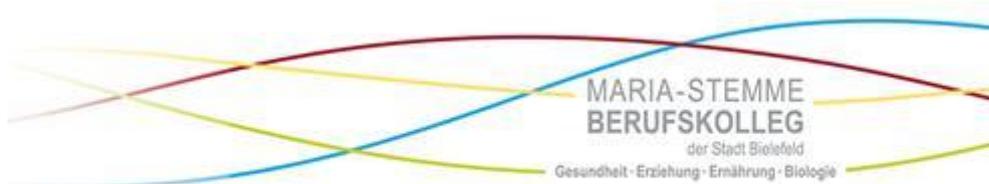


Informationen für Schülerinnen und Schüler der Berufsschule Friseur/ Friseurin



© Can Stock Photo



Maria- Stemme-Berufskolleg

Ihre Ansprechpartner*innen am Maria-Stemme-Berufskolleg

	Name	Raum	 
Büro	Fr. Balzer	B 110	0521-513086 Buero.msbk@bielefeld.de
Abteilungsleitung	Fr. Babilon	B 108 a	0521-512167 Andrea.Babilon@ms-bk.eu
Schulsozialarbeit	Fr. Stock Fr. Neugebauer	B 215	0521-518814
Hausmeister	Hr. Sinkovic	B 018	0521-516351

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen am Maria-Stemme-Berufskolleg.

Auf den folgenden Seiten können Sie sich einen Überblick über unser Schulleben verschaffen.

Viel Erfolg bei Ihrer Ausbildung wünschen Ihnen Ihre Lehrerinnen und Lehrer.

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Infos	4
2 Haus- und Schulordnung	6
3 Brandschutzordnung	7
4 Verhalten bei Fehlzeiten	8
5 Muster Entschuldigungsschreiben	10
6 Muster: Antrag auf Beurlaubung	11
Anhang Einverständniserklärungen	

1 Allgemeine Infos

Beurlaubung	Grundsätzlich sind private Termine nicht während der Schulzeit einzuplanen. In Ausnahmefällen können Sie sich beurlauben lassen. Dazu richten Sie bitte mindestens eine Woche vorher ein Urlaubsgesuch an Frau Babilon. Ein Formular finden Sie auf Seite 11.
Bücher	<p>Sie erhalten nach den Herbstferien Leihbücher im Wert von ca. 70 €, die Sie beim Verlassen der Schule im ordentlichen Zustand wieder abgeben. Im Rahmen des Eigenanteils kaufen Sie bitte das folgende Buch:</p> <p>Fachbuch: Wirtschaftskunde (Arbeitsheft) ISBN: 978-3-12-882747-6</p>  <p>21,95 € inkl. MwSt.</p>
E- Mail	Über Ihren Microsoft 365 – Zugang erhalten Sie eine Mailadresse. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig das Postfach. Ihre Lehrkräfte können Sie ebenfalls über E- Mail erreichen. In der Regel lautet die jeweilige Adresse: Vorname.Nachname@ms-bk.eu
Fehlzeiten:	Bitte informieren Sie die Ihre Klassenlehrkraft am Fehltag vor 8 Uhr per Mail Vorname.Nachname@ms-bk.eu Schriftliche Entschuldigungen von Fehlzeiten vom Betrieb unterschrieben sind am nächsten Schultag bei der Klassenlehrkraft oder im Schulbüro abzugeben
Datenschutz:	Hinweise zur Datenschutzgrundverordnung finden Sie auf der Homepage. Sie sind verpflichtet diese zur Kenntnis zu nehmen und die Kenntnisnahme zu unterschreiben.
Homepage:	Wesentliche Informationen und Termine können Sie im öffentlichen Bereich der Homepage der Schule einsehen.
Nachschieben:	Versäumte Klausuren können nachgeschrieben werden, wenn eine Entschuldigung für den Klausurzeitraum fristgerecht eingereicht wird. Anstelle einer Nachschreibklausur kann auch eine mündliche Nachprüfung erfolgen. Achtung: Die zentralen Nachschreibtermine finden am Samstagmorgen statt! Bringen Sie zum Nachschreibtermin einen Personal- oder Schülerschein mit.
Mediengeld:	Der Kopierkostenanteil beträgt 2,50 €

Schülerausweise:	werden von den Klassenlehrern ausgeteilt, müssen von Ihnen ausgefüllt und mit Passbild versehen werden. Anschließend werden die Ausweise von den Klassenlehrkräften gestempelt.
Stundenplan	Den Stunden- bzw. Vertretungsplan Ihrer Klasse können Sie über „Webuntis“ im Internet bzw. mittels der dazugehörigen APP einsehen. Ihren Zugangscode erhalten Sie an den ersten Schultagen durch die Klassenlehrer. Bitte notieren Sie den Zugangscode!
Surface-Tablet	Nach den Herbstferien erhalten Sie ein Surface-Tablet. Bringen Sie dieses stets aufgeladen zum Unterricht mit. Melden Sie technische Probleme per Mail an: IT- ticket@ms-bk.eu
Unterrichtszeiten:	<p>1. Stunde: 8.00-8.45 Uhr 2. Stunde: 8.45-9.30 Uhr Pause: 9.30-9.50 Uhr</p> <p>3. Stunde: 9.50-10.35 Uhr 4. Stunde:10.35-11.20 Uhr Pause: 11.20-11.40 Uhr</p> <p>5. Stunde: 11.40-12.25 Uhr 6.Stunde:12.25-13.10 Uhr Pause: 13.10-13.40 Uhr</p> <p>7. Stunde: 13.40-14.25 Uhr 8. Stunde:14.25-15.10 Uhr Pause: 15.10-15.25 Uhr</p> <p>9. Stunde: 15.25-16.10 Uhr</p>
Versicherungsschutz:	Im Falle eines Unfalls auf Wegen von und zur Schule informieren Sie bitte die Schule. Sie sind als Schüler/in gesetzlich unfallversichert in der Unfallkasse NRW.

2 Haus- und Schulordnung

1. Das Rauchen ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände verboten.
2. Essen, Trinken sowie das Kauen von Kaugummi ist während des Unterrichts verboten.
3. Handys und alle elektronischen Geräte sind während des Unterrichts auszuschalten und ggf. an einem Ort zu deponieren. Über Ausnahmen entscheidet alleinig die Lehrkraft.
4. Lehrkräfte sind berechtigt, Handys und elektronischen Geräte einzusammeln und im Sekretariat zu deponieren. Erst am Ende des Unterrichtstages können diese im Sekretariat abgeholt werden. Für eingesammelte Geräte wird keine Haftung übernommen.
5. Die Steckdosen dürfen nicht für das Aufladen der privaten Handys und zum Betrieb privater elektrischer Geräte genutzt werden.
6. Das heimliche Fotografieren, Filmen oder Mitschneiden von Gesprächen sind Straftatbestände und werden zur Anzeige gebracht.
7. Mützen, Kappen o.ä. modische Kopfbedeckungen und Kopfhörer sind während des Unterrichts abzunehmen.
8. Die Toiletten sind in der Regel nur während der Pause aufzusuchen.
9. Die Schulräume sind nach jeder Unterrichtsstunde sauber und ordentlich zu hinterlassen. Der Müll ist in die Abfallbehälter zu entsorgen.
10. Für die Ordnung und Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind alle am Schulleben Beteiligten verantwortlich. Der Hofreinigungsdienst ist zu übernehmen.
11. Bei Verlassen des Klassenraums ist die Tafel zu wischen, sind die Stühle hochzustellen, die Fenster zu schließen und die Klassentüren abzuschließen. Es wird empfohlen, einen Ordnungsdienst je Klasse einzurichten.
12. Das Bekleben der Wände – auch in den Klassenräumen – ist untersagt.
13. Bei einem Unfall melden Sie sich bei einer Lehrkraft oder im Sekretariat.
14. Auf Nachfrage ist der Schülerschein vorzuzeigen.
15. Für mitgebrachtes Geld und Wertsachen ist jeder selbst verantwortlich, es besteht kein Versicherungsschutz. Lassen Sie daher nichts in den Klassenräumen und Umkleidekabinen liegen und bringen Sie keine größeren Geldbeträge mit in die Schule.
16. Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben.
17. Die Öffnungszeiten des Schulsekretariats sind zu beachten. Schülerinnen und Schüler klären ihre Angelegenheiten ausschließlich in den Pausen oder vor bzw. nach dem Unterricht.
18. Sachbeschädigungen und mutwillige Verschmutzungen oder Beschädigungen werden geahndet. Schülerinnen und Schüler haften für den entstandenen Schaden.
19. Das Verlassen des Schulgeländes während der Schulzeit geschieht auf eigene Gefahr.

Kiehne

(Schulleiter)

Beschluss Lehrerkonferenz vom: 27.10.2018
Beschluss der Schulkonferenz vom: 02.10.2018

3 Brandschutzordnung

Brände verhüten



Keine offene Flamme: Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden



Handfeuermelder betätigen



Notruf ((0-))112
((ggf. Objektspezifische Notrufnummer))

In Sicherheit bringen

Gefährdete Personen warnen/
Hausalarm betätigen

Hilflose mitnehmen

Türen schließen



Gekennzeichneten
Fluchtwegen folgen



Aufzug nicht benutzen

Sammelstelle aufsuchen

Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen



Löschschauch benutzen



Mittel und Geräte zur
Brandbekämpfung benutzen
(z. B. Löschdecke)

4 Verhalten bei Fehlzeiten

Um den angestrebten Schulabschluss erfolgreich zu bestehen, ist es natürlich am besten, wenn keine Fehlzeiten entstehen. Aber jeder kann einmal krank werden... Manchmal hat man auch einen wichtigen Termin... **Dann stellt sich die Frage: Wie gehe ich am besten mit diesen Fehlzeiten um? Was ist zu tun?**

Verhalten bei Krankheit

Wann?	Wie?	Bei wem?
Erster Tag der Erkrankung bis 08:00	Mail an die Klassenleitung	Vorname.Nachname@ms-bk.eu
Nächster Schultag	Entschuldigungsschreiben (Muster siehe Anhang; Unterschrift der Ausbildenden)	Abgabe im Briefkasten neben dem Sekretariat oder Klassenleitung
Fehlzeiten bei Klassenarbeiten	Entschuldigungsschreiben	Abgabe im Briefkasten neben dem Sekretariat

Beurlaubung vom Unterricht

Beurlaubungen können nur aus einem **wichtigen Grund** und **mit einem Beleg** genehmigt werden. Arzttermine sind in die schulfreie Zeit zu legen.

Sobald der Anlass bekannt ist, sollten Sie einen Antrag auf Beurlaubung stellen. Diesem Antrag legen Sie einen Beleg bei, z.B. eine Einladung (Führerscheinprüfung etc.).

Für eine **stundenweise** Beurlaubung oder einen **einzelnen Tag** geben Sie den Antrag bei Ihrer Klassenlehrkraft ab.

Benötigen Sie eine Beurlaubung über **mehrere Tage**, beantragen Sie diese bei Frau Babilon beantragen. Hierzu geben Sie Ihren Antrag mindestens eine Woche vorher im Sekretariat ab.

Was ist sonst noch wichtig?

Wenn Sie aus den verschiedenen Gründen fehlen, bedeutet dies für Sie, dass Sie Unterrichtsstoff versäumen und wichtige Informationen verpassen. Außerdem können Sie keinen Beitrag zum Unterricht leisten. **Informieren Sie sich über die versäumten Inhalte und arbeiten Sie diese nach.**

5 Muster Entschuldigungsschreiben



Anzeige/Entschuldigung eines Schulversäumnisses

Name: _____

Klasse: _____

Klassenleitung: _____

Schulversäumnis:

Datum (Zeitraum): _____

Ganztägig

Zeit: _____

Begründung:

Ich bitte Sie, das Fehlen zu entschuldigen!

Ort, Datum, Unterschrift

(bei Minderjährigen Unterschrift eines Erziehungsberechtigten)

Nur bei Friseur*innen und Hauswirtschafter*innen:

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift

(Ausbildungsbetrieb)

6 Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht

Musterstadt, 30.08.2022

Mira Mustermann
Musterstr. 1
33000 Musterstadt

Bielefeld, den 30.08.2022
Maria-Stemme-Berufskolleg
Huberstr. 40
33607 Bielefeld

Urlaubsgesuch

Sehr geehrte Frau .../ Sehr geehrter Herr ... ,

aufgrund eines Haarschneideseminars / aus betrieblichen Gründen/ aufgrund einer Familienfeier (Einladung liegt bei), bitte ich um Beurlaubung der Auszubildenden Mira Mustermann am 30.08.2022.

Den versäumten Unterrichtsstoff wird Mira selbstverständlich so schnell wie möglich nachholen.

Mit freundlichen Grüßen

Mira Mustermann/ Leo Locke (Ausbilder)
(Stempel des Ausbildungsbetriebes)

Maria-Stemme-Berufskolleg
Huberstr. 40
33607 Bielefeld
Tel.: 0521-513086
E-Mail: buero.msbk@bielefeld.de

Einverständniserklärung zur Einschulung

Name: _____

Klasse: _____

Geburtsdatum: _____

Hiermit versichere ich, dass mir als Schülerin/ als Schüler nachfolgende Regeln bzw. Informationen des Maria-Stemme-Berufskollegs überreicht wurden.

- Schul- und Hausordnung des Maria-Stemme-Berufskollegs
- Informationen zum Datenschutz
- Informationen zum Umgang mit Fehlzeiten
- Nachschreibekonzept
- Informationen zu Lehrmitteln/ Mediengeld
- Informationen zum Versicherungsschutz
- Informationen zum Stundenplan/ Vertretungsplan

Ich habe die aufgeführten Regeln bzw. Informationen zur Kenntnis genommen und wurde darauf hingewiesen, dass ich mögliche Verständnisfragen sofort mit der Klassenleitung zu klären habe. Ich erkenne die aufgeführten Regeln ausdrücklich an und bin über Konsequenzen möglicher Regelverstöße informiert worden.

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Als Erziehungsberechtigte/r der oben genannten Schülerin/ des oben genannten Schülers habe ich die hier aufgeführten Regeln bzw. Informationen des Maria-Stemme-Berufskollegs erhalten und zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Hinweis: Bitte geben Sie diese Einverständniserklärung in Ihrer zweiten Schulwoche bei Ihrer Klassenleitung ab.

Genehmigung zur Veröffentlichung von Bildern auf unserer Homepage und dem schuleigenen Instagram – Account

Um unsere Arbeit in der Schule der Öffentlichkeit zu präsentieren, berichten wir über besondere Ereignisse auf unserer Homepage und über Instagram.

Ich bin mit der Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule einverstanden.

Ich bin mit der Veröffentlichung von Fotos über Instagram (maria_stemme_berufskolleg) Einverstanden

Unterschrift Auszubildende*r

Ggf. Erziehungsberechtigte*r