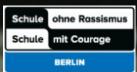
Herzlich willkommen am Oberstufenzentrum Handel 1









Informationen für die Schüler*innen des Oberstufenzentrums (OSZ) Handel 1

Liebe Schüler*innen,

das Oberstufenzentrum Handel 1 heißt Sie herzlich willkommen. Wir freuen uns, dass Sie sich für eine Ausbildung zur/zum Veranstaltungskauffrau/-mann entschieden haben und wir Sie als neue Schüler*innen begrüßen dürfen.

Im OSZ Handel 1 begegnen sich viele Menschen mit teils unterschiedlicher kultureller Herkunft. Das Zusammenleben in unserer Schule ist von gegenseitigem Vertrauen, Respekt und Toleranz geprägt. Dazu ist es notwendig, dass sich alle in der Schule an gemeinsame Regelungen halten.

Zu Ihrer Orientierung über die wesentlichen Inhalte Ihrer Ausbildung und zur Organisation der Schule haben wir diese Mappe für Sie zusammengestellt.

Die nächste Seite informiert Sie über die Inhalte dieser Mappe. Unterzeichnen Sie bitte auf der letzten Seite den Empfang und die Kenntnisnahme dieser Informationen. Sofern Sie minderjährig sind, bestätigen bitte Ihr*e Erziehungsberechtigte*n bzw. gesetzlichen Vertreter*innen den Empfang. Geben Sie die letzte Seite bitte mit der Bestätigung an Ihre*n Klassenlehrer*in zurück.

Wir – die Lehrer*innen und die Leitung der Abteilung 2 – wünschen Ihnen für den nun startenden neuen Lebensabschnitt ...

alles Gute und viel Erfolg.

Kai Rieser Leiter der Abteilung 2 Anita Wiegandt stellv. Leiterin der Abteilung 2

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeine Informationen	. 4
2 Zusatzangebote	. 5
3 Informationen zum Unterricht	. 6
4 Fehlzeitenregelung	. 7
5 Ansprechpartner*innen	. 8
6 Schul- und Hausordnung	. 9

1 Allgemeine Informationen

Herzlich willkommen an unserer Schule, wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. Ihr Ausbildungsbetrieb und wir als zuständige Berufsschule übernehmen gemeinsam die Aufgabe, Ihnen einen guten Start in Ihre berufliche Zukunft zu ermöglichen.

Lernortkooperation

Dieses Ziel erreichen wir am besten, wenn Sie, Ihr Ausbildungsbetrieb und wir eng zusammenarbeiten. Wir legen großen Wert darauf und bieten eine Zusammenarbeit mit direktem Kontakt über die Klassenlehrer:innen sowie durch Ausbildertreffen an.

Oberstufenzentrum (OSZ) Handel 1

Das OSZ Handel 1 ist eine innovative, aufgeschlossene und aktive berufliche Schule mit Kolleginnen und Kollegen, die sich mit diesen Merkmalen identifizieren. Einen großen Stellenwert in unserer Arbeit haben praxisbezogene Unterrichtsprojekte und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten für die Auszubildenden.

Moderne Informationstechnik

Unsere Schule verfügt über vernetzte Computer in verschiedenen Klassenräumen, eine eigene Informationsplattform (iServ) und WLAN auf dem gesamten Schulcampus.

Lernfeldunterricht

Der berufsbezogene Unterricht ist thematisch zu Lernfeldern zusammengefasst. Dadurch sind eine bessere Orientierung an den betrieblichen Prozessen und eine ganzheitliche Betrachtung der Geschäftsprozesse möglich.



Selbstverantwortliches Lernen

Entscheidende Voraussetzung für einen Lernerfolg ist, dass Sie selbst Verantwortung für Ihren Lernprozess übernehmen. Setzen Sie sich selbst Ziele und planen Sie, in welchen Schritten Sie sich Wissen aneignen und Aufgaben erledigen wollen. Unsere Lehrerinnen und Lehrer stehen Ihnen als Lernberater zur Seite.

Beratungskonzept

Unser Ziel ist es, dass Sie eine erfolgreiche Schul- und Ausbildungszeit haben. Sollten Sie in Ihrer Ausbildungszeit Probleme in schulischen oder außerschulischen Bereichen haben, bietet unsere Beratungslehrerinnen Unterstützung an, Ihre schwierige Situation in Einzelberatung zu klären. Die Gespräche mit den Beratungslehrer*innen finden streng vertraulich im Raum 1.1.06 statt.

Beratungslehrer*innen:

Frau Bayram (bayram@oszhandel1.org),

Frau Diesbach (diesbach@oszhandel1.org)

Frau Laß (lass@oszhandel1.org)

Vertrauenslehrer*innen:

Frau Zeller (zeller@oszhandel1.org)

Frau Zastrow (zastrow@oszhandel1.org)

Sozialpädagogin:

Frau Höppner (hoeppner@oszhandel1.org)

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Webseite www.oszhandel.de unter der Auswahl Schulleben.

2 Zusatzangebote

Lernen für Europa

Im Fremsprachen-Kommunikationskurs lernen grundlegenden schriftlichen Sie die und mündlichen Kommunikationsformen in enalischer Geschäftssprache kennen. Ihre Fremdsprachenkenntnisse können Sie sich in Form des KMK-Zertifikats zertifizieren lassen. Die Prüfungen finden jeweils im Frühjahr statt. Die Teilnahme an dieser Prüfung ist freiwillig, wird aber empfohlen, da das Zertifikat eine von Arbeitgebern wertgeschätzte Zusatzgualifikation nachweist.

Sie sind Auszubildende/r OSZ Handel 1, dann gehen Sie ins Ausland! Alle Informationen für ein Auslandspraktikum (goEurope/Erasmus+) im kommenden Frühjahr erfahren Sie auf unseren Webseite: www.oszhandel.de unter der Anwahl Schulleben>Auslandspraktikum.

Ansprechpartner:

Herr Quintern (quintern@oszhandel1.org)

Sportfahrt

An Stelle des schulischen Sportunterrichts können Sie an unserer Sportfahrt im September eines Jahres teilnehmen. Ziel der Fahrt ist – neben dem Sport – die Bildung von Netzwerken und Schlüsselqualifikationen wie zum Beispiel Teamfähigkeit. Während der Fahrt ins Berliner Umland können Sie sportliche Aktivitäten wie Skaten, Stand Up Paddling, Bouldern, Surfen, Kanuten u.v.m. ausüben. Die Teilnahme ist freiwillig und ersetzt die Verpflichtung zur Teilnahme am schulischen Sportunterricht für ein Schuljahr.

Kosten Stand 2023: 281,00 Euro (Mixkurs) bzw. 347,00 Euro (Spezialkurse Segeln und Windsurfen). Bei Teilnahmewunsch hat die Überweisung schnellstmöglich zu erfolgen.

Mehr erfahren Sie auf unseren Webseite: www.oszhandel.de unter der Anwahl Schulleben>Sportfahrt.

Vertretungsplan online (WebUntis)

Schüler:innen können den Vertretungsplan online einsehen oder die App (Untis Mobile) auf ihrem Smartphone installieren.

Den Vertretungsplan der Klasse erhalten Sie mit der Klasse als Benutzernamen (z. B. 2361) und dem Kennwort **pwKlasse** (z. B. pw2361). Nähere Informationen hierzu finden Sie auf den kommenden Seiten des Infoheftes und über Ihre Klassenlehrer:innen.

Vernetzung und LMS

Über unsere schuleigene Informationsplattform IServ sind alle Lehrer:innen und Schüler:innen bestens miteinander vernetzt. Dafür haben alle Beteiligten über IServ eine eigene E-Mail-Adresse:vorname.nachname@oszhandel1.org, die für die Weitergabe an Informationen aller Art genutzt wird. Unsere Lernmanagementplatt-form Schüler:innen bietet unseren digitalisiertes Lernmaterial und die Möglichkeit, selbständig auf Klausuren und Prüfungen vorzubereiten.

Kommunikation, Präsentation

In Ihrer Ausbildung gehören die Kommunikation mit Geschäftspartnern und die Präsentation von Produkten bzw. Arbeitsergebnissen sowie die Arbeit im Team zu Ihren wichtigsten Fähigkeiten. Bei uns Iernen Sie diese Fähigkeiten, unsere Lehrerinnen und Lehrer geben Ihnen individuelle Rückmeldungen.

3 Informationen zum Unterricht

Unterrichts- und Pausenzeiten

Block	Stunde	von	bis		
1. Block	1.	8:00	8:45		
	2.	8:45	9:30		
Pause					
2. Block	3.	9:50	10:35		
	4.	10:35	11:20		
Pause					
3. Block	5.	11:40	12:25		
	6.	12:25	13:10		
Pause					
4. Block	7.	13:30	14:15		
	8.	14:15	15:00		
Pause					
5. Block	9.	15:15	16:00		
	10.	16:00	16:45		

So finden Sie Ihren Klassenraum

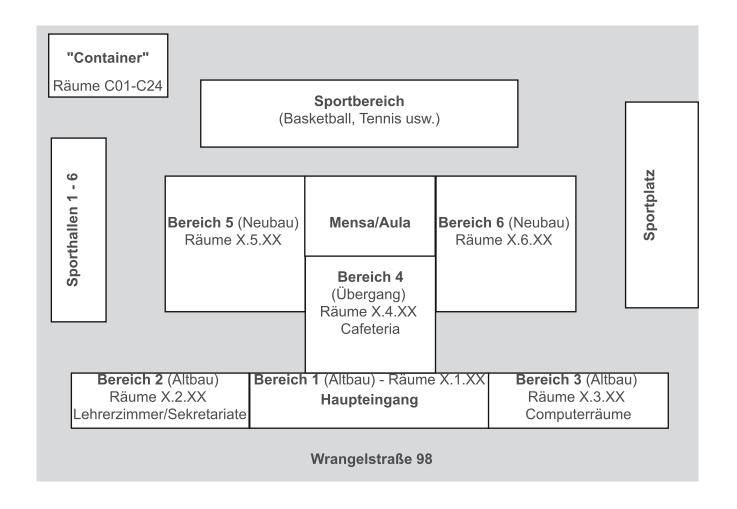
Unsere Räume sind in bestimmte Bereiche aufgeteilt:

Beispiel: Raum 4.2.09

1. Ziffer = Ebene 4 (3. Obergeschoss)

2. Ziffer = Hausbereich 2

3./4. Ziffer = Raumnummer 09



4 Fehlzeitenregelung

A) Ungeplante Fehlzeit, z. B. wegen plötzlich auftretender Krankheit

- Mitteilung an Klassenlehrer*in/Sekretariat am 1. Fehltag (bei Minderjährigen: Erziehungsberechtigte*n bzw. gesetzliche Vertreter*in)
- Spätestens am 3. Fehltag: Einreichung einer Kopie der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mit dem Stempel des Ausbildungsbetriebes und der Unterschrift des*r Ausbilders*in bei der/dem Klassenlehrer*in oder Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes über Arbeitsunfähigkeit
- Per E-Mail zugesendete Kopien der ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen sind im PDF-Format zuzusenden.
- Erfolgt bis zum 3. Fehltag/übernächsten Berufsschultag keine Mitteilung, gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.
- Sechs unentschuldigte Fehlstunden werden zu einem unentschuldigten Fehltag addiert.

B) Geplante Fehlzeiten

- Mindestens eine Woche vor einer geplanten Freistellung ist ein schriftlicher Antrag bei der*m Klassenlehrer*in einzureichen, aus dem der Grund und die Dauer der erwünschten Freistellung hervorgehen.
- Eine Beurlaubung für die Teilnahme an überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb Berlins ist möglich, wenn Inhalte vermittelt werden, die ausschließlich der Ergänzung und Vertiefung der betrieblichen Ausbildung dienen und die sich an der Ausbildungsordnung orientieren und nicht in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden können.
- Freistellung von mehr als drei Tagen: Der schriftliche Antrag muss mindestens drei Wochen vor dem Ereignis der Abteilungsleitung bzw. Schulleitung zur Genehmigung vorliegen.

C) Besonderer Hinweis zum Fehlen bei einer Klassenarbeit

Versäumt ein/e Auszubildende*r einen Klassenarbeitstermin, muss sie/er diese Klassenarbeit unverzüglich nach Rückkehr in die Berufsfachschule nachschreiben. Es werden keine Bestätigungen als Entschuldigung akzeptiert, die lediglich einen Arztbesuch dokumentieren. Als Entschuldigung gilt ausnahmslos die Krankschreibung eines Arztes (gelber Schein).

5 Ansprechpartner*innen

Schulleitung

Die Schulleitung (Schulleiterin Frau Lehsnau und stellv. Schulleiter Herr Weber) sind für Grundsatzfragen, Schulpolitik, Schulorganisation und Personalangelegenheiten zuständig.

Telefon: +49 (30) 611296-30

Mail: schulleitung@oszhandel1.org

Raum: 1.2.17 / 1.2.18

Abteilungsleitung der Abteilung 2 (Veranstaltungskaufleute)

Die Abteilungsleitung (Abteilungsleiter Herr Rieser und stellv. Abteilungsleitung Frau Wiegandt) sind für die Stundenplanung, Klasseneinteilung, Zeugnisse, Kontakt zur IHK und zu den Betrieben zuständig.

Telefon: +49 (30) 611296-58

Mail: rieser@oszhandel1.org sowie wiegandt@oszhandel1.org

Raum: 1.2.07

Sekretariat

Das Sekretariat der Abteilung 2 ist für die Aktualisierung der Daten der Ausbildungsbetriebe und Auszubildenden, für die Ausstellung der Schülerausweise und Krankmeldungen zuständig.

Telefon: +49 (30) 611296-30 Mail: reiss@oszhandel1.org

Raum: 1.2.08

Industrie- und Handelskammer Berlin

Als Ansprechpartnerin für die Ausbildungsberatung steht Ihnen Frau Anja Brandes zur Verfügung.

Telefon: +49 (30) 31510-213

Mail: anja.brandes@berlin.ihk.berlin

Als Ansprechpartnerin in Prüfungsangelegenheiten (Zwischen- und Abschlussprüfung) steht Ihnen Frau Sabine Hennig zur Verfügung.

Telefon: +49 (30) 31510-408

Mail: sabine.hennig@berlin.ihk.berlin

6 Schul- und Hausordnung

1 Grundsätze

- 1.1 Die vertrauensvolle und erfolgreiche Zusammenarbeit aller am Schulleben Beteiligten ist nur dann gewährleistet, wenn alle sich rücksichtsvoll und kooperationsbereit verhalten. Es ist selbstverständlich, dass die Rechte anderer nicht beeinträchtigt werden und die für jede Gemeinschaft notwendige Ordnung anerkannt und befolgt wird.
- 1.2 Die Schule bietet allen Schüler*innen Schutz vor Rassismus, Antisemitismus, Gewalt und Diskriminierung in jeder Form. In diesem Zusammenhang wird in unserer Schule die verdeckte oder offene Zurschaustellung aller Symbole extremistischer Gesinnung nicht toleriert. Dazu zählen insbesondere die in den extremistischen Szenen verwendeten Bekleidungsmarken und Dresscodes, handschriftliche Verwendungen, Logos, Ton-/Bildträger, Handyklingeltöne und Internetseiten.
- 1.3 Konflikte werden gewaltfrei ausgetragen. In Konfliktfällen können die Vertrauenslehrer*innen Ansprechpartner*innen sein. Hilfe wird auch von allen Lehrkräften und Schulleitungsmitgliedern angeboten.

2 Schulbesuch

- 2.1 Jeder Schüler und jede Schülerin ist verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Unterricht teilzunehmen und den Weisungen der Lehrkräfte nach-zukommen.
- 2.2 Die Schüler*innen sind verpflichtet, den Schülerausweis bei sich zu führen und auf Verlangen eines*r Beschäftigten des Hauses vorzuweisen.
- 2.3 Während des Unterrichts darf der Unterrichtsraum nur mit Zustimmung der Lehrkraft verlassen werden
- 2.4 Bei Schulversäumnissen gilt als Entschuldigungsgrund i. d. R. nur Krankheit der Schülerin/des Schülers. Das Entschuldigungsschreiben ist vom Erziehungsberechtigten bzw. von volljährigen Schülern und Schülerinnen zu unterschreiben. Bei Berufsschülern und -schülerinnen ist die schriftliche Kenntnisnahme des Ausbildungsbetriebes erforderlich, und das Entschuldigungsschreiben ist in der Regel am nächsten Schultag in der Schule vorzulegen. Bei Vollzeitschülern und -schülerinnen hat dies innerhalb von drei Tagen zu geschehen.
- 2.5 Eine Beurlaubung vom Unterricht ist in Ausnahmefällen möglich. Der Antrag auf Beurlaubung muss unter Angabe der Gründe so rechtzeitig gestellt

- werden, dass eine Stellungnahme durch die Schule erfolgen kann. Bei Berufsschülern und -schülerinnen muss der Antrag über den Ausbildungsbetrieb gestellt werden.
- 2.6 Änderungen der Anschrift (des Schülers/der Schülerin, des Ausbildungsbetriebes) sind unverzüglich der zuständigen Lehrkraft und dem Abteilungssekretariat mitzuteilen. Veränderungen im Ausbildungsverhältnis müssen schriftlich im Abteilungssekretariat vorgelegt werden. Bei Umoder Ausschulungen sind die entliehenen Bücher und der Schülerausweis zurückzugeben.

3. Stunden- und Pausenordnung

- 3.1 Das Schulgebäude ist ab 07:00 Uhr geöffnet. Der Zugang ist zu dieser Zeit über den Haupteingang möglich. Der Mensabereich ist in der Zeit von 7:30 Uhr bis14:30 Uhr geöffnet.
- 3.2 Die Unterrichtszeit richtet sich nach dem Stundenplan. Ab 15:30 Uhr werden die Nebeneingänge und -ausgänge abgeschlossen. Der Zugang zum Gebäude ist nur noch über den Haupteingang, den Ausgang Tiefgarage und die Cafeteria möglich. Der Aufenthalt im Schulgebäude über die Unterrichtszeit hinaus ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 3.3 Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn keine Lehrkraft zum Unterricht erschienen sein, informiert ein*e Schüler*in das zuständige Sekretariat.

4. Verhalten im Schulgebäude

- 4.1 Jeder hat in der Schule auf Sauberkeit zu achten.
- 4.2 Das Rauchen (auch von E-Zigaretten) ist grundsätzlich in der Schule und auf dem Schulgelände verboten.
- 4.3 Das Mitbringen und Führen von Waffen jeglicher Art ist auf dem Schulgelände verboten.
- 4.4 Die Nutzung von Mobilfunkgeräten und anderen störenden Geräten im Schulgebäude ist grundsätzlich nicht gestattet.
- 4.5 Das Mitbringen von Haustieren ist in der Regel nicht gestattet.
- 4.6 Mitgebrachte oder in der Mensa gekaufte Nahrungsmittel sind in der Mensa oder im sonstigen Pausenbereich zu verzehren. Das Trinken von möglichst zuckerfreien Getränken ist aus gesundheitlichen Gründen während der Unterrichtszeit gestattet.

- 4.7 Beim Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichts- oder Pausenzeiten besteht grundsätzlich kein Versicherungsschutz.
- 4.8 Der Missbrauch des Hausalarms bzw. des Feueralarms ist eine strafbare Handlung und wird zur Anzeige gebracht.
- 4.9 Die Nutzung von privaten mobilen Devices (Mobiltelefone, Tablets, etc.) ist für Unterrichtszwecke erlaubt. Eine darüber hinaus gehende private Nutzung obliegt der ausdrücklichen Erlaubnis der unterrichtenden Lehrkraft.

5 Verhalten bei Schadensfällen

- 5.1 Der Schulträger haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände.
- 5.2 Das Schuleigentum ist sorgfältig zu behandeln. Bei mutwilliger Verschmutzung sowie bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung werden Schadensersatzansprüche gestellt. In schwerwiegenden Fällen erfolgt eine Strafanzeige.
- 5.3 Festgestellte oder verursachte Schäden sind unverzüglich dem zuständigen Sekretariat oder dem Hausmeister zu melden.
- 5.4 Fundsachen sind beim Hausmeister oder im Sekretariat abzugeben.
- 5.5 Alle Unfälle von Schülern und Schülerinnen auf dem Schulgelände oder auf dem Schulweg sind zur Aufrechterhaltung gesetzlicher Versicherungsansprüche dem Sekretariat zu melden. Dies gilt selbst dann, wenn keine sofort sichtbaren Folgen erkennbar sind.
- 5.6 Bei Feueralarm (sicht- oder hörbar) ist das Schulgebäude unverzüglich auf den gekennzeichneten Fluchtwegen zu verlassen und der auf dem Außengelände vorgesehene Sammelplatz aufzusuchen.

6 Verstöße gegen die Schulordnung

- 6.1 Verstöße gegen die schulische Ordnung und aus dem Schulleben sich ergebende Konflikte werden auf der Grundlage der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen im Schulgesetz für Berlin behandelt.
- 6.2 Verstöße gegen die Schul- und Hausordnung können mit für die Schule gemeinschaftsdienlichen Aufgaben durch die Schulleitung oder eine Abteilungsleitung belegt werden.

7 Schulfremde Personen

Besucher/-innen müssen sich im Sekretariat anmelden und benötigen für den Aufenthalt auf dem Schulgelände oder im Schulgebäude die Erlaubnis der Schul- oder einer Abtei-lungsleitung. Wenn Schüler/-innen mit nicht angemeldeten Personen im Schulgebäude an-getroffen werden, stellt dies einen Verstoß gegen die Schul- und Hausordnung dar.

8 Nutzung des Schulgebäudes und des Schulgeländes

Das OSZ Handel 1 ist eine gastliche Schule und daher auch offen für gemeinnützige Veranstaltungen. Politischen Parteien und partei-nahen Stiftungen werden das Schulgebäude und das Schulgelände des OSZ Handel 1 nicht als Veranstaltungsort zur Verfügung gestellt.

Berlin, 31.05.2022

Schulleitung