Hans -**B**öckler- **S**chule
Rohrbachstraße 38
60389 Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, August 2012

Tel.: 069/212-34409 od. -34447
Fax.: 069/212-40530
Email: poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

Informationsblatt für Schüler/innen

1. **Berufsschulpflicht**
   a) Sie besteht während der gesamten Ausbildungszeit.
   b) Sie besteht bei Auflösung des Ausbildungsverhältnisses weiter. Schüler/innen bleiben in ihrer Klasse, bis eine evtl. erforderliche Umschulung erfolgt ist. Bei Auflösung des Ausbildungsverhältnisses informieren Sie deshalb bitte Klassenlehrer/in und Sekretariat.
   c) Minderjährige Berufsschulpflichtige, die nicht in einem Ausbildungsverhältnis stehen, sind zum weiteren Berufsschulbesuch berechtigt.

2. **Beurlaubung** (auch Bildungsurlaub)
   a) Der Jahresurlaub muss zur Vermeidung von Unterrichtsausfall **in den Schulferien** genommen werden (siehe auch Rundschreiben an die Ausbildungsbüros).
   b) Beurlaubung außerhalb der Ferien ist nur aus wichtigen Gründen zulässig und zeitlich eng begrenzt. Entsprechende Anträge sind auf einem Formblatt (im Sekretariat erhältlich) mindestens **2 Wochen vorher** zu stellen. Der Antrag kann bei max. 2 Tagen pro Schuljahr von der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer, bei max. 5 Tagen im Schuljahr von der Schulleiterin und bei mehr als 5 Tagen vom Staatlichen Schulamt genehmigt werden.
   c) Beurlaubung vom Betrieb bedeutet nicht automatisch auch Beurlaubung durch die Schule

3. **Ferientermine** (jeweils 1. und letzter Ferientag)

	Schuljahr 2012 /2013
Herbstferien	15.10.2012 - 27.10.2012
Weihnachtsferien	24.12.2012 - 12.01.2013
Osterferien	25.03.2013 - 06.04.2013
Sommerferien	08.07.2013 – 16.08.2013

Bewegliche Ferientage: Montag, 11.02.2013 Freitag, 10.05.2013 (Tag nach Christi Himmelfahrt); Freitag, 31.05.2012 (Tag nach Fronleichnam)

4. **Entschuldigung wegen Krankheit usw.**
   a) Schreiben Sie (bzw. Ihre Erziehungsberechtigten) bei kurzfristigem Fehlen **sofort** eine Entschuldigung und lassen Sie diese von Ihrem Ausbilder durch Stempel und Unterschrift abzeichnen. Die Klassenlehrer/innen nehmen die Entschuldigung erst mit diesem Kenntnisnahmevermerk an. Dies gilt auch bei Krankheitszeiten, für die ein ärztliches Attest erforderlich ist. Ein Anruf im Sekretariat ist **nicht** erforderlich
   b) Verspätet abgegebene Entschuldigungen **(Frist 3 Wochen)** können nicht mehr anerkannt werden.

5. **Nachholunterricht**
   a) Bei Beurlaubung und in besonderen Fällen kann die Schulleitung Nachholunterricht anordnen.
   b) Nachholunterricht kann auch bei unentschuldigtem Fehlen oder bei häufigen Verspätungen angeordnet werden.

6. **Dem Klassenlehrer und im Sekretariat sind mitzuteilen:**
   a) Namensänderung, Wohnsitzwechsel, neue Telefon-/Faxnummer (auch des Ausbildungsbetriebes), Wechsel des Ausbildungsbetriebes, Auflösung des Ausbildungsverhältnisses.
   b) **Ganz wichtig!** Melden Sie Unfälle, die Ihnen in der Schule (z.B. im Sportunterricht) bzw. auf dem Schulweg passieren, bitte **sofort** im Sekretariat.

7. Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

ist **nur** zulässig, wenn Sie sich bei der/dem zuständigen Lehrer/in abgemeldet haben und sie/er einen Vermerk im Klassenbuch vorgenommen hat bzw. Sie sich im Sekretariat abmelden. Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz und diese Fehlzeit gilt als unentschuldigt.
Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren. Nur bei **akuter Erkrankung** ist ein Arztbesuch während der Unterrichtszeit möglich! Das vorzeitige Verlassen muss ebenfalls gemeldet werden (s. oben).

8. Sonstiges

a)
- Schülerausweise können Sie klassenweise über Ihren Klassenlehrer/Ihre Klassenlehrerin erhalten. Dafür bitte Lichtbild und EURO 0,30 mitbringen.
- Schulbescheinigungen (z.B. zur Vorlage beim Finanzamt) erhalten Sie im Sekretariat (Gebühr: EURO 0,30). Achtung: Für den Kindergeldantrag ist keine Schulbescheinigung erforderlich.
- Private Kopien können Sie im Sekretariat machen lassen (EURO 0,10 pro Seite).

b) Bei Diebstahl oder Verlust von Wertsachen (Geld, Schmuck, Fahrausweis usw.) besteht kein Versicherungsschutz seitens des Schulträgers. Bitte lassen Sie in unverschlossenen Unterrichtsräumen keine Wertsachen liegen!
Unsere Empfehlung: Nur das Notwendige mitbringen und entsprechende Sorgfalt walten lassen.

c) Im EG befindet sich hinter der Glastür ein **Clubtelefon** für Schüler/innen (1Einheit = 25 Cent).

d) **Handys sind während der Unterrichtszeit auszuschalten und in Ihrer Tasche aufzubewahren. Auch das Erstellen von Fotos mittels Handys ist im Schulgebäude untersagt (Recht am eigenen Bild).**

9. Landeseigene Schulbücher

Beim Ausscheiden aus der Schule sind alle landeseigenen Bücher zurückzugeben, sonst müssen sie von Ihnen ersetzt werden. Dies gilt auch bei Verlust oder unsachgemäßer Behandlung der Bücher.

10. Fahrtkostenerstattung

Sie können für das **erste** Ausbildungsjahr Fahrtkostenerstattung bei Ihrer Gemeinde/Ihrem Kreis beantragen, wenn der Schulweg mindestens 3 km beträgt und der Ausbildungsbetrieb die Fahrtkosten nicht erstattet. Antragsformulare einzelner Kreise sind im Sekretariat erhältlich. Für die Abwicklung erstellen Sie bitte in der Klasse eine Liste mit Ihren Namen und der zuständigen Kreise, die Sie über die Klassenlehrerin/ den Klassenlehrer im Sekretariat einreichen. Ausgefüllte Antragsformulare bitte bis Ende des Schuljahres bzw. Kalenderjahres abgeben. **Die Fahrkarten bitte unbedingt aufheben, da sonst keine Erstattung möglich ist!**

11. Beratung in der Schule

Mit persönlichen Fragen und Problemen oder bei beruflichen Problemen am Ausbildungsplatz können Sie sich jederzeit an die Klassenlehrerin/ den Klassenlehrer oder an eine Person Ihres Vertrauens wenden oder an die Beratungslehrerin unserer Schule, Frau Jutta Scheibel. Frau Scheibel ist während der Pause im Lehrerzimmer zu erreichen.

12. Mittlerer Bildungsabschluss

Als Hauptschüler/in können Sie den mittleren Bildungsabschluss nachholen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem/r Klassenlehrer/in oder bei Herr Donnermeyer (Mo 13:00 Uhr im LZ, oder nach Vereinbarung). SchülerInnen mit verkürztem gymnasialen Bildungsgang (G8) und Versetzungszeugnis in die Klasse 10, die eine Ausbildung absolvieren, erhalten mit Abschluss des 1. Ausbildungsjahres ein Zeugnis, welches dem mittleren Bildungsabschluss gleichgestellt ist.

13. Erwerb der Fachhochschulreife

Wenn Sie einen Mittleren Abschluss haben, können Sie während der Ausbildung die Fachhochschulreife erwerben. Beratung und Informationen erteilt Herr Donnermeyer (Mo 13:00 Uhr im LZ, oder nach Vereinbarung).

14. Begabtenförderung

Begabte Absolventen/innen einer dualen Berufsausbildung können bei einer fachbezogenen beruflichen oder berufsübergreifenden Weiterbildungsmaßnahme mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gefördert werden. Erkundigen Sie sich bitte bei Ihrem Klassenlehrer bzw. Ihrer Klassenlehrerin oder bei Herr Donnermeyer.