Eine Schule des IB

IB Berufliche Schulen ULM

Finde deinen Weg:

Lerncoaching
Zwei Klassenlehrer mit Schwerpunkt Lernberatung und Verwaltung

Stützunterricht
binnendifferenzierter Zusatzunterricht als fester Bestandteil im Stundenplan

Berufsorientierung
Hilfe bei Ausbildungsplatzsuche sowie Vorbereitung für Beruf und Studium

Soft-Skills-Module
Präsentationstechniken, Knigge, IKK, Lernen lernen, Soziales Lernen...

2019/20

ulm.ib-schulen.de

1 Inhaltsverzeichnis

1 Inhaltsverzeichnis 2
2 Vorwort 3
3 Schulprofil des Verbundes Württemberg 4
4 Schulformen am IB Ulm 5
5 Ansprechpartner 6
6 Schuljahresplan und Kalender 2019/2020 7
7 Durchführungsbestimmungen im kaufmännischen Berufskolleg 8
8 Bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife 12
9 Durchführungsbestimmungen der zweijährigen Wirtschaftsschule 14
10 Durchführungsbestimmungen Duales VAB 16
11 Schulsozialarbeit 18
12 Schülerversicherung 19
13 Informationen zum Leihverfahren der Schulbücher 19
14 Veranstaltungen und Termine 20
15 Fehlzeitenregelungen 23
16 Bedeutung mündlicher Noten 27
17 Zusatzangebote 28
18 Unser pädagogisches Konzept 30
19 Digitales Klassenbuch - Edupage 31

2 Vorwort

Liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Eltern,

im Namen des gesamten Lehrerteams möchte ich Sie herzlich im neuen Schuljahr an den Beruflichen Schulen des IB in Ulm begrüßen!

Diesem Heft können Sie erste wichtige Informationen über den Internationalen Bund als sozialen Träger, über unsere Schule und ihre Regeln sowie unsere Lehrerinnen und Lehrer entnehmen. Ebenso erfahren Sie, wer in den unterschiedlichsten Belangen Ihre AnsprechpartnerInnen sind, sei es in der Schulverwaltung, Schulleitung, Schulsozialarbeit etc. Ferner erhalten Sie bereits einen Überblick über wichtige Termine des kommenden Schuljahrs, wie beispielsweise die (vorläufigen) Prüfungstermine. Besonders freuen wir uns aber auch wieder auf verschiedene Sporttagen, unsere Projektwoche und die zahlreichen Exkursionen und Ausflüge.

In den letzten Schuljahren haben alle Beruflichen Schulen des IB Süd ein neues pädagogisches Konzept eingeführt. Das neue pädagogische Konzept besteht aus folgenden Schwerpunkten:

1. Der Klassenlehrer übernimmt die Lernbegleitung der Schüler/innen. Ein/e stellvertretende/r Klassenlehrer/in wird eingeführt.
2. Alle Schüler/innen sollen durch binnendifferenzierten Zusatzunterricht in den Hauptfächern gefördert werden.
3. Berufsorientierung, Bewerbungstraining wird fester Bestandteil des Unterrichts.
4. Verschiedene Soft-Skills-Module ergänzen das Angebot der Schule
5. Neu seit Schuljahr 2918/19 wurde das Digitale Klassenbuch eingeführt.

Die zunehmende Digitalisierung aller Lebensbereiche führt zu einem stetigen Wandel des Alltags der Menschen. Insbesondere die berufliche Bildung ist in hohem Maß von der Digitalisierung betroffen. Unterrichtsziel wird vermehrt der Erwerb der Kompetenz zur Nutzung digitaler Arbeitsmittel und -techniken sein. Wir wollen diesen Weg gemeinsam mit unseren Lehrern und Schülern gehen. Voraussetzung dafür ist eine funktionierende Infrastruktur (Breitbandausbau der Schule; die Ausstattung der Schule, neue Inhalte und Plattformen), die Klärung verschiedener rechtlicher Fragen (u. a. Urheberrecht), die Weiterentwicklung des Unterrichts und vor allem auch entsprechende Fortbildungen der Lehrkräfte.

Ich wünsche Ihnen allen ein ereignisreiches, anregendes und erfolgreiches Schuljahr 2019/2020.

Horst Dietrich
Schulleiter
IB Berufliche Schulen Ulm

3 Schulprofil des Verbundes Württemberg

Unsere Schulen in freier Trägerschaft, als wichtige Nahtstelle am Übergang zwischen Schule und Beruf, bieten mit ihrem durchlässigen Leistungsspektrum von der allgemeinbildenden Schule zur beruflichen Schule vielfältige und zukunftsträchtige Angebote, die sich konkret an den beruflichen Wünschen junger Menschen mit ihren individuellen Fähigkeiten und Begabungen orientieren. Der Erwerb eines Abschlusses stellt eine verlässliche Perspektive für den Eintritt in ihre Arbeits- und Erwerbsbiografie dar. Mit seinen Schulen in freier Trägerschaft leistet der IB als konfessionell unabhängiger Träger einen wichtigen gesellschaftspolitischen Beitrag zur internationalen Verständigung und Zusammenarbeit sowie zur Integration junger Menschen.

1. Das differenzierte und durchlässige System der Schulen des IB trägt zum einen dem unterschiedlichen Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler Rechnung, zum anderen sichert es mit seinen schulischen Angeboten und Handlungsfeldern entscheidend die Zukunftschancen der uns anvertrauten Menschen. Unter dem Motto „Kein Abschluss ohne Anschluss“ bietet der IB modellhaft ein aufeinander aufbauendes Schulsystem, durch das den Schülerinnen und Schülern der IB-Schulen höhere Bildungsabschlüsse durch verbesserte Durchlässigkeit und Anschlüsse ermöglicht werden.

2. Für die IB-Schulen sind die berufliche Orientierung und der Arbeitsweltbezug das wichtigste Markenzeichen. Sie bieten, auch in der Kombination von schulischer und beruflicher Bildung, zukunftsorientierte berufliche Qualifizierung und weiterführende Bildungsabschlüsse. Die jahrzehntelangen Erfahrungen des IB in der beruflichen Bildung sind Garant dafür, dass im engen Zusammenwirken mit regionalen Unternehmen und Partnern in der beruflichen Bildung die Angebote in den allgemeinbildenden und beruflichen Schulen vor allem praxisorientiert und arbeitsmarktbezogen erfolgen. Die Schülerinnen und Schüler erhalten durch den IB mit seinen eigenen Werkstätten und Praxisräumen sowie dem qualifizierten Fachpersonal im Rahmen der Berufsorientierung eine besondere Unterstützung.

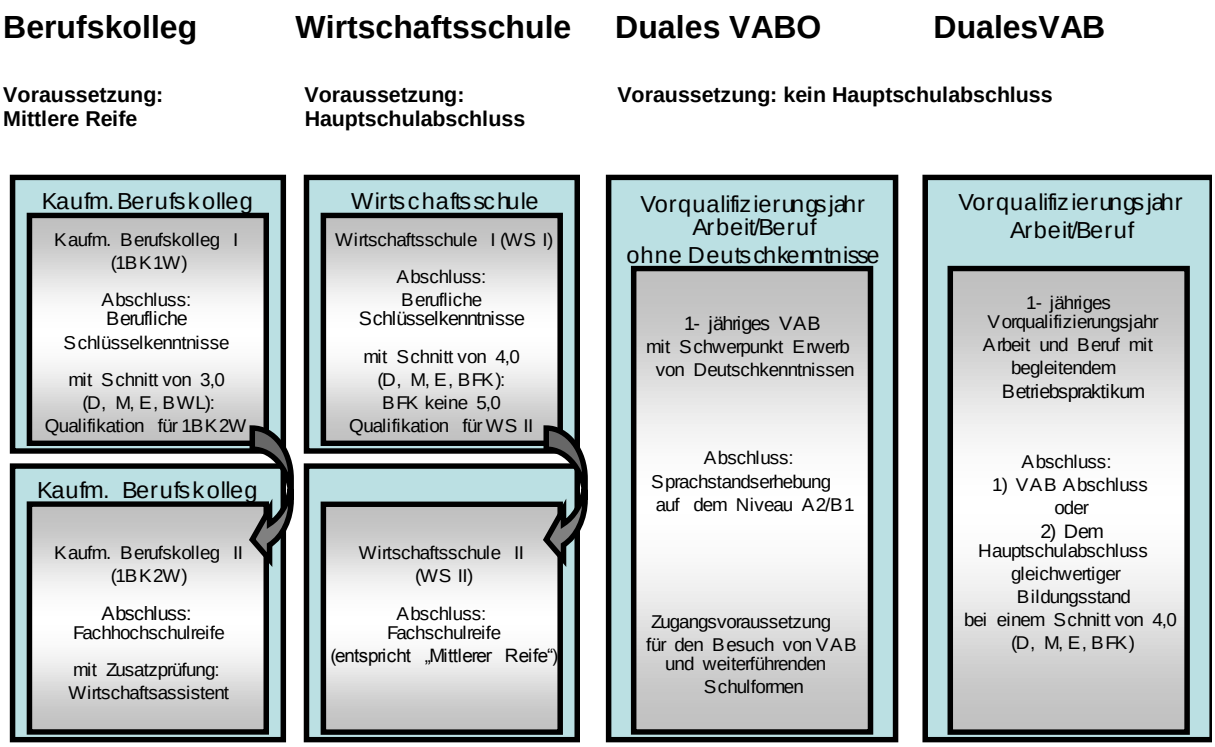
3. Das Profil des IB als Schulträger zeichnet sich neben dem Arbeitsweltbezug auch dadurch aus, dass ganzheitliches und umfassendes Lernen, Internationalität, die Vermittlung sozialer Kompetenzen sowie das Engagement pro Demokratie und gegen Gewalt typische Merkmale der IB-Schulen sind und hier mit schulischem Lernen verbunden werden.

4. Ein Schwerpunkt der IB-Schulen liegt in der Vermittlung und Förderung von kulturellen und interkulturellen Kompetenzen. Durch kulturelle Aspekte innerhalb der Schulausbildung sollen die Schülerinnen und Schüler in ihrer Persönlichkeits-entwicklung unterstützt und mit den Werten und Idealen einer demokratischen und freien Gesellschaft vertraut gemacht werden. Das Entdecken der eigenen kulturellen und interkulturellen Kompetenzen sowie das Vertraut werden mit der kulturellen Vielfalt ihrer Lebensumwelt hilft den Schülerinnen und Schülern ihren Platz in der Gesellschaft zu finden.

5. Selbständigkeit, Partizipation, Verantwortungsbewusstsein und Toleranz sind für uns zentrale Ziele im Rahmen unseres Erziehungs- und Bildungsauftrages. Die Vermittlung der Bildungsinhalte entsprechend dem geltenden Schulrecht steht gleichrangig neben der Umsetzung der oben genannten pädagogischen Ziele zur Integration junger Menschen ohne Ansehen von Herkunft, Religion, kulturellem Hintergrund oder Geschlecht in unserer Gesellschaft.

4 Schulformen am IB Ulm

Vorqualifizierungsjahr Arbeit/Beruf	Duales VAB: Holztechnik, Farbtechnik und Metalltechnik
Vorqualifizierungsjahr Arbeit/Beruf mit Schwerpunkt Erwerb von Deutschkenntnissen	VAB O: Holztechnik und Metalltechnik
Zweijährige kaufmännische Berufsfachschule	Wirtschaftsschule I und II
Kaufmännisches Berufskolleg	BK I und II



5 Ansprechpartner

Anschrift:	IB Berufliche Schulen Ulm Söflinger Str. 113 a, 89077 Ulm
Schulleiter	Horst Dietrich Horst.Dietrich@ib.de
Schulsekretärin	Claudia Schick **(**im Schulleiter Büro**)** Claudia.Schick@ib.de
Schulsozialarbeiterin	Heike Niesterok Heike.Niesterok@ib.de
Internetadresse	https://ulm.ib-schulen.de/
Edupage	https://ibonline.edupage.org/

Telefonverbindungen:

Sekretariat Verwaltung und Leitung Frau Demberger	0731 – 935 974-0 0731 – 935 974-8 (Fax)
Programmgeschäftsführer Herr Huschka	0731 – 935 974-12
Schulleiter Herr Dietrich	0731 – 935 974-15
Käßbohrerstraße 18 Herr Herschlein	0731 – 153 380-8 0731 – 153 380-9 (Fax)
Käßbohrerstraße 18 Frau Probst / Lehrerzimmer	0731 – 153 380-11 0731 – 153 380-9 (Fax)
BZ Ehingen Hehlestr. 26, 89584 Ehingen	07391 – 756 285 07391 – 756 287 (Fax)

6 Schuljahresplan und Kalender 2019/2020

Schuljahresplan 2019/2020

Erster Schultag	**Mittwoch,**	**11. September 2019**
Letzter Schultag	**Mittwoch,**	**29. Juli 2020**

Unterrichtsfreie Zeiten
Ferien (einschließlich zusammenhängende unterrichtsfreie Tage)

Herbst 2019	**Sa**	**26.10.2019**	**bis**	**Sa**	**02.11.2019**
Weihnachten 2019/2020	**Sa**	**21.12.2019**	**bis**	**Di**	**07.01.2020**
Winterferien 2020	**Sa**	**22.02.2020**	**bis**	**Sa**	**29.02.2020**
Ostern 2020	**Sa**	**04.04.2020**	**bis**	**Sa**	**18.04.2020**
Pfingsten 2020	**Di**	**30.05.2020**	**bis**	**Sa**	**13.06.2020**
Sommer 2019	**Mo**	**30.07.2020**	**bis**	**Di**	**12.09.2020**

Weitere unterrichtsfreie Samstage

21.09.2019	30.11.201908.02.2020	23.05.2020	25.07.2020
05.10.2019	11.01.202021.03.2020	27.06.2020	
16.11.2019	25.01.202002.05.2020	11.07.2020	

Sonstige unterrichtsfreie Tage (Feiertage)

Tag der deutschen Einheit	Do	03.10.2019
Unterrichtsfreier Tag	Fr	04.10.2019
Tag der Arbeit	Fr	01.05.2020
Christi Himmelfahrt	Do	21.05.2020
Unterrichtsfreier Tag	Fr	22.05.2020

Beurlaubung von Schülern sind nur in Ausnahmefällen möglich und müssen rechtzeitig schriftlich beantragt werden.

Horst Dietrich
Schulleiter

7 Durchführungsbestimmungen im kaufmännischen Berufskolleg

1. **Bildungsabschluss**

   Mit Bestehen der Abschlussprüfung am Kaufmännischen Berufskolleg II wird die **Fachhochschulreife** erworben.

2. **Zusatzprüfung**

   Am Kaufmännischen Berufskolleg II **können** die Schülerinnen und Schüler mit dem erfolgreichen Ablegen einer Zusatzprüfung den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ erwerben. (Weitere Informationen finden Sie unter dem Punkt Zusatzangebote)

3. **Maßgebende Fächer und Kernfächer:**

   Für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend. **Maßgebende Fächer** sind **alle Fächer des Pflichtbereichs**. **Kernfächer** unter den maßgebenden Fächern sind die **Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik und Betriebswirtschaft.** Bei einer Teilnahme an der Zusatzprüfung gilt auch das Fach Wirtschaft des Wahlbereichs als maßgebendes Fach.

   WICHTIG: Voraussetzung für die Aufnahme in das Kaufmännische Berufskolleg II ist das Abschlusszeugnis des Kaufmännischen Berufskollegs I mit einem Durchschnitt von mindestens 3,0 aus den Noten der Kernfächer.

4. **Probezeit (Regelung für das Berufskolleg I)**

   4.1 Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit.

   4.2 Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz auch bei Nichterfüllung der Voraussetzungen der Nr. 4.1 die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des Berufskollegs I voraussichtlich erfüllt werden.

   4.3 Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss den Bildungsgang verlassen. Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis zu vermerken.

4.4 Wer an einem Beratungsgespräch, das das Berufskolleg der Schülerin oder dem Schüler anbietet, teilgenommen hat, darf das Berufskolleg I auf Antrag weiterhin bis zum Ende des laufenden Schuljahres mit den Rechten und Pflichten einer Schülerin oder eines Schülers besuchen, auch wenn die Probezeit nicht bestanden wurde. In dem Beratungsgespräch sind das bisherige Lern- und Arbeitsverhalten mit der Schülerin oder dem Schüler zu reflektieren Verhaltensänderungen, die voraussichtlich eine Verbesserung der Leistungen bewirken können, zu besprechen. Ergänzend soll das Berufskolleg mit der Schülerin oder dem Schüler eine Vereinbarung über das zukünftige Lern- und Arbeitsverhalten schließen.
Ein Verstoß gegen diese Vereinbarung gilt als Verstoß gegen die Schulordnung im Sinne von § 90 Absatz 1 SchG.

4.5 Wer die Probezeit nicht bestanden und das jeweilige Berufskolleg I verlassen hat, kann in ein Berufskolleg I desselben Typs nur aufgenommen werden, wenn nach Aufnahme aller Bewerberinnen oder
Bewerber, noch Schulplätze frei sind, und die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft in einem Kolloquium zu der Auffassung gelangt, dass die Bewerberin oder der Bewerber nach nochmaliger Aufnahme den Anforderun gen des aufnehmenden Berufskollegs I genügen wird.
Das Berufskolleg kann, um dieses Ziel zu fördern, Vereinbarungen mit der Bewerberin oder dem Bewerber über das Lern- und Arbeitsverhalten schließen.

5. Probezeit (Regelung für das Berufskolleg II)

Alle Schüler werden zunächst auf Probe aufgenommen. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; es gilt die **Regelung über das Bestehen der Abschlussprüfung** entsprechend. Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg verlassen. Für den Besuch eines Berufskollegs II desselben Typs ist die **erneute Teilnahme** am Aufnahmeverfahren nach dieser Verordnung **einmal** möglich.

Ausnahmsweise kann die Klassenkonferenz die Probezeit für bestanden erklären, wenn sie mit Zweidrittelmehrheit zu der Auffassung gelangt, dass die Leistungen nur vorübergehend den Anforderungen nicht entsprechen und die Anforderungen im weiteren Verlauf des Berufskollegs II voraussichtlich erfüllt werden.

6. Abschluss des Kaufmännischen Berufskollegs II

Schriftliche Prüfungen sind in folgenden Fächern zu fertigen:

Deutsch	240 Minuten
Mathematik	200 Minuten
Englisch	200 Minuten
Betriebswirtschaft	180 Minuten

Die Prüfungsaufgaben werden im Rahmen der Bildungs- und Lehrpläne vom Kultusministerium gestellt. Die **mündliche Prüfung** kann sich auf **alle maßgebenden Fächer** erstrecken. Die mündliche Prüfung ist in einem Fach Pflicht, in zwei **weiteren** Fächern kann sich der Prüfling prüfen lassen.

7. Ermittlung des Prüfungsergebnisses (Ausgleichsregelungen)

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt fest, wer die Abschlussprüfung bestanden hat.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

a) Der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist und
b) Der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist und
c) Die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note „ungenügend“ bewertet sind und
d) Die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind; sind die Leistungen in zwei Fächern geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet, so ist die Prüfung bestanden, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist.

Ausgeglichen werden können

aa) die Note „ungenügend“ in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note „sehr gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note „gut“ in zwei anderen maßgebenden Fächern,
bb) die Note „mangelhaft“ in einem Kernfach durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen Kernfach,
cc) die Note „mangelhaft“ in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note “gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note „befriedigend“ in zwei anderen maßgebenden Fächern.

8. Wiederholung der Prüfung, Entlassung

Wer an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise aus wichtigem Grund nicht teilgenommen hat, kann das Berufskolleg wiederholen, wenn auch die Teilnahme an einer Nachprüfung nicht möglich war. Die Prüfung gilt als nicht unternommen.

In das Berufskolleg kann einmal erneut aufgenommen werden, wer sich spätestens vor Beginn des ersten Prüfungsteils schriftlich beim Schulleiter vom weiteren Besuch des Berufskollegs abgemeldet hat. Die Abmeldung gilt als Nichtbestehen der Abschlussprüfung. Eine Neuaufnahme setzt die erneute und erfolgreiche Teilnahme am Bewerbungsverfahren voraus.

Bei bestandener Abschlussprüfung ist weder eine Neuaufnahme in ein Kaufmännisches Berufskolleg II noch eine Wiederholung der Prüfung möglich.

Wer die Abschlussprüfung auch bei Wiederholung nicht bestanden hat, muss das Berufskolleg verlassen.

9. Nichtteilnahme, Rücktritt

Wer ohne wichtigen Grund an der Abschlussprüfung ganz oder teilweise nicht teilnimmt, hat diese nicht bestanden. Der wichtige Grund ist dem Berufskolleg **unverzüglich** mitzuteilen. Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet bei der schriftlichen Prüfung die Schulleiterin oder der Schulleiter, bei der mündlichen Prüfung und dem praktischen Teil der Zusatzprüfung die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

Als wichtiger Grund gilt insbesondere Krankheit. Bei Krankheit ist der Schüler verpflichtet, die Schule telefonisch bis **spätestens 10 Uhr am Prüfungstag** über die Nichtteilnahme an der Prüfung aus wichtigem Grund zu informieren. Ein ärztliches Zeugnis ist noch **am selben Tag bis spätestens 16 Uhr** der Schulleitung vorzulegen. In einem ärztlichen Zeugnis muss **ausdrücklich auf die Prüfungsuntauglichkeit** des Schülers verwiesen werden. Lassen sich Zweifel am Vorliegen einer prüfungsrelevanten gesundheitlichen Beeinträchtigung auf andere Weise nicht ausräumen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auch die Vorlage eines entsprechenden amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

Wer sich in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen wichtigen Grundes der Prüfung unterzogen hat, kann dies nachträglich nicht mehr geltend machen. Soweit ein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Teilnahme an einer Nachprüfung ist zu ermöglichen. In diesem Falle bleiben die bereits erbrachten Prüfungsleistungen bestehen.

Quellen: Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufskollegs I (BK-I-Verordnung) vom 25. August 2015 Verordnung des Kultusministeriums über die Ausbildung und Prüfung an den Berufskollegs II (BK-II-Verordnung) vom 25. August 2015

8 Bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife

In den neu geordneten, aufeinander aufbauenden Berufskollegs I und II wird mit dem erfolgreichen Abschluss des Berufskollegs II die Fachhochschulreife vergeben. Diese kann bundesweit anerkannt werden, wenn zusätzlich zum schulischen Abschluss ein einschlägiges, d.h. ein entsprechend der jeweiligen Fachrichtung der schulischen Ausbildung ausgerichtetes halbjähriges Praktikum, eine mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit oder eine Berufsausbildung nachgewiesen wird. Der Erwerb des Assistentenabschlusses in dem Bildungsgang, in dem zugleich die Fachhochschulreife erworben wurde, genügt für eine bundesweite Anerkennung nicht.

Die Erfüllung der Voraussetzungen für eine bundesweite Anerkennung bei Nachweis eines Praktikums oder einer Berufsausbildung wird durch die Schule geprüft und bescheinigt, an der die Fachhochschulreife erworben wurde; im Übrigen ist das Kultusministerium zuständig.

Für das halbjährige Praktikum ist folgendes zu beachten:

1. **Ziel und Inhalt des Praktikums:**

   Das Praktikum dient dem Kennenlernen der Arbeitswelt in einem der Ausbildung am Berufskolleg affinen Bereich. Es wird in einem Betrieb der Wirtschaft oder in einer vergleichbaren außerschulischen Einrichtung durchgeführt. Das Praktikum soll Einblicke in unterschiedliche Arbeitsbereiche und Arbeitsmethoden, in den Aufbau und die Organisation der Praktikumsstelle sowie nach Möglichkeit in Personal- und Sozialfragen geben.

   Mögliche Schwerpunkte bzw. Arbeitsbereiche wären z.B.
   - Beschaffung und Bevorratung (z.B. Logistik, Vertragsgestaltung)
   - Marketing und Absatz (z.B. Vertrieb, Export, Werbung)
   - Leistungserstellung von Produkten / Dienstleistungen
   - Rechnungswesen (Dokumentation der Geschäftsprozesse)
   - Controlling / Steuerung der Geschäftsprozesse (z.B. innerbetriebliche Rechnungslegung, Kalkulation, betriebliche Kennzahlen)
   - Personalwirtschaft (z.B. Personalentwicklung, Entgeltsysteme, Datenschutz)
   - Querschnittsaufgaben (z.B. Qualitätsmanagement, Umweltmanagement)

2. **Auswahl der Praktikumsstelle:**

   Die Praktikumsstelle wird von den Praktikantinnen und Praktikanten ausgewählt und der Schule vorgeschlagen; die Schule entscheidet über die Eignung der Praktikumsstelle. Die Inhalte des Praktikums sollten vor Beginn mit dem Schulleiter abgestimmt werden, um spätere Unklarheiten zu vermeiden.

3. Zeitlicher Umfang:

Der Umfang des Praktikums beträgt ein halbes Jahr; die wöchentliche Arbeitszeit und die anrechenbaren Urlaubstage richten sich nach gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen, die für den Betrieb gelten, in dem das Praktikum durchgeführt wird. Ein während des Besuchs des Berufskollegs II erfolgtes Praktikum kann mit bis zu vier Wochen angerechnet werden.

4. Versicherungsschutz:

Das im Anschluss an die schulische Ausbildung durchgeführte Praktikum unterliegt nicht dem Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung; es fällt in den Bereich der gesetzlichen Unfallversicherung des Betriebes, in den die Praktikantin / der Praktikant eingegliedert ist.

5. Praktikumsbescheinigung:

Die Praktikantinnen und Praktikanten weisen der Schule die Durchführung des Praktikums durch eine Bescheinigung des Betriebes oder der Einrichtung, in der das Praktikum durchgeführt wurde, nach. Aus ihr müssen die Dauer der Beschäftigung, der zugewiesene Aufgabenbereich und die Fehltage hervorgehen.
Um Unklarheiten bei der Praktikumsbescheinigung durch das Unternehmen zu vermeiden, ist es dringend notwendig, vor Praktikumsbeginn die Inhalte und die Dauer mit der Schulleitung abzustimmen. Bitte vereinbaren Sie hierzu einen Termin mit der Schulleitung und lassen sich die Eignung des beabsichtigten Praktikums zu bundesweiten Anerkennung hinsichtlich Inhalt und Dauer bestätigen.

6. Bescheinigung über die bundesweite Anerkennung:

Die Schule, an der die Fachhochschulreife erworben wurde, erteilt nach Eingang der Praktikumsbescheinigung eine Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für die bundesweite Anerkennung der Fachhochschulreife.

Eine entsprechende Bescheinigung kann auch erteilt werden, wenn eine mindestens zweijährige Berufsausbildung nachgewiesen wird. Für darüber hinausgehende Fälle (z.B. bei Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufstätigkeit) ist das Kultusministerium zuständig.

9 Durchführungsbestimmungen der zweijährigen Wirtschaftsschule

Wer die Abschlussprüfung der zweijährigen Wirtschaftsschule bestanden hat, erhält das Zeugnis der **Fachschulreife.**

1. Maßgebende Fächer und Kernfächer (§ 3)

Für die Versetzung und für den Abschluss sind die Leistungen in den maßgebenden Fächern entscheidend.
Maßgebende Fächer sind alle Fächer des Pflichtbereichs mit Ausnahme von Sport. Das Fach Sport ist dann zusätzlich als maßgebendes Fach zu berücksichtigen, wenn sich die Note zu Gunsten des Schülers auswirkt.

Kernfächer unter den maßgebenden Fächern sind Deutsch, Englisch, Mathematik und Berufsfachliche Kompetenz.

2. Probezeit (§ 7)

(1) Die Aufnahme erfolgt zunächst auf Probe. Am Ende des ersten Schulhalbjahres wird ein Halbjahreszeugnis erteilt. Die Klassenkonferenz entscheidet auf Grund der Noten des Halbjahreszeugnisses über das Bestehen der Probezeit; § 8 Abs. 2 gilt entsprechend.
Wer die Probezeit nicht bestanden hat, muss die Schule verlassen, kann sie jedoch mit den Rechten und Pflichten eines Schülers noch bis zum Ende des ersten Schuljahres weiter besuchen. Eine nochmalige Aufnahme in eine zur Fachschulreife führenden zweijährigen Berufsfachschule desselben Bereichs ist nicht möglich. Stellt die Klassenkonferenz zum Ende des ersten Schuljahres fest, dass eine Versetzung nach § 8 in die zweite Klasse erfolgen könnte, entfällt die Verpflichtung die Schule verlassen zu müssen.

(2) Das Nichtbestehen der Probezeit ist im Halbjahreszeugnis zu vermerken.

3. Versetzung (§ 8)

(1) In die nächsthöhere Klasse wird versetzt, wer auf Grund seiner Leistungen in der nach § 3 Abs. 1 und 2 für die Versetzung maßgebenden Fächern den Anforderungen im laufenden Schuljahr im Ganzen entsprochen hat und deshalb erwarten lässt, dass den Anforderungen der nächsthöheren Klasse genügt wird.
(2) Die Voraussetzungen nach Absatz 1 liegen vor, wenn im Jahreszeugnis

1. der Durchschnitt aus den Noten aller maßgebenden Fächer 4,0 oder besser ist,

2. der Durchschnitt aus den Noten der Kernfächer 4,0 oder besser ist,

3. die Leistungen in der berufsfachlichen Kompetenz nicht schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind,

4. die Leistungen in keinem Kernfach mit der Note „ungenügend“ bewertet sind,

5. die Leistungen in nicht mehr als einem maßgebenden Fach geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind. Sind die Leistungen in zwei Fächern geringer als mit der Note „ausreichend“ bewertet, so ist der Schüler zu versetzen, wenn für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist. Ausgeglichen werden können

    a) die Note „ungenügend“ in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch die Note „sehr gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note „gut“ in zwei anderen maßgebenden Fächern,
    b) die Note „mangelhaft“ in einem Kernfach durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen Kernfach,
    c) die Note „mangelhaft“ in einem Fach, das nicht Kernfach ist, durch mindestens die Note „gut“ in einem anderen maßgebenden Fach oder die Note „befriedigend“ in zwei anderen maßgebenden Fächern.

4. Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen (§ 15) und einer mündlichen Prüfung (§17).

(1) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind in folgenden Fächern zu fertigen:

1.	Deutsch	180 Minuten
2.	Englisch	150 Minuten
3.	Mathematik	120 Minuten
4.	Berufsfachliche Kompetenz	180 Minuten

(2) Die mündliche Prüfung ist eine Ergänzung der schriftlichen Prüfung. Jeder Prüfling wird mindestens in einem Fach und soll nicht mehr als in drei Fächern geprüft werden.

(3) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann sie nach erneutem Besuch des zweiten Schuljahres einmal wiederholen (§ 20).

(Auszüge aus den Schulversuchsbestimmungen vom 24. Februar 2005)

10 Durchführungsbestimmungen Duales VAB

1. Bildungsabschluss im Dualen VAB (nach §4)

Das VAB kann entweder mit einem dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand oder ohne einen solchen Bildungsstand erfolgreich abgeschlossen werden.

2. Betriebspraktikum (nach §6)

Das Duale VAB schließt als verbindlichen Bestandteil ein Betriebspraktikum ein. Das Praktikum, mit dem Ziel der Vermittlung von vertieften Einblicken in die Betriebspraxis und den Berufsalltag, findet an zwei Tagen in der Woche statt.
Für die gesamte Dauer des Praktikums ist ein Praktikumspass zu führen, in dem die Anwesenheit des Praktikanten dokumentiert wird. Der Nachweis des Praktikumsbesuches ist zwingende Voraussetzung für die Schüler, um zur Abschlussprüfung zugelassen zu werden. Das Führen eines Praktikumsberichtsheftes ist Pflicht und wird im Rahmen des Fachs Praktikumsbezogene Kompetenz abverlangt. Über ihre Teilnahme am Praktikum erhalten die Schüler eine Praktikumsbescheinigung, in welcher eine Beurteilung darüber aufgenommen wird, wie das Praktikumsberichtsheft geführt wurde. Die Praktikumsbescheinigung wird den Zeugnissen als Beiblatt angefügt.

3. Teilnahme am Unterricht im Fach Englisch (nach §7)

Die Schule legt im Einvernehmen mit den Schülern und den Erziehungsberechtigten fest, ob der Schüler (endgültig) im Fach Englisch II teilnimmt.

4. Unterricht in Arbeitsfeldern (nach §7)

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung sind Zertifikate in mindestens 2 Lernfeldprojekten und 1 Lernprojekt notwendig.

5. Zulassung zur Abschlussprüfung (nach §11)

Die Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgt, wenn der Schüler Anmeldenoten in allen Fächern vorweisen kann und Zertifikate in mindestens 2 Lernfeldprojekten und 1 Lernprojekt mit einem zeitlichen Umfang von mindestens 30 Stunden nachweisen kann. Die Anmeldenoten werden in Form ganzer oder halber Noten gebildet.

6. Schriftliche Prüfung (nach §13)

Schriftliche Prüfungsaufgaben sind in folgenden Fächern zu fertigen:

Deutsch	mit einer Arbeitszeit von 150 Minuten
Mathematik und Fachrechnen	mit einer Arbeitszeit von 135 Minuten
Englisch (II)	mit einer Arbeitszeit von 120 Minuten
Berufsfachliche Kompetenz	mit einer Arbeitszeit von 90 Minuten

Die Bewertung erfolgt in Form von ganzen und halben Noten.

7. Mündliche Prüfung (nach §14)

Die mündliche Prüfung kann sich auf alle maßgebenden Fächer mit Ausnahme der Fächer BPK, HK und Sport erstrecken.
Die mündliche Prüfung soll in der Regel 10 Minuten je Prüfling und Fach dauern. Aufgrund der Anmeldenoten und gegebenenfalls der Noten der schriftlichen Prüfung bestimmt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses, ob und in welchen Fächern der Schüler zu prüfen ist. Zusätzlich kann der Schüler bis zum nächsten Schultag nach der Bekanntgabe dem Schulleiter schriftlich bis zu zwei Fächer benennen, in denen mündlich zu prüfen ist. Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten.

8. Projektprüfung (nach§16)

Erstreckt sich auf das Fach Handlungskompetenz und ein Lernfeldprojekt. Sie besteht aus der Planung, der Durchführung, Dokumentation und Präsentation eines Projektes.
Das Thema schlagen die Fachlehrer des Fachs HK unter Beteiligung der Schüler in geeigneter Form vor. Das Projekt muss berufspraktische Inhalte der Lernfelder enthalten. Die Projektprüfung erfolgt als Gruppenprüfung. Die Planung und Durchführung des Projekts einschließlich der Dokumentation umfasst 10-20 Zeitstunden.
Die Bewertung erfolgt in ganzen und halben Noten.

9. Ermittlung des Prüfungsergebnisses (nach §17)

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

1: der Durchschnitt der in den maßgebenden Fächern erzielten Endnoten 4,0 oder besser ist.

2: keine der in den Fächern der schriftlichen Prüfung oder der Projektprüfung erzielten Endnoten schlechter als „ausreichend“ ist. Wurde die Endnote „mangelhaft“ in einem dieser Fächer erzielt, ist die Prüfung bestanden, wenn zum Ausgleich mind. die Endnote „befriedigend“ in einem anderen Fach der schriftlichen Prüfung herangezogen werden kann. Ein solcher Ausgleich kann höchstens für zwei Fächer erfolgen.
Sind die genannten Voraussetzungen auf Grund der im Fach Englisch II erzielten Note nicht erfüllt, bleibt diese Note unberücksichtigt.

3: das Ergebnis der Projektprüfung nicht schlechter als 4,0 bewertet wurde.

11 Schulsozialarbeit

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Herzlich Willkommen an den Beruflichen Schulen des Internationalen Bundes in Ulm. Die KlassenlehrerInnen werden bei Ihrer Arbeit von unserer Schulsozialarbeiterin Frau Niesterok unterstützt.

Was geht das mich an ...?
... könnten Sie fragen. Nun, die psychologische und pädagogische Förderung ist eines der am stärksten vernachlässigten Gebiete überhaupt. Schulsozialarbeit steuert dieser Entwicklung entgegen und bildet eine wichtige Nahtstelle zwischen SchülerInnen, LehrerInnen und Eltern bzw. Erziehungsberechtigten. Einer der Schwerpunkte liegt darin, rechtzeitig Förderungsbedarf und Konflikte zu erkennen und nach gemeinsamen Lösungen zu suchen. Das können unterschiedlichste Verbesserungsmaßnahmen sein, die sowohl im Persönlichen liegen, als auch im Institutionellen.

Angebote am IB Berufliche Schulen in Ulm
sind z.B.: Vorstellungen über die berufliche Zukunft bearbeiten, Hilfestellung bei Leistungsproblemen oder sozialen Kompetenzen, Mobbing entgegen wirken, Begleitung von Exkursionen und internationalen Austauschprogrammen. Außerdem werden Projekte mit Gruppen oder Klassen durchgeführt zu Themen wie die Verbesserung der Selbst- und Fremdwahrnehmung, zur Motivation usw.
Ein weiterer Schwerpunkt unserer Tätigkeit ist die Einzelberatung sowie die Vermittlung einer neutralen Stelle bei evtl. auftretenden Problemen oder Konflikten, die im Schulischen, Familiären oder Persönlichen liegen und wenn nötig, die Vermittlung und/oder Begleitung zu anderen Einrichtungen.

Wichtig:
Das Beratungsangebot findet immer vertraulich und freiwillig statt. Informationen werden nur mit Ihrem Einverständnis weitergegeben und haben keinen Einfluss auf Ihre schulische (Leistungs-) Bewertung.

Sie können uns erreichen!
Frau Niesterok finden Sie in der Söflinger Str. 113a im 2. Stock.
Kommen Sie doch einfach vorbei, wenn Sie eine Frage haben, Informationen oder Unterstützung brauchen. Es können aber auch andere Termine individuell vereinbart werden.

Selbstverständlich stehen auch die KlassenlehrerInnen und Vertrauenslehrer für Sorgen, Probleme und sonstige Anliegen zur Verfügung.

12 Schülerversicherung

Auf Grund vielfacher Verlustmeldungen wollen wir im Rahmen unserer Möglichkeiten Vorsorge treffen.

Über die Württembergische Gemeindeversicherung (WGV) können wir den Schülerinnen und Schülern eine Zusatzversicherung anbieten, die sich in mancherlei Hinsicht als sinnvoll erweist. Nähere Informationen entnehmen Sie bitte dem Infoblatt der WGV, bzw. erfragen diese in einem Gespräch mit den Klassenlehrern oder der Verwaltung in der Söflinger Straße.

Die Einzahlung sowie die Ausstellung des Versicherungsnachweises erfolgt über unsere **Verwaltung in der Söflinger Strasse**. Bitte machen Sie davon Gebrauch!

13 Informationen zum Leihverfahren der Schulbücher

- Schulbücher sind eine Leihgabe und sollen auch Schüler/innen der nachfolgenden Schuljahre als Arbeitsgrundlage dienen.
- Jede/r Nutzer/in ist verpflichtet, die Leihgabe pfleglich zu behandeln, sie sauber, unbeschriftet bzw. unbemalt und ohne Beschädigungen zurückzugeben. Grundsätzlich ist es sinnvoll die Bücher mit einem Schutzumschlag zu versehen.
- Der Zustand der Bücher wird bei der Aus- und Rückgabe überprüft und entsprechend dokumentiert.
- Als Beschädigungen sind zu werten:
    - sichtbare Feuchtigkeitsschäden
    - ein-, ausgerissene bzw. umgeknickte Buchseiten
    - handschriftliche Eintragungen, Markierungen, die nicht mehr beseitigt werden können
    - Beschädigungen des Einbandes

Wir weisen darauf hin, dass beschädigte Bücher anteilig ihrer Nutzungsdauer ersetzt werden müssen. Dieser ist wie folgt angesetzt:

Nutzungsdauer	prozentualer Anteil am Neupreis
1 Jahr	70%
2 Jahre	60%
3 Jahre	50%
4 Jahre	40%
5 Jahre	30%

Bei Verlust eines Schulbuches wird der volle Buchpreis fällig.

14 Veranstaltungen und Termine

Für das Berufskolleg:

27.09.2019	Ausflugstag (1)
16.10.2019	Klassensprecherversammlung (1), 14 Uhr (Söflinger Str.)
23.10.2019	Veranstaltung mit der Arbeitsagentur – Fr. Reepschläger
23.10.2019	Elternabend, 19 Uhr (Kässbohrer Str. 18) - BK
31.01.2020	Wintersporttag
07.02.2020	Ausgabe Halbjahreszeugnis
19.02.2020	Elternsprechtag, 19 Uhr (Kässbohrer Str. 18) - BK
11.03.2020	Klassensprecherversammlung (2), 14 Uhr (Söflinger Str.)
31.03.2020	IB internes Fußballturnier
08.05.2020	Präsentationsprüfung Projektarbeit BK II – Teil 1
15.05.2020	Präsentationsprüfung Projektarbeit BK II – Teil 2
wird von Schulleitung festgelegt	Schriftliche Abschlussprüfung der FHR (BK II) - GESCHÄFTSPROZESSE
19.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der FHR (BK II) - DEUTSCH
20.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der FHR (BK II) - ENGLISCH
25.05.2020	Zusatzprüfung WIRTSCHAFT ASSISTENTENABSCHLUSS (BK II)
28.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der FHR (BK II) - BWL
29.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der FHR (BK II) - MATHE
17.06 – 23.06.2020	Schriftliche Nachprüfungen der FHR (BK II)
29.05.2020	Sporttag – Bundesjugendspiele BK I
25.06.2020	ZENTRALE KLASSENARBEIT (BKI)
KW 28	Mündliche Abschlussprüfungen der FHR (BK II) (geplant)
KW 28	Abschlussfeier BK II (geplant)
20. – 24.07.2020	Projektwoche Soft-Skills BK I
27./ 28.07.2020	Schulfest / Grillfest / Ausflug
29.07.2020	Zeugnisausgabe der BK I

Für die Wirtschaftsschule:

27.09.2019	Ausflugstag (1)
16.10.2019	Klassensprecherversammlung (1), 14 Uhr (Söflinger Str.)
22.10.2019	Elternabend (1), 19 Uhr (Söflinger Str. 113a) - WS
11.12.2019	Zentrale Klassenarbeit Englisch – WS II HÖRVERSTEHENSTEST
31.01.2020	Wintersporttag
07.02.2020	Ausgabe Halbjahreszeugnis
18.02.2020	Elternsprechtag (2), 19 Uhr (Söflinger Str. 113a) - WS
11.03.2020	Klassensprecherversammlung (2), 14 Uhr (Söflinger Str.)
31.03.2020	IB internes Fußballturnier
08.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der WS II – DEUTSCH
11.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der WS II - ENGLISCH
14.05.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der WS II - MATHE
18.02.2020	Schriftliche Abschlussprüfung der WS II - BFK
wird von der Schulleitung festgelegt	Schriftliche Abschlussprüfung der WS II - BPK
29.05.2020	Sporttag – Bundesjugendspiele WS I
16.06. – 19.06.20	Schriftliche Nachprüfungen der WS II
KW 28	Mündliche Abschlussprüfungen der WS II (geplant)
KW 28	Abschlussfeier WS II (geplant)
20. – 24.07.2020	Projektwoche Soft-Skills WS I
27./ 28.07.2020	Schulfest / Grillfest / Ausflug
29.07.2020	Zeugnisausgabe der WS I

Für das Duale VAB:

11.09. – 02.10.2019	Kompetenzanalyse VAB, Kompetenzcheck, Lernfeld „Betriebspraktikum“
27.09.2019	Ausflugstag (1)
KW 41	Beginn der Betriebspraktika
16.10.2019	Klassensprecherversammlung (1), 14 Uhr (Söflinger Str.)
20./21.10.2019	Berufsberatung (Arbeitsagentur)
22.10.2019	Elternabend (1), 19 Uhr (Söflinger Str. 113a) - VAB
KW 6	Wintersporttag
KW 6	Ausgabe Halbjahreszeugnis VAB
18.02.2020	Elternsprechtag (2), 19 Uhr (Söflinger Str. 113a) - VAB
11.03.2020	Klassensprecherversammlung (2), 14 Uhr (Söflinger Str.)
31.03.2020	IB internes Fußballturnier
15.05.2020	Ende der Betriebspraktika
KW 22	Projektpräsentationen VAB
KW 25	Schriftliche Abschlussprüfung VAB - BFK
29.05.2020	Sporttag - Bundesjugendspiele
23.06.2020	Schriftliche Abschlussprüfung VAB - DEUTSCH
24.06.2020	Schriftliche Abschlussprüfung VAB - MATHE
26.06.2020	Schriftliche Abschlussprüfung VAB - ENGLISCH
01.07. – 03.07.2020	Schriftliche Nachprüfungen VAB
KW 29	Mündliche Prüfung VAB
KW 30	Ausflugstag (2)
KW 30	Zeugnisausgabe der VAB

15 Fehlzeitenregelungen

Alle Schüler/innen verpflichten sich beim Fernbleiben von der Schule unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben.
Sie erreichen die Verwaltung, Frau Demberger täglich ab 8:00 Uhr unter der

Rufnummer **0731 / 935974-0** oder

für das **BK:**

Herrn Herschlein in der Kässbohrer Str. unter der Rufnummer **0731 / 1533808**.

Lehrerzimmer in der Kässbohrer Str. unter der Rufnummer **0731 / 15338011**

Grundsätzlich gilt, dass für alle Fehlzeiten triftige Gründe vorliegen müssen und wir davon ausgehen, dass der Unterricht in jedem Fach pünktlich und vollständig besucht wird. Fehlzeiten sind die absolute Ausnahme. Sollten Fehlzeiten nicht vermieden werden können, so müssen diese immer schriftlich entschuldigt werden.

Als **triftige Gründe** akzeptieren wir (gegen Vorlage des entsprechenden Nachweises):

- Erkrankung (Attestpflicht bei Klausuren und Referaten)
- Arzttermine, die sich nicht außerhalb der Unterrichtszeit legen lassen
- Verspätungen im ÖPNV (gegen Nachweis)
- Wohnungswechsel je nach Entfernung max. 2 Tage
- Familienjubiläen (z.B. silberne Hochzeit der Eltern) 1 bis 3 Tage
- Teilnahme an religiösen Festen 1 bis 2 Tage
- Ausübung öffentlicher Ehrenämter
- Wahrnehmung amtlicher Termine
- Teilnahme an Katastrophenschutzübungen
- Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen

Als Faustregel gilt, wenn mehr als **30 % Fehlzeit – egal ob entschuldigt oder unentschuldigt** - besteht, kann von einem geregelten Schulbesuch nicht mehr ausgegangen werden. Dies ist ein schwerwiegender Verstoß gegen die Schul- und Hausordnung und kann zum Schulausschluss führen.

Weiter gilt verbindlich:

- **Verspätungen**

  Der Schüler betritt das Klassenzimmer leise und nimmt seinen Platz ein. Der Schüler ist verpflichtet, dem jeweiligen Fachlehrer nach Beendigung der Stunde seine Anwesenheit mitzuteilen und den Grund der Verspätung zu nennen. Der Fachlehrer trägt die Verspätung im Tagebuch und in die Anwesenheitsliste ein.

- **Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts**

  Die Schüler/innen weisen den jeweiligen Fachlehrer vor der Stunde auf ihr vorzeitiges Gehen hin. Der Fachlehrer trägt die Abwesenheit in die Spalte Bemerkungen ins Tagebuch und in die Anwesenheitsliste ein. Ist am gleichen Tag eine Klassenarbeit oder ähnliches angesagt, so müssen die Schüler/innen auch die betreffende Lehrkraft über ihre Abwesenheit informieren. Danach dürfen sie die Schule verlassen.

Erklärung zum Entschuldigungswesen

Vorgehensweise:

Im Falle einer Verhinderung muss die Schule **am selben Tag** telefonisch, per Email oder Fax **bis 09:00 Uhr** benachrichtigt werden.

BK I + BK II:
Telefon IB / Lehrerzimmer / **Kässbohrerstr. 18** / 89077 Ulm: **0731 15338011**
Fax: 0731 1533809
E-Mail: manuela.probst@ib.de

WS I + WS II, VAB:
Telefon IB / Schulsekretariat / **Söflingerstr.113 a** / 89077 Ulm: **0731 935974 – 15**
Verwaltung: Frau Demberger **0731 935974 – 0**

1. *Nur für BK:* Jede/r Schüler/in legt sich einen Schnellhefter an, in dem sie/er **sämtliche Entschuldigungen und Attestkopien** abheftet. Ärztliche Atteste und Bescheinigungen sind im Original im Sekretariatsbriefkasten (Entschuldigungsbriefkasten) der Schule einzuwerfen. Vorher muss eine Fotokopie angefertigt werden, die im Entschuldigungsordner abgeheftet wird. Bei längeren Fehlzeiten muss die ärztliche Bescheinigung mit der Post oder per Fax an die Schule geschickt werden.

   Die Übermittlung von Attesten und ärztlichen Bescheinigungen ist **nicht** auf elektronischem Weg (Email, SMS, Whatsapp) möglich. Die Atteste müssen rechtzeitig **im Original** vorgelegt werden.
2. *Nur für BK:* Der Fehlzeitenordner muss **sorgfältig aufbewahrt** werden, denn er ist der Beweis für rechtzeitig erfolgte Entschuldigungen. Die **Beweispflicht** für das rechtzeitige Entschuldigen und die Führung des Entschuldigungsordners liegt beim Schüler.
3. Sollte die schriftliche Entschuldigung der Schule nicht innerhalb von **3 Tagen** (gerechnet ab dem 1. Fehltag, mit Samstag und Ferientagen) vorgelegt werden, gilt das Fehlen als unentschuldigt. *Beispiel:* Fehltag am Freitag → Montag Attesteingang!
4. Für die schriftliche Entschuldigung sollte das folgende Formular verwendet werden. Liegt eine ärztliche Bescheinigung vor, ist diese anzuheften!
5. **Bei minderjährigen Schülern ist die Unterschrift der Eltern erforderlich!**
6. Die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung ist in folgenden Fällen notwendig:
   a. am Fehltag wurde eine angesagte schriftliche Leistungsüberprüfung durchgeführt.
   b. bei Verhinderung an **drei** oder mehr zusammenhängenden Unterrichtstagen.
   c. auf Verlangen der Einrichtungs-/Schulleitung bzw. des Klassenlehrers

7. Für in der Zukunft liegende Unterrichtsversäumnisse aus privaten Gründen (wie z.B. Führerscheinprüfungen, Bewerbungsgespräche, religiöse Feiertage etc.) ist ein Freistellungsantrag mit Begründung zu stellen und der Schule zur Genehmigung vorzulegen.Ein Freistellungsantrag muss **mindestens 3 Tage** vor der geplanten Freistellung bei der Schulleitung in schriftlicher Form mit Angabe von Grund und Freistellungsdatum eingereicht werden. Schüler/-innen, die der islamischen Religion angehören, werden **auf Antrag** am Fest des Fastenbrechens sowie am Opferfest **einen** Tag beurlaubt.

Wichtig:

1. Jede Fehlzeit **muss sofort** vom Klassenlehrer eingetragen werden.
2. Ärztliche Bescheinigungen dürfen vom Arzt **maximal einen Tag rückwirkend** ausgestellt werden.
3. Bei **drei unentschuldigten** Fehltagen bzw. bei **mehr als zehn selbst geschriebenen Entschuldigungen** (bei längeren Krankheiten gelten individuelle Absprachen) ergeht die erste Verwarnung verbunden mit einer Leistungsaufforderung und einer generellen Attestpflicht für alle Fehlzeiten bis zum Ende des Schulbesuchs an unserer Schule.
4. Das Fehlen bei einer Leistungsüberprüfung muss mit einer ärztlichen Bescheinigung **fristgerecht** entschuldigt werden, anderenfalls besteht kein Anspruch auf einen Nachschreibetermin und die Leistungsüberprüfung wird mit der Note ungenügend bewertet. Zu jedem Nachschreibetermin ist die jeweilige Attestkopie dem Fachlehrer vorzulegen, ansonsten besteht kein Anspruch auf ein Nachholen der Arbeit.
5. Sollte es dennoch zu unentschuldigten Unterrichtsversäumnissen kommen, behält sich die Schule das Recht vor, folgende Maßnahmen gegen den Schüler in der genannten Reihenfolge zu vorzunehmen:

<u>Für Schüler des VAB / VABO</u>

- Bei **5** unentschuldigten Fehltagen – **Verwarnung**
- Bei **10** unentschuldigten Fehltagen – **1. Abmahnung**
- Bei **15** unentschuldigten Fehltagen – **2. Abmahnung, Androhung des Schulausschlusses**
- Bei häufigem unentschuldigtem Zu-Spät-Kommen werden die Stunden / Minuten zusammengezählt (6 h / 270 Minuten gelten als 1 Tag)

<u>Für Schüler der Wirtschaftsschule</u>

- Bei **5** Unentschuldigten Fehltagen - **1. Abmahnung**
- Bei **10** Unentschuldigten Fehltagen - **2. Abmahnung und Elterngespräch**
- Bei **15** Unentschuldigten Fehltagen – **befristeter Schulausschluss bzw. gegebenenfalls vollständiger Schulausschluss**
- Bei häufigem unentschuldigtem Zu-Spät-Kommen werden die Stunden zusammengezählt (6 Stunden gelten als 1 Tag)

<u>Für Schüler des Berufskollegs</u>

- Bei **3** Unentschuldigten Fehltagen - **1. Abmahnung**
- Bei **6** Unentschuldigten Fehltagen - **2. Abmahnung und Elterngespräch**
- Bei **9** Unentschuldigten Fehltagen – **befristeter Schulausschluss bzw. gegebenenfalls vollständiger Schulausschluss**
- Bei häufigem unentschuldigtem Zu-Spät-Kommen werden die Stunden / Minuten zusammengezählt (6 h / 270 Minuten gelten als 1 Tag)

Umgang mit Schulabsentismus

Die Verordnung des Kultusministeriums über die Notenbildung sieht in § 6 Absatz 4 vor, dass im Zeugnis unter „Bemerkungen“ Aussagen zu häufigen Fehlzeiten gemacht werden können. Dies gilt nicht für Abgangs-, Abschluss- und Prüfungszeugnisse.

Die Gesamtlehrerkonferenz (GLK) der IB Beruflichen Schulen Ulm und Ehingen, vom 05.09.2018, hat daher beschlossen, von dieser, durch die Verordnung eingeräumten Möglichkeit, auch Gebrauch zu machen.

Folgende Punkte wurden beschlossen:

1. Nach Erreichen der 1. Abmahnungsstufe erfolgt die Aufnahme der Fehltage unter „Bemerkungen“ im Zeugnis.
   (Abmahnungsstufen für die verschiedenen Schulformen – siehe Infoheft S. 26-27)

2. Es werden sowohl entschuldigte als auch unentschuldigte Fehltage aufgenommen.
   (Bsp.: Der Schüler hat an 12 Tagen den Unterricht ganz oder teilweise nicht besucht, davon waren 6 unentschuldigt.)

3. Bußgeldverfahren gemäß §92 SchG BW: Bei strafmündigen Jugendlichen (ü14) kann zur Durchsetzung der Schulpflicht ein Bußgeldverfahren eingeleitet werden.

   Im Umgang mit Schulabsentismus bei Minderjährigen verfahren wir an unserer Schule nach den „Handlungsempfehlungen bei Schulabsentismus“, die gemeinsam durch das Staatliche Schulamt Biberach, der Stadt Ulm und dem Polizeipräsidium Ulm entwickelt wurden.
   Demzufolge kann Schulabsentismus bei strafmündigen Jugendlichen mit der Einleitung eines Bußgeldverfahrens geahndet werden, das sich gegen die Jugendlichen wendet.

16 Bedeutung mündlicher Noten

Situation	Fazit	Note/Punkte
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind falsch.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht. Selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behebbar sind.	Note: 6
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, notwendige Grundkenntnisse sind jedoch vorhanden und die Mängel in absehbarer Zeit behebbar.	Note: 5
Nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig.	Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht im Ganzen aber noch den Anforderungen.	Note: 4
Regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff. Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe.	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen.	Note: 3
Verständnis schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas. Erkennen des Problems, Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem. Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtsreihe hinausreichen.	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Anforderungen.	Note: 2
Erkennen des Problems und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang, sachgerechte und ausgewogene Beurteilung; eigenständige gedankliche Leistung als Beitrag zur Problemlösung. Angemessene, klare sprachliche Darstellung.	Die Leistung entspricht den Anforderungen in ganz besonderem Maße.	Note: 1

17 Zusatzangebote

Zusatzprüfung zum Erwerb des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“

Liebe Schülerinnen und Schüler,

im BK II können Sie das 2-stündige Wahlfach „Wirtschaft“ wählen, dessen Inhalte eng mit dem Fach BWL verknüpft sind: Analyse mikroökonomischer Prozesse, Unternehmensbezogene Finanzierung.

Nur wenn Sie dieses Fach erfolgreich besuchen und am Ende des Schuljahres im Fach „Wirtschaft“ und im berufsbezogenen Fach (BK II „Geschäftsprozesse“) jeweils an einer Zusatzprüfung teilnehmen, können Sie den Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ erwerben.

Bestandteile der Zusatzprüfung:

- Schriftliche Prüfungsarbeit im Fach Wirtschaft (Arbeitszeit 90 Minuten)
- Berufspraktische Prüfung im Fach Geschäftsprozesse / Praxisorientierte Übungen (Arbeitszeit 150 Minuten)

Die Zusatzprüfung ist bestanden, wenn

a) Der Durchschnitt aus den Endnoten der in der Zusatzprüfung prüfbaren Fächer 4,0 oder besser ist,
b) Keines der in der Zusatzprüfung prüfbaren Fächer mit der Endnote „ungenügend“ bewertet ist,
c) Insgesamt nicht mehr als zwei der maßgebenden Fächer einschließlich des Faches Wirtschaft schlechter als mit der Note „ausreichend“ bewertet sind und für beide Fächer ein Ausgleich gegeben ist, wobei die Fächer der Zusatzprüfung als Kernfächer gelten.

Wer nur die Zusatzprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal zum nächsten Prüfungstermin ohne erneuten Besuch des Kaufmännischen Berufskollegs II wiederholen.

Wer die Abschlussprüfung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält das Zeugnis über den Berufsabschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ / „Staatlich geprüfte Wirtschaftsassistentin“. Dabei werden die Noten der maßgebenden Fächer, die nicht Gegenstand der Zusatzprüfung waren, aus dem Abschlusszeugnis übernommen.

Der Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ kann Ihnen bei der Bewerbung für eine kaufmännische Tätigkeit in einem Betrieb oder für die Bewerbung für einen kaufmännischen Ausbildungsplatz nützlich sein.

Außerdem wird der Abschluss „Staatlich geprüfter Wirtschaftsassistent“ für die Aufnahme an die Berufsoberschule anerkannt, sodass Sie gleich im Anschluss an das BK II dort aufgenommen werden könnten. Dort können Sie die fachgebundene oder allgemeine Hochschulreife erlangen. Für alle Absolventen, die im Bundesland Hessen studieren möchten, ist der Abschluss des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ zwingend erforderlich.

Wenn Sie das Wahlfach „Wirtschaft“ wählen, sind Sie verpflichtet, das Fach das gesamte Schuljahr zu besuchen. Ca. 4 Wochen vor der Prüfung haben Sie nochmals die Wahl, ob Sie an der Zusatzprüfung zum Erwerb des „Staatlich geprüften Wirtschaftsassistenten“ teilnehmen oder nicht.

Sollten Sie sich entscheiden, die Zusatzprüfung nicht abzulegen, wird die Endjahresnote im Fach Wirtschaft im Wahlpflichtbereich des Zeugnisses aufgeführt, zählt aber nicht als maßgebendes Fach in den Durchschnitt des Fachhochschulreifezeugnisses.

Quellen:
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport BW, Schulversuch „Kaufmännisches Berufskolleg II, Erlass von Schulversuchsbestimmungen vom 25.07.2008

Wahlpflichtbereich - Wirtschaftsmathematik

Ab dem Schuljahr 2016 / 2017 müssen die Schüler des BK II das Fach Wirtschaftsmathematik als Wahlpflichtfach, welches mit zwei Unterrichtsstunden pro Woche angeboten wird, besuchen.

Ziel ist es, mathematische Grundlagen zu wiederholen, zu vertiefen und Defizite zu beseitigen. Im Vordergrund stehen mathematische Zusammenhänge, die auch in den anderen kaufmännischen Fächern als Grundlage vorausgesetzt werden.

18 Unser pädagogisches Konzept

Das Pädagogische Konzept wurde im Schuljahr 2017/18 flächendeckend in allen Beruflichen Schulen im IB Süd umgesetzt. Es besteht aus vier Schwerpunkten:

1. **Lerncoaching:** Der Klassenlehrer ist Lerncoach. Er verfolgt die Notenentwicklung der einzelnen Schüler und berät diese. Es werden mindestens zwei Lerncoachinggespräche mit den Schülern durchgeführt und dokumentiert. Der stellvertretende Klassenlehrer ist verantwortlich für das Tagebuch- und das Fehlzeitenmanagement sowie weitere verwaltungstechnische Abläufe

2. **Zusatzunterricht:** Der Zusatzunterricht in Mathe, Deutsch und Englisch wird als fester Bestandteil für alle Schüler/innen im Stundenplan verankert.

3. **Berufsorientierung:** Unterstützung der Schüler/innen bei der Ausbildungsplatzsuche sowie Vorbereitung für Studium und Beruf. Das Bewerbungstraining ist fester Bestandteil des Stundenplanes. Unterstützung erhält der IB durch starke Bildungspartner (IHK, HK, AA, DB …). Alle Schüler führen einen Kompetenzcheck der IHK am Anfang des Schuljahres durch. Regelmäßig werden Ausbildungsbotschafter und Experten zur Berufsorientierung eingeladen.

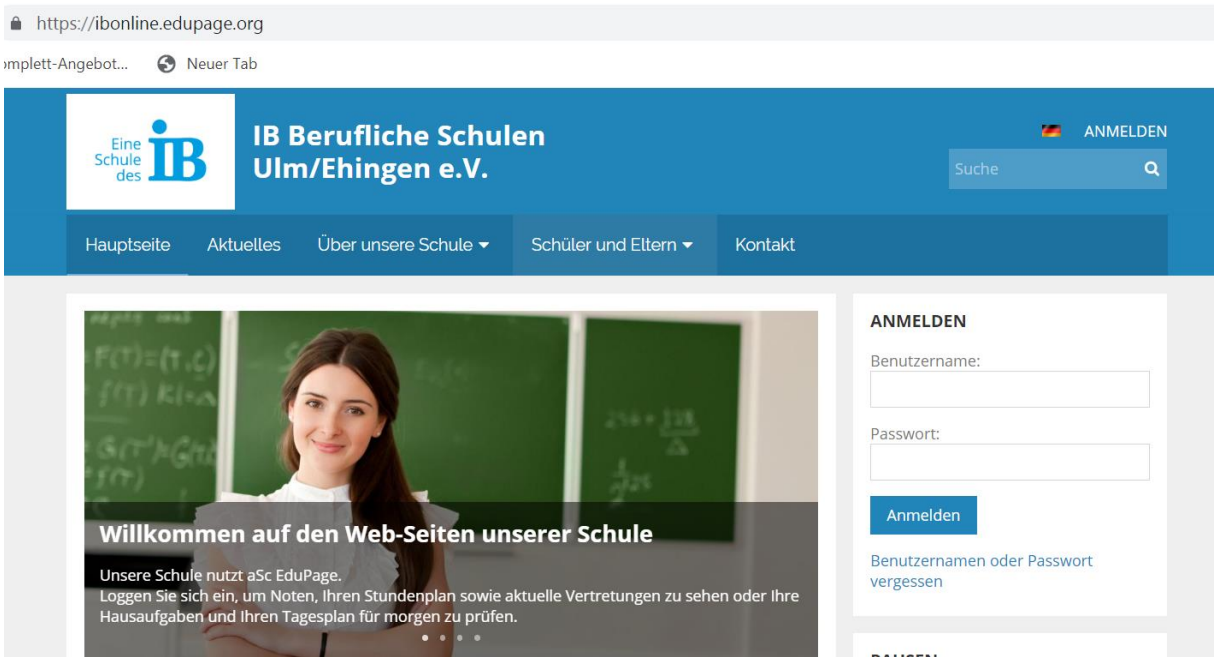
4. **Soft-Skills-Module** als fester Bestandteil des Stundenplanes im blockweisen Wechsel mit Berufsorientierung. Förderung der Schüler/innen auch in Bezug auf soziale Kompetenzen und Intelligenz.
   Module: Präsentationstechniken, Moderne Kommunikation, Zeitmanagement, Business-Knigge, Interkulturelle Kompetenz, Erfolgreiches Lernen, Soziales Lernen, Medienkompetenz und vieles mehr.
   Diese Soft-Skills Module werden zum großen Teil im Rahmen einer Projektwoche am Ende des Schuljahres angeboten.

19 Digitales Klassenbuch - Edupage

Edupage ist eine digitale Anwendung für Lehrer, Schüler und Eltern, über die man Stundenpläne, Anwesenheit, Hausaufgaben, Termine und Nachrichten aus dem Schulalltag aufrufen kann.

Anmelden können sich Eltern und Schüler über die Seite https://ibonline.edupage.org/login/index.php . Dafür ist ein über die Schule erhältliches Passwort notwendig, das zu Beginn des Schuljahres an alle Schüler vergeben wird.
Eltern erhalten ihr Passwort auf persönliche Anfrage im Schulsekretariat.

Zusätzlich kann man sich auf dieser Seite für den „Newsletter“ der Schule anmelden, auf dem man sich auch über Ereignisse und Aktivitäten aus dem Schulleben informieren kann.



Im Zentrum: Du.

Deine Bildung liegt uns am Herzen. Darum nehmen wir uns Zeit für Deinen Weg. Denn wir sind mehr als eine Schule. In einer familiären und toleranten Umgebung stärken wir Deine Persönlichkeit und fördern Dich. Ob bei der Vorbereitung auf Deinen Schulabschluss, Dein Studium oder Deine Berufsausbildung:
Mit uns findest Du Deinen Weg!

Mehr auf: ulm.ib-schulen.de

IB Berufliche Schulen Ulm
Söflinger Straße 113a, 89077 Ulm
Telefon: 0731 / 93 59 74-0
Telefax: 0731 / 93 59 74-8
bz-ulm@ib.de

Öffnungszeiten des Schulsekretariats:
Mo–Do: 8:00–16:00 Uhr
Fr: 08:00–12:00 Uhr

Sprechzeiten mit Schulleitung, Vertrauenslehrern und Beratungslehrerin individuell nach Vereinbarung.

Internationaler Bund (IB)
Freier Träger der Jugend-, Sozial- und Bildungsarbeit e. V.
Sitz: Frankfurt am Main, VR 5259
Herausgeber: Axel Dornis, Geschäftsführer IB Süd
Redaktion: Marketing & Kommunikation IB Süd
Heusteigstraße 90/92, 70180 Stuttgart
Gestaltung: DSP, Agentur für Markenidentitäten
Fotos: Paul Balykin, R2N Studios
Druck: SPc Verlag
www.internationaler-bund.de

Ein Unternehmen der IB-Gruppe

Finde deinen Weg

2019/20
ulm.ib-schulen.de

Eine Schule des IB