

ZAWM

KALENDER LEHRLINGE

2026 -
2027

Eupen & St. Vith

Zentrum für Aus- und Weiterbildung
des Mittelstandes V.o.G.

Standort Eupen

Vervierser Straße 73 · B-4700 Eupen
Tel.: 087/59 39 89 · zawm@zawm.be

Standort St. Vith

Luxemburger Straße 2a · B-4780 St. Vith
Tel.: 080/22 73 12 · st-vith@zawm.be

www.zawm.be

KALENDER 1./2./3. LEHRJAHR

Eupen & St. Vith

- Kein Unterricht (ÜBAs möglich)
- Starttage: AK1 (07.09.26) und FK1 (10.09.26)
- ZAWM geschlossen

September 2026	Oktober 2026	November 2026	Dezember 2026	Januar 2027	Februar 2027	März 2027	April 2027	Mai 2027	Juni 2027
Mo 7 14 21 28	Mo 5 12 19 26	Mo 2 9 16 23 30	Mo 7 14 21 28	Mo 4 11 18 25	Mo 1 8 15 22	Mo 1 8 15 22 29	Mo 5 12 19 26	Mo 3 10 17 24 31	Mo 7 14 21 28
Di 1 8 15 22 29	Di 6 13 20 27	Di 3 10 17 24	Di 1 8 15 22 29	Di 5 12 19 26	Di 2 9 16 23	Di 2 9 16 23 30	Di 6 13 20 27	Di 4 11 18 25	Di 1 8 15 22 29
Mi 2 9 16 23 30	Mi 7 14 21 28	Mi 4 11 18 25	Mi 2 9 16 23 30	Mi 6 13 20 27	Mi 3 10 17 24	Mi 3 10 17 24 31	Mi 7 14 21 28	Mi 5 12 19 26	Mi 2 9 16 23 30
Do 3 10 17 24	Do 1 8 15 22 29	Do 5 12 19 26	Do 3 10 17 24 31	Do 7 14 21 28	Do 4 11 18 25	Do 4 11 18 25	Do 1 8 15 22 29	Do 6 13 20 27	Do 3 10 17 24
Fr 4 11 18 25	Fr 2 9 16 23 30	Fr 6 13 20 27	Fr 4 11 18 25	Fr 1 8 15 22 29	Fr 5 12 19 26	Fr 5 12 19 26	Fr 2 9 16 23 30	Fr 7 14 21 28	Fr 4 11 18 25
Sa 5 12 19 26	Sa 3 10 17 24 31	Sa 7 14 21 28	Sa 5 12 19 26	Sa 2 9 16 23 30	Sa 6 13 20 27	Sa 6 13 20 27	Sa 3 10 17 24	Sa 1 8 15 22 29	Sa 5 12 19 26

SONDERTERMINE

Eupen & St. Vith

	1. LEHRJAHR	2. LEHRJAHR	3. LEHRJAHR
Beginn AK	Mo. 07.09.26 (Starttag AK)	Di. 01.09.26	Mi. 02.09.26
Beginn FK (laut Stundenplan)	Do. 10.09.26 (Starttag FK)	ab Di. 01.09.26	ab Di. 01.09.26
AK Endprüfung	Mo. 14.06.27 + 21.06.27	Di. 01.06.27 + 15.06.27	Mi. 19.05.27 + 02.06.27
FK Endprüfung	Abweichend ggfs. am Ende eines Fachkundefblocks (laut Stundenplan)		
AK + FK Zeugnisverteilung	Woche vom 15.06.27	Woche vom 07.06.27	Woche vom 24.05.27
AK Nachprüfungen	Mi. 30.06.27	Do. 24.06.27	Mi. 09.06.27
FK Nachprüfungen	Mi. 18.08.27	Mi. 18.08.27	Fr. 25.06.27
Nachprüfungen Zeugnisverteilung (AK+FK)	Do. 19.08.27	Do. 19.08.27	Do. 24.06.27
	Mi. 25.08.27	Mi. 25.08.27	Do. 01.07.27

INFOS

Eupen

ÖFFNUNGSZEITEN SEKRETARIAT

Mo.-Mi. 7:45 - 12:00 Uhr + 13:00 - 19:00 Uhr
Do. 7:45 - 12:00 Uhr + 15:30 - 19:00 Uhr
Fr. 8:00 - 12:00 Uhr
Sa. 8:00 - 12:00 Uhr bei Schulbetrieb

KONTAKTPERSONEN

- **Stellvertretende Direktorin:** Caroline Gerckens
- **Sekretariat:** Tel.: 087/59 39 89, E-Mail: zawm@zawm.be
- **Verwaltung Lehrlinge:** Claudine Stammen, Andrea Bebronne, Kelly Hennen
- **E-Mailadresse bei Abmeldungen:** abmeldung@zawm.be
- **Sozialpädagogische Betreuung:**

Bei Problemen schulischer Art (Fachkunde oder Allgemein-kenntnisse) sowie bei persönlichen Problemen (Konflikte mit Mitschülern oder Lehrern, Familie, Drogen, ...).
Laetitia Cornely: 0478/09 85 76, Julie Kreutz: 0478/19 18 34, Nattaya Spies: 0473/17 05 25

E-Mail: sozialpaedagogik.eupen@zawm.be

■ Koordinationslehrkräfte:

Allgemeinkenntnisse:

M. Wegener (michael.wegener@zawm.be),
F. Wertz (frederik.wertz@zawm.be)

Bau: G. Wanken (gerd.wanken@zawm.be),
M. Zirk (michael.zirk@zawm.be)

Dienstleistung: A. Bebronne (andrea.bebronne@zawm.be)

Energie: B. Trost (benjamin.trost@zawm.be)

Ernährung: E. Pidancet (eddie.pidancet@zawm.be)

Grüne Berufe: R. Nogayski (rudi.nogayski@zawm.be)

KFZ: S. Heinen (serge.heinen@zawm.be)

Metall: G. De Bruecker (gerrit.de-bruecker@zawm.be)

UNTERRICHTSZEITEN

Mo.-Mi.: 8:00 - 11:40 Uhr + 13:10 - 17:40 Uhr
Do.: 8:00 - 12:30 Uhr + 13:10 - 17:40 Uhr
Fr.: 8:00 - 11:40 / 12:30 Uhr oder 8:00 - 15:40 Uhr
Sa.: 8:00 - 11:40 / 12:30 Uhr

Eine kurze Pause ist sowohl vormittags als auch nachmittags vorgesehen.

Zur besseren Übersicht wird den Lehrlingen zu Beginn des Schuljahres ihr spezifischer Stundenplan ausgeteilt, der Unterrichts- und Prüfungstermine festlegt.

PARKMÖGLICHKEITEN

Die Parkplätze vor und hinter der Schranke am Haupteingang sind Personalparkplätze – hier ist Lehrlingen das Parken untersagt. Parkplätze für Lehrlinge sind zwischen den Gebäuden des ZAWM und des RSI vorgesehen (2. Einfahrt).

St. Vith

ÖFFNUNGSZEITEN SEKRETARIAT

Mo. - Do. 8:00 - 12:00 Uhr + 13:00 - 16:00 Uhr
Fr. 8:00 - 12:00 Uhr / Samstags geschlossen

KONTAKTPERSONEN

- **Stellvertretende Direktorin:** Caroline Gerckens
- **Referentin für die Unterrichts- und Prüfungsorganisation:** Caroline Marx
- **Sekretariat:** Tel.: 080/22 73 12, E-Mail: st-vith@zawm.be
- **Verwaltung Lehrlinge:** Anna Meyer & Helena Mertens
- **E-Mailadresse bei Abmeldungen:** abmeldung@zawm.be
- **Sozialpädagogische Betreuung:**

Bei Problemen schulischer Art (Fachkunde oder Allgemein-kenntnisse) sowie bei persönlichen Problemen (Konflikte mit Mitschülern oder Lehrern, Familie, Drogen, ...).

Valérie Houben: 0474/16 10 60, Anne Bongartz: 0476/84 11 15

E-Mail: sozialpaedagogik.st-vith@zawm.be

■ Koordinationslehrkräfte:

Allgemeinkenntnisse: R. Leufgen (ramona.leufgen@zawm.be),
L. Dewald (laura.dewald@zawm.be)

Einzelhandel: L. Krämer (laura.kraemer@zawm.be)

Holz: F. Fritschen (frank.fritschen@zawm.be)

Metall: G. De Bruecker (gerrit.de-bruecker@zawm.be)

UNTERRICHTSZEITEN

Mo. - Fr.: 8:15 - 11:55 Uhr + 13:00 - 17:20 Uhr
Sa.: 8:15 - 11:55 Uhr
Eine kurze Pause ist sowohl vormittags als auch nachmittags vorgesehen.

Zur besseren Übersicht wird den Lehrlingen zu Beginn des Schuljahres ihr spezifischer Stundenplan ausgeteilt, der Unterrichts- und Prüfungstermine festlegt.

PARKMÖGLICHKEITEN

Die Parkplätze vor dem Schulgebäude sind Personalparkplätze der verschiedenen Schulen – hier ist Lehrlingen das Parken untersagt. Die Lehrlinge können die öffentlichen Parkplätze in der Umgebung nutzen.

Allgemein

INFORMATIONEN FÜR LEHRLINGE

■ Lehrlingsbeförderung:

Busbetrieb Zeimers – Die Abholstellen und -zeiten erfahren Sie auf der Webseite des IAWM: www.iawm.be

An unterrichtsfreien Tagen fährt kein Schulbus. Sollte dennoch Unterricht stattfinden, müssen die Lehrlinge sich selbst um ihre Beförderung kümmern.

■ Bustickets-Verkauf:

Der Verkauf findet während der Pausen im Verkaufsstand (Eupen) oder Sekretariat (St.Vith) statt.

LEHRLINGSSEKRETARIATE

■ Lehrlingssekretariat Eupen:

Vervierser Straße 71, 4700 Eupen

Tel.: 087/74 48 05 und 087/56 15 13

WhatsApp (nur Nachrichten): 0491/61 13 05

Alexandra Barth (alexandra.barth@iawm.be)

Véronique Mengels (veronique.mengels@iawm.be)

Stephanie Schmitz (stephanie.schmitz@iawm.be)

Linda Van Cauteren (linda.vancauteren@iawm.be)

Ronja Gillessen (ronja.gillessen@iawm.be)

■ Lehrlingssekretariat St.Vith:

Klosterstraße 4b, 4780 St.Vith

Tel.: 080/46 00 47

WhatsApp (nur Nachrichten): 0491/61 15 38

Vanessa Schmitz (vanessa.schmitz@iawm.be)

Ronja Gillessen (ronja.gillessen@iawm.be)

Jonathan Van den Eynde

(jonathan.vandeneynde@iawm.be)

BERUFLICHE INTEGRATION DURCH AUSBILDUNGSBEGLEITUNG IN DER DUALEN AUSBILDUNG (BIDA)

■ Anlehre+, Deutsch als Zweitsprache

Thomas Weynands: 0472/19 34 87
(thomas.weynands@zawm.be)

FÖRDERPÄDAGOGIK

■ Anlehre und Nachteilsausgleiche

Anika Reuter: 0471/93 28 56
(anika.reuter@zawm.be)

REGELN

ZENTRALE AUSZÜGE AUS DER SCHULORDNUNG

1. Kommunikation zwischen ZAWM und Lehrling
Die Lehrlinge erhalten mit Eintritt in die Duale Ausbildung vom ZAWM eine schulische Emailadresse: Vorname.Nachname@zawm.online. Über diese Adresse läuft alle Kommunikation zwischen ZAWM, Lehrern und Lehrlingen. Microsoft Teams wird als digitale Plattform für Kommunikation und Information genutzt. Der Lehrling ist verpflichtet, die Emails und Teams-Nachrichten mindestens wöchentlich zu lesen und den Aufforderungen nachzukommen. Lehrlinge erhalten fachliche Informationen über ihre jeweiligen Klassen-Teams.

2. Verspätungen

Der Unterricht beginnt pünktlich. Verspätet sich ein Lehrling, meldet er sich umgehend beim zuständigen Dienst des Standortes. Für jede angefangene Unterrichtsstunde, die der Lehrling zu spät erscheint, wird eine Fehlstunde eingetragen. Bei der 12. eingetragenen Fehlstunde erfolgt eine schriftliche Abmahnung durch das Lehrlingssekretariat.

3. Abwesenheiten

Verpasst der Lehrling Unterricht, so ist er dafür verantwortlich, sich zu informieren und das Verpasste eigenständig nachzuarbeiten. Das Attest ist bis maximal eine Woche nach Beginn der Abwesenheit einzureichen, ansonsten wird es nicht akzeptiert. Der Termin gilt als unentschuldig. Bei der 12. eingetragenen unbegründeten Fehlstunde erfolgt eine schriftliche Abmahnung durch das Lehrlingssekretariat. Eine weitere Abmahnung kann zum Entzug der Lehrvertragsgenehmigung führen. Für verpasste Tests vereinbart der Lehrling in seiner ersten Anwesenheitswoche nach Vorlage eines Nachweises für die begründete Abwesenheit Nachschreibetermine. Ansonsten darf der Test nicht nachgeschrieben werden und wird mit 0 Punkten bewertet. Verpasste Tests müssen innerhalb von zwei Wochen nach der Abwesenheit nachgeschrieben werden. Ansonsten werden sie mit 0 bewertet.

Für verpasste Prüfungen muss der Nachweis für die begründete Abwesenheit innerhalb von zwei Arbeitstagen nach versäumtem Prüfungstermin im zuständigen Standort eingereicht werden, ansonsten wird die Prüfung mit 0 gewertet. Verpasste Prüfungen werden an einem vom Standort festgelegten Termin nachgeschrieben.

4. Verhalten während des Unterrichts

Der Lehrling hat sein Unterrichtsmaterial immer dabei. Er stört nicht den Unterricht, so dass für alle eine konzentrierte Mitarbeit möglich ist. Im Klassenraum werden Jacken und jegliche Kopfbedeckung abgelegt. Während des Unterrichts ist ausschließlich Trinken aus verschließbaren Behältern zulässig. Gegessen werden darf nur in den Pausen. Stundenwechsel sind keine Pausen.

5. Schuleigentum

Alle Lehrlinge sind verpflichtet mit dem Schuleigentum sorgsam umzugehen. Bei schuldhafter Sachbeschädigung wird der betreffende Lehrling finanziell zur Verantwortung gezogen.

6. Sauberkeit in den Standorten des ZAWM

Abfälle werden in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern entsorgt. Jeder am Unterricht Beteiligte ist verpflichtet, den von ihm verursachten Schmutz zu beseitigen und den Müll sorgfältig zu trennen. Die Klassenräume werden nach der letzten Stunde des Unterrichtsblocks ordentlich und sauber hinterlassen.

7. Gebrauch von Handys, Smartphones, Smartwatches usw.

Die private Nutzung von oben genannten Geräten ist während des Unterrichts untersagt; sie müssen mindestens im Flugmodus sein und in den dafür vorgesehenen „Handykalendern“ abgelegt werden. Eine Nutzung für Unterrichtszwecke erfolgt nur bei ausdrücklicher Erlaubnis durch den Lehrer. Bei Nichteinhaltung können disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden. Bei wiederholter Nichteinhaltung muss das elektronische Gerät vor dem Unterricht vom Lehrling beim Sozialpädagogischen Dienst abgegeben werden und wird dort nach dem Unterricht wieder abgeholt.

8. Audio- und Videoaufnahmen

Das Erstellen und/oder Veröffentlichen privater Audio- und Videoaufnahmen ist nur bei ausdrücklicher Erlaubnis durch den Lehrer oder die Direktion gestattet. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt.

9. Toilettenbesuch

Toilettenbesuche finden nur in den Pausen statt.

10. Pausen

Während der Pause halten sich die Lehrlinge auf dem Schulgelände auf, weil sonst keine Versicherung für eventuelle Schäden haftet. Bei Nichteinhaltung werden disziplinarische Maßnahmen ergriffen. Stundenwechsel sind keine Pausen.

11. Rauchen und der Gebrauch von Vapes

Das Rauchen sowie der Gebrauch von E-Zigaretten sind ausschließlich in den entsprechend gekennzeichneten Bereichen außerhalb des Schulgebäudes gestattet. Personen unter 16 Jahren ist das Rauchen und Dampfen grundsätzlich untersagt.

12. Drogen

Das Mitführen, der Konsum sowie der Handel legaler oder illegaler Drogen, einschließlich Snus und sonstiger berauschender oder bewusstseinsverändernder Substanzen, ist auf dem Gelände der ZAWM strengstens verboten. Zuwiderhandlungen können zu einem zeitlich begrenzten oder definitiven Schulverweis sowie zu einer Anzeige führen.

13. Gefährliche Gegenstände

Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen zum ZAWM ist untersagt. Ansonsten werden die Gegenstände beschlagnahmt und ein Schulverweis kann eingeleitet werden.

14. Vorzeitiges Verlassen des ZAWM

Bei Unwohlsein oder Krankheit, die während des Unterrichts auftritt, meldet sich der Lehrling beim Lehrer und danach im Sekretariat oder beim sozialpädagogischen Dienst ab und begibt sich schnellstmöglich zum Arzt. Die Abwesenheit muss mit einem Attest belegt werden.

15. Versicherung

Lehrlinge mit ordnungsgemäßen Lehrvertrag sind während des Unterrichts über den Ausbildungsbetrieb gegen Unfälle versichert. Dies gilt auch für den Schulweg, wenn er ohne Umwege direkt erfolgt. Freie Schüler versichern sich selbst.

16. Wertsachen/Diebstahl

Für Wertgegenstände und Geldbeträge, die die Lehrlinge in das Zentrum mitbringen, übernimmt das ZAWM keine Haftung. Fundsachen werden im Sekretariat abgegeben.

17. Notfall/Alarm

Bei Alarm (z.B. Feuer) bewahren Lehrlinge Ruhe. In den Klassen werden Fenster geschlossen, der Lehrer stellt anhand der Anwesenheitsliste sicher, dass alle Lehrlinge mit ihm nach draußen gehen. Sie bleiben am Sammelpunkt als Gruppe zusammen. Die ausgeschilderten Fluchtwege sind zu beachten und einzuhalten. Die Lehrlinge folgen den Anweisungen des Lehrers oder der Aufsichtsperson.

18. Im Übrigen gilt die Schulordnung

Verstoßen Lehrlinge gegen die Schulordnung, werden Konsequenzen in unterschiedlichen Stufen gezogen. Bei wiederholtem Fehlverhalten kann der Lehrling des ZAWM verwiesen werden. Gesetzliche Vertreter und Ausbildungsbetriebe werden schriftlich benachrichtigt.

Privatsphäre/ Datenschutz

Der Schutz der Privatsphäre der Lehrlinge ist uns wichtig. Insofern wurde mit Abschluss des Lehrvertrages eine Datensicherung im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) EU-2016/679 vom 27. April 2016 unterzeichnet. Das ZAWM ist Auftragsverarbeiter des IAWM nach Artikel 28 der DSGVO und entsprechend verpflichtet die DSGVO präzise einzuhalten. Bei Nachfragen in Bezug auf die Lehrverträge wendet sich der Lehrling an den Datenschutzbeauftragten des IAWM (datschutz@iawm.be).

Hier findet ihr immer die aktuellste Version der Schulordnung

