



Meisterschulen
am Ostbahnhof

Handbuch

zum Schuljahr **2019/20**



Meisterschulen am Ostbahnhof
Mühldorfstr. 6
81671 München

Telefon: 089 416002 - 0
Telefax: 089 416002 - 111

Internet: www.ms-muc.de
E-Mail: sekretariat@ms-muc.de

Stand: 28.06.2019



Meisterschulen
am Ostbahnhof

Handbuch

zum Schuljahr **2019/20**

Inhaltsverzeichnis

- 1) Begrüßungen: Schulleitung, Sekretariat, Freundeskreis
- 2) Unsere Meisterschulen und der Freundeskreis in den Medien
- 3) Das Team der Meisterschulen stellt sich vor
- 4) Hausordnung
- 5) Schuljahreskalender
- 6) IT-Richtlinien und Internetnutzung
- 7) Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Fotos/Filmen
- 8) Regelung zum Verbrauchsstoffgeld
- 9) Arbeits- und Unfallschutz, Brand- und Notfallunterweisung
- 10) Unterrichtsfächer
- 11) Probezeit, Notenschlüssel
- 12) Leistungsnachweise- und Abwesenheitsregelung
- 13) Schulpsychologische Beratung

1) Begrüßungen

Schulleitung

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

wir freuen uns, Sie an den Meisterschulen am Ostbahnhof begrüßen zu dürfen. Unsere Lehrkräfte sind bestens ausgebildet und hoch motiviert, Ihnen einen qualifizierten und praxisorientierten Unterricht zu bieten, wobei wir Ihr Wissen, Ihr Können und Ihre Erfahrung aus der Praxis mit integrieren wollen.

Dank der sehr guten Unterstützung von Seiten der Landeshauptstadt München sowie der Handwerkskammer für München und Oberbayern sind unsere Unterrichtskonzepte und die Ausstattung der Räume auf dem neuesten Stand. Wir wünschen Ihnen ein angenehmes, lernintensives und erfolgreiches Schuljahr an unseren Meisterschulen.

Die Meisterschulen am Ostbahnhof bestehen aus 7 Einzelschulen:

1. Meisterschule Elektrotechnik und Informationstechnik
2. Meisterschule Friseur
3. Meisterschule Feinwerkmechanik
4. Meisterschule Installateure und Heizungsbau
5. Meisterschule Landmaschinenmechanik
6. Meisterschule Metallbau
7. Meisterschule Zahntechnik

Das Kollegium der Meisterschulen, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sekretariat und die Schulleitung sind bestrebt, Ihnen eine optimale und reibungslose Organisation zur Verfügung zu stellen.

„Unser Fortbildungsangebot verstehen wir als Beitrag zur beruflichen, persönlichen, sozialen und gesellschaftspolitischen Entwicklung unserer Studierenden“ (aus dem Leitbild der Meisterschulen am Ostbahnhof). Bitte messen Sie uns an unseren eigenen Ansprüchen. Sie können uns jederzeit Rückmeldung geben. Daneben werden wir zweimal im Schuljahr (Dezember und April) mit Ihnen eine anonyme Zufriedenheitsumfrage durchführen.

Schulleiter: Georg Junior
Stellv. Schulleiter: Alfred Erdt

Sekretariat

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

auch von unserer Seite ein herzliches Willkommen! Der Schuljahresanfang ist mit vielen Verwaltungsaufgaben verbunden, wir sind um eine schnelle Bearbeitung bemüht.

- BAföG Anträge, MVG-Anträge, DB-Berechtigungskarten und weitere Standardformulare werden in der Klasse eingesammelt. Die bearbeiteten Unterlagen bekommen Sie über Ihre Klassenleitung zurück.
- Schülerausweise erhalten Sie im Laufe der ersten 14 Tage ebenso über Ihre Klassenleitung.

Unsere Büro-Öffnungszeiten im Erdgeschoss (B 0.01) sind i.d.R.:

Montag - Donnerstag: 7:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 16:00 Uhr
Freitag: 7:30 Uhr - 13:00 Uhr
In den Ferien: 9:00 Uhr - 12:00 Uhr

Um einen raschen Arbeitsablauf zu gewährleisten, wenden Sie sich bei auftretenden Fragen/Problemen zunächst immer an Ihre Klassenleitung.

Kornelia Bernhard
Marion Altmann
Thomas Bachmeier

Freundeskreis der Meisterschulen am Ostbahnhof e.V.

Sehr geehrte Schüler/-innen,

unser Verein wurde auf Initiative ehemaliger Studierender der Meisterschulen am Ostbahnhof im Jahre 2001 gegründet. Die Idee dahinter war, den Studierenden eine Möglichkeit zu geben, auch nach dem Erhalt des Meisterbriefes mit ihren ehemaligen Mitschülern/-innen und Lehrkräften der Meisterschulen in Kontakt zu bleiben. Heute können wir sowohl auf eine über fünfzehnjährige Tradition zurückblicken als auch ein großes Netzwerk an Kompetenz im Handwerk vorweisen. Zu unseren 1.200 Mitgliedern gehören Handwerksmeister/-innen, Unternehmer/-innen und Lehrkräfte aus den Bereichen Elektrotechnik bis Zahntechnik. Die Mitglieder treffen sich auf Workshops, Kurzvorträgen, Fortbildungen, Exkursionen oder auch geselligen Anlässen. Sie organisieren sich selbst und tauschen sich auf der eigenen Freundeskreis-Homepage über rechtliche und technische Neuigkeiten aus. Zu unseren Aktivitäten gehören auch die Unterstützung bei der Existenzgründung sowie die Bekanntmachung von Stellenanzeigen und Stellengesuchen. Darüber hinaus prämiieren wir jährlich Studierende mit den besten Schulabschlusszeugnissen.

Die Meisterschulen am Ostbahnhof genießen über Jahrzehnte den Ruf, gute Schulen zu sein. Um diesen hohen Standard zu erhalten, leistet der Freundeskreis einen bedeutsamen Beitrag. Er unterstützt die Schule und den aktuellen Jahrgang finanziell. So auch wieder im neuen Schuljahr. Kommen Sie einfach mit Ihrem Anliegen auf den Freundeskreis zu. Die Vorstandschaft freut sich auf Sie.

Zum Schluss begrüßen wir Sie, die neuen Studierenden des Jahrgangs 2019/20 an den Meisterschulen am Ostbahnhof, recht herzlich und wünschen Ihnen ein gutes und erfolgreiches Jahr!

Ihre Vorstandschaft des Freundeskreises der Meisterschulen am Ostbahnhof e.V.

- 1. Vorstand: Andreas Rohmer
- 2. Vorstand: Bruno Raubal



2) Unsere Meisterschulen und der Freundeskreis in den Medien

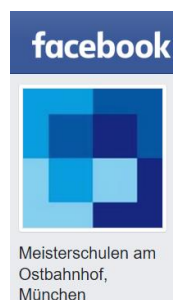
Die Meisterschulen betreiben eine Seite auf Facebook, die unter www.facebook.de/meisterschulen zu erreichen ist. Das Ziel der Seite ist es, Aktuelles aus dem Schulleben und rund um die Meisterschulen am Ostbahnhof zu berichten.

Die Seite lebt von interessanten Beiträgen und Bildern.

Liebe Studierende, Sie haben die Möglichkeit Bilder, Filme und Berichte von Exkursionen, Projekten etc., die einen direkten Bezug zu Ihrer Meisterschule haben „posten“ zu lassen. Senden Sie diese per E-Mail an Ihre Klassenleitung, die dann für die Weiterleitung an das Facebook-Team sorgt. Viel Spaß beim Durchstöbern der Seite!

Achten Sie ebenso auf für Sie relevante Informationen auf unserer schuleigenen Homepage (www.ms-muc.de) und die Homepage des Freundeskreises (www.fkdm.net).



Daneben veröffentlichen wir auch mittels diverser Printmedien – wir freuen uns, wenn Sie uns entsprechende Auszüge aus Fachzeitschriften und Tageszeitungen zukommen lassen.







3) Das Team der Meisterschulen stellt sich vor

erreichbar unter: vorname.nachname@ms-muc.de

Schulleitung

Junior Georg (Ju)	Erdt Alfred (Et)
Schulleiter	Stv. Schulleiter
	


Organisation / Sekretariat

Bernhard Kornelia	Altmann Marion	Bachmeier Thomas	NN
Sekretariats- leiterin			Azubi
			








EDV-Admin

Reisinger Luis







Hausmeisterin

Schmautzer Helene


Meisterschule Friseure (F)

Urban Maximilian (Ur)	Becker Yvonne (Be)	Buehlmeier Anna (Bue)	Fiala Simone (Fia)	Schmidt Barbara (Smi)	Schweizer Maria (Sw)	Voelker Kim (Voe)
Fachgruppen- leiter	Mädchen- Beauftragte					
						




Meisterschule Zahntechnik (Z)

Amon Eva (Am)	Stecher Hansjuergen (Ste)	Gebert Harald (Ge)	Neubauer Evelyn (Ne)	Shema Bardhi (Sh)
Fachgruppen- leiterin	Fachgruppen- leiter			
				




Meisterschule Feinwerkmechanik (FW)

Aimer Harald (Ai)	Schwaiger Patrick (Swr)
Fachgruppen- leiter	
	












Meisterschule Metallbau (MB)

Rank Bernhard (Ra)	Gockner Robert (Gk)	Hierl Stephanie (Hi)
Fachgruppen- leiter		Sicherheits- beauftragte
		




Meisterschule Landmaschinenmechanik (L)

Haenlein Ludwig (Hn)	Bobenstetter Marcus (Bb)	Höpfinger Franz (Hf)
Fachgruppen- leiter		
		















Meisterschule Installateure und Heizungsbau (IH)

Kolbe Reinhard (Ko)	Buchner Robert (Bu)	Derichs Erich (De)	Englhart Johann (En)	Ernsberger Stefan (Er)	Flachenecker Stefan (Fl)	Hoellinger Manuel (Hoe)	Klak Manfred (Kk)	Opel Stefan (Op)	Schiller Gerhard (Sr)	Voelk Reinhard (Vk)
Bereichsleiter Metalltechnik				Koordinator Gefahrenstoffe Werkstoffkunde						
										










...Informationstechnik (IT)

Haenel Mario (Hae)	Keilhauer Anton (Kh)	Luschtinetz Dennis (Lu)
Fachgruppen- leiter		
		

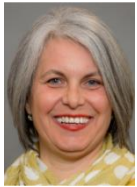

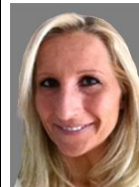
Meisterschule Elektrotechnik (E)...

Rohmer Andreas (Rm)	Bernlochner Bruno (Bl)	Borchert Andreas (Bo)	Brandt Oliver (Br)	Galiano Christian (Go)	Hahn Reinhard (Hah)	Haslbeck Thomas (Has)	Lehr Jona (Le)	Lippert Jochen (Li)	Ostermeir Wolfram (Os)	Puschner Franz (Pu)	Reischl Richard (Rei)	Schaefer Florian (Sf)	Schmidt Ralf (Sch)
Leiter Elektro / IT-Technik	Koordinator Haustechnik												
													

Betriebswirte

Baumann Susanne (Bm)	Brueckel Eva (Br)	Huber Robert (Hu)	Kohlenberger Annette (Kb)	Kohnhaeuser Nicole (Koh)	Prange Christian (Pg)	Teuber Ute (Te)	Weichselgartner Birgit (Wei)	Winterhalter Dirk (Wi)
Bereichsleiterin BW/UE		Bereichsleiter BAP/OE						
								

...weiter Elektrotechnik (E)

Schoenberger Petra (Sbg)	Seemueller Gerhard (See)	Steininger Birgit (Sti)
		

4) Hausordnung

Gemeinsame Hausordnung des Bildungszentrums München und der Meisterschulen am Ostbahnhof

Die Voraussetzung für ein erfolgreiches Lernen ist ein positives Arbeitsklima, zu dem alle Beteiligten beitragen müssen. Durch Beachten folgender Verhaltensregeln bitten wir Sie, unsere Bemühungen für ein angenehmes Miteinander zu unterstützen.

- Im ganzen Haus gilt Rauch-, E-Zigaretten- und Alkoholverbot. Das Rauchen ist im Außenbereich auf ausgewiesenen Raucherinseln gestattet. Vom Alkoholverbot ausgenommen sind lediglich offizielle Veranstaltungen mit geselligem Charakter. (z.B. Weihnachtsfeier).
- Das Parken der Kraftfahrzeuge von Teilnehmern ist auf dem Gelände des Bildungszentrums in keinem Fall zulässig. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden von der Hausverwaltung kostenpflichtig entfernt.
- Motorräder, Fahrräder, Skateboards etc. sind vor der Tür auf den vorgesehenen Plätzen abzustellen.
- Abfallentsorgung ist zum Schutz unsere Umwelt getrennt und in den dafür vorgesehenen Behältnissen zu entsorgen.
- Ordnung und Sauberkeit soll für jeden eine Selbstverständlichkeit sein; bitte unterstützen Sie unsere Bemühungen.
- Essen ist in den Lehrsälen nicht erlaubt. Trinken ist nur aus wiederverschließbaren Gefäßen gestattet. Geschirr hat in der Kantine zu verbleiben. Bitte nutzen Sie für mitgebrachte Verpflegung die Kommunikationszonen im 3. Stockwerk Gebäude B, Mühlendorfstraße 6.
- Haftung für persönliche Gegenstände wie Geld, Kleidung, Lernmittel etc. wird ausgeschlossen. Sie sind in jedem Fall für die Verwahrung Ihrer persönlichen Gegenstände verantwortlich. Falls Ihnen zur Aufbewahrung persönlicher Gegenstände ein Schrankfach zur Verfügung steht, so ist dieses unmittelbar nach Beendigung des Kurses zu räumen. Eine Haftung für den Inhalt kann in keinem Fall übernommen werden.
- Sachbeschädigung, sofern grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht, verpflichtet Sie zum Schadensersatz.
- Benutzung aller privaten elektrischen Geräte, wie z.B. Musikgeräte, Kaffeemaschinen etc. ist nicht gestattet.
- Mitgebrachtes persönliches Eigentum darf den Unterrichtsablauf nicht stören. Die Entscheidung zum Verbleib von z.B. Haustieren obliegt dem Dozenten bzw. der Lehrkraft.
- In den Unterrichtsräumen und Werkstätten sind Mobilfunktelefone und sonstige digitale Medien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten. Im Rahmen des Unterrichts entscheiden die Dozenten bzw. die Lehrkräfte über Ausnahmen. Außerhalb der Unterrichtsräume und Werkstätten ist die Nutzung gestattet.
- Ruhe im Haus trägt zum entspannten Lernklima bei. Bitte vermeiden Sie daher allen unnötigen Lärm.
- Erreichbarkeit Bildungszentrum München: Telefon 089 450 981 - 700
Erreichbarkeit Meisterschulen am Ostbahnhof: Telefon 089 416 002 - 0
- Wichtige Telefon-Nummern finden Sie auf der Notruftafel im Dozentenraum 2. Stockwerk Gebäude B, Raum 2.22

Ein kooperatives Miteinander ist ein Gewinn für alle! Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe.

5) Schuljahreskalender

Schuljahr 2019 / 2020



Meisterschulen
am Ostbahnhof

2019				2020							
September 2019	Oktober 2019	November 2019	Dezember 2019	Januar 2020	Februar 2020	März 2020	April 2020	Mai 2020	Juni 2020	Juli 2020	
So 01	Di 01	Fr 01 Allerheiligen	So 01 Ende Heim + Handwerk	Mi 01 Neujahr	Sa 01	So 01	Mi 01	Fr 01 Tag d. Arbeit	Mo 01 23 Pfingstmontag	Mi 01	
Mo 02 36	Mi 02	Sa 02	Mo 02 49	Do 02	So 02	Mo 02 10	Do 02	Sa 02	Di 02	Do 02	
Di 03	Do 03 Dt. Einheitstag	So 03	Di 03	Fr 03	Mo 03 6	Di 03	Fr 03	So 03	Mi 03	Fr 03	
Mi 04	Fr 04	Mo 04 45	Mi 04	Sa 04	Di 04	Mi 04	Sa 04	Mo 04 19	Do 04	Sa 04	
Do 05	Sa 05	Di 05	Do 05	So 05	Mi 05	Do 05	So 05	Di 05	Fr 05	So 05	
Fr 06	So 06	Mi 06	Fr 06	Mo 06 2 Hl. Drei König	Do 06	Fr 06	Mo 06 15	Mi 06	Sa 06	Mo 06 28	
Sa 07	Mo 07 41	Do 07	Sa 07	Di 07	Fr 07	Sa 07	Di 07	Do 07	So 07	Di 07	
So 08	Di 08	Fr 08	So 08 2. Advent	Mi 08	Sa 08	So 08	Mi 08	Fr 08	Mo 08 24	Mi 08	
Mo 09 37	Mi 09	Sa 09	Mo 09 50	Do 09	So 09	Mo 09 11	Do 09	Sa 09	Di 09	Do 09	
Di 10 Erster Schultag	Do 10	So 10	Di 10	Fr 10	Mo 10 7	Di 10	Fr 10 Karfreitag	So 10	Mi 10	Fr 10 MP III	
Mi 11	Fr 11	Mo 11 46	Mi 11	Sa 11	Di 11	Mi 11	Sa 11 Karsamstag	Mo 11 20 4. Block	Do 11 Fronleichnam	Sa 11	
Do 12	Sa 12	Di 12	Do 12	So 12	Mi 12	Do 12	So 12 Ostersonntag	Di 12	Fr 12	So 12	
Fr 13	So 13	Mi 13	Fr 13	Mo 13 3	Do 13	Fr 13	Mo 13 16 Ostermontag	Mi 13	Sa 13	Mo 13 29	
Sa 14	Mo 14 42	Do 14	Sa 14	Di 14	Fr 14 Zwischen- zeugnis	Sa 14	Di 14	Do 14	So 14	Di 14	
So 15	Di 15	Fr 15	So 15 3. Advent	Mi 15	Sa 15	So 15	Mi 15	Fr 15	Mo 15 25	Mi 15	
Mo 16 38	Mi 16	Sa 16	Mo 16 51	Do 16	So 16	Mo 16 12	Do 16	Sa 16	Di 16	Do 16	
Di 17	Do 17	So 17 Volkstrauertag	Di 17	Fr 17	Mo 17 8 2. Semester	Di 17	Fr 17	So 17	Mi 17	Fr 17	
Mi 18	Fr 18	Mo 18 47	Mi 18	Sa 18	Di 18	Mi 18	Sa 18	Mo 18 21	Do 18	Sa 18	
Do 19	Sa 19	Di 19	Do 19	So 19	Mi 19	Do 19	So 19	Di 19	Fr 19	So 19	
Fr 20	So 20 Kirchweih	Mi 20 Buß- u. Betttag	Fr 20	Mo 20 4	Do 20	Fr 20	Mo 20 17	Mi 20	Sa 20	Mo 20 30	
Sa 21	Mo 21 43	Do 21	Sa 21	Di 21	Fr 21	Sa 21	Di 21	Do 21 Christi- Himmelfahrt	So 21	Di 21	
So 22	Di 22	Fr 22	So 22 4. Advent	Mi 22	Sa 22	So 22	Mi 22	Fr 22 MP IV (Th.)	Mo 22 26	Mi 22	
Mo 23 39	Mi 23	Sa 23	Mo 23 52	Do 23	So 23	Mo 23 13	Do 23	Sa 23	Di 23	Do 23 Abschluss- zeugnis	
Di 24	Do 24	So 24 Totensonntag	Di 24 Hl. Abend	Fr 24	Mo 24 9 Rosenmontag	Di 24	Fr 24	So 24	Mi 24	Fr 24	
Mi 25	Fr 25	Mo 25 48 2. Block	Mi 25 1. Weihn.-tag	Sa 25	Di 25 Faschingsdi.	Mi 25	Sa 25	Mo 25 22	Do 25	Sa 25	
Do 26	Sa 26	Di 26	Do 26 2. Weihn.-tag	So 26	Mi 26 Aschermittw.	Do 26	So 26	Di 26	Fr 26	So 26	
Fr 27	So 27 Ende Sommerzeit	Mi 27 Start Heim + Handwerk	Fr 27	Mo 27 5	Do 27	Fr 27 Lehrerfortbildung	Mo 27 18	Mi 27	Sa 27	Mo 27 31	
Sa 28	Mo 28 44	Do 28	Sa 28	Di 28	Fr 28	Sa 28	Di 28	Do 28	So 28	Di 28	
So 29	Di 29	Fr 29	So 29	Mi 29	Sa 29	So 29 Ende Winterzeit	Mi 29	Fr 29	Mo 29 27	Mi 29	
Mo 30 40	Mi 30	Sa 30	Mo 30 Silv. I	Do 30		Mo 30 14	Do 30	Sa 30	Di 30	Do 30	
	Do 31 Reform.-tag		Di 31 Silvester	Fr 31		Di 31		So 31 Pfingstsonntag		Fr 31	

6) IT-Richtlinien und Internetnutzung

Nutzungsordnung der IT-Ausstattung und des Internets für Schülerinnen und Schüler der Meisterschulen am Ostbahnhof

A. Allgemeines

Die IT-Ausstattung der Schule und das Internet können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten, pädagogisch wertvolle Informationen abzurufen. Gleichzeitig besteht jedoch die Gefahr, dass Schülerinnen und Schüler Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet den Schülerinnen und Schülern, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten.

Die Meisterschulen am Ostbahnhof geben sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung. Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer- und Internetnutzung, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung des Internets außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

B. Regeln für jede Nutzung

1. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schülerinnen und Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB). Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

2. Anmeldung an den Computern

Die Nutzung der Computer und des Internets ist ohne individuelle Authentifizierung möglich. Zur Nutzung bestimmter Dienste (z.B. Lernplattform) ist eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind. Fremdgeräte (z.B. Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

4. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen - insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts - sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden i.d.R. nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Die Schulleitung oder von ihr beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen. Die Schule ist berechtigt, die MAC-Adresse (Media-Access-Control-Adresse) der Schülerinnen und Schüler abzufragen und zu speichern. Die Schülerinnen und Schüler haben bei Nutzung anderer Endgeräte die Pflicht, deren MAC-Adresse ebenso bekannt zu geben.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der IT-Ausstattung und des Internets ist nur im Unterricht und außerhalb des Unterrichts nur zu unterrichtlichen Zwecken zulässig. Die Nutzung der IT-Ausstattung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber oder Nutzungsrechte zu beachten.

7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das

Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken

Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann in der Nutzungsordnung im Rahmen der pädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung hierüber und auch, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien. Wenn ein solches Nutzungsrecht geschaffen wird, sind alle Nutzer über die einschlägigen Bestimmungen der Nutzungsordnung zu unterrichten. Die Schülerinnen und Schüler, sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift dass sie diese Ordnung anerkennen.

D. Zuständigkeiten

1. Verantwortlichkeit der Schulleitung

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, eine Nutzungsordnung entsprechend dem in der jeweiligen Schulordnung vorgesehenen Verfahren aufzustellen. Sie hat den Systembetreuer, den Webmaster, die Lehrkräfte wie auch aufsichtführende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren. Sie hat die Einhaltung der Nutzungsordnung stichprobenartig zu überprüfen. Des Weiteren ist die Schulleitung dafür verantwortlich, über den Einsatz technischer Vorkehrungen zu entscheiden. Sie trägt die Verantwortung für die Schulhomepage.

2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers

Der Systembetreuer hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und dem Sachaufwandsträger über die Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur zu entscheiden und regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang, platzbezogener Zugang),
- Nutzung persönlicher mobiler Endgeräte und Datenspeicher (z.B. USB-Sticks) im Schulnetz,
- Technische Vorkehrungen zur Absicherung des Internetzugangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, Protokollierung).

3. Verantwortlichkeit des Webmasters

Der Webmaster hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden. Er regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung.

Zu seinen Aufgaben gehören:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Sachaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Homepage,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte der schulischen Webseiten.

4. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sind für die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der IT-Ausstattung und des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken verantwortlich.

5. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer

Die Schülerinnen und Schüler haben das Internet verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie dürfen bei der Nutzung der IT-Ausstattung und des Internets nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen. Sie haben die Regelungen der Nutzungsordnung einzuhalten.

E. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

7) Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Fotos/Filmen

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dieses Handbuch erhalten zu haben und stimmen der Veröffentlichung folgenden personenbezogenen Daten (= Fotos/Filme die im Zusammenhang mit der Meisterfortbildung bzw. Meisterprüfung gemacht werden mit der Nennung von Vor- und Zunamen und des Wohnorts ohne Adresse) zu.

- ☒ Printmedien, z.B. Weitergabe an Regionalzeitungen am Schuljahresende für Artikel mit Bilder unserer Absolvent/innen mit Namen und Wohnort
- ☒ Foto/Film-Präsentation der Meisterschule am Ostbahnhof/der Handwerkskammer für München und Oberbayern, z.B. auf der Meisterfeier
- ☒ Internet, z.B. Homepage der Schule (www.ms-muc.de), auf unseren Facebook-Seiten, der Homepage des Freundeskreises der Meisterschulen (www.fkdm.net), der Handwerkskammer für München und Oberbayern (www.hwk-muenchen.de)
- ☒ Fotositzpläne mit Namen in den Unterrichtsräumen

Die Rechteeinräumung erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Die Einwilligung ist jederzeit widerruflich. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sich zeitlich unbeschränkt, d.h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus. Bei Druckwerken ist die Einwilligung in der Regel nicht widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Die oben genannten Daten werden in der Regel auf unbestimmte Zeit gespeichert.

Die Einwilligung ist freiwillig; aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können Fotos/Filme und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogenen Informationen weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über sogenannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des/der Betroffenen verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen.

8) Verbrauchsstoffgeld

Sie haben vor Schulbeginn Verbrauchsstoffgeld überwiesen. Mit diesem Geld kaufen wir während des Schuljahres für Sie sämtliche Verbrauchsstoffe mittels Sammelbestellungen. Dies hat folgende Vorteile:

- bewährte, gute Qualität der Materialien,
- marktübliche, günstige Preise,
- sehr guter Service während der Schulzeit bzgl. Lieferterminen, Reklamation etc.,
- einheitliche und gleichbleibende Materialien für den Unterricht und für die Meisterprüfung
- usw.

Beim Verbrauchsstoff handelt es sich um Materialien, die meist im praktischen Unterricht verbraucht werden. Nähere Auskünfte geben Ihnen die Lehrkräfte der einzelnen Fachgruppen. Darüber hinaus ist darin das Kopiergeld enthalten und z.T. auch die Lizenzgebühren der Branchensoftware.

Aufgrund der Sammelbestellungen durch unsere Lehrkräfte bei bewährten Firmen reduzieren wir den Verwaltungsaufwand und auch die Gesamtkosten. Dies kommt der Qualität des Unterrichts und somit auch Ihnen zu Gute. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie uns, dass Sie mit dieser Vorgehensweise einverstanden sind.

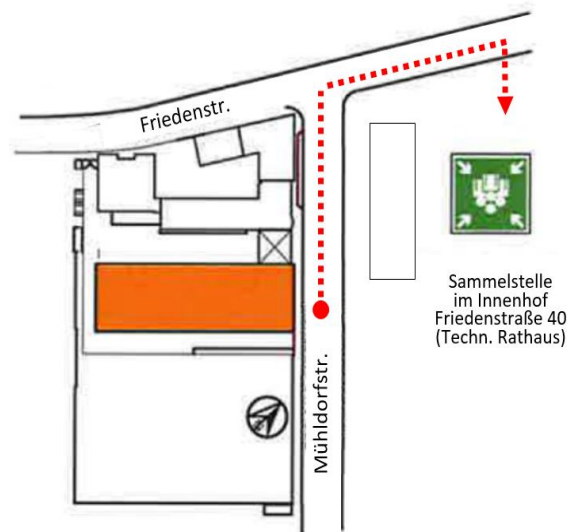
9) Arbeits- und Unfallschutz, Brand- und Notfallunterweisung

Arbeits- und Unfallschutz

1. Den Anweisungen der Lehrkräfte zum Arbeits- und Unfallschutz sind Folge zu leisten. Für einige Räume gibt es Praxisraum- bzw. Werkstattordnungen.
2. Maschinen in den Praxisräumen dürfen erst nach einer vorausgehenden Einweisung benutzt werden.
3. In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass keine Lehrkraft im Unterrichts- bzw. Praxisraum anwesend ist. Sie wissen trotzdem, wo sich das nächste Telefon (mit Notfallnummern) und der nächste Feuermelder befinden.
4. Im Schulgebäude dürfen Arbeits- und Unterrichtsmittel sowie sonstige Geräte (auch wenn diese selbst mitgebracht werden) nur verwendet werden, wenn diese im „ordnungsgemäßen Zustand“ sind und sachgemäß verwendet werden. Die VDE-Bestimmungen und die Vorschriften der DGUV werden von Ihnen eingehalten.
5. Es ist nicht erlaubt, sich bei geöffneten Fenstern auf die Fensterbrüstungen zu setzen oder hinauszulehnen.
6. Im praktischen Unterricht kann es vorkommen, dass Sie an „Testgeräten“ Fehler suchen und diese beheben bzw. reparieren müssen. Wir gehen davon aus, dass Sie aufgrund Ihrer Erfahrungen aus der Erstausbildung und anhand der Einweisung unserer Lehrkräfte die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften einhalten.

Checkliste zur Brand- und Notfallunterweisung

7. Die Feuerlöscher und Alarmmelder befinden sich in den Treppenhäusern und Fluren.
8. Die Fluchtwegepläne hängen in den Fluren. Die Sammelstelle ist in der Friedenstr. 40 (Innenhof des Technischen Rathauses).
9. **Folgendes Verhalten ist im Brandfall wichtig:**
 - a. Alle Schülerinnen und Schüler verlassen ruhig und geordnet den Raum.
 - b. Fenster schließen, Licht an, Türen schließen; nur verriegeln, wenn Laptops im Klassenzimmer sind.
 - c. Lehrkräfte oder aufgeforderte Schülerinnen und Schüler kontrollieren, ob WC, Umkleiden, evtl. Werkstätten in ihrem Stockwerk leer sind (bloßes Rufen reicht).
 - d. Klassenweise direkt zum Sammelplatz am Technischen Rathaus gehen (keinesfalls vor dem Schulgebäude stehen bleiben). An der Sammelstelle sollte über die Vollständigkeit Meldung (i.d.R. durch die Lehrkraft) abgegeben werden.
 - e. Auf Anweisungen/Entwarnung warten.



10. Panikalarm

Für den Panikfall gibt es einen Alarmknopf. (Ein Missbrauch des Alarmknopfes hat erhebliche Folgen!)

Folgendes Verhalten ist wichtig:

- a. Alle verschanzen sich im Klassenzimmer. Sollte sich jemand außerhalb des Zimmers befinden und dort nicht mehr eingelassen werden können, so sollte sich diese Person in der Toilette oder einem leeren Zimmer einsperren.
- b. Den Platz vor der Türe und den Fenstern frei halten.
- c. Smartphones sind auszuschalten (um eine Netzüberbelastung zu vermeiden).
- d. Die Lehrkräfte warten auf Anweisungen von der Schulleitung bzw. Polizei.
- e. Niemand verlässt das Zimmer, bevor es eine Entwarnung gegeben hat.

10) Unterrichtsfächer

Im Stundenplan erscheinen die Unterrichtsfächer mit nachstehenden Abkürzungen. Zum besseren Verständnis sind in der folgenden Tabelle die ausführlichen Bezeichnungen enthalten. Zum Teil werden Unterrichtsfächer nur im 1. Semester oder nur im 2. Semester unterrichtet. Im Einzelfall werden mehrere Unterrichtsfächer zu einem Fach im Zeugnis zusammengefasst. Die Lehrkräfte geben Ihnen nähere Auskünfte. Ebenso erhalten Sie von den Fachgruppen genau Informationen darüber, welche Unterrichtsfächer in welchem Teil der Meisterprüfung thematisiert werden.

Generell gilt, dass alle Unterrichtsfächer und alle Unterrichtsinhalte für die Meisterprüfung relevant sind!

Für alle Fachgruppen:

AA	Auftragsabwicklung (Teile I + II)
BAP	Berufs- und Arbeitspädagogik (Teil IV)
BBO bzw. BO	Betriebsführung und Betriebsorganisation (Teile I + II)
BwP	Betriebswirtschaftliche Praxis (Teil III)

BW	Betriebswirtschaftliche Grundlagen unternehmerischen Handelns (Teil III)
KP	Kundenorientierte Projektarbeit (Teile I + II)
PU	Praktische Unterweisung (Teil IV)

Elektrotechnik: Energie- und Gebäudetechnik (Teile I + II)

EGL, EGW, EGM	Licht-, Wärme- und Maschinentechnik
EGME / EGMA	Praktische Energie- und Gebäudetechnik
RE	Regenerative Energien
SE, KT	Systemelektronik und Kommunikationstechnik
SIT	Sicherheitstechnik
SPS, EIB	Steuerungstechnik

Elektrotechnik: Informationstechnik (Teile I + II)

AP	Anlagenprojektierung
BS	Bürosystemtechnik
FT	Fachtechnologie
GS	Geräte- und Systemtechnik
MF	Messen und Fehleranalyse
SIT	Sicherheitstechnik

Friseure (Teile I + II)

CF	Computerunterstützte Frisurenberatung
CH, FT, Bio	Chemie, Fachtheorie, Biologie
Eng	Englisch
FH	Farbverändernde Haarbehandlung
HA, LH	Haarersatz am Medium, Langhaarfrisieren
HD, HH	Haarbehandlung Damen bzw. Herren
KS	Pflegende und dekorative Kosmetik
MS	Schneidetechniken am Medium
PrF	Praktische Fachkunde
SK, BR	Stilkunde, Kundenberatung
Wku	Warenkunde

Metallbau (Teile I + II)

CAD	Computerunterstütztes Zeichnen
ET	Elektrotechnik
Fet	Fertigungstechnik
FT	Fachtheorie
HF	Handwerkliche Formgebung
Ko	Konstruktionstechnik
PnHy	Pneumatik und Hydraulik
STA	Statik
SW	Schweißen
TM	Technische Mathematik
WK	Werkstoffkunde

Installateure und Heizungsbau (Teile I + II)

ET	Elektrotechnik
Gas, Öl	Gas- und Ölgerätetechnik
G, W, AW	Gas-, Wasser-, Abwassertechnik
HT	Heizungstechnik
LK	Lüftungs- und Klimatechnik
REG	Regenerative Energien
Rohr	Rohrbearbeitung
SW	Schweißtechnik

Landmaschinenmechanik (Teile I + II)

CAD	Computerunterstütztes Zeichnen
ET	Elektrotechnik
Fet	Fertigungstechnik
Int	Instandhaltungs- und Instandsetzungstechnik
LBM	Land- und Baumaschinen
PnHy	Pneumatik und Hydraulik
SL	Schlepper- und Landmaschinentechnik
SW	Schweißen
TM	Technische Mathematik
WK	Werkstoffkunde

Feinwerkmechanik (Teile I + II)

CAD, CNC	Computerunterstütztes Zeichnen und Zerspanen
ET	Elektrotechnik
Fet	Fertigungstechnik
FT	Fachtheorie
PnHy	Pneumatik und Hydraulik
SPS	Speicherprogrammierbare Steuerung
SW	Schweißtechnik
TM	Technische Mathematik
WK	Werkstoffkunde

Zahntechnik (Teile I + II)

AN	Anatomie
CC	CAD / CAM
FE	Feinmechanische Elemente (Labortechnik)
FT	Fachtheorie
KB	Kronen und Brückentechnik (Labortechnik)
KG	Kieferorthopädische Geräte (Labortechnik)
PP	Partielle Prothese (Labortechnik)
PT	Prothetik
TP	Totalprothese (Labortechnik)

11) Probezeit, Notenschlüssel

Probezeit

Auszug aus § 7 der Fachschulordnung – FSO

- (1) Die endgültige Aufnahme ist abhängig vom Bestehen der Probezeit.
- (2) Als Probezeit gilt das erste Schulhalbjahr [...].
- (3) Die Probezeit ist nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen des Schülers nicht damit gerechnet werden kann, dass er das Bildungsziel der Fachschule erreicht. Dies ist in der Regel der Fall, wenn die Leistungen am Ende der Probezeit in einem Pflichtfach mit der Note 6 oder in zwei Pflichtfächern mit der Note 5 oder schlechter zu bewerten sind und keine Umstände vorliegen, die bessere Leistungen wahrscheinlich machen; die Bestimmungen über den Notenausgleich (§ 24) gelten entsprechend.
- (4) Endet nach bestandener Probezeit das Schulverhältnis, so unterliegt der Schüler bei einem Wiedereintritt erneut den Probezeitbestimmungen.
- (5) Über das Bestehen der Probezeit [...] entscheidet der Schulleiter auf der Grundlage einer Empfehlung der Lehrerkonferenz.
- (6) Hat ein Schüler die Probezeit nicht bestanden, so ist ihm dies unverzüglich schriftlich mitzuteilen; dabei sind die Gründe darzulegen. Auf Antrag erhält der Schüler eine Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuchs und die erzielten Leistungen [...].

Notenschlüssel

Prozent	Note
100 – 99	1,0
98 – 97	1,1
96 – 95	1,2
94	1,3
93	1,4
92	1,5
91 – 90	1,6
89	1,7
88	1,8
87	1,9
86	2,0
85	2,1
84	2,2
83	2,3
82	2,4
81	2,5

Prozent	Note
80	2,6
79 – 78	2,7
77	2,8
76	2,9
75 – 74	3,0
73	3,1
72	3,2
71 – 70	3,3
69	3,4
68 – 67	3,5
66 – 65	3,6
64	3,7
63 – 62	3,8
61 – 60	3,9
59	4,0
58 – 57	4,1
56 – 55	4,2
54 – 53	4,3
52	4,4
51 – 50	4,5

Prozent	Note
49 – 48	4,6
47 – 46	4,7
45 – 44	4,8
43 – 42	4,9
41 – 40	5,0
39 – 38	5,1
37 – 36	5,2
35 – 34	5,3
33 – 32	5,4
31 – 30	5,5
29 – 27	5,6
26 – 22	5,7
21 – 16	5,8
15 – 9	5,9
8 – 0	6,0

Berechnungsbeispiele:

Gesamtpunktezahl = 40

Umrechnungsfaktor:
 $100/40 = 2,5$

- z.B. erreichte Punkte = 35
 $35 \times 2,5 = 87,5 \Rightarrow \text{Note } \mathbf{1,9}$

- z.B. erreichte Punkte = 23
 $23 \times 2,5 = 57,5 \Rightarrow \text{Note } \mathbf{4,1}$

Gesamtpunktezahl = 60

Umrechnungsfaktor:
 $100/60 = 1,667$

- z.B. erreichte Punkte = 55
 $55 \times 1,667 = 91,666 \Rightarrow \text{Note } \mathbf{1,6}$

- z.B. erreichte Punkte = 29,5
 $29,5 \times 1,667 = 49,166 \Rightarrow \text{Note } \mathbf{4,6}$

12) Leistungsnachweise- und Abwesenheitsregelung

Leistungsnachweise

1. Die einzelnen Lehrkräfte informieren Sie über die Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungsnachweise pro Halbjahr. Allgemein gilt:
 - Die Leistungsnachweise werden mindestens eine Unterrichtswoche vorher angekündigt.
 - Die Termine für die Leistungsnachweise werden im Klassenbuch bzw. FirstClass-Klassenkalender eingetragen.
 - An einem Unterrichtstag können mehrere Leistungsnachweise eingefordert werden.
2. Sollten Sie bei einem Leistungsnachweis fehlen, so müssen Sie das Attest unverzüglich und unaufgefordert entsprechend der unten genannten Regelungen an Ihre Meisterschule (zu Händen Ihrer Klassenleitung) senden. Rückdatierte Atteste werden grundsätzlich nicht akzeptiert.
3. Fehlen Sie **mit** einer ausreichenden Entschuldigung bei einem/mehreren Leistungsnachweis(en), so findet für diese(n) an einem von der Lehrkraft des Unterrichtsfaches bzw. an einem vom Fachbereich festgelegten Zeitpunkt der Nachtermin statt.
4. Fehlen Sie **ohne** ausreichende Entschuldigung bei einem Leistungsnachweis, gibt es keine Möglichkeit den Leistungsnachweis nachzuholen. Der Leistungsnachweis wird dann mit Note 6 (ungenügend) gewertet.
5. Sollten Sie auch den angesetzten Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumen, so findet der Ersatztermin für Leistungsnachweise an einem vom Fachbereich festgelegten Termin statt.
6. Die Nach- und Ersatztermine liegen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit und werden über FirstClass bekannt gegeben. Informieren Sie sich eigenständig über deren Zeitpunkte. Reservieren Sie sich diese Zeitpunkte bzw. halten Sie diese von persönlichen Terminen frei (Beurlaubungen z.B. wegen Arzttermine sind zu diesen Zeiten keinesfalls möglich).

Meldung von Abwesenheiten

1. Sollten Sie sich im Laufe eines Schultages z.B. unwohl fühlen oder aus anderen Gründen den Unterricht früher verlassen müssen, so melden Sie sich dringend bei der aktuellen Lehrkraft ab. Bei einem Stundenwechsel oder einer Pause erfolgt die Meldung bei der nächsten Lehrkraft, bei der Sie Unterricht hätten.
2. Abwesenheiten für einen ganzen Tag (z.B. Krankheit oder Beurlaubungen) sind unverzüglich per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse (Postfach) zu richten. Gleiches gilt für deutliches Zuspätkommen zum Unterricht. Wichtig ist, dass Sie im Betreff der E-Mail Ihren Namen und die persönliche EDV-Nr. notieren, **z.B. EA35.**

abwesend_E-IT@ms-muc.de	für die Fachgruppe	Elektrotechnik und Informationstechnik
abwesend_IH@ms-muc.de	für die Fachgruppe	Installateure und Heizungsbau
abwesend_Metall@ms-muc.de	für die Fachgruppen	Feinwerkmechanik, Landmaschinenmechanik und Metallbau
abwesend_Friseure@ms-muc.de	für die Fachgruppe	Friseure
abwesend_Zahntechnik@ms-muc.de	für die Fachgruppe	Zahntechnik

Erst nach automatischer Bestätigung Ihrer Zusendung („Die Ankunft Ihrer E-Mail wird bestätigt!“) gilt dieser Vorgang als abgeschlossen.

3. Ab dem vierten Krankheitstag und für Tage an denen Leistungsnachweise angekündigt sind, sind Ihrer Schule Atteste vorzulegen. Diese können fotografiert oder einscannet werden und danach an das o.g. Postfach geschickt werden. Sofern Sie innerhalb einer Woche wieder die Schule besuchen, ist das Attest im Original der Klassenleitung vorzulegen. Bei Erkrankung, die über eine Woche hinausreichen, ist das Original mit Angabe der Klassenbezeichnung per Post an die Schule (zu Händen Ihrer Klassenleitung) zu senden. Die Postadresse steht auf dem Deckblatt dieses Handbuchs. Gleiches gilt für Folgeatteste.

Bedenken Sie: Fehlzeiten haben evtl. Auswirkungen auf Ihren BAföG-Bezug!

13) Schulpsychologische Beratung

Ggf. haben Sie während des Schuljahres Fragen oder Probleme bezüglich:

- Lernen und Leistung (Konzentration, Motivation, Zeitmanagement, ...)
- Schulbezogene Ängste (Prüfungsangst, ...)
- Persönliche Krisen
- Konflikte im persönlichen und schulischen Umfeld
- Lese-Rechtschreib-Störung (Nachteilsausgleich, Notenschutz, ...)

Sie müssen damit nicht alleine bleiben - falls erwünscht finden Sie professionelle Hilfe. Die Inanspruchnahme der Beratung ist **freiwillig** und **kostenlos**. Aufgrund der Verschwiegenheitspflicht von Schulpsychologen werden alle Informationen **vertraulich** behandelt.

In einigen Fällen kann die schulpsychologische Beratung auch als erste Anlaufstelle dienen, um externe Beratungsmöglichkeiten in der Nähe zu finden.

Terminvereinbarung

Um einen Beratungstermin zu vereinbaren oder kurze Anliegen telefonisch zu klären, können Sie gerne eine E-Mail an

schulpsychologie@muenchen.de

schreiben. Sie erhalten schnellstmöglich Antwort.

Zentraler Schulpsychologischer Dienst der Landeshauptstadt München

Goethestraße 12, 80336 München
Telefon 089 233-66500, Telefax 089 233-66509
www.muenchen.de/schulpsychologie
www.pi-muenchen.de

Christian Heuschneider, Schulpsychologe
Telefon 089 233-66502 (Di, Mi, Fr)



Installateure und Heizungsbau

Landmaschinenmechanik

Friseure

Metallbau

Elektrotechnik

Informationstechnik

Feinwerkmechanik

Zahntechnik