Willkommen an der Berufsschule für Orthopädietechnik - München

Organisation am ersten Berufsschultag

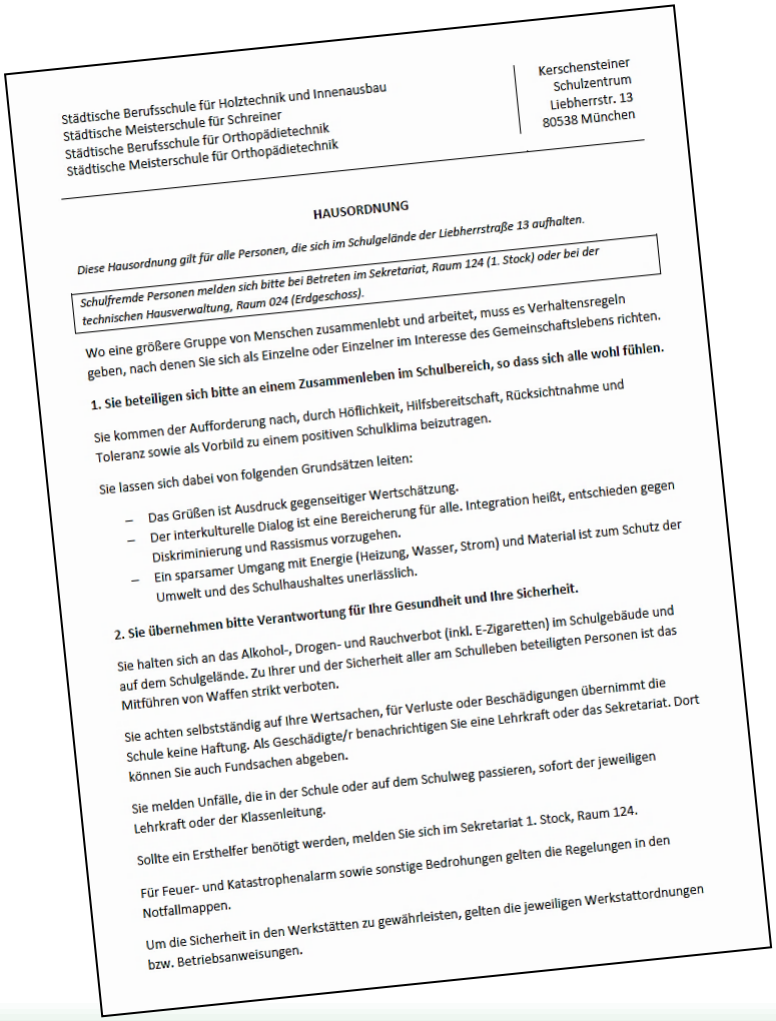
Um am ersten Schultag die Abläufe zu vereinfachen und auch Ihnen die Möglichkeit zu bieten diese in ausreichender Zeit zu lesen, bitten wir Sie die folgenden Dokumente zu bearbeiten.

- Die Formulare sind beschreibbare PDF`s und können digital ausgefüllt werden. Die auszufüllenden Felder sind anzuklicken und zu beschreiben oder es kann durch eine Dropdown Liste das passende ausgewählt werden. Die Rot hinterlegten Felder sind Pflichtfelder.

- Im Anschluss drucken sie die ausgefüllten Formulare aus. **Drucken Sie die Formulare einseitig aus (nur die Vorderseite bedrucken).** Diese müssen Sie dann mit ihrer Unterschrift (Volljährig) oder mit der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten (Minderjährig) versehen.

- Die fertig ausgefüllten, ausgedruckten und unterschriebenen Dokumente sind am ersten Tag des Schuljahres dem Klassenleiter abzugeben, sowie die sonstigen Utensilien mitzubringen.

Hausordnung



Städtische Berufsschule für Holztechnik und Innenausbau
Städtische Meisterschule für Schreiner
Städtische Berufsschule für Orthopädietechnik
Städtische Meisterschule für Orthopädietechnik

Kerschensteiner Schulzentrum
Liebherrstr. 13
80538 München

HAUSORDNUNG

Diese Hausordnung gilt für alle Personen, die sich im Schulgelände der Liebherrstraße 13 aufhalten.

Schulfremde Personen melden sich bitte bei Betreten im Sekretariat, Raum 124 (1. Stock) oder bei der technischen Hausverwaltung, Raum 024 (Erdgeschoss).

Wo eine größere Gruppe von Menschen zusammenlebt und arbeitet, muss es Verhaltensregeln geben, nach denen Sie sich als Einzelne oder Einzelner im Interesse des Gemeinschaftslebens richten.

1. Sie beteiligen sich bitte an einem Zusammenleben im Schulbereich, so dass sich alle wohl fühlen.

Sie kommen der Aufforderung nach, durch Höflichkeit, Hilfsbereitschaft, Rücksichtnahme und Toleranz sowie als Vorbild zu einem positiven Schulklima beizutragen.

Sie lassen sich dabei von folgenden Grundsätzen leiten:

- Das Grüßen ist Ausdruck gegenseitiger Wertschätzung.
- Der interkulturelle Dialog ist eine Bereicherung für alle. Integration heißt, entschieden gegen Diskriminierung und Rassismus vorzugehen.
- Ein sparsamer Umgang mit Energie (Heizung, Wasser, Strom) und Material ist zum Schutz der Umwelt und des Schulhaushaltes unerlässlich.

2. Sie übernehmen bitte Verantwortung für Ihre Gesundheit und Ihre Sicherheit.

Sie halten sich an das Alkohol-, Drogen- und Rauchverbot (inkl. E-Zigaretten) im Schulgebäude und auf dem Schulgelände. Zu Ihrer und der Sicherheit aller am Schulleben beteiligten Personen ist das Mitführen von Waffen strikt verboten.

Sie achten selbstständig auf Ihre Wertsachen, für Verluste oder Beschädigungen übernimmt die Schule keine Haftung. Als Geschädigte/r benachrichtigen Sie eine Lehrkraft oder das Sekretariat. Dort können Sie auch Fundsachen abgeben.

Sie melden Unfälle, die in der Schule oder auf dem Schulweg passieren, sofort der jeweiligen Lehrkraft oder der Klassenleitung.

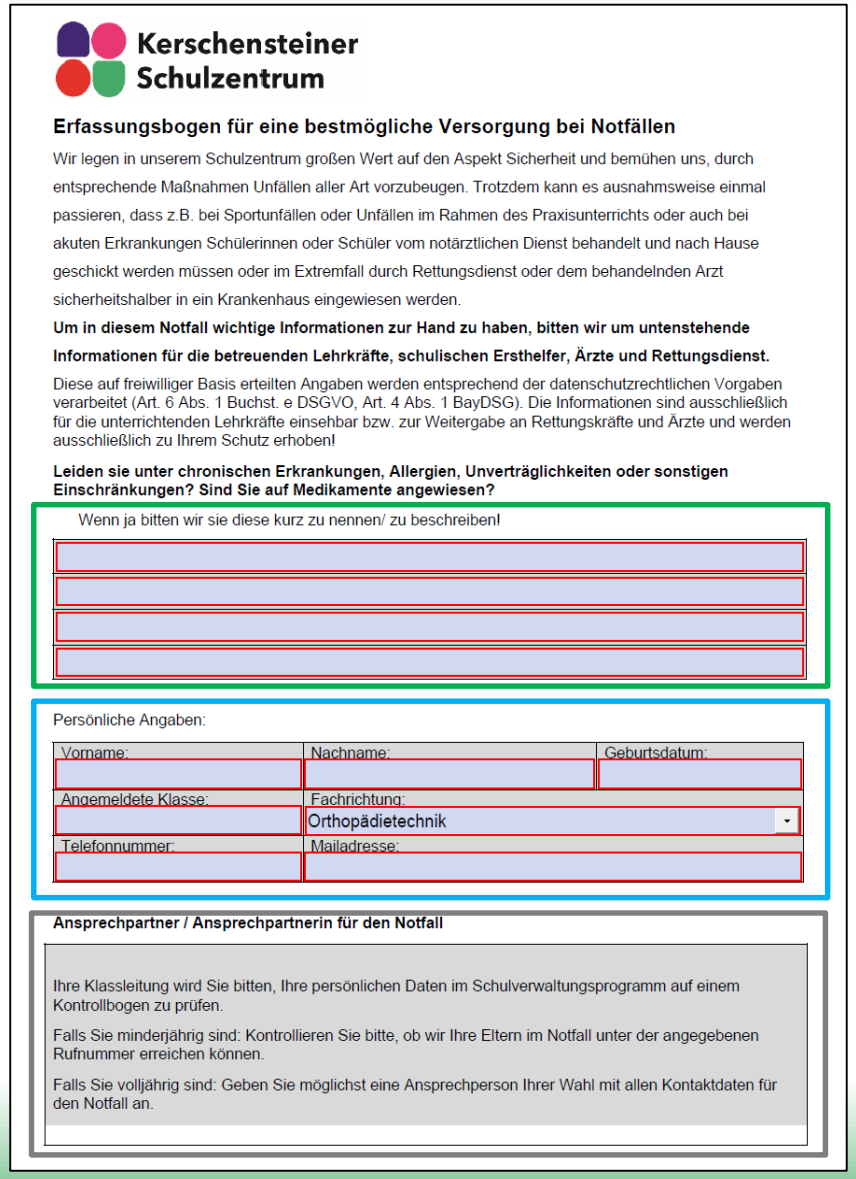
Sollte ein Ersthelfer benötigt werden, melden Sie sich im Sekretariat 1. Stock, Raum 124.

Für Feuer- und Katastrophenalarm sowie sonstige Bedrohungen gelten die Regelungen in den Notfallmappen.

Um die Sicherheit in den Werkstätten zu gewährleisten, gelten die jeweiligen Werkstattordnungen bzw. Betriebsanweisungen.

- Downloaden
- Durchlesen

Notfallnummer



Kerschensteiner Schulzentrum

Erfassungsbogen für eine bestmögliche Versorgung bei Notfällen

Wir legen in unserem Schulzentrum großen Wert auf den Aspekt Sicherheit und bemühen uns, durch entsprechende Maßnahmen Unfällen aller Art vorzubeugen. Trotzdem kann es ausnahmsweise einmal passieren, dass z.B. bei Sportunfällen oder Unfällen im Rahmen des Praxisunterrichts oder auch bei akuten Erkrankungen Schülerinnen oder Schüler vom notärztlichen Dienst behandelt und nach Hause geschickt werden müssen oder im Extremfall durch Rettungsdienst oder dem behandelnden Arzt sicherheitshalber in ein Krankenhaus eingewiesen werden.

Um in diesem Notfall wichtige Informationen zur Hand zu haben, bitten wir um untenstehende Informationen für die betreuenden Lehrkräfte, schulischen Ersthelfer, Ärzte und Rettungsdienst.

Diese auf freiwilliger Basis erteilten Angaben werden entsprechend der datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO, Art. 4 Abs. 1 BayDSG). Die Informationen sind ausschließlich für die unterrichtenden Lehrkräfte einsehbar bzw. zur Weitergabe an Rettungskräfte und Ärzte und werden ausschließlich zu Ihrem Schutz erhoben!

Leiden sie unter chronischen Erkrankungen, Allergien, Unverträglichkeiten oder sonstigen Einschränkungen? Sind Sie auf Medikamente angewiesen?

Wenn ja bitten wir sie diese kurz zu nennen/ zu beschreiben!

Persönliche Angaben:

Vorname:	Nachname:	Geburtsdatum:
Angemeldete Klasse:	Fachrichtung: Orthopädietechnik	
Telefonnummer:	Mailadresse:	

Ansprechpartner / Ansprechpartnerin für den Notfall

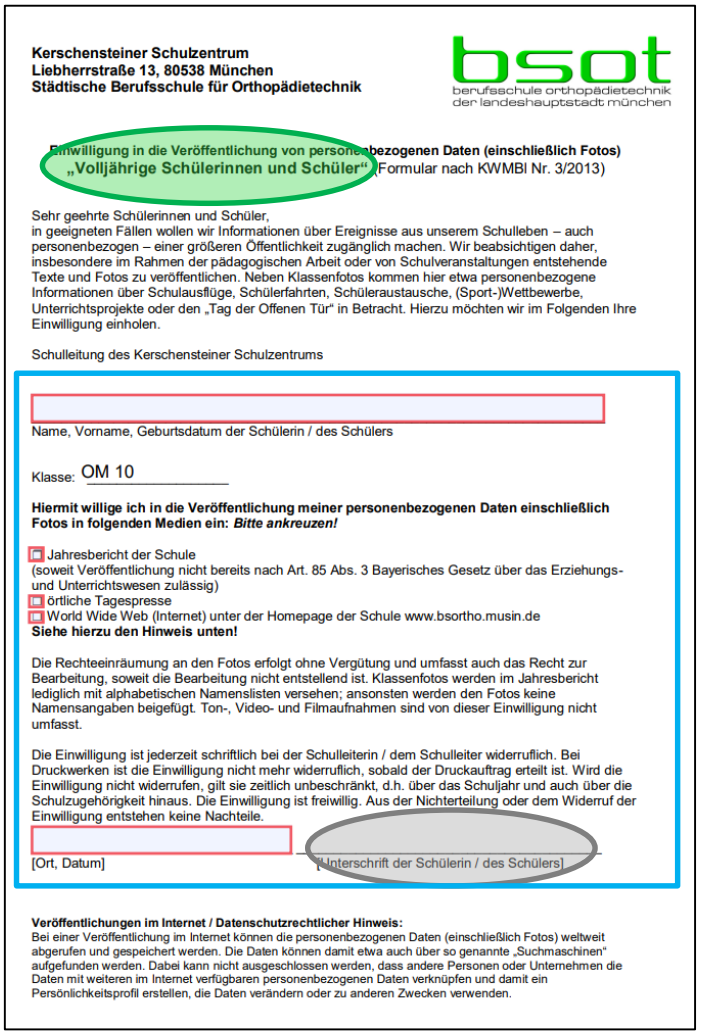
Ihre Klassleitung wird Sie bitten, Ihre persönlichen Daten im Schulverwaltungsprogramm auf einem Kontrollbogen zu prüfen.

Falls Sie minderjährig sind: Kontrollieren Sie bitte, ob wir Ihre Eltern im Notfall unter der angegebenen Rufnummer erreichen können.

Falls Sie volljährig sind: Geben Sie möglichst eine Ansprechperson Ihrer Wahl mit allen Kontaktdaten für den Notfall an.

- Falls vorhanden Erkrankungen, Allergien, Unverträglichkeiten oder sonstige Einschränkungen eintragen
- Vorname, Nachname, Geburtsdatum
- Wenn vorhanden Klasse
- Auswahl Fachrichtung
- Telefon, E-Mail
- Daten am ersten Schultag mitbringen zum Kontrollieren und Eintragen (siehe Text)

Veröffentlichung personenbezogener Daten



Kerschensteiner Schulzentrum
Liebherrstraße 13, 80538 München
Städtische Berufsschule für Orthopädietechnik

bsot
berufsschule orthopädietechnik
der landeshauptstadt münchen

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)
„Volljährige Schülerinnen und Schüler" (Formular nach KWMBl Nr. 3/2013)

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,
in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür" in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Schulleitung des Kerschensteiner Schulzentrums

Name, Vorname, Geburtsdatum der Schülerin / des Schülers

Klasse: OM 10

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung meiner personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgenden Medien ein: *Bitte ankreuzen!*

☐ Jahresbericht der Schule
(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
☐ örtliche Tagespresse
☐ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.bsortho.musin.de
Siehe hierzu den Hinweis unten!

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

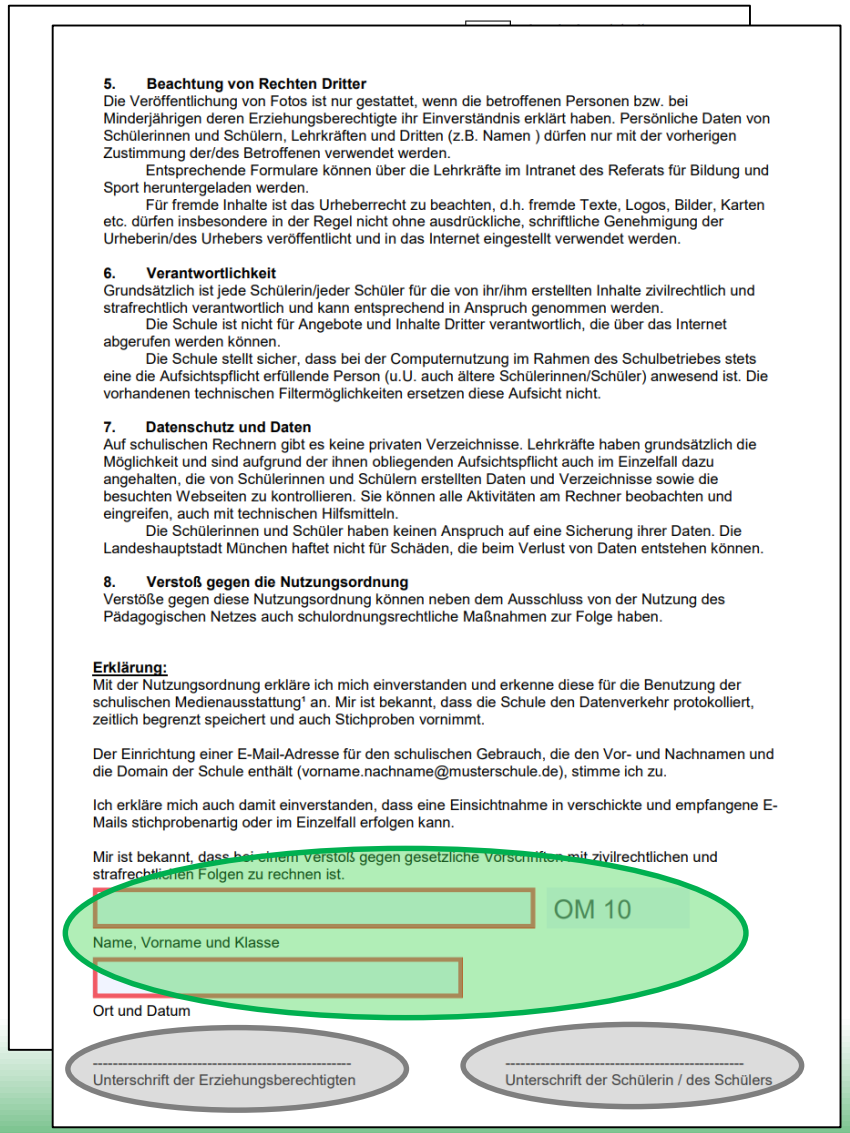
Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus. Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

[Ort, Datum] [Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:
Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

- Richtiges Formular wählen:
  Minderjährig oder Volljährig
- Name, Vorname und Geburtsdatum
- Auswahlkästchen bei Zustimmung ankreuzen
- Ort, Datum
- Unterschrift Schüler/in

Nutzung der EDV



5. Beachtung von Rechten Dritter

Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Dritten (z.B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung der/des Betroffenen verwendet werden.

Entsprechende Formulare können über die Lehrkräfte im Intranet des Referats für Bildung und Sport heruntergeladen werden.

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d.h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen insbesondere in der Regel nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung der Urheberin/des Urhebers veröffentlicht und in das Internet eingestellt verwendet werden.

6. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler für die von ihr/ihm erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.

Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können.

Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u.U. auch ältere Schülerinnen/Schüler) anwesend ist. Die vorhandenen technischen Filtermöglichkeiten ersetzen diese Aufsicht nicht.

7. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrkräfte haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten und Verzeichnisse sowie die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen, auch mit technischen Hilfsmitteln.

Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

8. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Pädagogischen Netzes auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Erklärung:

Mit der Nutzungsordnung erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung¹ an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt.

Der Einrichtung einer E-Mail-Adresse für den schulischen Gebrauch, die den Vor- und Nachnamen und die Domain der Schule enthält (vorname.nachname@musterschule.de), stimme ich zu.

Ich erkläre mich auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann.

Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften mit zivilrechtlichen und strafrechtlichen Folgen zu rechnen ist.

OM 10

Name, Vorname und Klasse

Ort und Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

- Name, Vorname
- Ort, Datum
- Unterschrift bei Volljährigen
- Unterschrift der Erziehungsberechtigen bei Minderjährigen

Befreiungsanträge

Mir ist bekannt, dass eine Unterrichtsbefreiung dem Ausbildungsbetrieb mitgeteilt wird. Von der Schule genehmigte Befreiungsanträge gelten für die gesamte Schulzeit. Die Befreiung kann von der Schulleitung widerrufen werden.

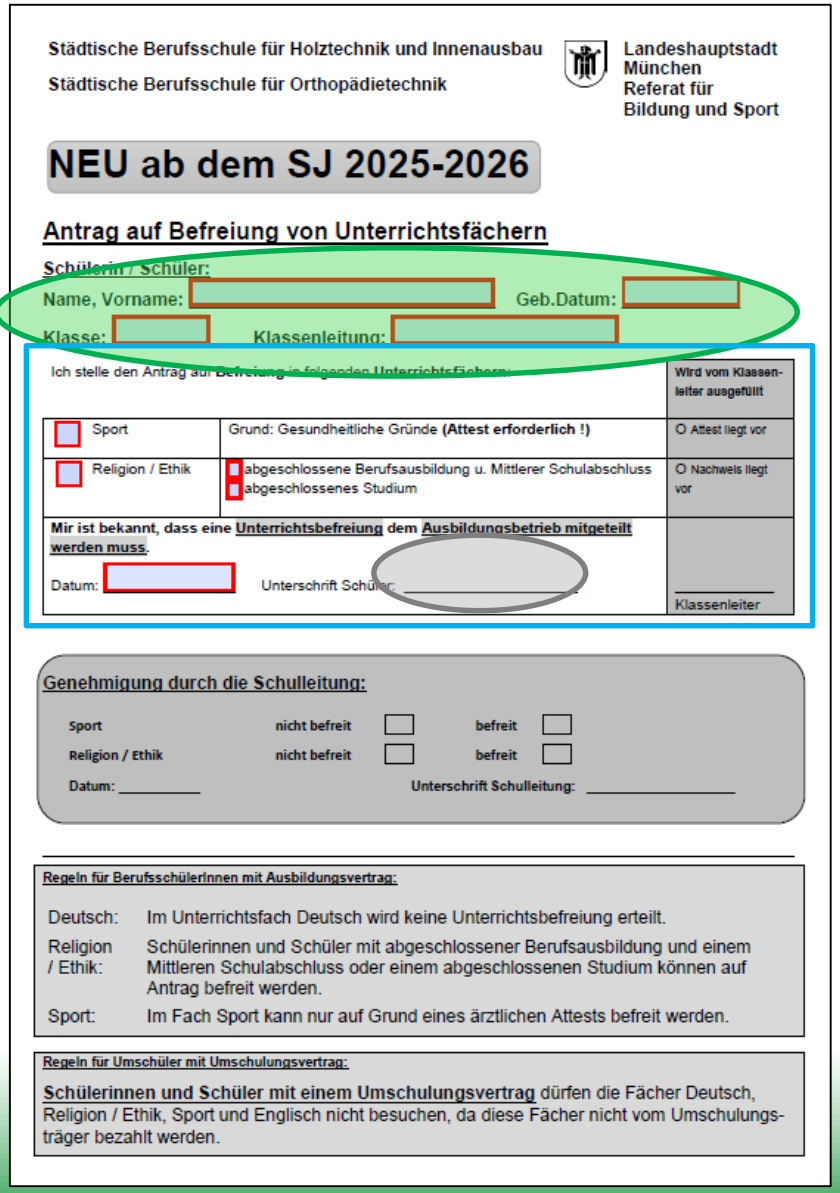
Regeln für BerufsschülerInnen mit Ausbildungsvertrag:

Deutsch:	Im Unterrichtsfach Deutsch wird keine Unterrichtsbefreiung erteilt.
Religion / Ethik:	Schülerinnen und Schüler mit abgeschlossener Berufsausbildung und einem Mittleren Schulabschluss oder einem abgeschlossenen Studium können auf Antrag befreit werden.
Sport:	Im Fach Sport kann nur auf Grund eines ärztlichen Attests befreit werden.

Regeln für Umschüler mit Umschulungsvertrag:

Schülerinnen und Schüler mit einem Umschulungsvertrag dürfen die Fächer Deutsch, Religion / Ethik, Sport und Englisch nicht besuchen, da diese Fächer nicht vom Umschulungsträger bezahlt werden.

Befreiungsanträge



Städtische Berufsschule für Holztechnik und Innenausbau
Städtische Berufsschule für Orthopädietechnik

Landeshauptstadt München
Referat für Bildung und Sport

NEU ab dem SJ 2025-2026

Antrag auf Befreiung von Unterrichtsfächern

Schülerin / Schüler:
Name, Vorname: Geb.Datum:
Klasse: Klassenleitung:

Ich stelle den Antrag auf Befreiung in folgenden Unterrichtsfächern:

		Wird vom Klassenleiter ausgefüllt
☐ Sport	Grund: Gesundheitliche Gründe **(Attest erforderlich !)**	O Attest liegt vor
☐ Religion / Ethik	☐ abgeschlossene Berufsausbildung u. Mittlerer Schulabschluss ☐ abgeschlossenes Studium	O Nachweis liegt vor
Mir ist bekannt, dass eine Unterrichtsbefreiung dem Ausbildungsbetrieb mitgeteilt werden muss. Datum: Unterschrift Schüler:		Klassenleiter

Genehmigung durch die Schulleitung:

Sport	nicht befreit ☐	befreit ☐
Religion / Ethik	nicht befreit ☐	befreit ☐

Datum: Unterschrift Schulleitung:

Regeln für BerufsschülerInnen mit Ausbildungsvertrag:

Deutsch:	Im Unterrichtsfach Deutsch wird keine Unterrichtsbefreiung erteilt.
Religion / Ethik:	Schülerinnen und Schüler mit abgeschlossener Berufsausbildung und einem Mittleren Schulabschluss oder einem abgeschlossenen Studium können auf Antrag befreit werden.
Sport:	Im Fach Sport kann nur auf Grund eines ärztlichen Attests befreit werden.

Regeln für Umschüler mit Umschulungsvertrag:

Schülerinnen und Schüler mit einem Umschulungsvertrag dürfen die Fächer Deutsch, Religion / Ethik, Sport und Englisch nicht besuchen, da diese Fächer nicht vom Umschulungsträger bezahlt werden.

- Name, Vorname, Geburtsdatum
- Wenn möglich Klasse und Klassenleitung eintragen
- Auswahlkästchen ankreuzen bei Möglichkeit einer Befreiung (Rel/Ethik Grund ankreuzen)
- Nachweise mitbringen
- Datum
- Unterschrift Schüler/in

Sonstiges

Pflicht zum mitbringen am ersten Tag:

- Umschulungsvertrag
- Kopie Bildungsgutschein / Bewilligungsbescheid
- Zusätzliche Angaben
- Kopie letztes Zeugnis einer allgemein bildenden Schule (bei Mittelschule Englischnote)

Wird von der Schule ausgegeben:

- Schülerausweis / Schulbescheinigung

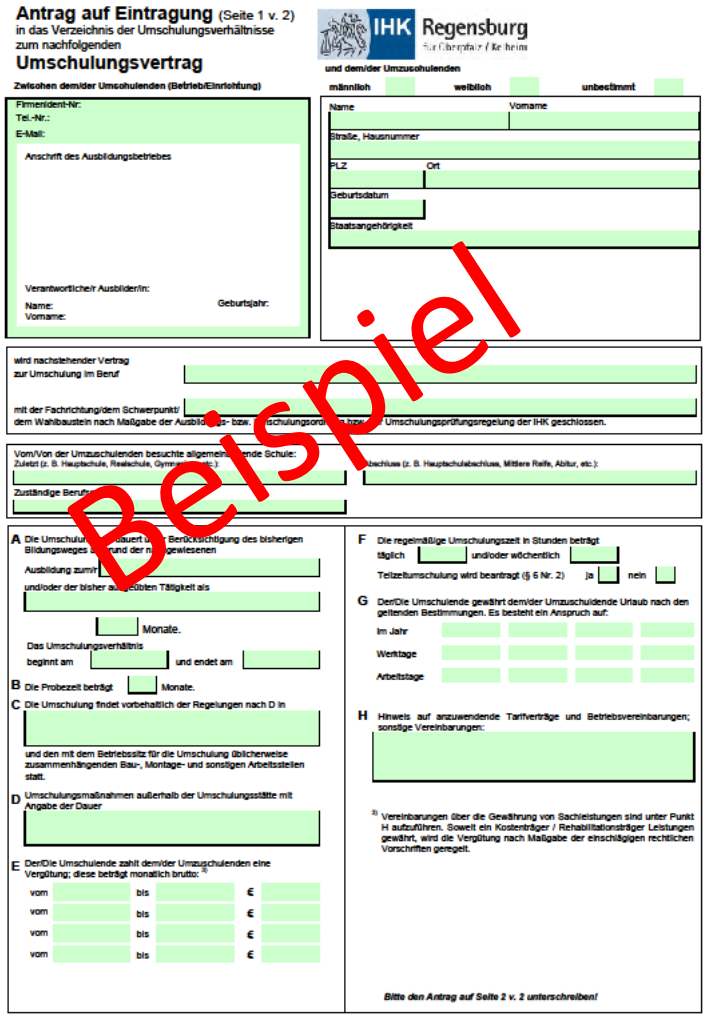
Bei Bedarf an die beschriebene Stelle wenden:

- Nachteilsausgleich

Sonstige Utensilien:

- Theorie
- Praxis
- Sport

Umschulungsvertrag



Antrag auf Eintragung (Seite 1 v. 2)
in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse
zum nachfolgenden
Umschulungsvertrag

IHK Regensburg für Oberpfalz / Kelheim

Zwischen dem/der Umschulenden (Betrieb/Einrichtung)

Firmenident-Nr:
Tel.-Nr.:
E-Mail:
Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Verantwortliche/r Ausbilder/in:
Name:
Vorname:
Geburtsjahr:

und dem/der Umzuschulenden
männlich | weiblich | unbestimmt

Name | Vorname
Straße, Hausnummer
PLZ | Ort
Geburtsdatum
Staatsangehörigkeit

wird nachstehender Vertrag
zur Umschulung im Beruf
mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt/
dem Wahlbaustein nach Maßgabe der Ausbildungs- bzw. Umschulungsordnung bzw. Umschulungsprüfungsregelung der IHK geschlossen.

Vom/Von der Umzuschulenden besuchte allgemeinbildende Schule:
Zuletzt (z. B. Hauptschule, Realschule, Gymnasium etc.):
Abschluss (z. B. Hauptschulabschluss, Mittlere Reife, Abitur, etc.):
Zuständige Berufsschule:

A Die Umschulung dauert unter Berücksichtigung des bisherigen Bildungsweges und der nachgewiesenen
Ausbildung zum/r
und/oder der bisher ausgeübten Tätigkeit als
Monate.
Das Umschulungsverhältnis
beginnt am | und endet am

B Die Probezeit beträgt Monate.

C Die Umschulung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in
und den mit dem Betriebssitz für die Umschulung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Umschulungsmaßnahmen außerhalb der Umschulungsstätte mit Angabe der Dauer

E Der/Die Umschulende zahlt dem/der Umzuschulenden eine Vergütung; diese beträgt monatlich brutto: a)
vom | bis | €
vom | bis | €
vom | bis | €
vom | bis | €

F Die regelmäßige Umschulungszeit in Stunden beträgt
täglich | und/oder wöchentlich
Teilzeitumschulung wird beantragt (§ 6 Nr. 2) ja | nein

G Der/Die Umschulende gewährt dem/der Umzuschuldende Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Anspruch auf:
Im Jahr
Werktage
Arbeitstage

H Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

a) Vereinbarungen über die Gewährung von Sachleistungen sind unter Punkt H aufzuführen. Soweit ein Kostenträger / Rehabilitationsträger Leistungen gewährt, wird die Vergütung nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Vorschriften geregelt.

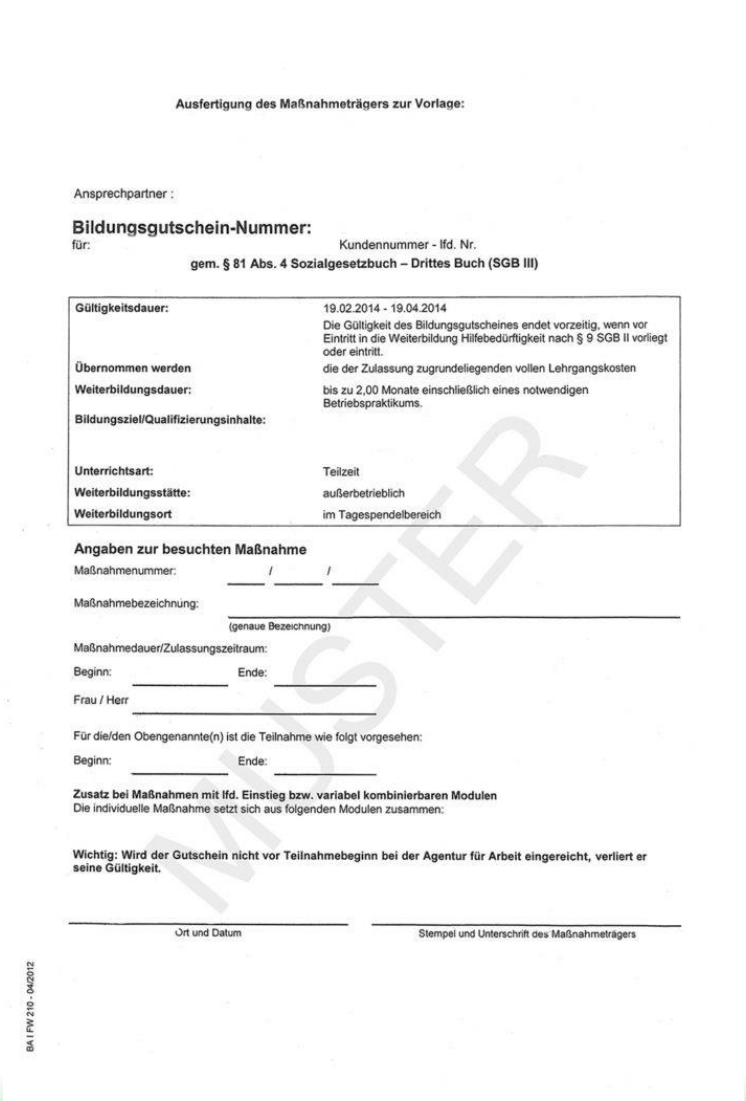
Bitte den Antrag auf Seite 2 v. 2 unterschreiben!

Stand: März 2019

Beispiel

- Original Kopieren und mitbringen
- Mit Stempel der HWK oder LIB!

Bildungsgutschein/Bewilligungsbescheid



Ausfertigung des Maßnahmeträgers zur Vorlage:

Ansprechpartner :

Bildungsgutschein-Nummer:
für: Kundennummer - lfd. Nr.

gem. § 81 Abs. 4 Sozialgesetzbuch – Drittes Buch (SGB III)

Gültigkeitsdauer:	19.02.2014 - 19.04.2014 Die Gültigkeit des Bildungsgutscheines endet vorzeitig, wenn vor Eintritt in die Weiterbildung Hilfebedürftigkeit nach § 9 SGB II vorliegt oder eintritt.
Übernommen werden	die der Zulassung zugrundeliegenden vollen Lehrgangskosten
Weiterbildungsdauer:	bis zu 2,00 Monate einschließlich eines notwendigen Betriebspraktikums.
Bildungsziel/Qualifizierungsinhalte:	
Unterrichtsart:	Teilzeit
Weiterbildungsstätte:	außerbetrieblich
Weiterbildungsort	im Tagespendelbereich

Angaben zur besuchten Maßnahme

Maßnahmenummer: ____ / ____ / ____

Maßnahmebezeichnung: _____
(genaue Bezeichnung)

Maßnahmedauer/Zulassungszeitraum:

Beginn: _____ Ende: _____

Frau / Herr _____

Für die/den Obengenannte(n) ist die Teilnahme wie folgt vorgesehen:

Beginn: _____ Ende: _____

Zusatz bei Maßnahmen mit lfd. Einstieg bzw. variabel kombinierbaren Modulen
Die individuelle Maßnahme setzt sich aus folgenden Modulen zusammen:

Wichtig: Wird der Gutschein nicht vor Teilnahmebeginn bei der Agentur für Arbeit eingereicht, verliert er seine Gültigkeit.

_____ Ort und Datum

_____ Stempel und Unterschrift des Maßnahmeträgers

MUSTER

BA I FW 210 - 042012

- Eine Kopie erstellen und am ersten Tag mitbringen
- Das Original muss vollständig ausgefüllt sein

Zusätzliche Angaben

bsot
berufsschule orthopädietechnik
der landeshauptstadt münchen

Zusätzliche Angaben für Umschüler/innen

Name: Vorname:

Geb.-Datum:

1. Leistungsträger

2. Stamm-/Förderungsnummer

3. Kundennummer

4. Datum des Bewilligungsbescheides

5. -Aktenzeichen

Daten eintragen

- Leistungsträger
- Stamm-/Förderungsnummer
- Kd.-Nr.
- Datum Bewilligungsbescheid
- Aktenzeichen

Kopie letztes Schulzeugnis


ABSCHLUSSZEUGNIS
der
Mittelschule

- Letztes Schulzeugnis einer allgemeinbildenden Schule kopieren und mitbringen

Wichtig bei Mittelschule:

- letzte Englischnote
- Abmeldebescheinigung oder Adresse der Schule

Verbrauchsstoffgeld

Dies ist in der ersten Schulwoche nach Anweisung durch den Klassenleiter zu überweisen.
Empfänger: Landeshauptstadt München BS für Orthopädietechnik
IBAN: DE88 7015 0000 1002 5494 57
BIC: SSKMDEMM
Verwendungszweck:
KLASSE, Nachname, Vorname, Verbrauchsstoffgeld, 2025/2026
Beispiel Verwendungszweck:
OM2A, Mustermann, Max, Verbrauchsstoffgeld, 2025/2026



Verbrauchsstoffgeld

180,00 € Gesamt

Wichtig!

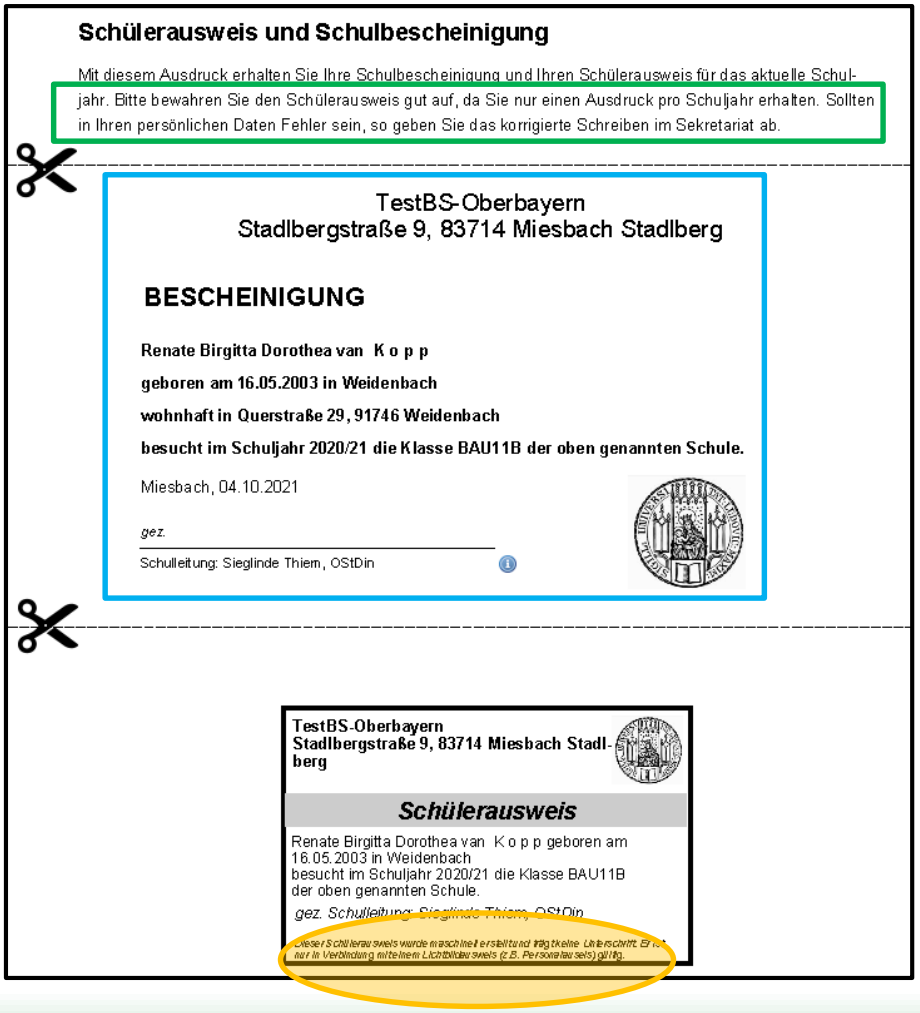
- **Klasse in Großbuchstaben und ohne Leerzeichen**
- **Bitte achten Sie unbedingt auf korrekte Angaben im Verwendungszweck. Wir können nur Überweisungen mit korrekt angegebener Klasse, Namen, Vornamen richtig verbuchen!**

Kann vom Ausbildungsbetrieb erstattet werden (Quittung wird nachgereicht)!

Schülerausweise

Schülerausweise

- Werden vom Klassenleiter am Anfang des Schuljahres ausgegeben
- Es ist nur ein Ausdruck pro Jahr möglich
- Er ist nur mit einem Lichtbildausweis nutzbar



Schülerausweis und Schulbescheinigung

Mit diesem Ausdruck erhalten Sie Ihre Schulbescheinigung und Ihren Schülerausweis für das aktuelle Schuljahr. Bitte bewahren Sie den Schülerausweis gut auf, da Sie nur einen Ausdruck pro Schuljahr erhalten. Sollten in Ihren persönlichen Daten Fehler sein, so geben Sie das korrigierte Schreiben im Sekretariat ab.

TestBS-Oberbayern
Stadlbergstraße 9, 83714 Miesbach Stadlberg

BESCHEINIGUNG

Renate Birgitta Dorothea van K o p p
geboren am 16.05.2003 in Weidenbach
wohnhaft in Querstraße 29, 91746 Weidenbach
besucht im Schuljahr 2020/21 die Klasse BAU11B der oben genannten Schule.

Miesbach, 04.10.2021

gez.
Schulleitung: Sieglinde Thiem, OStDin

TestBS-Oberbayern
Stadlbergstraße 9, 83714 Miesbach Stadlberg

Schülerausweis

Renate Birgitta Dorothea van K o p p geboren am 16.05.2003 in Weidenbach
besucht im Schuljahr 2020/21 die Klasse BAU11B
der oben genannten Schule.
gez. Schulleitung: Sieglinde Thiem, OStDin

Dieser Schülerausweis wurde maschinell erstellt und trägt keine Unterschrift. Er ist nur in Verbindung mit einem Lichtbildausweis (z.B. Personalausweis) gültig.

Nachteilsausgleich

Landeshauptstadt
München
Referat für Bildung und Sport
Berufsschule
für Holztechnik und
Innenausbau
Berufsschule
für Orthopädietechnik
Meisterschule für das
Schreinerhandwerk
Meisterschule für die
Orthopädietechnik

Datum: 27.02.2024
Telefon: 01525 68 12642
Schulpsychologin: Frau Nast-Kolb
Lisa.Nastkolb@muenchen.de

Informationen für Schülerinnen und Schüler
zur Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz

1) **Wie kann ich meine bereits diagnostizierte Lese- und Rechtschreibstörung an der Berufsschule anerkennen lassen?**

Kommen Sie mit folgenden Unterlagen in die schulpsychologische Sprechstunde:

- Unterschriebener Antrag (wir können diesen auch gemeinsam ausfüllen)
- Fachärztliches Gutachten/Stellungnahme zur bereits diagnostizierten Lese- und/oder Rechtschreib-Störung mit den konkreten Ergebnisse (meist in T-Werten oder IQ Werten angegeben) der damaligen Testungen.

Nachteilsausgleich

2) **Ich habe <u>noch keine</u> diagnostizierte Lese- und Rechtschreibstörung, würde mich aber gerne testen lassen, da ich denke, dass ich betroffen bin. Wie geht das?**

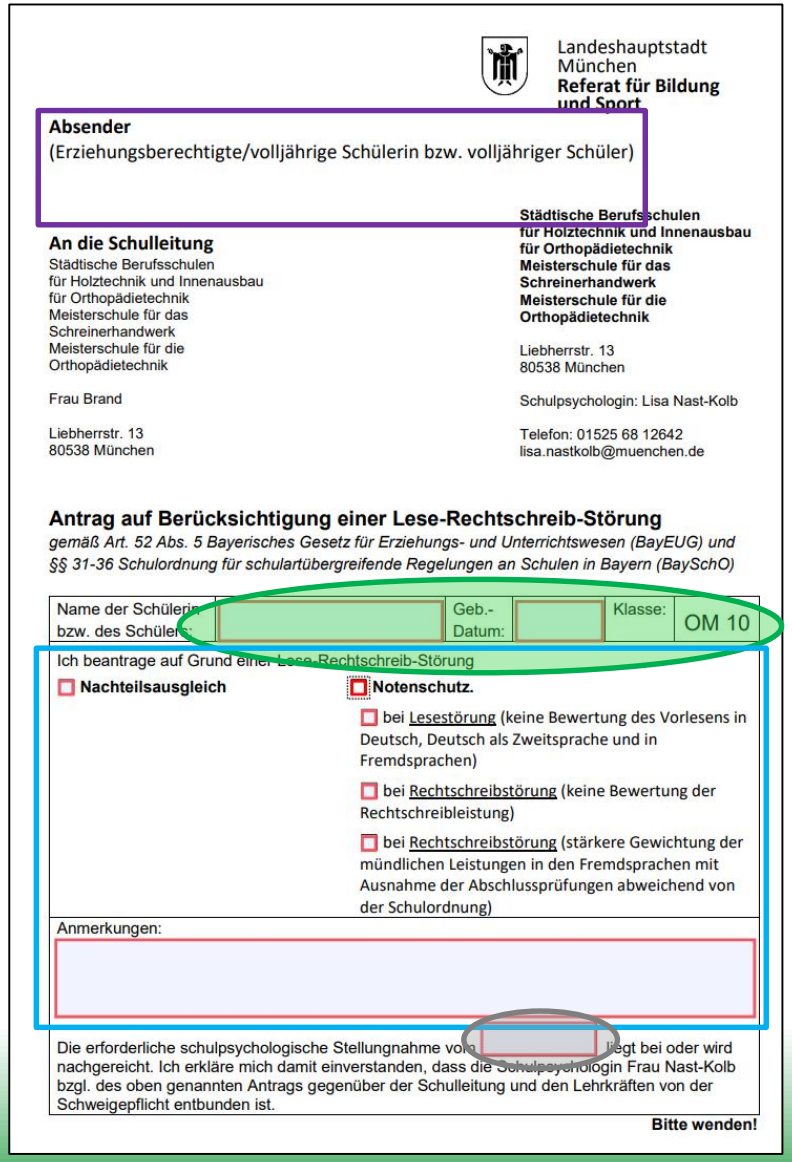
   Kommen Sie in die Sprechstunde, rufen an oder vereinbaren einen Termin, um weiteres Vorgehen zu besprechen.

3) **Ich habe keine Lese- und Rechtschreibstörung, aber aufgrund einer <u>anderen Beeinträchtigung</u> bisher einen Nachteilsausgleich oder anderen Notenschutz erhalten. Wie kann ich diesen an der Berufsschule anerkennen lassen?**

   Kommen Sie wenn möglich mit folgenden Unterlagen in die Sprechstunde oder vereinbaren einen Termin:

   - Fachärztliches Gutachten
   - Evtl.: Bisherige Stellungnahmen vorheriger Schulen

Nachteilsausgleich



Landeshauptstadt
München
Referat für Bildung und Sport

Absender
(Erziehungsberechtigte/volljährige Schülerin bzw. volljähriger Schüler)

An die Schulleitung
Städtische Berufsschulen
für Holztechnik und Innenausbau
für Orthopädietechnik
Meisterschule für das
Schreinerhandwerk
Meisterschule für die
Orthopädietechnik

Frau Brand

Liebherrstr. 13
80538 München

Städtische Berufsschulen
für Holztechnik und Innenausbau
für Orthopädietechnik
Meisterschule für das
Schreinerhandwerk
Meisterschule für die
Orthopädietechnik

Liebherrstr. 13
80538 München

Schulpsychologin: Lisa Nast-Kolb

Telefon: 01525 68 12642
lisa.nastkolb@muenchen.de

Antrag auf Berücksichtigung einer Lese-Rechtschreib-Störung
gemäß Art. 52 Abs. 5 Bayerisches Gesetz für Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und §§ 31-36 Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO)

Name der Schülerin bzw. des Schülers		Geb.-Datum:		Klasse:	OM 10

Ich beantrage auf Grund einer Lese-Rechtschreib-Störung

☐ **Nachteilsausgleich**

☐ **Notenschutz.**

- ☐ bei Lesestörung (keine Bewertung des Vorlesens in Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen)
- ☐ bei Rechtschreibstörung (keine Bewertung der Rechtschreibleistung)
- ☐ bei Rechtschreibstörung (stärkere Gewichtung der mündlichen Leistungen in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von der Schulordnung)

Anmerkungen:

Die erforderliche schulpsychologische Stellungnahme vom [ ] liegt bei oder wird nachgereicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Schulpsychologin Frau Nast-Kolb bzgl. des oben genannten Antrags gegenüber der Schulleitung und den Lehrkräften von der Schweigepflicht entbunden ist.

Bitte wenden!

- Absender eintragen (Erziehungsberechtigte unter 18 Jahre)
- Name, Vorname, Geburtsdatum
- Auswahlkästchen ankreuzen
- Bei Bedarf Anmerkung eintragen
- Datum schulpsychologische Stellungnahme

Nachteilsausgleich

Hinweis zur Zeugnisbemerkung: Ich habe zur Kenntnis genommen, dass Art und Umfang des Notenschutzes im Zeugnis vermerkt werden müssen (Art. 52, Abs. 5, Satz 4 BayEUG). Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder anders bewertete Leistung benennt. Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt.

Für die folgenden Jahre gilt: Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. Ein Verzicht auf Notenschutz ist **spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn** zu erklären.

Schulwechsel: Wenn die Schülerin oder der Schüler die Schule wechselt, prüft die aufnehmende Schule in eigener Verantwortung, welche Formen der individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes zu gewähren sind. Dies setzt einen schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten voraus.

Ort/ Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte/
volljährige Schülerin bzw. volljähriger Schüler

- Ort und Datum
- Unterschrift Schüler/in

Sonstige Utensilien

Theorie

- Schreibutensilien
  - Bleistift
  - Farbstifte
  - Radierer
  - Füller/Kugelschreiber
  - Dosenspitzer
- Block (kariert)
- Heft DIN A5 (Formelsammlung)
- Ordner
- Taschenrechner (nicht Handy)
- Geodreieck (groß)







Sonstige Utensilien



Sport

- Hallenturnschuhe
- Sportkleidung

Praxis

- Edding, Pemanentmarker
- Kopierstift (Gips)
- Fettstift (Kunststoff usw.)
- Goniometer



Wichtig!!!

Drucken Sie die Dokumente nur einseitig aus.

d.h. bedrucken Sie jeweils nur die Vorderseite

Vielen Dank für Ihre Kooperation und auf eine gute Zusammenarbeit!