M</i>	1,5
		8,0

Besondere Anmerkungen:

Durch Unterschrift wird die Richtigkeit der Angaben über die ausgeführten Arbeiten bestätigt.

Matthias Rademacher 05.08.2016 Datum
 Ausbildungsberater/Ausbildungsleiter 12.08.2016 Datum

§ 3 Pflichten des Auszubildenden

Der Auszubildende verpflichtet sich...

7. Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

... einen vorgeschriebenen schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen.

In der Regel aller 4 Wochen beim zuständigen Ausbilder!

- Inhalte des Berufsschulunterrichts müssen aufgelistet werden

- Krankheits- und Urlaubstage müssen aufgelistet werden

- Überbetriebliche Ausbildungstage müssen aufgelistet werden

Wer ist für was zuständig?

Wer hilft mir, wenn es mit dem Lernen in der Schule nicht rund läuft? AsA-flex und AbH Hilfe und Unterstützung erhalte ich von den Mitarbeitern der Berufsberatung des Arbeitsamts

- persönliche Gespräche in der Berufsschule,
- Organisation von individueller Nachhilfe und
- Beratung bei Problemen in der Ausbildung.

Kontakt:

Team Ausbildungsberatung – Bundesagentur für Arbeit	
Joachim Wagner E-Mail: Trier.Berufsberatung@arbeitsagentur.de Oder direkt in der Schule	Dirk Müller E-Mail: Trier.Berufsberatung@arbeitsagentur.de Oder direkt in der Schule

Genauere Information bringt der Link oder der QR-Code zur assistierten Ausbildung

<https://www.arbeitsagentur.de/bildung/ausbildung/assistierte-ausbildung-asa>



Eure Lehrerinnen und Lehrer helfen euch aber auch gerne bei der Kontaktaufnahme weiter.

Weitere Adressen:

1. Schulsozialarbeit an der BBS GuT http://www.bbsgut.de/gut2/qualitaet/sozialarbeit/#1517473908722-26b274a6-fae0	
Annette Marx E-Mail: annette.marx@bbsgut-trier.de Telefon: 0651 718-1739	Silke Schares E-Mail: silke.schares@bbsgut-trier.de Telefon: 0651 718-1757
2. Respekt Coach www.jmd-trier.de Caritasverband Trier e.V	
Melanie Metzger-Nikolic (Dipl. Pädagogin) E-Mail: Metzger-Nikolic.Melanie@caritas-region-trier.de Telefon: 0651-718-1759 Mobil: 0160-6954724 Büro: BBS Gestaltung und Technik (Raum J 119)	

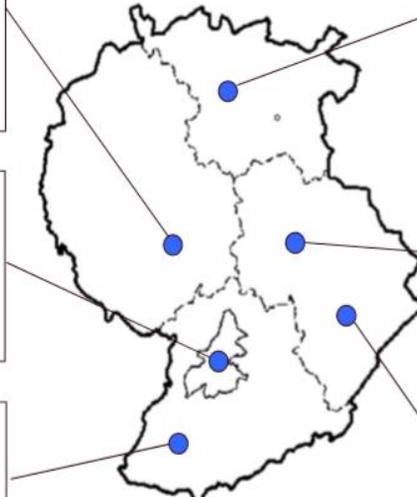
Ausbildungsbegleitende Hilfen (abH) im Bezirk der Handwerkskammer Trier
Bebiz Berufsbildungszentrum Bitburg-Prüm
 Industriestraße 14
 54634 Bitburg

 Ansprechpartner: Frau Moutin
 Tel.: 06561 / 97120-15 oder 06561 / 97120-0
 Fax: 06591 / 97120-22
 Mobil: 0171 / 1019352
 E-Mail: christina.moutin@bebiz.de

Bietergemeinschaft Club Aktiv
 (Club Aktiv / In persona / Die Bildungsmacher)
 Kaiserstr. 28 (1. Etage)
 54290 Trier

 Ansprechpartner: Frau Lipinski
 Tel. 0651 / 4368553 (11-19 Uhr)
 E-Mail: lipinski@in-persona.de oder
 trier@abh-trier.de

Bietergemeinschaft Club Aktiv
 (Club Aktiv / In persona / Die Bildungsmacher)
 Güterstr. 2a
 54439 Saarburg

 Ansprechpartner: Frau Hanff
 Tel.: 06581 / 9209720
 E-Mail: hanff@clubaktiv.de

BQH Beratungs- u. Qualifizierungsgesellschaft des Handwerks
 Hauptstraße 3 (im Gebäude der KSK)
 54568 Gerolstein

 Ansprechpartner: Herr Folgner
 Tel.: 06591 / 9829023
 Fax: 0651 / 207416
 E-Mail: rfolgner@bqh-trier.de

DAA Deutsche Angestellten-Akademie
 Friedrichstraße 22
 54516 Wittlich

 Ansprechpartner: Frau Miriam Pfeiffer
 Tel.: 06571 / 1456956
 Fax 06571 / 1456957
 E-Mail: abh.wittlich@daa.de

DAA Deutsche Angestellten-Akademie
 Pastorenpfad 2
 54470 Berncastel-Kues

 Ansprechpartner: Frau Kiese
 Tel.: 06531 / 5001343
 Fax: 06531 / 9713274
 E-Mail: abh.bernkastel@daa.de

 Anfragen an die Berufsberatung der Agentur für Arbeit:
<https://con.arbeitsagentur.de/prod/apok/kontakt/de/terminvereinbarung/berufsberatung>

Stand: 11.08.2020

© Handwerkskammer Trier, Loebstraße 18, 54292 Trier

Schulleitung

 Michael Müller (Schulleiter)
 Stefan Justinger (ständiger Vertreter)
 Sigrid Willkomm (Studiendirektorin bei der Schulleitung)

Berufsschule

- Elektroberufe
- FA Bäder
- IuK – Berufe
- Floristen
- Fotografen
- Chemielaboranten
- Vermessungstechnik
Sigrid Willkomm
- Zahntechnik
- Lebensmitteltechnik
- Augenoptiker
- Tischler
Frank Schmitz
- Metallberufe
- Sanitär/Heizung/Klima
- Kraftfahrzeugberufe
- Techn. Zeichner
Stefan Bleser
- Farbe- und Raum
- Frisöre
- KFZ-Lackierer
- Raumausstatter
- Schilder-u. Lichtreklame
- Gestalter für visuelles
Marketing
- Glaser
- Drucker
- Mediengestalter
Hans-Peter Schneider
- Öffentlichkeitsarbeit
Anne Goedecke (Kom.)
Michael Müller

Wahlschulen

- Berufsvorbereitungsjahr
BVJ Spracherwerb
Simon Jegen
- Berufsfachschule 1/2
Simon Jegen
- HBF Medien
Hans-Peter Schneider
- Fachschule Holz
Frank Schmitz
- Berufsoberschulen / DOS
/ FHRU
Stefan Bleser
- Berufliches Gymnasium
Stefan Zeimet
- Prüfungen
Stefan Bleser
Stefan Zeimet
- Schulsozialarbeit
Annette Marx
Integrationslotsin
Silke Schares

Verwaltung

- Sekretariat
Isabell Pfistner
Jana Müller
Stefanie Berg, Jennifer Mann
- Stundenplan
Stefan Justinger
Vertretungsplan
Frank Schmitz
- Aufsichtsplan
Frank Schmitz
- Haushalt
Gebäudeausstattung
Michael Müller
- Personal
Michael Müller
- EDV
- Statistik
Michael Müller
- Krisenmanagement
Ralf Oetzel
Stefan Justinger

**Pädagogische
Aufgaben**

- Referendarausbildung
Praktikumsbetreuung
Sigrid Willkomm
- Laufbahnberatung
Hans-Peter Schneider
- Pädagog. Einweisung
(na/nb, Referendare)
Sigrid Willkomm
- Meth./ pädagog.
Betreuung
Sigrid Willkomm
- Fort- und Weiterbildung
Sigrid Willkomm
- Ordnungsmaßnahmen
Sigrid Willkomm
- Schulentwicklung
Stefan Justinger
Sigrid Willkomm
- Respect Coach
Mel. Metzger-Nikolic

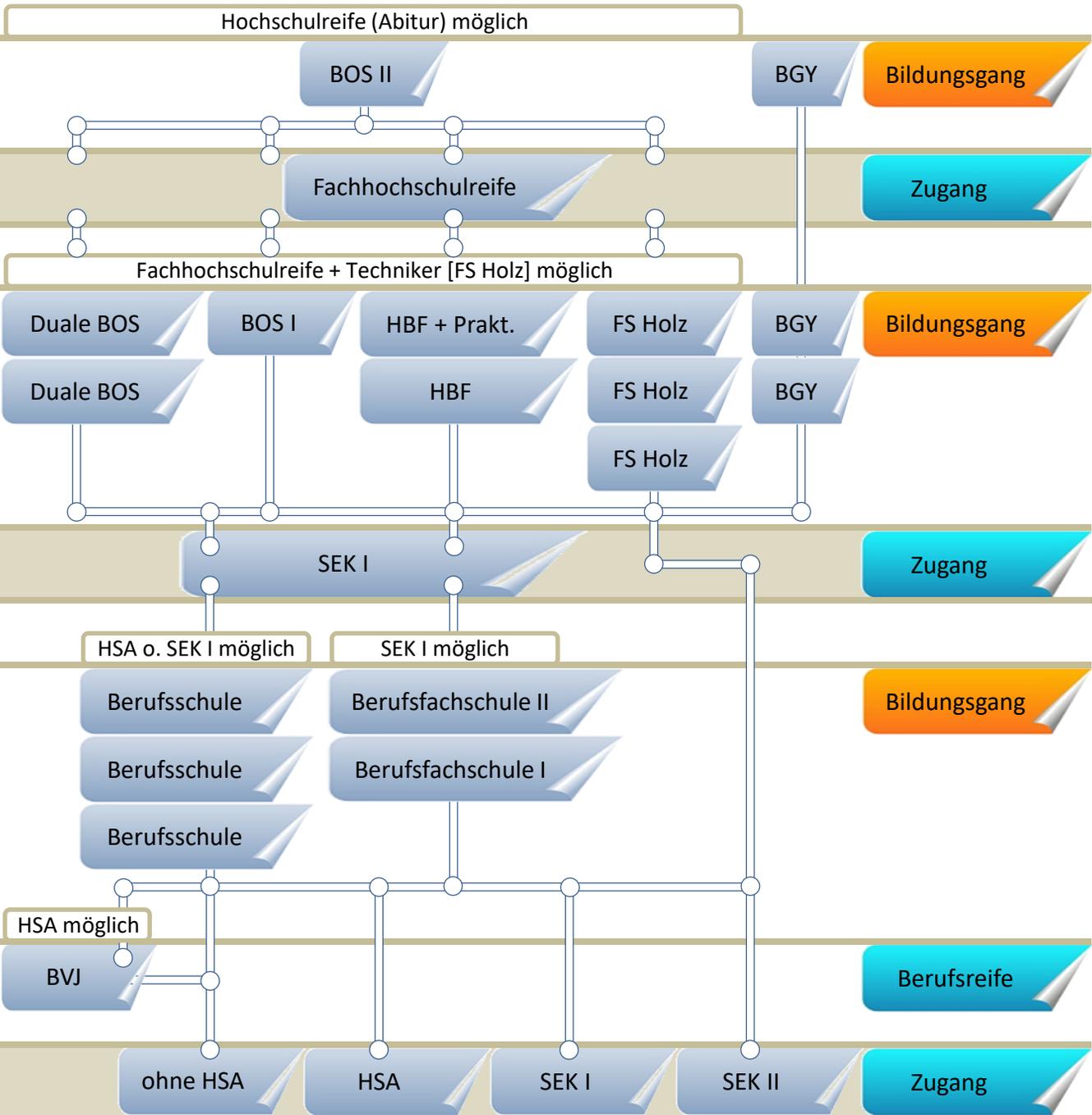


Bildungsgänge an der BBS Gestaltung und Technik

Liebe Schülerinnen und Schüler, die Allgemeinbildende Schule liegt nun hinter Euch und damit verbunden auch eine schöne Zeit mit Freunden und Lehrern. Neue Wege sind nun zu gehen, um ein für sich gesetztes Ziel zu erreichen gilt es rechtzeitig den richtigen Weg einzuschlagen.

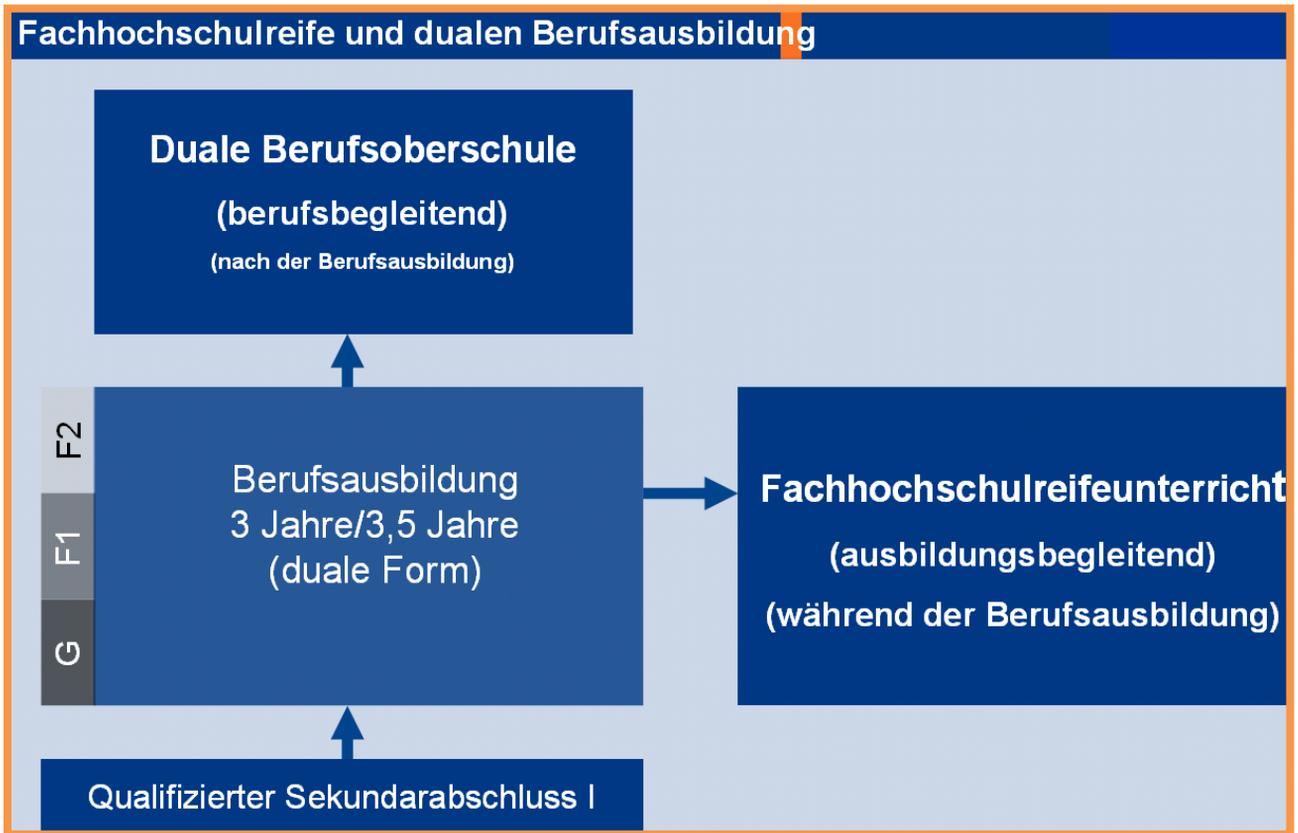
Für deine Zukunftsvision soll dir die untere Abbildung dienen. Zeichne Deinen Weg ein und informiere Dich bei unseren Beratungslehrern, diese prüfen Deine Zugangsvoraussetzungen für den gewählten Bildungsgang.

Viel Spaß, wir freuen uns auf eine schöne Zeit mit Dir!

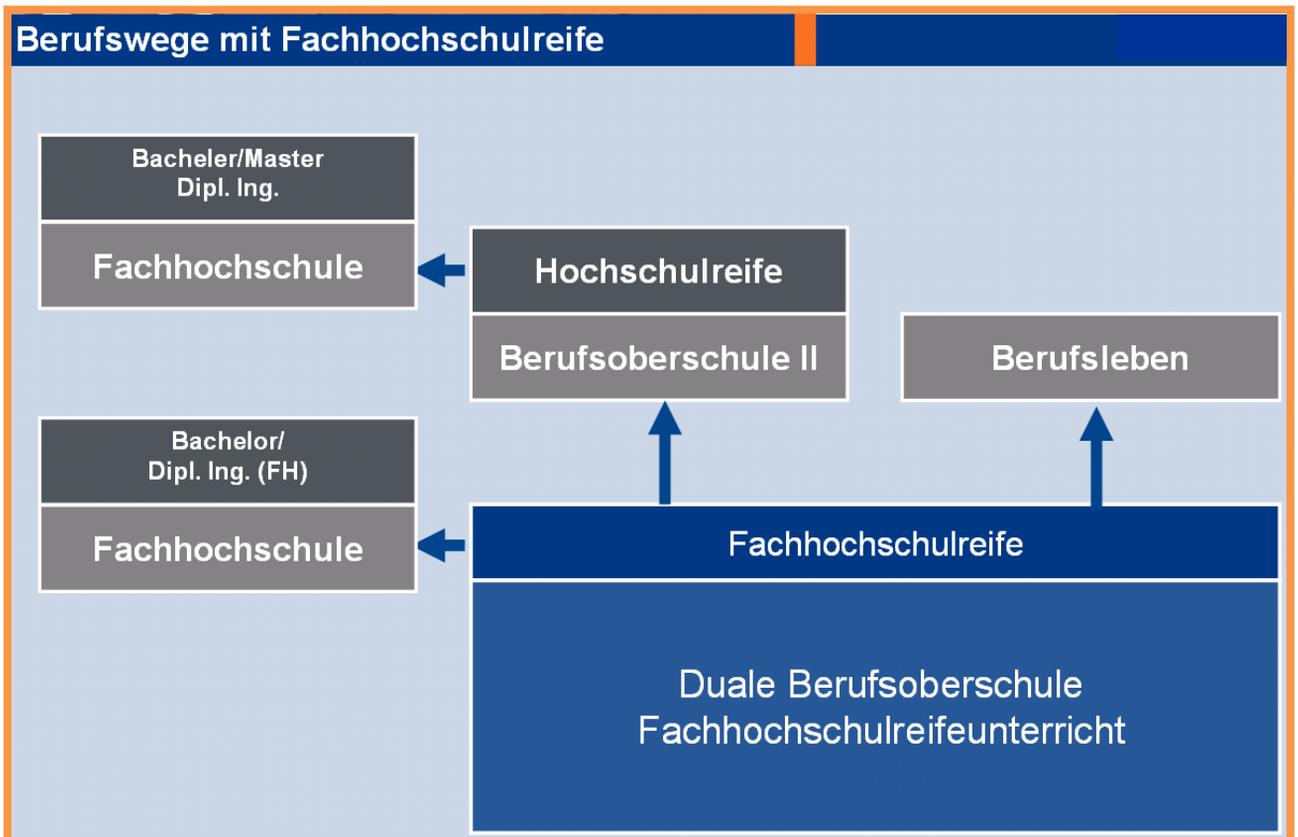


Von der Berufsreife zum Abitur - Abschlüsse an der BBS GuT
Fachhochschulreife an der BBS GuT /
Sekundarabschluss II Abitur

Fachhochschulreife und dualen Berufsausbildung



Berufswege mit Fachhochschulreife



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.

Vereinbarung

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

1. Insbesondere verpflichte ich mich

• mich an die geltenden Corona-Schutzmaßnahmen zu halten

- 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)

Ersatzmasken und Hygieneartikel gibt es im Sekretariat bei Bedarf

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 Unternehmungsgeist 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 Schulverein fördert 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 Schulverein stellen, z.B. für eine Unternehmung einer Klasse, ein Projekt, eine notwendige Anschaffung.
- Ermöglichung des Münztelefons und Getränkeautomaten im Foyer.
- Bereitstellung und Verwaltung der Kopierer in unserer Schule.

Wie kann ich den Schulverein unterstützen?

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

Ich möchte Mitglied im Schulverein 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., Konto-Nr. 341099, BLZ 58550130, SK Tier)

Ort, Datum

Unterschrift