

Informationsblatt 2019/2020

Berufliches Schulzentrum „Dr. Hermann Schulze-Delitzsch“

Karl-Marx-Straße 1

04509 Delitzsch

Telefon: (03 42 02) 7 39-0

Telefax: (03 42 02) 7 39 28

Internet: www.bsz-dz.de

Schulleitung

Schulleiter:

Herr Fronmüller

Stellvertretende Schulleiterin:

Frau Schreck

Schulverwaltung:

Frau Groh, Frau Schmidt

Berufsbereiche

Berufsbereiche Berufliches Gymnasium, Ernährung:

Fachleiterin:

Frau Schiller

Oberstufenberater:

Herr Hofmann

Bildungsgangverantwortlich:

Berufliches Gymnasium
ErnährungHerr Hofmann
Frau Knobloch

Berufsbereiche Metalltechnik, Elektrotechnik:

Fachleiterin:

Frau Graf

Bildungsgangverantwortlich:

Mechatronik / Fachberaterin
Planung MechatronikFrau Büchner
Herr Thies

Berufsbereiche Wirtschaft und Verwaltung, Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahmen, Berufsvorbereitungsjahr, Berufsschulpflichterfüller, Vorbereitungsstufe mit berufspraktischen Aspekten:

Fachleiter:

Herr Schädlich

Bildungsgangverantwortlich:

Berufsvorbereitungsjahr
Migration / FachberaterinFrau Schultz
Frau Krippner

Weitere Funktionen:

Beratungslehrerin:

Frau Dr. Holtzegele

Inklusionsassistentin:

Frau Köcke

Verantwortliche Lehrkraft für Inklusion:

Frau Derenthal

Schulassistent in Qualifizierung:

Herr Khlif

Sozialpädagogische Betreuung (Berufsvorbereitungsjahr)

Sozialpädagogen der Arbeiterwohlfahrt Telefon: (03 42 02) 7 39 79

Frau Pretzsch / Herr Jähne

1. Unterrichtszeiten

1. Stunde: 07:45 – 08:30 Uhr
2. Stunde: 08:30 – 09:15 Uhr
3. Stunde: 09:35 – 10:20 Uhr
4. Stunde: 10:20 – 11:05 Uhr
5. Stunde: 11:15 – 12:00 Uhr
6. Stunde: 12:00 – 12:45 Uhr

7. Stunde: 13:20 – 14:05 Uhr
8. Stunde: 14:10 – 14:55 Uhr
9. Stunde: 15:00 – 15:45 Uhr
10. Stunde: 15:45 – 16:30 Uhr

2. Vertretungsplan

Den Vertretungsplan finden Sie im Schaukasten von Gebäude D. In den Gebäuden B und E wird der Vertretungsplan per Monitor angezeigt. Die elektronische Form finden Sie auf unserer Internetseite (über: www.bsz-dz.de). Benutzername und Login erhalten Sie zu Schuljahresbeginn vom Klassenlehrer.

3. Ferienordnung 2019/2020

Erster Schultag	19.08.2019
Herbstferien	14.10.2019 – 25.10.2019
Weihnachtsferien	21.12.2019 – 03.01.2020
Winterferien	10.02.2020 – 22.02.2020
Osterferien	10.04.2020 – 18.04.2020
Sommerferien	20.07.2020 – 28.08.2020

(Angegeben ist jeweils der erste und der letzte Ferientag!)

Unterrichtsfreie Tage am BSZ Delitzsch: 22.05.2020 / 02.06.2020)

Urlaubs- oder Freistellungsanträge von Auszubildenden und Schülern **außerhalb der Ferienzeiten** werden **nicht** genehmigt. Alle Auszubildenden mit einem Ausbildungsvertrag haben in der unterrichtsfreien Zeit berufspraktische Ausbildung oder in Abstimmung mit dem Betrieb Urlaub - entsprechend der gesetzlichen Regelungen. Eine Verlängerung dieser Ferienabschnitte für einzelne Schülerinnen und Schüler ist **nicht** möglich (lt. Schulbesuchsordnung).

4. Sprechzeiten des Sekretariats

Montag bis Donnerstag

07:00 – 08:30 Uhr

09:00 – 12:00 Uhr

12:30 – 14:00 Uhr

15:00 – 16:00 Uhr

Freitag

07:00 – 08:30 Uhr

09:00 – 12:00 Uhr

12:30 – 14:00 Uhr

Pausenzeiten / Schließzeiten:**08:30 – 09:00 Uhr / 12:00 – 12:30 Uhr / 14:00 – 15:00 Uhr**

(Öffnungszeiten in den Schulferien werden in einem besonderen Aushang vor den jeweiligen Ferien veröffentlicht.)

5. Bücher bzw. Medien

Ausgegebene Bücher, Arbeitshefte, Taschenrechner usw. sind Eigentum des Landkreises Nordsachsen. Die Schüler sind verpflichtet, ausgegebenen Medien schonend zu behandeln und bei Beendigung der Ausbildung an den Klassenlehrer/Tutor zurückzugeben. Bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Beschädigung oder bei Verlust muss Ersatz geleistet werden. Verbrauchsmaterialien (z. B. Schreibblöcke, Schreibstifte) müssen von den Schülern selbst angeschafft werden. Kopien für private Zwecke können für 0,10 EURO am Kopiergerät in Raum B 206 selbstständig angefertigt werden. Für den Sportunterricht sind geeignete Bekleidung und Sportschuhe mitzubringen. Für Materialien, die im praktischen Unterricht von den Schülern selbst verzehrt oder mitgenommen werden, wird von den Fachlehrern ein entsprechender Betrag einbehalten, dessen Höhe zu Beginn des Schuljahres bzw. in den ersten Elternversammlungen bekanntgegeben wird. Für nicht ausdrücklich angewiesene Computerausdrucke werden pro Seite 0,05 EURO vom Fachlehrer einbehalten.

6. Entschuldigungsverfahren

Schüler, die vor Unterrichtsende die Schule verlassen müssen, tragen sich nach Abmeldung beim Fachlehrer bzw. Klassenlehrer im Sekretariat in das Abwesenheitsbuch ein. Nicht eingetragene Schüler fehlen unentschuldigt!

Gemäß § 2 Schulbesuchsordnung (SBO) sind Nachweise über unbedingt in der Schulzeit erforderliche Arztbesuche, Krankenscheine oder Schulbesuchsunfähigkeitsbescheinigungen für versäumte Unterrichtsstunden/-tage innerhalb von drei Werktagen beim Klassenlehrer oder im Sekretariat der Schule (**bei Vollzeitmaßnahmen: Im Original**) abzugeben. Um unsere Fürsorgepflicht besser wahrnehmen zu können, müssen wir darauf bestehen, dass uns die Schüler oder Erziehungsberechtigten am Tag der Erkrankung (spätestens am 2. Tag) telefonisch benachrichtigen.

Da Berufsschüler bis zur Beendigung ihres Ausbildungsvertrages und Schüler aller anderen Schularten mindestens bis zum vollendeten 18. Lebensjahr bzw. bis zum Abschluss ihrer Ausbildung berufsschulpflichtig sind, werden unentschuldigte Fehlstunden und Fehltage lt. Schulgesetz mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (von Ermahnung bis zur Anzeige als Ordnungswidrigkeit) geahndet. Wird ein Ausbildungsvertrag aus persönlichen oder betrieblichen Gründen gekündigt, besteht weiter Berufsschulpflicht bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres. Der entsprechende Schüler hat sich unverzüglich beim Klassenlehrer sowie im Sekretariat zwecks Abmeldung bzw. Festlegung der Weiterbeschulung sowie Rückgabe von Medien zu melden. Nur in **besonderen** Ausnahmefällen (keine Urlaubsreisen) kann auf schriftlichen Antrag ein Schüler vom Schulbesuch beurlaubt werden (§ 4 SBO). Zuständig für die Entscheidung über Beurlaubungen von **bis zu 2 Tagen** ist der **Klassenlehrer**, im Übrigen der Schulleiter.

7. Nachschreibetermine für schriftliche Leistungsnachweise

Lt. Schulgesetz kann der Fachlehrer einem Schüler bei entschuldigtem Versäumnis eines schriftlichen Leistungsnachweises (z. B. bei Krankheit) die Möglichkeit des Nachholens einräumen. Zu diesem Zweck sind in den Berufsbereichen einheitliche Nachschreibetermine vorgesehen. Die Termine werden durch Aushang bekannt gegeben. Kann wegen wiederholten oder längeren Fehlens die Leistung eines Schülers in einem Fach nicht hinreichend beurteilt werden, so entscheidet der Lehrer, ob eine schriftliche Leistungsfeststellung in diesem Fach stattfindet. Diese wird dem Schüler und dessen Erziehungsberechtigten mindestens eine Woche zuvor unter Hinweis auf den Prüfungsstoff schriftlich angekündigt.

Die Nachschreibetermine werden in den Bereichen festgelegt und separat veröffentlicht!

Unentschuldigtes Fernbleiben wird grundsätzlich mit der Note „6“ (ungenügend) bewertet.

8. Außerunterrichtliche Veranstaltungen

Alle Schüler sind verpflichtet, an Schulveranstaltungen teilzunehmen, die vom Schulleiter als **verbindlich** erklärt wurden. An die Teilnahmeerklärung für freiwillige Veranstaltungen ist der Schüler ein Schulhalbjahr gebunden.

Nimmt ein Schüler aus persönlichen Gründen nicht an Schulfahrten der Klasse teil, muss er seiner Schulpflicht in einer seiner Ausbildung entsprechenden Klasse nachkommen.

9. Schülermitwirkung / Elternmitwirkung

Jede Klasse wählt einen Klassensprecher und seinen Stellvertreter, die dann im Rahmen der Schülermitwirkung des Berufsschulzentrums mitarbeiten und die Interessen der Schüler vertreten. Hier besteht die Möglichkeit aktiv Einfluss auf die Gestaltung des schulischen Lebens und der Freizeit zu nehmen. Darüber hinaus werden Elternvertreter gewählt.

10. Elternsprechzeiten

Im 1. Schuljahr finden Elternversammlungen statt, in denen u. a. die Elternvertretungen für die gesamte Ausbildungszeit gewählt werden. In den weiteren Schuljahren richten Klassenlehrer/Tutoren und Fachlehrer Elternsprechzeiten ein. Die Termine werden rechtzeitig bekanntgegeben. Schüler ab 18 Jahre sind volljährig und für die Erfüllung aller Pflichten und die Wahrnehmung aller Rechte selbst verantwortlich. Lt. Sächs. Schulgesetz § 50 a kann die Schule auch Eltern volljähriger Schüler ohne deren Einverständnis über besondere Vorkommnisse informieren.

11. Versicherungsschutz

Alle Schüler sind gesetzlich **unfallversichert** während aller Schulveranstaltungen (auch während der festgelegten Praktikumszeiten in Betrieben) und auf den dazugehörenden Wegen, ebenfalls bei durch Schüler **nicht vorsätzlich** verursachten Schäden gegenüber Dritten. Alle Unfälle müssen **umgehend** dem Fachlehrer, Klassenlehrer und im Sekretariat gemeldet und ein entsprechendes Unfallformular ausgefüllt werden. Spätere Ansprüche werden von den Versicherungen abgelehnt, wenn über den Unfall keine Meldung über die Schule erfolgte. **Private** Versicherungen (z. B. gegen Diebstahl, Beschädigungen u. ä.) sind erforderlich für Fahrzeuge aller Art und sonstiges privates Eigentum des Schülers. Für mutwillig oder vorsätzlich verursachte Schäden müssen die dafür verantwortlichen Schüler bzw. deren Eltern aufkommen.

gez. Fronmüller
Schulleiter