



ZENTRUM FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG DES MITTELSTANDES V.o.G.

**Vervierser Straße 73
B-4700 EUPEN**

087 / 59 39 89 📞 087 / 55 27 95
zawm@zawm.be
www.zawm.be

HAUSORDNUNG LEHRLINGSABTEILUNG

IN ZUSAMMENARBEIT MIT LEHRLINGEN UND LEHRERKOLLEGIUM ERARBEITET

Die Hausordnung unseres Zentrums wurde in Zusammenarbeit mit Lehrlingen und Lehrerkollegium erarbeitet. Sie klärt:

- A die Umgangsweise untereinander (Lehrlinge, Lehrkräfte, Verwaltung),
- B die notwendige Arbeitshaltung der Lehrlinge,
- C Fragen der Unterrichtsorganisation,
- D klare Grenzen am ZAWM,
- E Fragen zur Versicherung der Lehrlinge,
- F das Bewertungssystem und
- G (den) Umgang mit dem Ausbildungsnachweis.

A) DIE UMGANGSWEISE UNTEREINANDER (LEHRLINGE, LEHRER/INNEN, VERWALTUNG)

1. Ich beegne Lehrpersonen, Direktion und Verwaltungsmitarbeiter/innen mit Respekt und Achtung und befolge ihre Anweisungen direkt.
2. Ich gehe respektvoll und fair mit anderen Menschen um. Dies gilt für alle am ZAWM arbeitenden oder lernenden Menschen.
3. Ich benutze weder Schimpfwörter noch Obszönitäten, Grobheiten oder Hänseleien.
4. Ich verhalte mich anderen gegenüber höflich und vermeide provokatives Verhalten – kurz: Ich verhalte mich so wie ich auch möchte, dass andere mit mir umgehen.
5. Ich achte die Meinung meiner Mitschüler/innen.
6. Es ist den Lehrlingen strikt untersagt, anhand von Schriftstücken, einer Internetseite oder eines anderen Kommunikationsmittels (Blog, Handy, soziale Netzwerke usw.) die öffentliche Ordnung, die guten Sitten, die Menschenwürde oder die Gefühle der Mitschüler zu verletzen, so z.B. extremistische oder pornographische Websites zu erstellen - in irgendeiner Weise den Ruf, die Privatsphäre oder das Recht am Bild Dritter zu verletzen, unter anderem durch verleumderische oder beleidigende Äußerungen oder Bilder - zur Diskriminierung einer Person oder einer Gruppe von Personen anzuregen - Informationen zu verbreiten, die den Ruf der Schule gefährden oder den guten Sitten und den Gesetzen widersprechen.
7. Das Eigentum meiner Mitschüler/innen und der Schule wird von mir mit Respekt behandelt, d.h. ich leihe mir nichts ohne zu fragen und ich bekritzle, beschmutze, verstecke und zerstöre keine Dinge, die anderen, bzw. dem Zentrum, gehören.
8. Ich achte die Arbeit der anderen; ich störe sie nicht in der Klasse.
9. Ich verhalte mich so, dass ich mich selbst oder andere Personen nicht verletze oder gefährde und dass Sachschäden oder Belästigungen nicht entstehen können.
10. Verbreitung von rechtsextremem Gedankengut durch neonazistische und menschenverachtende Parolen, Symbole und Kleidung ist am ZAWM verboten.

Die Art und Weise, wie ich mit jemandem spreche, ist meine Visitenkarte. Es zeigt meinem Gegenüber, wie erwachsen und verantwortlich ich bin. Nur wer sich anderen gegenüber respektvoll verhält, kann in einer Gemeinschaft wie dem ZAWM, in der Firma seines Ausbilders, aber auch in dem Land, in dem er wohnt, Fairness und Unterstützung erwarten.

B) DIE NOTWENDIGE ARBEITSHALTUNG DER LEHRLINGE

1. Der Unterricht ist Teil meiner Ausbildung. Auch hier sind Anstrengungen und Engagement von mir gefragt, denn meine Leistungen in der Schule sind, genau wie mein Erfolg bei meinem Ausbildungsbetrieb, die Grundlage für das Bestehen der Lehrjahre und am Ende der Ausbildung für den Erhalt des Gesellenbriefes.
2. Ich komme **pünktlich zum Unterricht**. Beim Gongzeichen stelle ich mich im Foyer im Klassenverband auf und gehe zusammen mit meinem Lehrer in unseren Klassenraum.
3. Im Klassenraum lege ich Jacke und Mütze ab – das gehört zu einer guten Arbeitsatmosphäre dazu.
4. Ich habe mein Unterrichtsmaterial bei mir, wozu auch Papier und Stifte gehören.
5. Zum Ausbildungsnachweis gehören das Tagebuch, Arbeitsberichte, die Fortschrittstabelle und die Hausordnung des ZAWM.
6. Ich führe mein Tagebuch für jeden Unterricht und Sorge dafür, dass Ausbilder und Lehrpersonen dies regelmäßig unterschreiben.
7. Pro Ausbildungsjahr verfasse ich nach Vorgabe des Fachlehrers drei Berichte. Diese kontrolliert und unterschreibt mein Ausbilder. Die Arbeitsberichte fließen mit 30/150 Punkten in das Zeugnis ein.
8. Verpasse ich einen Unterrichtstag, dann informiere ich mich bei meinen Mitschülern und arbeite das Verpasste nach, so dass ich in der kommenden Woche auf dem aktuellen Stand bin.
9. Ich gebe meine Arbeiten und Berichte zum festgelegten Termin ab.
10. Ich möchte in einem sauberen und angenehmen Umfeld leben und lernen. Daher entsorge ich meinen Abfall ordnungsgemäß (Papier in Altpapierbox, Getränkedosen in Sortiertonne) und Sorge mit dafür, dass in der letzten Stunde des Unterrichts die Klasse ordentlich und sauber hinterlassen wird (Boden fegen und Stühle auf die Tische stellen, Fenster und Türen schließen).
11. Die Klasse ist ein Arbeitsraum: Essen und Trinken (außer in Plastikflaschen) ist in den Klassenräumen untersagt.
Der Toilettenbesuch ist vor und nach Beginn der Schulzeit sowie in der 20minütigen Pause selbstverständlich – nicht allerdings während der 50minütigen Unterrichtsstunden. Dies stört den Unterrichtsablauf und sorgt für Unruhe im Klassenraum.

Meine eigene positive Arbeitseinstellung drückt die Wertschätzung meiner eigenen Arbeit, den Respekt vor anderen und den Spaß an der eigenen Arbeit aus.

C) FRAGEN DER UNTERRICHTSORGANISATION

1. Die Unterrichte beginnen pünktlich um 8.00 Uhr und um 13.10 Uhr (bzw. um 13.30 Uhr oder 14.00 Uhr bei individuellem Plan).
2. Im Unterricht erhalte ich zu Beginn des Schuljahres den aktuellen **Schulkalender** und die **Termine für die Endprüfungen**. Den Schulkalender hefte ich in meinen Ausbildungsnachweis und die Termine merke ich mir vor.
3. **Mobiltelefone** (Handys), MP3-Player usw. schalte ich im Schulgebäude aus und bewahre sie in der Schultasche auf. Tue ich dies nicht, kann mein Gerät inkl. SIM-Karte bis max. 3 Wochen eingezogen werden.
4. Wenn ich mich verspäte, melde ich mich direkt im Sekretariat. **Bei der 2. Verspätung** innerhalb von zwei Monaten werde ich umgehend zurück in den Betrieb geschickt,

da ständiges Zuspätkommen den Unterrichtsfluss erheblich stört. In diesem Unterricht verpasste Tests und Prüfungen werden mit 0 Punkten gewertet.

5. Melde ich mich während des Unterrichts im Sekretariat wegen Krankheit ab, gehe ich direkt zum Arzt und reiche mein Attest bis spätestens zur kommenden Woche ein. Ansonsten gilt der Termin als unentschuldigter Abwesenheit.
6. Fehle ich im Unterricht, informiere ich (oder meine Eltern) das Sekretariat des ZAWM am gleichen Tag über den Grund. Abwesenheit ist durch Krankheit entschuldigt, diese wird per Attest belegt. Das Attest ist bis maximal 1 Woche nach der Abwesenheit einzureichen oder per Post zu schicken, ansonsten ist es ungültig.
7. Bei unbegründeter Abwesenheit schickt die Schule Abwesenheitskarten an die Eltern bzw. den Lehrling und an den Betrieb. Die Entschuldigung (Attest) ist spätestens eine Woche nach dem Fehltermin zusammen mit der Abwesenheitskarte einzureichen, sonst gilt der Termin als unentschuldigter.
8. Fehlen durch Arbeit im Betrieb ist ungesetzlich. Urlaub im Betrieb bedeutet nicht schulfrei.
9. In der Schulzeit vereinbare ich weder **Termine bei Ärzten** (außer bei akuten Beschwerden) noch **Fahrschulunterricht**. Bei den genannten Gründen gilt der Fehltermin als unentschuldigter. Auch die Termine im Lehrlingssekretariat werden außerhalb der Schulzeit wahrgenommen.
10. Muss ich die Schule einmal vorzeitig verlassen, so fragen meine Erziehungsberechtigten dies vorher schriftlich bei der Direktion an. Diese genehmigt es nur in Ausnahmefällen.
11. Tests und Kontrollen müssen nicht angekündigt werden.
12. Verpasste der Lehrling durch sein Fehlen einen Test, setzt er sich bis spätestens eine Woche nach dem Fehltermin mit dem Schulsekretariat in Verbindung und regelt einen Nachschreibetermin. Ohne Attest ist der Lehrling nicht berechtigt, seinen Test nachzuschreiben. Den verpassten Unterrichtsstoff zu kopieren und nachzuholen liegt in der Verantwortung des Lehrlings. Liegt kein Attest vor, wird die verpasste Prüfung mit 0 Punkten gewertet. Verpasst der Lehrling wegen Schulausschluss einen Test oder eine Prüfung, wird diese/r mit 0 Punkten bewertet.
13. Didaktisches Material nutze ich nur mit Erlaubnis des/der zuständigen Fachlehrer/in. Änderungen an den Einstellungen der **EDV-Anlagen** sind strengstens untersagt. Die Bedienung von Schalttafeln und die Inbetriebnahme von gefährlichen Maschinen oder Geräten dürfen nur durch die Lehrperson veranlasst/ durchgeführt werden.
14. Die **Pausen** verbringen die Lehrlinge unter Aufsicht im Foyer oder im Schulhof. Dabei darf ich mich nicht außerhalb des Schulgeländes aufhalten. Das abgegrenzte Schulgelände verlasse ich nicht, weil hier keine Versicherung für eventuelle Schäden haftet. Während der Schulzeit benutze ich mein eigenes Fahrzeug nicht.
15. Nach jeder Pause übernimmt die Klasse der jeweiligen Lehrperson, die die Pause beaufsichtigt hat, den Kehrdienst im Foyer und draußen vor dem Eingang.
16. Die im Unterricht ausgeteilten **Zeugnisse** gebe ich in der darauf folgenden Woche mit der Unterschrift des/der Ausbilders/in im Betrieb und (wenn ich noch minderjährig bin) mit der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten dem Klassenlehrer wieder ab.
17. Wenn ich mein Zeugnis aus eigenem Verschulden nicht vorlegen kann, muss ich ein neues Zeugnis zu 5 € erwerben. Gleiches gilt für den Ausbildungsnachweis (20 €).
18. Einsicht in Prüfungsunterlagen und Bewertungen ist innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Endzeugnisses schriftlich beim ZAWM zu beantragen. Der Antrag kann mit konkreten Fragen zu Prüfung und Bewertung verbunden werden.
19. Beschwerden über Prüfungen, Bewertungen, Klassenrats- oder Juryentscheide sind innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Prüfungsbescheids schriftlich beim Pädagogischen Dienst des IAWM einzureichen. Die Beschwerde muss mit einer Begründung versehen sein.

D) KLARE GRENZEN AM ZAWM

1. Das Mitbringen gefährlicher Gegenstände (Waffen, Attrappen von Waffen usw.) ist strengstens verboten. Geschieht dies trotzdem, beschlagnahmt das Zentrum die Gegenstände und ein Schulverweis kann eingeleitet werden.
2. **Der Konsum von Drogen jedweder Art wird vom ZAWM nicht toleriert. Konsum, Handel und das Mitführen von Drogen** (wie z.B. Rauschgifte, Alkohol etc.) ist im Gebäude und auf dem Schulgelände des ZAWM strengstens verboten. Jede Zuwiderhandlung führt zu einem mehrwöchigen Schulausschluss oder je nach Situation zum direkten Schulverweis.
Sollte der Verdacht des Drogenkonsums bestehen, hat die Direktion das Recht, die Schultaschen des jeweiligen Lehrlings zu durchsuchen. Bei Verweigerung wird umgehend die Polizei benachrichtigt.
3. **Rauchen** ist im gesamten Gebäude (auch auf den Toiletten und im Foyer) untersagt. Ausschließlich Lehrlinge ab 16 Jahren dürfen während der Pausen an festgelegtem Ort auf dem Schulhof rauchen.
4. Für Beschädigungen an Schulmobiliar, Werkzeugen, Wänden, Fenstern und anderen schuleigenen Gegenständen haftet der Lehrling. Mutwillige Zerstörung kann mit Ausschluss vom Unterricht geahndet werden.
5. Jeglicher Handel und Geschäftsbetätigungen unter Lehrlingen, Lehrkräften und mit Außenstehenden sind auf dem Schulgelände untersagt.

Im Falle von Verstößen sehen wir folgende Maßnahmen vor:

- Mündlicher Verweis seitens der Lehrpersonen oder der stellv. Direktorin
- Klassenverweis für eine oder mehrere Unterrichtsstunden
- Nachsitzen mit pädagogischen Arbeiten
- Konfiszieren von unerwünschten Kleidungsstücken oder elektronischen Geräten für die Dauer von bis zu 3 Wochen
- Schriftlicher Verweis mit ausführlicher Information an Eltern und Meister
- Schulverweis für die Dauer von 1 bis 2 Wochen.
- Definitiver Schulausschluss bzw. Lehrvertragsbruch (nach Vorlage der Schulakte beim Lehrlingssekretär und beim IAWM)

E) FRAGEN ZUR VERSICHERUNG DER LEHRLINGE

1. Lehrlinge mit ordnungsgemäßem Lehrvertrag sind während des Unterrichts über den Ausbildungsbetrieb gegen Unfälle versichert. Dies gilt auch für den Schulweg, falls er ohne Umwege direkt erfolgt. Im Falle eines Unfalls ist also sofort der Ausbildungsbetrieb zu benachrichtigen, damit dieser die erforderlichen Meldungen bei seiner Versicherung einreichen kann.
2. Freie Schüler versichern sich selbst.
3. Für Wertgegenstände und Geldbeträge, die der Lehrling in das Zentrum mitbringt, übernimmt dieses keine Haftung.
4. Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben.

F) DAS BEWERTUNGSSYSTEM

Gesamtbewertung am Schuljahresende:

Die Bewertung setzt sich pro Fach aus einer Periodenbewertung und einer Prüfungsbewertung zusammen.

Um das Jahr zu bestehen, müssen in den Allgemeinkunde-Kursen und den Fachkunde-Kursen jeweils

- mindestens 50% der Punkte im Total erreicht werden und
- mindestens 50% der Punkte in jedem Leistungsfach erreicht werden und
- mindestens 50% der Punkte in der Summe der restlichen (Neben)Fächer erreicht werden.

Trifft eine der Bedingungen nicht zu, kann der Klassenrat in den betreffenden Fächern Nachprüfungen geben, oder im Falle extrem schlechter Leistungen den Lehrling direkt das Jahr wiederholen lassen. Das Bestehen der Nachprüfungen ist versetzungsrelevant. Der Klassenrat kann jede Maßnahme einleiten, die der Ausbildung und dem Bestehen des Jahres förderlich ist.

Leistungsfächer: - Deutsch und Mathematik für die Allgemeinkenntnisse
- 2 Fächer der Fachkunde (sind im Lehrprogramm bestimmt)

MOTIVATION

An dieser Stelle möchten das Lehrerkollegium und die Direktion des ZAWM allen Lehrlingen ein erfolgreiches Jahr wünschen.

Grundlegend für den Erfolg in Schule und Betrieb ist die Motivation für den eigenen Beruf:

Wenn Ihr Spaß an Eurem Beruf habt und damit Euer Ziel kennt, dann wisst Ihr, wofür Ihr lernt. Deshalb wünschen wir Euch, dass Ihr Euch für das Richtige entschieden habt, dass Ihr Freude in der Praxis habt und dass Ihr den Sinn des Lernens am ZAWM begreift.

Denn lernen heißt leben – und wer stehen bleibt, wird überholt.

Die Direktion