Staatliches Berufliches Schulzentrum Altmühlfranken

gunzenhausen weißenburg

Informationen für Schülerinnen u. Schüler

Fachbereich Metall- und Fahrzeugtechnik

Berufsschule Weißenburg i. Bay.

Stand: 16.09.2026

Kontaktdaten der Berufsschule

Staatl. Berufliches Schulzentrum Altmühlfranken
Berufsschule Weißenburg
Römerbrunnenweg 8
91781 Weißenburg

Tel: 09141 86270
Fax: 09141 86278120
E-Mail: verwaltung-wug@bs-af.de
Homepage: www.bs-af.de

Information zur Organisation des Schulbetriebs

Wir sind Mitglieder einer Berufsbildenden Schule und verhalten uns so, wie es im Berufsleben üblich ist. Die nachfolgenden Informationen in Verbindung mit der Hausordnung geben Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Regelungen und Verhaltensweisen für einen reibungslosen Unterricht an der Berufsschule Weißenburg. Neben den allgemeingültigen Regeln (Schulordnung, Hausordnung, etc.) werden in den Klassen zusätzliche Vereinbarungen getroffen (wie z. B. Ordnungsdienst und Sitzordnung).

Unterlagen für die Schulverwaltung

Folgende Unterlagen werden für die Schülerakten in der Verwaltung benötigt:

- Kopie Ausbildungsvertrag
- Kopie Zeugnis der letzten Schule (bei qualifiziertem Hauptschulabschluss zwei Zeugnisse)
- Nachweis Masernschutz
- Zweiseitiges Rückmeldedokument der Schule

Unterrichtsmaterial

Folgende Materialien für den Unterricht müssen an jedem Schultag mitgebracht werden:

- Ordner mit Fächerunterteilung (Register) und Schreibpapier / Block (gelocht)
- Taschenrechner (nicht programmierbar; ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten)
- Schreibmaterial (Kugelschreiber, Farbstifte, Textmarker, Geodreieck, Bleistift, Radiergummi)
- Fachbuch (stellt die Schule während der Ausbildungszeit zur Verfügung)
- Für Berufe im Bereich der **Metalltechnik**:
    - Neueste Auflage Tabellenbuch Metall Europa Verlag (ISBN: 978-3-7585-1471-5)
    - Minenbleistifte 0,7 mm, 0,5 mm und 0,35 mm und eine Kreisschablone
- Für Berufe im Bereich der **Fahrzeugtechnik**:
    - Arbeitsblätter Kraftfahrzeugtechnik Lernfelder 1-4 Europa Verlag (ISBN: 978-3-7585-2137-9)
    - Neuste Auflage Tabellenbuch Kraftfahrzeugtechnik Europa Verlag (ISBN: 978-3-7585-2290-1)

Meldung an die Verwaltung / an den Klassenleiter bei Änderung der persönlichen Daten

In den Schülerakten sowie im EDV-System der Schule sind die persönlichen Daten unserer Schülerinnen und Schüler gespeichert. Sollten sich hier Änderungen ergeben bitten wir darum, diese so bald wie möglich an die Verwaltung zu melden. Diese sind u. a.

- Änderungen der Adresse, des Namens, der Telefonnummer, des Familienstandes, usw.
- Schwangerschaft (wg. Mutterschutz)

Verhalten

An unserer Schule legen wir – neben den Regelungen der Hausordnung – besonderen Wert auf

- Pünktlichkeit, insbesondere zu Unterrichtsbeginn und nach den Pausen.
- Höflichkeit – ein nettes „Hallo“ oder „guten Tag“ trägt zu einem guten Schulklima bei.
- Aufmerksamkeit und aktive Beteiligung am Unterricht.

Unterrichtsversäumnisse

Kann ein Schüler / eine Schülerin aus zwingenden Gründen den Unterricht nicht besuchen, gelten folgende, verpflichtende Regelungen:

- **Verhinderung wegen Krankheit**
  - Der Schüler / die Schülerin informiert die Schule bis spätestens **07:40 Uhr**, dass er / sie wegen Krankheit nicht kommen kann. Die Abwesenheitsmeldung erfolgt über die App Untis Mobil. Zusätzlich muss der Ausbildungsbetrieb informiert werden.
  - Der Schüler / die Schülerin schickt zur Entschuldigung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung per Teams-Nachricht an den Klassenlehrer.
  - Die schriftliche Entschuldigung (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung / Attest) muss spätestens drei Tage nach Abwesenheit dem Klassenlehrer zugeschickt werden.
- **Beurlaubung** wegen wichtiger Termine
  - Die Betriebe bzw. die Erziehungsberechtigten oder volljährige Schüler/innen beantragen rechtzeitig (ca. 8 Tage) vor dem Termin schriftlich (formlos) unter Angabe von Grund und Dauer der Maßnahme die Beurlaubung bei dem Klassenlehrer.
  - Die Schulleitung (mehrtägige Beurlaubung) bzw. der Klassenlehrer (eintägige Beurlaubung) entscheidet über die Genehmigung des Antrags der Beurlaubung und legt fest, ob der versäumte Unterricht nachzuholen (zusätzlicher Schultag) oder der versäumte Unterrichtsstoff bis zur nächsten Unterrichtsstunde nachzuarbeiten ist (§ 11 BayBSO).

Hinweis: Zur Durchsetzung der Schulpflicht kann das Landratsamt auf Antrag der Schule gem. Art 119 BayEUG für jeden unentschuldigten Fehltag eine Geldbuße erheben.

Leistungsnachweise

Zur Feststellung des Leistungsstandes werden mündliche, schriftliche und praktische Leistungsnachweise erbracht.

Mündliche und praktische Leistungsnachweise (z. B. Abfragen, Stegreifaufgaben, Gruppen- und Mitarbeitsnoten, praktische Noten) werden unangekündigt durchgeführt.

Schriftliche Leistungsnachweise werden mind. eine Woche vorher angekündigt und haben die doppelte Gewichtung gegenüber mündlichen und praktischen Leistungsnachweisen.

Beispielberechnung der Jahresendnote:

- Schulaufgabennoten: 2 und 3
- Mündliche und praktische Noten: 4, 5 und 1
- Jahresendnote: $\frac{Summe\ der\ Noten\ (Schulaufgaben\ doppelt)}{Anzahl\ der\ Noten\ (Schulaufgaben\ doppelt)} = \frac{2+2+3+3+4+5+1}{7} = 2{,}86 \triangleq 3$

Wird ein angekündigter Leistungsnachweis unentschuldigt versäumt oder die Leistung verweigert, wird der betreffende Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet.

Entschuldigt ist ein Versäumnis bei sämtlichen Arten von Leistungsnachweisen nur, wenn

- eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung / Attest rechtzeitig vorgelegt wird oder
- der Schüler / die Schülerin von der Schule beurlaubt ist.

Ein angekündigter Leistungsnachweis, der entschuldigt versäumt wurde, wird grundsätzlich am nächstmöglichen Termin nachgeholt. Dies ist der **erste Schultag nach dem Termin des Leistungsnachweises**, an dem der Schüler / die Schülerin anwesend ist. Sollte die Abwesenheit länger dauern, wird ein gesonderter Termin vereinbart.

Umgang mit Smartphones und anderen mobilen, digitalen Geräten

Smartphones und andere mobile digitale Endgeräte (z. B. Smartwatches) werden vor Beginn des Unterrichts – vor der 1., 4. bzw. 8. Stunde – in die dafür vorgesehene Handygarage gelegt. Die unterrichtende Lehrkraft bringt die Handygarage anschließend in das Vorbereitungszimmer. Am Ende des jeweiligen Unterrichtsblocks (nach der 3., 6., 9. bzw. 10. Stunde) holt die unterrichtende Lehrkraft die Handygarage aus dem Vorbereitungszimmer. Die Schülerinnen und Schüler können ihre Geräte anschließend wieder an sich nehmen. Das Vorbereitungszimmer darf nur von Lehrerinnen und Lehrern betreten werden.

Auch während eines Toilettengangs verbleiben die Geräte in der Handygarage. Während der Pausen dürfen die digitalen Endgeräte genutzt werden.

Die Lehrkräfte können bei Bedarf festlegen, dass Schülerinnen und Schüler ihre digitalen Endgeräte im Unterricht bzw. für unterrichtliche Zwecke verwenden dürfen.

Essen / Trinken

Trinken ist grundsätzlich erlaubt, wenn die Getränke in verschließbaren Gefäßen mitgebracht werden.

Essen ist grundsätzlich während des Unterrichts nicht erlaubt.

Toilettengang / Wasserspender aufsuchen

Grundsätzlich sind die Pausen für den Toilettengang und das Auffüllen der Wasserflaschen vorgesehen.

Im Notfall dürfen diese Dinge auch während der Unterrichtszeit durchgeführt werden.

Nimmt das Auffüllen der Wasserflaschen überhand, darf während der Unterrichtszeit kein Wasser aufgefüllt werden.

Verspätung

Jede Verspätung wird ab der 1. Minute ins Klassenbuch eingetragen. Der Klassenlehrer überwacht die Fehlzeiten der Schüler/innen und führt ggf. Gespräche und setzt Nacharbeit am Nachmittag an. Sofern notwendig, wird ein Bußgeldverfahren eingeleitet.

Abmeldung vom Unterricht

Sollte ein Schüler / eine Schülerin den Unterricht während des Schultags verlassen müssen (z. B. wegen einer plötzlichen Erkrankung), muss folgendes beachtet werden:

- Gespräch mit der Klassenleitung oder der anwesenden Lehrkraft
- Ausfüllen des Formulars Beurlaubung
- Abmeldung bei der jeweiligen Lehrkraft der Unterrichtsstunde und Eintrag ins Klassenbuch.
    - Wenn nicht erfolgt: Erfassung als unentschuldigtes Fehlen.
    - Wenn erfolgt: Vorlage des bestätigten Formulars Beurlaubung dem Klassenlehrer.
- Bei Minderjährigen ggf. Abholung durch Erziehungsberechtigten organisieren.