

1. Haus- und Schulordnung

1.1 Stunden- und Pausenregelung

	<u>Unterrichtszeiten</u>	<u>Pausenzeiten</u>
1. Doppelstunde	7.50 - 9.20 Uhr	9.20 - 9.40 Uhr
2. Doppelstunde	9.40 - 11.10 Uhr	11.10 - 11.35 Uhr
3. Doppelstunde	11.35 - 13.05 Uhr	13.05 - 13.30 Uhr
4. Doppelstunde	13.30 - 15.00 Uhr	15.00 - 15.15 Uhr
5. Doppelstunde	15.15 - 16.45 Uhr	
Abendunterricht	17.00 - 19.30 Uhr	19.30 - 19.45 Uhr
Abendunterricht	19.45 - 21.15 Uhr	

Das Schulgebäude ist ab 7.00 Uhr geöffnet und wird spätestens 21.45 Uhr geschlossen. Sonderabsprachen gibt es nur mit Genehmigung der Schulleitung.

Vor jeder Doppelstunde ertönt das Klingelzeichen zweimal. Nach dem 1. Klingelzeichen sollen die Schüler/innen/Auszubildenden/Studierenden den Unterrichtsraum aufsuchen bzw. sich vor dem entsprechenden Fachraum versammeln.

Mit dem 2. Klingelzeichen beginnt der Unterricht. Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn kein Lehrer zum Unterricht erschienen sein, so informiert der/die Klassen- bzw. Kurssprecher/in das Sekretariat.

1.2 Aufenthalt auf dem Schulgelände

Die Weisungen aller Mitarbeiter/innen der Schule sind zu befolgen.

Der Aufenthalt in der Sporthalle und in den Fachräumen ist außerhalb des Unterrichts nicht gestattet.

Freien Zutritt zum Schulgelände haben nur Schüler/innen/Auszubildende/Studierende, Lehrer/innen und die sonstigen Dienstkräfte der Schule. Besucher werden gebeten, sich unverzüglich in einem der beiden Sekretariate oder der Hausmeisterloge anzumelden.

Im Schulgebäude und in der Turnhalle sind Mobiltelefone grundsätzlich auszuschalten. Ebenso bei sonstigen schulischen Veranstaltungen.

Tonwiedergabegeräte dürfen grundsätzlich nicht auf dem Schulgelände und in dem Schulgebäude betrieben werden.

Auf dem gesamten Schulgelände ist die Mitnahme von Waffen aller Art verboten.

Grundsätzlich herrscht in der Schule Alkoholverbot und Rauchverbot. Über Ausnahmen entscheidet der/die Schulleiter/in.

Garderobe ist in den Garderobenschränken unterzubringen, die auch durch ein eigenes Schloss gesichert werden dürfen. Die Garderobenschränke sind zum Semesterende wieder zu räumen. Es muss mit einer zwangsweisen Öffnung gerechnet werden, falls danach Fächer nicht geräumt bzw. Schlösser nicht entfernt sind. Für abhanden gekommene Gegenstände haftet der Schulträger nicht.

Das Eigentum der Schule ist sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen und Verunreinigungen des Schuleigentums haftet der Verursacher.

Öffnungszeit
 Klingelzeichen
 Unterrichtsbeginn
 Weisungen
 Aufenthalt außerhalb
des Unterrichts
 Besucher
 Mobiltelefone
 Tonwiedergabe-
geräte
 Waffenverbot
 Alkohol- und
Rauchverbot
 Garderobenschränke
 Schuleigentum

Verursachte oder festgestellte Schäden sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.	Meldung von Schäden
Der Lern- und Informationsraum hat eine eigene Nutzungsordnung.	LIR
Die Benutzer der Cafeteria/Mensa haben auf Sauberkeit zu achten. Insbesondere haben sie leere Flaschen, Becher und sonstige Abfälle beim Verlassen der Cafeteria/Mensa abzuräumen und in die bereitstehenden Behälter zu bringen. Getränke in offenen Behältern dürfen nicht in die Unterrichtsräume mitgenommen werden.	Mensa und Cafeteria
Alle Benutzer/innen der Cafeteria/Mensa verhalten sich so, dass andere Personen nicht gestört werden. Dies gilt besonders in Bezug auf die Lautstärke.	
Die Benutzung der Tiefgarage ist den Dienstkräften der Schule und schwerbehinderten Schülern/innen mit Genehmigung vorbehalten. Bei der Benutzung gilt zusätzlich die Garagenordnung.	Tiefgarage
Fundsachen sind beim Hausmeister oder in einem der Sekretariate abzugeben.	Fundsachen
Bei Alarm durch Warnsignal/Durchsage sind die Anweisungen zu befolgen. Die besonderen Vorschriften für das Verhalten bei Feueralarm sind zu beachten.	Alarm
Jeder Unfall von Schülern/Auszubildenden/Studierenden auf dem Schulgelände oder auf dem Schulweg ist zur Aufrechterhaltung des gesetzlichen Versicherungsanspruchs dem Sekretariat zu melden. Dies gilt auch für Unfälle ohne sofort sichtbare Folgen.	Unfälle
Es besteht kein Versicherungsschutz, wenn das Schulgelände während der Unterrichts- und Pausenzeit ohne Genehmigung verlassen wird.	
2. Schulbesuch	
Alle an der Schule Beteiligten verpflichten sich zu einem von Toleranz, Höflichkeit und gegenseitiger Achtung geprägten Umgang.	Toleranz und Höflichkeit
Deutsch ist Verkehrssprache, die auf dem Schulgelände zu verwenden ist.	Deutsch als Verkehrssprache Teilnahmepflicht
Alle Schüler/innen/Auszubildenden/Studierenden sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und den sie betreffenden außerschulischen Veranstaltungen verpflichtet.	
Alle in der Schule Anwesenden sind verpflichtet, sich umweltbewusst zu verhalten und sich an den von der Schule angebotenen Maßnahmen zur Abfallvermeidung bzw. -trennung und zum Energiesparen aktiv zu beteiligen.	Umweltschutz
Für Beurlaubungen, Entschuldigungen, Krankmeldungen und Verspätungen gelten besondere Vorschriften.	Beurlaubungen, Verspätungen
Anschriftenänderungen, Namensänderungen sowie ein Wechsel des Ausbildungsbetriebes sind im Sekretariat anzuzeigen.	Anschriftenänderung u.ä.
Kommt es auf dem Schulgelände zu Konflikten zwischen Schülern/innen/Auszubildenden/Studierenden, soll mit Einverständnis der Betroffenen eine Konfliktmediation angestrebt werden.	Konfliktmediation

Bei einer mit Strafe bedrohten Handlung auf dem Schulgelände kann der/die Schulleiter/in neben den Betroffenen Strafanzeige erstatten.

Strafanzeige

3.1 Umgang mit dem Mobiltelefon im Unterricht

Während des Unterrichts und auf schulischen Veranstaltungen sind Mobiltelefone grundsätzlich auszuschalten. Ausnahmen in Einzelfällen legen die Lehrkräfte fest.

Schulische Veranstaltungen können auch außerhalb der Schule (z.B. Besuch einer Ausstellung) stattfinden.

Sollten Sie gegen diese Regelung verstoßen, sind die Mitarbeiter/innen der Schule berechtigt, das Gerät vorübergehend zu beschlagnahmen, damit der weitere Verlauf des Unterrichts erfolgen kann.

Grundsätzlich erhalten Sie Ihr Mobiltelefon zum Ende des Unterrichtstages im Sekretariat zurück. Dies kann nach 15.00 Uhr oder nach 16.45 Uhr sein.

Sollten Sie mehrmals durch die Benutzung eines Mobiltelefons im Unterricht oder bei schulischen Veranstaltungen auffallen, kann das Mobiltelefon als erzieherische Maßnahme bis zu sieben Wochentage einbehalten werden. Zusätzlich werden bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten informiert, ggf. auch der Ausbildungsbetrieb.

Die vorübergehende Beschlagnahme von Gegenständen, die die Unterrichtsdurchführung stören, ist rechtlich erlaubt. Dabei spielt es keine Rolle, ob dieser Gegenstand Ihr Eigentum ist oder jemand anderem gehört.

Um diese genannten Unannehmlichkeiten zu vermeiden, ist den Lehrerinnen und Lehrern gestattet, zu Beginn des Unterrichts die Mobiltelefone, die sich im Klassenraum befinden, einzusammeln. Am Ende der Stunde werden diese dann wieder ausgegeben.

3.2 Bereithalten eines Mobiltelefons während einer Leistungsüberprüfung

Sollten Sie bei einer Klassenarbeit, einem Test, einer Prüfung oder sonstigen Leistungsüberprüfungen ein empfangsbereites Mobiltelefon bei sich, in einem Kleidungsstück oder einer Tasche haben, kann dies bereits als Täuschungsversuch gewertet werden.

Täuschungsversuche werden mit 0 Punkten bzw. der Note sechs (6) bewertet. Sie können auch von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

Auch hierzu gibt es Gerichtsurteile, die dieses Vorgehen bestätigen.

4. Anwesenheit und Fehlzeiten der Schüler/innen

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen aktiv teilzunehmen. (§ 46 SchulG)

4.1 Anwesenheitsüberprüfung

Zu jedem Stundenbeginn wird die Anwesenheit überprüft und in das Klassenbuch/Kursheft eingetragen.

Die Klassenlehrern/innen bzw. Tutoren/innen überwachen die Fehlzeiten.
Sie führen ggf. Erziehungsmaßnahmen durch oder leiten Ordnungsmaßnahmen ein.

4.2 Verspätungen

Zu spätes Erscheinen zum Unterricht von Schülern/innen gilt nur bis unter 25 Minuten als Verspätung. Zu spätes Erscheinen ab 25 Minuten wird als versäumte Einzelstunde, nach 45 Minuten als versäumte Doppelstunde angerechnet.

Verspätet ist, wer nach jeweiligem Unterrichtsbeginn (2. Gongzeichen) den Klassenraum betritt.

Bei häufigen Verspätungen sind laut Beschlüssen der Abteilungskonferenzen und der Gesamtkonferenz folgende Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen vorgesehen:

Vier Verspätungen im Semester:	Verwarnung
Sechs Verspätungen im Semester:	Tadel
Acht Verspätungen im Semester:	Verweisverfahren.

Über die jeweilige Maßnahme werden Sie schriftlich informiert.

Unabhängig von den genannten Maßnahmen ist eine Verspätung eine schuldhaft nicht erbrachte Leistung für die Dauer des Fehlens. Leistungsverweigerung oder eine nicht erbrachte Leistung, die die Schülerin oder der Schüler zu verantworten haben, werden mit der Note ungenügend (6) bzw. 0 Punkten bewertet.

Sollten Sie sich um 15 Minuten verspäten, haben Sie in einem Drittel der Einzelstunde (45 Minuten) keine Leistung erbracht.

4.3 Krankheitsbedingtes Fehlen

Fehlt ein/e Schüler/in wegen Krankheit, teilt dies ein Erziehungsberechtigter oder der/die volljährige Schüler/in am ersten Fehltag mündlich, am dritten Tag auch schriftlich der Schule mit (AV Schulpflicht).

Schüler/innen der dualen Berufsausbildung haben sechs Tage Zeit, eine schriftliche Erklärung abzugeben (AV Schulpflicht). Mit den Ausbildungsbetrieben wurde vereinbart, dass die Auszubildenden der Schule eine Kopie der ärztlichen Krankmeldung vorlegen.

Für die Schüler/innen der Angebotsbildungsgänge können die einzelnen Bildungsgänge bzw. Abteilungen Attestpflicht ab dem ersten Fehltag festlegen. Zurzeit besteht für die 1-jährige und 3-jährige BFS Attestpflicht.

Krankheitsbedingtes Versäumen von Klassenarbeiten gilt nur dann nicht als Leistungsverweigerung (= Note 6 bzw. 0 Punkte), wenn ein ärztliches Attest für diesen Zeitraum vorgelegt werden kann. Liegt dies vor, wird ein Nachschreibetermin zur Verfügung gestellt. Nach einer versäumten Klassenarbeit kann jede/r sofort nach Aufnahme des Unterrichts zum Nachschreiben herangezogen werden – unabhängig vom unterrichteten Fach.

Zurückdatierte Atteste werden grundsätzlich nicht akzeptiert.

Hat die Schule begründete Zweifel an einem vorgelegten ärztlichen Attest, so informiert sie die Schulbehörde, die vom Gesundheitsamt eine Stellungnahme darüber einholen kann, ob der Krankheitszustand der Schülerin oder des Schülers ein Fernbleiben von der Schule rechtfertigt (AV Schulpflicht).

4.4 Erkrankungen während des Unterrichtsbesuchs

Sollten Sie während des Unterrichtsbesuchs erkranken und dadurch nicht mehr am Unterricht teilnehmen können, teilen Sie dies der unterrichtenden Lehrkraft mit und bitten um Entlassung aus dem Unterricht.

Sollte die Erkrankung in einer Pause oder einer Freistunde auftreten, teilen Sie dies der Lehrkraft mit, die Sie in der darauffolgenden Unterrichtsstunde unterrichtet.

Ist dies erfolgt, melden Sie sich in dem Sekretariat ab, dass für Ihren Bildungsgang zuständig ist. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern werden die Erziehungsberechtigten gefragt, ob sie entlassen werden können.

Im Sekretariat I befindet sich ein Krankenzimmer, dass aufgesucht werden kann.

4.5 Beurlaubungen

Beurlaubungen werden rechtzeitig (mindestens fünf Schultage) vor einem Ereignis von den Schülern/innen/bzw. den Erziehungsberechtigten/Ausbildungsbetrieben/Studierenden schriftlich bei den Klassenlehrer/innen bzw. Tutoren/innen beantragt.

Die Genehmigung der Beurlaubung wird auf dem Antrag mit Datum und Kurzzeichen der Lehrkraft vermerkt.

Schülerinnen und Schüler können im Einzelfall nur aus einem wichtigen Grund vom Unterricht beurlaubt werden (§ 46 Abs. 5 Satz 1 SchulG). Von einem wichtigen Grund kann insbesondere ausgegangen werden bei

- a) persönlichen Gründen, wie z.B. einem Arztbesuch, der aus darzulegenden Gründen nicht in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden kann,
- b) familiären Gründen, wie Eheschließungen oder Todesfälle im engsten Familienkreis,
- c) Teilnahme an Vorstellungsgesprächen und Berufsberatungen sowie Informations- und Beratungsveranstaltungen der Hochschulen in Vorbereitung auf die nachfolgende Ausbildung.

Alle Beurlaubungsgründe müssen vor Eintreten des Ereignisses durch Dokumente nachgewiesen werden.

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien werden bis auf Ereignisse unter b) nicht genehmigt.

4.6 Unentschuldigtes Fehlen und Streichung aus der Schülerliste

Werden die in Punkt 4.3 genannten Fristen nicht eingehalten oder liegt keine der genannten Erklärungen für Fehlzeiten vor, gelten die Fehlzeiten als unentschuldig.

Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler an mehr als drei aufeinanderfolgenden Schultagen unentschuldig dem Unterricht fern, so soll bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern mit den Erziehungsberechtigten Kontakt aufgenommen werden. Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler an mehr als zehn aufeinanderfolgenden Schultagen unentschuldig dem Unterricht fern, so soll darüber hinaus Kontakt mit dem bezirklichen Jugendamt und der Schulaufsicht aufgenommen werden (AV Schulpflicht).

Darüber hinaus ist bei volljährigen Schülerinnen und Schülern der Berufsfachschule (BFS), der Fachoberschule (FOS) und der Berufsoberschule (BOS) von einem Verlassen des Bildungsganges auf eigenen Wunsch auszugehen, wenn sie ununterbrochen an mehr als fünf Unterrichtstagen dem Unterricht fernbleiben, ohne die Schule über das Fernbleiben und dessen Gründe zu informieren (§ 7 VO 1j. BFS, § 26 APO-BFS, § 29 APO-FO, § 26 APO-BOS).

4.7 Fehlzeiten, die zum Verlassen eines Bildungsganges führen (§ 59 SchulG)

Diese Regelungen gelten **nicht** für Personen in einem dualen Ausbildungsverhältnis.

Das Ziel eines Bildungsganges kann nicht mehr erreichen wer

- weniger als 70% des Pflichtunterrichts eines Unterrichtsfaches in einem Halbjahr besucht hat (unabhängig davon, ob die Fehlzeiten entschuldigt oder unentschuldigt sind),
- ein Praktikum nicht durchführt oder ein durchgeführtes Praktikum nicht erfolgreich abschließt,
- mehr als zweimal keine Halbjahresnote wegen fehlender Leistungsnachweise erhalten hat.

4.8 Fehlzeiten bei Bafög-Bezug der Schüler/innen

Fehlen „Bafög-Schüler/innen“ drei (3) Tage unentschuldigt oder fehlen länger als drei (3) Monate hintereinander entschuldigt oder haben sich abgemeldet, muss die Schule dies dem Bafög-Amt melden.

5 Regeln für den Sportunterricht am OSZ Banken, Immobilien und Versicherungen

5.1. Allgemeine Regeln und Hygienemaßnahmen

- Es ist zwingend erforderlich, dass Sie sportgerechte Kleidung tragen Dazu gehören auch Sportschuhe für den Hallenbereich, die keine schwarzen Sohlen haben und nicht als Straßenschuhe benutzt werden.
- Esswaren (auch Kaugummis u.ä.) u. Getränke dürfen nicht mit in die Halle genommen werden.
- Bringen Sie Handtuch und Seife mit; Sie erhalten genügend Zeit, um sich nach dem Sportunterricht zu duschen!
- Der Sportunterricht wird von der Lehrkraft eröffnet und beendet.
- Die Halle wird erst verlassen, nachdem alle Materialien weggeräumt sind.
- Sie räumen auch Materialien weg, die Sie nicht selbst genutzt haben.
- Auch wenn Sie einmal aus besonderen Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen können, sind Sie zur Anwesenheit verpflichtet und können zu Hilfsdiensten herangezogen werden.

5.2 Unfall- und Schadensverhütung

- Legen Sie bitte aus Sicherheitsgründen Armbanduhren und jeglichen Schmuck ab. Nicht Oder nur sehr schwierig zu entfernender Schmuck (Piercing u.ä.) muß so abgeklebt werden, dass eine Selbst- und Fremdgefährdung ausgeschlossen ist.
- nehmen Sie möglichst keine Wertsachen mit in den Sportunterricht.
- Lassen Sie auf keinen Fall irgendwelche Wertsachen in den Umkleieräumen.
- Nehmen Sie die mitgeführten Wertsachen (Geldbörse, Schlüssel, Ausweise etc.) Gesammelt mit in die Halle. Dort können diese besser beaufsichtigt werden (Ihr Sportlehrer kann Ihre Wertsachen zwar im Lehrerumkleideraum einschließen, übernimmt aber keine Haftung.

- für mutwillige, willkürliche Beschädigungen oder Zerstörungen muss Schadenersatz geleistet werden. Das gilt auch für die sanitären Einrichtungen und die Umkleieräume.
- Wenn Sie einen Unfall während des Sportunterrichtes haben, melden Sie ihn bitte umgehend Ihrer Sportlehrkraft, auch dann, wenn Sie ihn für nicht schlimm erachten. Sollten Sie einen Arzt aufsuchen müssen, setzen Sie Ihre Sportlehrkraft davon in Kenntnis! Von Ihrer Lehrkraft oder im Sekretariat bekommen Sie einen Unfallberichtsbogen, den Sie so bald wie möglich vollständig ausfüllen und Ihrer bei Ihrer Sportlehrkraft wieder abgeben.

5.3 Entschuldungsverfahren bei Krankheit und Beurlaubung

- Sind Sie ganz allgemein krank gemeldet, und ist dies im Klassenbuch vermerkt, benötigt die Sportlehrkraft keine zusätzliche Entschuldigung.
- Freistellungen vom Sportunterricht beantragen Sie bitte schriftlich und persönlich unter Vorlage einer ärztlichen/schulärztlichen Bescheinigung (oder Attest) bei Ihrer Sportlehrkraft.
- Krankheitsfälle, die nur den Sportunterricht betreffen und weniger als 4 Wochen dauern, werden mit der Sportlehrkraft besprochen. Sie entscheidet über Ihre Anwesenheitspflicht im Unterricht.
- Freistellungen vom Sportunterricht, die über 4 Wochen hinausgehen, entscheidet der Schulleiter. Beachten Sie bitte hierzu die besonderen Regelungen der gymnasialen Oberstufe.

6 Informationen zum Feueralarm

6.1 Allgemeine Informationen

Mit der Aushändigung dieser Informationen zum Brandschutz und Brandfall erfüllt das OSZ Banken, Immobilien und Versicherungen die Berliner Verwaltungs- und Brandschutzvorschriften.

Aufgeführt finden Sie

- a) einen Ablaufplan zum Verhalten im Brandfall
- b) eine Skizze zu den Ausgängen, Notausgängen, Sammelplätzen und zur Meldestelle

6.2 Melden eines Brandes

Sollten Sie Feuer oder Rauchentwicklung entdecken, melden Sie dies bitte unverzüglich dem Hausmeister oder Hauswart.

Sollte die Hausmeisterloge nicht besetzt sein, melden Sie Ihre Beobachtung bitte im Sekretariat.

6.3 Begehung der Fluchtwege und Einweisung der Schüler/innen

Mit neuen Klassen geht der/die Klassenlehrer/in zu Beginn des Schuljahres/Semesters den kompletten Fluchtweg ab und zeigt Ihnen den Sammelplatz.

6.4 Verhalten bei Feueralarm

Beim Auslösen eines Feueralarms verhalten Sie sich immer so, wie dies im Ablaufplan zum Verhalten im Brandfall beschrieben ist – auch wenn Sie der Meinung sind, es halte sich um einen Übungsalarm.

6.5 Verhalten im Brandfall

1. Alle Personen verlassen das Schulgebäude und die Sporthalle

Wird der Feueralarm ausgelöst, verlassen alle Personen alle Klassen-, Fach- und sonstigen Aufenthaltsräume. Unterricht, Klassenarbeiten oder Prüfungen werden sofort abgebrochen.

2. Fluchtwege benutzen

Die Lehrer/innen weisen Sie auf den bekannten Fluchtweg und Sammelplatz hin. Die mit den entsprechenden Symbolen gekennzeichneten Fluchtwege und Sammelplätze sind einzuhalten.

Sollte ein Fluchtweg versperrt sein, muss der nächstgelegene benutzt werden.

3. Fahrstuhl nicht benutzen

Der Fahrstuhl darf im Brandfall auf keinen Fall benutzt werden.

Gehbehinderte Personen müssen gegebenenfalls die Treppen hinunter getragen werden. Die Lehrkraft benennt zwei Schüler/innen als Helfer.

4. Fenster und Türen schließen

Im Alarmfall werden alle Fenster und Türen vor Verlassen der Räume geschlossen. Aber: Die Türen werden nicht abgeschlossen.

5. Alle Gegenstände verbleiben im Unterrichtsraum

Nur das Klassenbuch wird aus dem Unterrichtsraum durch die Lehrkraft mitgenommen. Alle Gegenstände, die nicht am Körper getragen werden, verbleiben im Unterrichtsraum.

6. Fluchtwege freihalten

Sie dürfen nicht die Fluchtwege und Ausgänge blockieren. Auch im Eingangsbereich oder der Feuerwehrezufahrt dürfen Sie nicht stehen bleiben.

7. Sammelpunkte einhalten

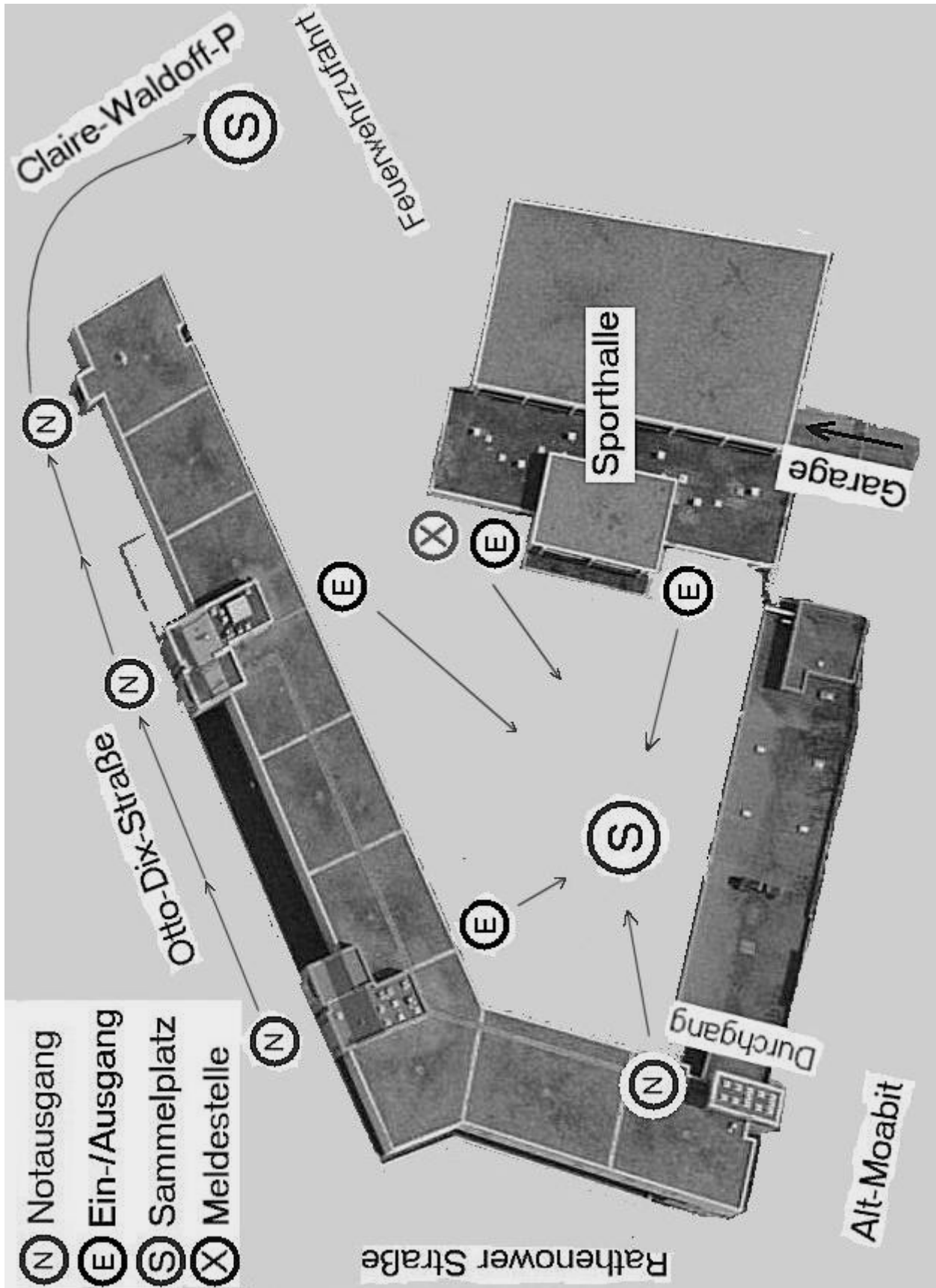
Die Lehrer/innen bringen Sie zu den Sammelpunkten. Dort bleiben Sie, bis der Alarm beendet wird.

An der Claire-Waldoff-Promenade befindet sich der Sammelplatz außerhalb des Schulgeländes.

8. Vollzähligkeit überprüfen

Melden Sie vermisste oder verletzte Schüler/innen ihrer Lehrerin/ihrem Lehrer.

6.6 Übersicht der Fluchtwege und Sammelplätze



7 Orientierung im Gebäude

7.1 Raumbezeichnungen

Die erste Zahl einer Raumnummerierung gibt an, auf welcher Ebene Sie sich befinden.

Erdgeschoss =	1
1. Etage =	2
2. Etage =	3
3. Etage =	4

Die zweite Zahl gibt Auskunft darüber, in welchem Teil der Etage Sie sich befinden. Ausgegangen wird vom Hauptaufgang (bei der Hausmeisterloge).

Die Räume in westlicher Richtung vom Hauptaufgang (wenn Sie den Treppenaufgang durch die Glastür verlassen haben - rechts) haben eine „1“ als Kennung, die Räume vor dem Aufgangsbereich und in östlicher Richtung (links vom Hauptaufgang) eine „2“.

Die letzten beiden Ziffern geben die Raumnummern im jeweiligen Abschnitt an, wobei die Räume westlich (rechts) vom Hauptaufgang absteigend, die östlich (links) aufsteigen nummeriert sind.

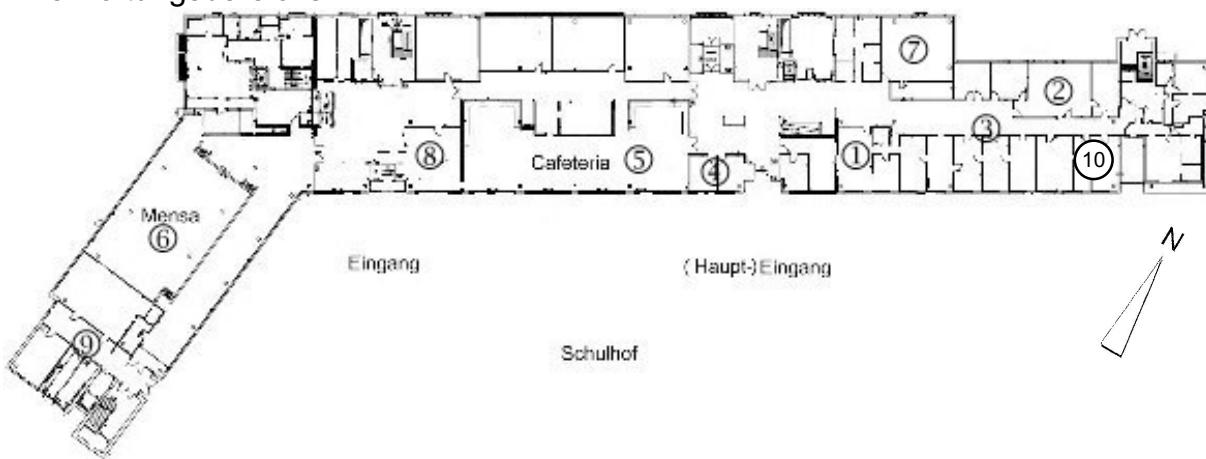
Beispiel: 3.1.31 – der Raum befindet sich in der zweiten Etage, rechts vom Hauptaufgang und ist der erste Raum rechts nach der Zwischentür.

7.2 Wo finde ich im Erdgeschoss

1. Das Sekretariat?

Das OSZ Banken und Versicherungen besitzt zwei Sekretariate.

Das Sekretariat 1 ① (Fr. Beutler, Fr. Grebenar) liegt rechts neben dem Haupteingang, Sekretariat 2 ② (Fr. Brachhoff, Fr. Tencer) befindet sich links am Ende des Verwaltungsbereichs.



2. Die Schulleitung?

Die Räume der Schulleitungsmitglieder ③ befinden sich im östlichen Flügel des Erdgeschosses.

Die Schulleiterin (Fr. Müller) und den Stellvertreter (Hr. Streit) erreichen Sie über das Sekretariat 1 ①, die Abteilungsleiterin I (Fr. Budzisch) im Raum 1.2.20,

die/den Abteilungskordinator I (N.N.) im Raum 1.2.21, den Abteilungsleiter II (Hr. Wieland) im Raum 1.2.27, de Abteilungskordinatorin II (Hr. Grimm) im Raum 1.2.24, die/den Abteilungsleiter/in III (N.N.) und den Abteilungskordinator III (Hr. Brieler) und den Bildungsgangleiter FOS/BOS (Hr. Hoffmann) über das Sekretariat 2 ②.
Der Verwaltungsleiter (Hr. Siegert) sitzt im Raum 1.2.22.

3. Den Hausmeister/Hauswart/Haustechniker?

Die Hausmeisterloge ④ und das dazugehörige Zimmer finden Sie am Eingangsbereich des Haupteinganges.

Hausmeister:	Hr. Demircan
Hauswart:	Hr. Güsel
Haustechniker:	N.N.

4. Den Schullaufbahnberater?

Die Schule hat keinen eigenen Schullaufbahnberater.

5. Die Cafeteria?

Die Cafeteria liegt zentral im Schulgebäude ⑤. Sie ist über beide Eingangsbereiche gut zu erreichen.

6. Die Mensa/Aula?

Die Mensa befindet sich im westlichen Seitenflügel ⑥.

7. Den Kunst-Fachraum?

Der Fachraum für den Kunstunterricht ⑦ ist im Verwaltungsbereich untergebracht.

8. Den Fitnessraum?

Der Fitnessraum ⑧ liegt gleich neben dem Nebeneingang.

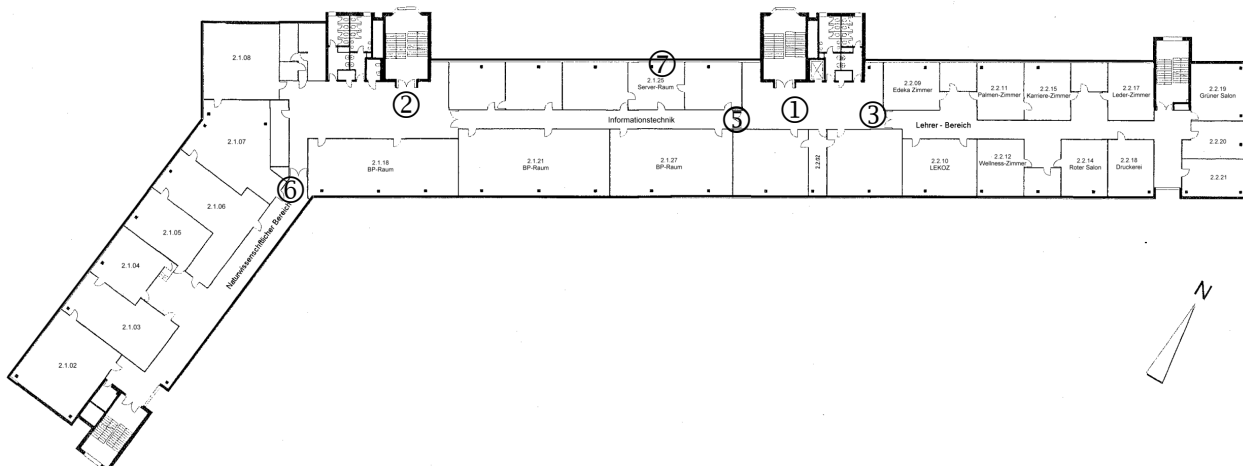
9. Die Musik-Fachräume?

Die Räume für den Musikunterricht ⑨ befinden sich im Seitenflügel hinter der Mensa.

7.3 Wo finde ich im 1. Obergeschoss

1. Das/die Lehrerzimmer?

Das OSZ Banken, Immobilien und Versicherungen besitzt mehrere Lehrerzimmer, Den Lehrerbereich ③ finden Sie vom Hauptaufgang ① aus (östlich) gesehen.



2. Die EDV-/Informatik-/BP-Räume?
Der Hauptbereich der Informationstechnik ⑤ ist gegenüber des Lehrerbereichs untergebracht.

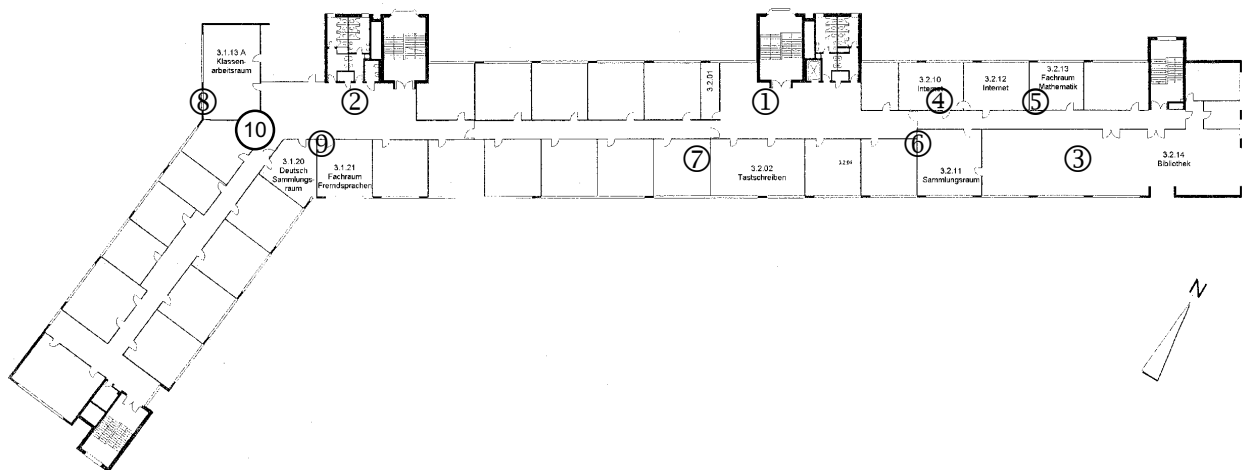
Wird die Durchgangstür aus Richtung Hauptaufgang durchschritten, befinden sich die BP/DV Räume auf der linken, der Server-Raum ⑦ und vier kleinere Räume für den Info-Unterricht auf der rechten Seite.

3. Den naturwissenschaftlichen Bereich?
Die Unterrichtsräume für den naturwissenschaftlichen Unterricht ⑥ sind im Seitenflügel untergebracht.

7.4 Wo finde ich im 2. Obergeschoss

1. Den Lern- und Informationsraum?
Die Räume des LIR ③ liegen nach Verlassen des Hauptaufgangs ① im linken (östlichen) Flurabschnitt.

Betreut wird der LIR von Fr. Apel-Böhmig und ihrer Mitarbeiterin Fr. Cykon

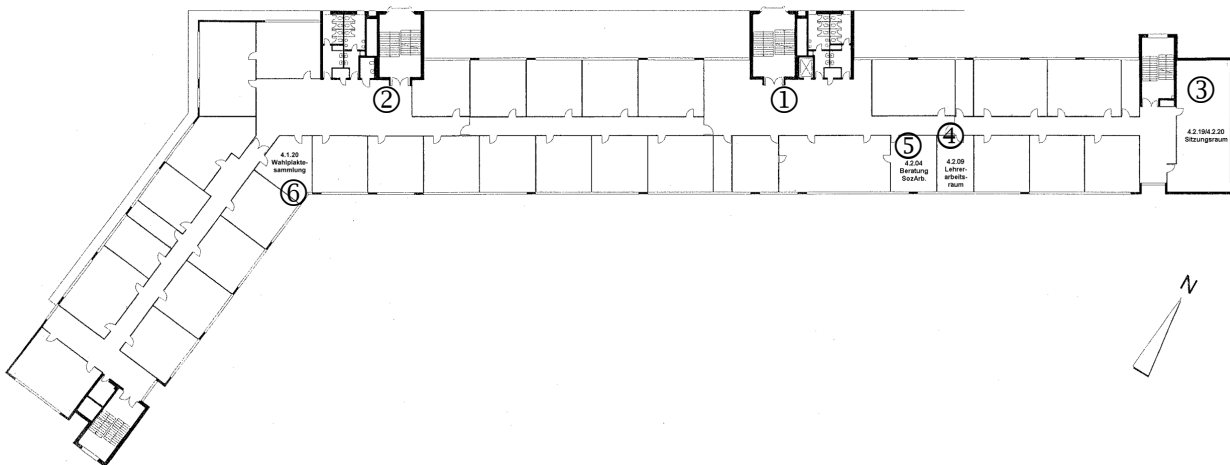


4. Die Internet-Arbeitsräume?
Auf demselben Gang wie die Bibliothek sind die Internet-Arbeitsräume ④ (3.2.10 und 3.2.12) untergebracht. Außerdem kann der Raum 3.2.02 ⑦ für das Arbeiten im Internet genutzt werden.
5. Den Mathematik-Fachraum?
Der Mathematik-Fachraum ⑤ (3.2.13) ist hinter den Internet-Arbeitsräumen und vor dem Eingang zur Bibliothek gelegen.
6. Den Klassenarbeitsraum des Beruflichen Gymnasiums?
Nach Verlassen des Nebenaufgangs liegt links davon der Klassenarbeitsraum ⑧ (3.1.13 A).

7. Den Fachraum Fremdsprachen?
Gegenüber des Nebenaufgangs ② ist der Fachraum für den Fremdsprachenunterricht ⑨ untergebracht.
8. Den Deutsch-Sammlungsraum?
Im Deutsch-Sammlungsraum ⑩ befinden sich Klassensätze einzelner Titel und Nachschlagewerke. Er liegt schräg gegenüber vom Nebenaufgang ②.

7.5 Wo finde ich im 3. Obergeschoss

1. Den Sitzungs-/Tagungsraum (Puchta-Zimmer)?
Am Ende des östlichen Flügels liegt der Sitzungsraum ③, der manchmal für Klassenarbeiten genutzt wird.



3. Die Beratungslehrer/innen und die Sozialarbeiterin?
Die Sozialarbeiterin Fr. Lutz und die Beratungslehrer/innen sind im Raum 4.2.09 ④ untergebracht. Er ist nach Verlassen des Hauptaufganges ① im linken Flurbereich, gleich hinter der Durchgangstür zu finden.
4. Den Trainingsraum?
Der Trainingsraum ist in Raum 4.2.04 ⑤ eingerichtet, schräg gegenüber des Hauptaufganges ①.

8 Nutzungsordnung des Lern- und Informationsraumes (LIR)

Öffnungszeiten:

Mo., Di., Do.	09.00 Uhr – 12.30 Uhr
Mi.	16.00 Uhr - 19.30 Uhr
Fr.	geschlossen

Tel.: 030 39884-270/271

Leitung: Frau Apel-Böhmg
Mitarbeiterin: Frau Cycon

1. Ausleihen können Sie nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis der Schule, den Sie gegen 50 Cent erwerben können.
2. Im gesamten Bereich des Lern- und Informationsraumes herrscht Ruhe.
3. Essen, Trinken und Telefongespräche sind untersagt.
4. Jacken, Mäntel, Taschen u.ä. werden am Garderobenständer gehängt oder in den Schließfächern (1,00 € - Münze/Einkaufswagenchip) untergebracht.
5. Im Bereich der Bücheregale sind keine Taschen erlaubt.
6. Ausleihen können Sie:
Fachbücher mit Barcode für vier (4) Wochen. Sie können die Entleihfrist zweimal verlängern.
Bei Prüfungsbüchern ist keine Verlängerung möglich.

Bei Überschreiten der Leihfrist wird eine Mahngebühr von 2,50 € pro Buch fällig.
7. Bücher mit gelben Balken und Tageszeitungen dürfen nur vor Ort gelesen werden.

Bücher und Zeitungen aus dem Eingangsbereich dürfen Sie sich mitnehmen. Diese Artikel wurden ausgesondert.

Neben dem Tresen befindet sich ein kleines „Antiquariat“. Dort können für wenig Geld interessanten Lesestoff erwerben.

Am Ende Ihrer Schulzeit erhalten Sie Ihr Zeugnis nur dann ausgeteilt, wenn Sie eine abgestempelte Bücherkarte Ihrer/Ihrem Klassenlehrerin/Klassenlehrer bzw. Tutorin/Tutor vorlegen können.