



## MERKBLATT FACHBEREICH LOGISTIK

Name:

Datum:

- **Leistungsbewertung**
- **wichtige Konferenzbeschlüsse & Vereinbarungen**
- **Ordnungspunkte**

**Liebe Auszubildende, lieber Auszubildender,**

damit Deine Zeit an unserer Schule so erfolgreich wie möglich verläuft und Du eine **möglichst gute Zwischen- und Abschlussprüfung** machst, möchten wir Dich über die in unserem Fachbereich geltenden „**Spielregeln**“ (= **Anforderungen unserer Schule**) informieren. Dieses Merkblatt soll auch mit dazu beitragen, dass wir eine **zwischenmenschlich möglichst angenehme Zeit** miteinander verbringen!

*Dein Logistiklehrer-Team*

### 1. LEISTUNGSBEWERTUNG (gem. § 73 HSchG)

Die **Gewichtung** der mündlichen/sonstigen und schriftlichen Leistungen beträgt **50 : 50 %** und bildet die **Grundlage für Deine Zeugnisnoten**.

#### a) Mündliche Leistungen sind:

- mündliche Mitarbeit (aber auch „**Störungen**“!)
- **Stundenwiederholungen**: schriftlich / mündlich
- **Hausaufgaben**: keine HA = Note „6“; nur z.T. gemachte HA = Note „4“ → zusätzlich **ein Ordnungspunkt** (s. u.)
- **Arbeits- und Sozialverhalten**
- **Ordnung**: Bücher, Ordner und sonstiges „**Handwerkszeug**“ ist **IMMER** mitzuführen)
- **Pünktlichkeit**: Verspätungen werden im Zeugnis aufgeführt; Fehlen im Unterricht → s. 2.

#### b) Schriftliche Leistungen: **Klassenarbeiten**

- **Tipp 1**: Termine frühzeitig vereinbaren & aufschreiben (**Problem**: durch Blockunterricht **Ballung der Termine!**)
- **Tipp 2**: **unbedingt kontinuierlich lernen!**

### 2. WEITERE WICHTIGE KONFERENZBESCHLÜSSE & VEREINBARUNGEN

● **Fehlen im Unterricht**: Zuerst muss **IMMER** der **Betrieb unverzüglich informiert werden!** Anschließend sollte ein **Klassenkamerad informiert werden**, damit dieser wiederum **den betroffenen Lehrer informieren** kann. Die Schule faxt dann die Fehlzeiten an den Betrieb; der Azubi hat eine **BRINGSCHULD** bezüglich der Entschuldigung / des Attestes (Hinweis: nur der Betrieb bekommt den „**gelben Schein**“!) und der Rückmeldung durch den Betrieb (ansonsten: unentschuldigtes Fehlen = Note „6“). Weiterhin besteht eine **HOLSCHULD** bezüglich der versäumten Unterrichtsinhalte!

● **Fehlen bei Klassenarbeiten**: Dies ist **ausschließlich mit Attest möglich!** Dieses ist beim **nächsten Erscheinen in die Schule mitzubringen**, sofern die Rückmeldung nicht bereits durch den Betrieb erfolgte → **aber**: Der **Azubi** hat immer die **BRINGSCHULD!**

Außerdem hat sich der Azubi **von sich aus (!) und sofort (!) beim nächsten Erscheinen in der Schule** beim entsprechenden Lehrer zu melden, um die **Klassenarbeit nachzuschreiben**; ansonsten: nicht erbrachte Leistung (= Note „6“)!

● Bei absehbaren Fehlzeiten / „Sonderurlaub“ während der Berufsschulzeit muss ein schriftlicher Antrag frühzeitig im Vorfeld an die Klassenleitung gestellt werden. Dies gilt jedoch nur für besondere Gründe (Beerdigungen, Führerscheinprüfung, bes. Sportfeste, usw.). „Normaler“ (Erholungs)Urlaub gehört NICHT dazu und ist nicht genehmigungsfähig! Der Klassenlehrer kann *einen* Tag genehmigen, der Schulleiter *bis fünf* Tage; der Antrag wird vom Klassenlehrer mit Stellungnahme weitergeleitet.

● **Handys** müssen abgeschaltet und in der Schultasche sein. Sie dürfen auch nicht als Taschenrechnerersatz oder Uhr verwendet werden (→ in jeder Klasse hängt eine Uhr!). Bei Zuwiderhandlung wird das Handy diskussionslos vorübergehend eingezogen.

● „**Dresscode**“: Im Unterricht sind keine Mützen, Kappen, Kapuzen, Sonnenbrillen o. ä. zu tragen. MP3-Player, iPods o. ä. haben sich ausschließlich in der Schultasche zu befinden.

### 3. „ORDNUNGSPUNKTE“ (Päd. Maßnahmen gem. § 82 HSchG)

● Pro Fehlverhalten wird ein sog. **Ordnungspunkt** in die „Ordnungspunkte- Liste“ eintragen.

● **Als Fehlverhalten gilt:**

- a) keine/unvollständige Hausaufgaben
- b) fehlendes Unterrichtsmaterial („*Handwerkszeug*“)
- c) unentschuldigte Verspätungen
- d) sonstiges Fehlverhalten → *mit Lehrern klären, was darunter zu verstehen ist*

● Bei drei „**Ordnungspunkten**“ müssen **2 Stunden „Zusatzunterricht“** abgeleistet werden. Dieser findet grundsätzlich **freitags in der 7./8. Stunde statt**. Der Klassenlehrer legt den Termin fest, trägt ihn in die Ordnungspunktliste ein und informiert die Kollegen.

● Bei zwei „**Zusatzunterrichten**“ erfolgt durch den Klassenlehrer **eine schriftliche Information per Vordruck an den Ausbildungsbetrieb** mit der **Information über das Fehlverhalten des Azubis** und der **Bitte um Kontaktaufnahme und Klärungsgespräch**.

#### ***Kenntnisnahme Azubi:***

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die oben beschriebenen Verhaltensregeln und auch die sich aus Fehlverhalten ergebenden Konsequenzen an.

-----  
Datum und Unterschrift Azubi

#### ***Kenntnisnahme Betrieb:***

-----  
Datum und Unterschrift Ausbilder