



Schülerinformation

Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

die folgenden Informationen sollen Ihnen ermöglichen, sich schnell an unserer Schule zurechtzufinden. Um ein reibungsloses Zusammenleben in der Schule zu ermöglichen, bitten wir Sie, die unten genannten Regelungen einzuhalten.

1. Ansprechpartner

Sekretariat Barbara Grüner, Monika Bergbauer und Iris Schmäling helfen Ihnen gerne
Montag bis Donnerstag: 7:30 – 15:15 Uhr,
Freitag: 7:30 – 14:15 Uhr.
Zimmer E 1 im Gebäude 459 (gelbes Gebäude)

Öffnungszeiten Das Schulgelände ist ab 7:45 Uhr geöffnet.

Schulleitung Marianne Bruckmeier

Stv. Schulleitung Ulf Peters

Die Schulleitung steht Ihnen gerne für Hilfen und Auskünfte zur Verfügung.
Wir sind für Sie da. Bitte melden Sie sich möglichst im Sekretariat an.

Sozialforum

Frauenbeauftragte	Evi-Catrin Wifling, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	1.Stock
Männerbeauftragter	Ullrich Meier, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	1. Stock
Beratungslehrerin	Gudrun Maiwald, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	2. Stock

Verbindungslehrer	Ullrich Meier, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	1.Stock
	Thomas Heckl, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	2. Stock
	Lydia Allam-Spindler, Sprechstunde: nach Vereinbarung	LZ	2. Stock

Sicherheitsbeauftragter	Matthias Stecher	LZ	1. Stock
--------------------------------	------------------	----	----------

Verkehrsverbindungen **S-Bahn: S 3** (Holzkirchen), Haltestelle Fasangarten
Bus 145 ab Ostbahnhof (18 Min.), Haltestelle Cincinnatistraße
Bus 220 ab St.-Quirin-Platz, Haltestelle Minnewitstraße
Straßenbahnlinie 17, Haltestelle Schwanseestraße

Bei Anfahrt mit dem Pkw: Parkmöglichkeiten bestehen in der Lincolnstraße (30-km/h-Zone!). Die Benutzung des Parkplatzes ist nur für Bedienstete, Behinderte und als Kindergartenanfahrt gestattet.

Bitte fahren Sie besonders vorsichtig und achten Sie besonders auf Kinder!
Im Schulzentrum Perlacher Forst befinden sich auch ein Kindergarten und eine Grundschule.

2. Unterrichtsbeginn ist um 8:20 Uhr

Bitte kommen Sie pünktlich. Sie müssen sonst mit einer Verständigung Ihres Ausbilders und mit Abzug von Urlaubstagen oder mit Schulstrafen der Berufsschulordnung rechnen. Unterrichtsversäumnis und Unterrichtsstörung sollen vermieden werden.

Bei Ausfall der S-Bahn-Linie 3 benützen Sie bitte die anderen Verkehrsmittel (siehe 1. Blatt).

Wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft in der Klasse ist, muss der/die Klassensprecher/in das Sekretariat informieren.

3. Stundenplanänderungen

Stundenverlegungen, Stundenvertretungen, Stundenausfälle und Raumwechsel werden im Intranet bekannt gegeben. Wir bemühen uns, Vertretungen so zu organisieren, dass der normale Unterricht weiter läuft. Bitte arbeiten Sie mit, auch wenn nicht die gewohnte Lehrkraft in Ihre Klasse kommt.

Wichtig:

Mitunter müssen aus organisatorischen Gründen Stundenplanänderungen kurzfristig wieder zurückgenommen werden. Vergewissern Sie sich also immer nochmals am **Digitalen Infobrett**, ob eine Stunde tatsächlich ausfällt oder verlegt wurde.

4. Ihre Personalunterlagen

Die Schule benötigt neben Ihren persönlichen und schulischen Daten auch die genaue Anschrift Ihres Ausbildungsbetriebes. Geben Sie dazu bitte Ihrer Klassenleitung:

→ eine **Kopie Ihres Ausbildungsvertrages** (1. Seite) + die **Eintragungsbestätigung** der IHK für die BS

→ das **letzte Schulzeugnis** (Kopie)

→ ein **Passbild**

Hinweis:

Der Ausbildungsort ist der Ort, an dem Ihre Ausbildung überwiegend stattfindet. Dies ist nicht immer der Ausbildungsort gemäß Ausbildungsvertrag.

Beispiel: Der Firmensitz Ihres Ausbildungsunternehmens ist München, Ihre Ausbildung findet im 2. Ausbildungsjahr mehr als 6 Monate in Rosenheim statt. Dann ist der Ausbildungsort Rosenheim.

Wenn dies der Fall ist, informieren Sie bitte umgehend Ihren Klassenleiter und tragen Sie dies in die Meldung für „Sprengelschüler“ entsprechend ein.

Änderungen teilen Sie bitte ebenfalls zeitnah Ihrer Klassenleitung mit.

5. Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

Für alle Unterrichtsversäumnisse (auch Verspätungen) ist der Klassenleitung am nächstmöglichen Schultag eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Beachten Sie außerdem Folgendes:

- Den Betrieb bitte sofort benachrichtigen. Bitte nicht im Sekretariat anrufen. Der Betrieb verständigt die Schule (E-Mail, Fax).
- **Ab dem 3. Krankheitstag** ist ein **ärztliches Attest** notwendig. Bitte schicken oder faxen Sie das Original an den Betrieb und eine **Kopie spätestens bis eine Woche ab Beginn der Krankheit an die Schule**. Auf Verlangen der Klassenleitung bzw. der Schulleitung kann auch bei kürzerer Abwesenheit Attestpflicht erteilt werden.
- Versäumte Leistungsnachweise sind grundsätzlich in der **nächsten Unterrichtsstunde nachzuholen**, es sei denn, die Fachlehrkraft vereinbart mit Ihnen einen Nachholtermin.
- **Versäumen Sie angesagte Leistungsnachweise** (auch bei Nachholterminen) legen Sie bitte ein **ärztliches Attest** vor. Andernfalls wird der Leistungsnachweis mit der Note sechs bewertet (§ 12 Abs. 6 BSO).
Hinweis: Für Schulaufgaben gibt es bei entschuldigtem Versäumnis nur einen Nachholtermin. Wird dieser entschuldigt versäumt, kann in dem Fach keine Note erteilt werden.
- **Achtung:** Das Attest kann nach der BSO nur dann als genügender Nachweis anerkannt werden, wenn es **während der Zeit der Erkrankung** ausgestellt wurde.
- Lassen Sie sich erhebliche Verspätungen von öffentlichen Verkehrsmitteln ggf. bescheinigen.
- Die Anzahl der Fehltage (entschuldigt und unentschuldigt) steht im Jahreszeugnis (10. und 11. Klasse).
- Ab 10 Fehltagen (auch mit ärztlichem Attest) benötigen Sie in der Regel ein schulärztliches Attest. Die Schulleitung wünscht dann auch ein Gespräch.

Wir bitten Sie um Verständnis für diese Regelungen. Es hat sich gezeigt, dass unregelmäßiger Schulbesuch und viele Fehltage häufig schlechte Noten und erhöhte Durchfallquoten bedeutet. Davor möchten wir Sie bewahren. Außerdem wird Teamarbeit durch Ihr Fehlen erschwert.

6. Beurlaubungen

Fahrschüler außerhalb des S-Bahnbereichs können bei nachweislich schlechten Verkehrsverbindungen später zum Unterricht kommen oder diesen vorzeitig verlassen. Die Zeitersparnis soll dann aber **mehr als 60 Minuten/Tag** betragen. Der Antrag (Formular) mit genauer Wegstrecke und der Zugverbindungen muss von der Schulleitung genehmigt werden.

Beurlaubungen (**ganztags**) sind grundsätzlich rechtzeitig (**mindestens eine Woche vorher schriftlich per Fax oder per E-Mail**) bei der Schulleitung zu beantragen. Beurlaubungen für betriebliche Zwecke können nicht genehmigt werden (§ 11 Abs.1 S.3 BSO).

Für Beurlaubungen (Krankheit, Arztbesuch, Fahrprüfung, Musterung usw.) von wenigen Stunden/Minuten ist grundsätzlich die Klassenleitung zuständig. Sollte diese nicht anwesend sein, entscheidet die anwesende Lehrkraft über die Beurlaubung.

Die Schulleitung entscheidet über Befreiungsanträge, die über diesen Zeitrahmen hinausgehen.

!!! In keinem Falle verlassen Schüler/Schülerinnen die Schule vorzeitig ohne ausdrückliche Genehmigung durch eine Lehrkraft/Schulleitung!!!

Erkennbar schwer erkrankte Schüler/innen werden von der Schulleitung beurlaubt, mit Begleitung nach Hause entlassen oder in ärztliche Versorgung gebracht. Bei nicht volljährigen Schülern/innen werden die Erziehungsberechtigten vorher verständigt.

Im Falle von Beurlaubungen aller Art muss in jedem Fall der Fehlzeitenzettel vorgelegt werden, der dann von der Lehrkraft/Schulleitung abgezeichnet wird.

Urlaub muss immer außerhalb der Unterrichtszeit genommen werden.

Den **Fehlzeitenzettel** legen Sie bitte selbständig nach jedem Schulabschnitt Ihrem/r Ausbilder/in vor und lassen ihn abzeichnen.

7. Befreiungen von Unterrichtsfächern

Befreiungen vom Fach Sport erfolgen durch die Sportlehrkraft **zu Schuljahresbeginn** mittels Bescheinigung einer ganzjährigen Sportunfähigkeit durch den Arzt.

Befreiungen im Fach **Religion/Ethik** sind nur für **nicht** berufsschulpflichtige Schüler und ab 21 Jahre (Stichtag 01.08. des laufenden Schuljahres) möglich. Den schriftlichen Antrag (Formular) mit der Einverständniserklärung des/r Ausbilders/in richten Sie bitte an Ihre Klassenleitung.

Auszubildende mit **Hochschulzugangsberechtigung** erhalten für Deutsch und Religion Plusunterricht.

Kann kein Plusunterricht erteilt werden, nehmen diese Auszubildenden am Deutschunterricht teil.

Am Religions- bzw. Ethikunterricht müssen alle **berufsschulpflichtigen** Schüler teilnehmen. Die Wahl zwischen katholischer bzw. evangelischer Religion und Ethik erfolgt am ersten Schultag.

Eine Befreiung vom **Englischunterricht** ist in der Regel nicht möglich. Allerdings können Tests geringeren Vorkenntnissen angepasst werden. Im Zeugnis weist dann eine Bemerkung daraufhin.

8. Prüfungsvorbereitungskurse für die Kaufleute für Versicherungen u. Finanzen

Die Berufsschule bietet Prüfungsvorbereitungskurse im Herbst für die Winterabschlussprüfung und im Winter für die Sommerabschlussprüfung an.

Bitte beachten Sie die **Einschreibungstermine** (auf der Homepage der Schule) in der 36.-37.KW (für die Winterprüfung) und in der 2.-3.KW (für die Sommerprüfung). **Achtung: die Zahl der Plätze ist begrenzt!**

9. Brandfall

Im Brandfall gelten die Hinweise und Fluchtwegpläne, die in jedem Raum ausgehängt sind. Die Feuertreppe darf **nur im Notfall** benutzt werden. Bitte machen Sie sich mit den Regelungen vertraut.

10. Schülerunfälle und ansteckende Krankheiten

Bei Unfällen ist die nächst erreichbare Lehrkraft zu verständigen. Der/Die Verunglückte ist nach den Richtlinien der ersten Hilfe zu versorgen. Alle Unfälle (Sport, Schulweg, Schule) müssen dem Sekretariat bzw. der Schulleitung gemeldet werden. Für das Ausfüllen der **Unfallmeldung** benötigen Sie den **Namen des behandelnden Arztes und dessen genaue Anschrift**.

Bei **ansteckenden Krankheiten** gilt die Meldepflicht gemäß Bundesseuchengesetz. Bitte fragen Sie ihren behandelnden Arzt.

11. Beschädigung, Verluste und Aufbewahrung von Wertgegenständen

Bitte melden Sie Beschädigung oder Verlust von Schuleigentum sofort dem Sekretariat oder der Schulleitung.

Lassen Sie **Wertsachen** (besonders Geld, Handys und Schmuck) **nie unbeaufsichtigt**; bewahren Sie diese immer bei sich auf. In der Sporthalle müssen Sie die **Wertgegenstände mit in die Halle** nehmen und in den Medienschränken einsperren lassen.

Die Stadt München als Sachaufwandsträger übernimmt **keine Haftung für Ihre Wertsachen**.

Geben Sie **Fundsachen** bitte im **Sekretariat** ab.

12. Rauchen

Das Rauchen ist auf dem **gesamten Schulgelände** (zwischen Lincolnstraße und Cincinnatistraße, sowie dem Sportgelände ab General-Kalb-Weg) gesetzlich **nicht gestattet**.

Rauchen im Bereich des Schulgeländes wird als schwerer Regelverstoß ohne Verwarnung mit einem Verweis geahndet.

Werfen Sie Ihre Kippen bitte nicht auf Straßen und Gehwege, sondern nutzen Sie entsprechende Behältnisse für eine saubere und umweltfreundliche Entsorgung.

Besondere Vorsicht ist bei akuter Waldbrandgefahr geboten!

13. Ordnung und Umwelt

Bitte hängen Sie am Reinigungstag nach Unterrichtsschluss alle Stühle an die Tische. Speise und Getränkereste dürfen nicht in den Klassenzimmern bleiben. **Leere Pfandflaschen** bitte nach Unterrichtsende zurückbringen oder **in den gelben Behälter**; der Pfanderlös kommt einem gemeinnützigen Verein zugute.

Die Ordnungsdienste sind für die Sauberkeit im Klassenzimmer - inklusive **Tafelwischen** - verantwortlich. Unterstützen Sie alle Maßnahmen zur Müllvermeidung! Unvermeidbarer Abfall ist in den entsprechenden Abfalleimern unbedingt **getrennt zu entsorgen**. In allen Räumen und Räumlichkeiten der Schulhausanlage einschließlich ihrer Außenanlage ist jede Art von Verschmutzung zu vermeiden. **Einwegverpackungen** (alle nicht mit Pfand belegten Behälter) **dürfen im Schulgelände nicht entsorgt werden**. Ist der **gelbe Pfandflaschenbehälter fast voll**, wird der Plastikbeutel mit den Pfandflaschen **in den Container** am Trakt verbracht.

Die Fenster dürfen während der Heizperiode nur vorübergehend zum Stoßlüften, nicht aber auf Dauer zur Regelung der Raumtemperatur geöffnet werden.

Das Aufstellen und der Betrieb von Elektrogeräten durch Schülerinnen und Schüler in Unterrichtsräumen ist nicht erlaubt.

In den Computerräumen und an den PC's in den Klassenzimmern ist Essen und Trinken nicht gestattet.

Falls Sie **nach Unterrichtsschluss** noch in der Klasse (bis 17.00 Uhr) lernen möchten, melden Sie sich bitte vorher im Sekretariat. Der Hausmeister wird dann wegen der Schließung verständigt.

14. Handyverbot

Auf dem gesamten Schulgelände gilt Handyverbot. Lediglich in den offiziellen Pausen, vor 08.20 Uhr (Unterrichtsbeginn) und nach 15.10 Uhr (Mo - Do) bzw. Freitags 14.10 Uhr (jeweils nach Unterrichtsende) ist eine diskrete Handynutzung gestattet. Sollten Sie außerhalb dieser Zeiten Ihr Handy benutzen, wird die Lehrkraft Ihnen das Handy abnehmen. Sie erhalten es nach Unterrichtsschluss (15.10 Uhr bzw. um 15.30 Uhr (im Wiederholungsfall) im Sekretariat zurück.

Beachten Sie bei der Nutzung der Handyfunktionen (z.B. Kamera) die Bestimmungen des Datenschutzes und des Urheberrechtes. Zuwiderhandlungen können zivil- und strafrechtliche Folgen haben!

15. Schülermitverantwortung – Schülervertretung

Im Rahmen der Schülermitverantwortung bzw. – vertretung werden an der Schule von den Klassensprecher/innen und ihren Vertretungen Blocksprecher/innen gewählt. Aus ihrer Mitte werden der/die Schülervertreter/in und seine/ihre Stellvertreter/in für den Berufsschulbeirat gewählt (vgl. § 20 BSO).

16. Umgang mit Konflikten

Bitte lösen Sie Konflikte immer zunächst im direkten Gespräch mit Ihrer Konfliktpartnerin/Ihrem Konfliktpartner. Sollten Sie keine Lösung erreichen, nehmen Sie bitte die Hilfe unseres Sozialforums in Anspruch (s.o.). Sollten Sie einen Konflikt mit einer Lehrkraft haben, suchen Sie bitte immer zunächst ein Gespräch unter vier Augen. Besteht dann immer noch Klärungsbedarf, wenden Sie sich bitte in dieser Reihenfolge an Ihre Klassenlehrkraft und dann an die Schulleitung.

17. Verletzung des sexuellen Selbstbestimmungsrechtes von Schülerinnen und Schülern

Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte können sich gegebenenfalls auch vertraulich wegen einer Verletzung des sexuellen Selbstbestimmungsrechtes von Schülerinnen und Schülern an folgende Ansprechpersonen wenden:

Jedes Mitglied des Sozialforums der Schule, die Schulleitung oder die zentrale Koordinatorin für Mädchenförderung der Landeshauptstadt München (T. 233-20856).

18. Hilfe bei persönlichen Krisen (s. Anhang)

19. Letzter Schultag

Zu Beginn des Schuljahres wird in jeder Klasse ein **Veranstaltungsteam** benannt, das die sinnvolle Gestaltung des letzten Schultages (des 1. und 2. Blockes) in Absprache mit der Klassenleitung plant. Sollte bis eine Woche vor Schulabschluss kein einvernehmliches Programm feststehen, findet Unterricht statt. Am letzten Tag des 3. Blocks findet i.d.R. ein Sport- und Gesundheitstag statt.

Schulleitung und Kollegium