

Berufsbildungszentrum  
Wirtschaft, Informatik und Technik

## Handbuch für Lernende (In diesem Schriftstück ist immer auch die weibliche Form gemeint)

Liebe Lernende, lieber Lernender

Unser Handbuch soll Ihnen eine reibungslose Ausbildung ermöglichen. Es soll Sie durch den Alltag an unserer Schule begleiten. Alphabetisch sind die wichtigsten Regelungen aufgelistet und in Kürze umschrieben. Haben Sie dennoch Fragen, zögern Sie nicht, Ihre Klassenlehrperson zu kontaktieren.

Wir wünschen Ihnen auf Ihrem Ausbildungsweg viel Freude, Durchhaltevermögen und den verdienten Erfolg.

### Die Schulleitung

Stefan Fleischlin, Co-Rektor  
Reto Loretz, Co-Rektor  
Heidi Lötscher, Leiterin Zentrale Dienste  
Tony Rösli, Co-Rektor

### Adressen ([www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch))

Das Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik ist an den Standorten Emmen, Sursee und Willisau zu Hause.

- **Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik  
Oberhofstrasse 45, 6020 Emmen**  
Telefon 041 469 41 00  
E-Mail [emmen.bbzw@edulu.ch](mailto:emmen.bbzw@edulu.ch)
- **Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik  
Kottenmatte 4, 6210 Sursee**  
Telefon 041 349 79 99  
E-Mail [sursee.bbzw@edulu.ch](mailto:sursee.bbzw@edulu.ch)
- **Berufsbildungszentrum Wirtschaft, Informatik und Technik  
Schlossfeldstrasse 8, 6130 Willisau**  
Telefon 041 228 46 00  
E-Mail [willisau.bbzw@edulu.ch](mailto:willisau.bbzw@edulu.ch)

### Absenzenwesen (Entschuldigungen/Urlaubsgesuche)

- Bei unvorhersehbaren Absenzen wie zum Beispiel Krankheit oder Unfall können sich die Lernenden telefonisch bei der Schuladministration abmelden. Spätestens in der dritten Schulwoche nach Wiederaufnahme des Unterrichts ist den Lehrpersonen ein vollständig ausgefülltes **Entschuldigungsformular** vorzulegen. Dieses Formular kann auf unserer Website heruntergeladen werden.
- **Urlaubsgesuche** müssen spätestens drei Schulwochen vor Antritt desurlaubes mit dem dafür vorgesehenen Formular bei der Klassenlehrperson zur Bewilligung eingereicht werden. Es muss zwingend vorgängig die Bewilligung des Berufsbildners eingeholt werden. Es wird **kein** Urlaub bewilligt für Auto-/Rollerprüfungen, für Ferien und vorzeitiges Abreisen in die Ferien.

## **Adressänderungen**

Melden Sie bitte Adressänderungen (eigene, gesetzliche Vertreter, Lehrbetrieb) schriftlich der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung in Luzern ([www.beruf.lu.ch](http://www.beruf.lu.ch)) oder ihrem kantonalen Amt für Berufsbildung und der Schuladministration am Standort.

## **Frei- und Stützkurse**

Lernende an einer Luzerner Berufsfachschule haben die Möglichkeit, Frei- und Stützkurse zu besuchen.

Freikurse sind Angebote ausserhalb des obligatorischen Unterrichts. Die Kursinhalte haben einen konkreten Bezug zur Berufs- und Arbeitswelt. Freikurse richten sich an Lernende einer 3- oder 4-jährigen EFZ-Lehre.

Stützkurse dienen zur Aufarbeitung von schulischen Defiziten. Im letzten Lehrjahr finden keine Stützkurse, sondern – nach Bedarf – Vorbereitungskurse auf das Qualifikationsverfahren statt.

Der Besuch von einem obengenannten Kurs ist für die Lernenden kostenlos. Für das Material und die Lehrmittel werden maximal CHF 40.– pro Kurs in Rechnung gestellt.

## **Fundgegenstände**

Für verlorene Gegenstände können Sie sich an die Schuladministration wenden.

## **Hausordnung/Zimmerordnung**

Jeder Einzelne ist mitverantwortlich für die Sicherheit der anderen, für den Erhalt der Gebrauchsfähigkeit und die Sauberkeit der Anlage. Entsprechend ist jeder haftbar für persönliches Fehlverhalten.

Im Verlauf eines Schultages benützen mehrere Klassen ein Schulzimmer. Im Zimmer ist Ordnung zu halten und Sorge zum Mobiliar zu tragen. Petflaschen und Aludosen gehören in die entsprechenden Sammelbehälter. Auf den Boden spucken ist auf dem ganzen Areal zu unterlassen. Rauchen ist ausschliesslich in Raucherzonen erlaubt. Auf dem ganzen Schulareal dürfen weder Alkohol noch Drogen konsumiert werden.

Die Lernenden unterzeichnen zu Beginn der Lehre das Dokument «Erklärung zwischen Lernenden und der Berufsfachschule zu Hausordnung und Weisung Informatikmittel / Veröffentlichung Fotos/Filme» und erklären sich somit einverstanden, sich an die Weisungen der Schule zu halten.

## **Informationsmittel**

An unserer Schule haben Sie verschiedene Möglichkeiten sich zu informieren:

- Klassenlehrpersonen orientieren Sie über alles Wichtige bezüglich Ihres Unterrichts.
- Sie erhalten Informationen im SEPHIR.
- Sie informieren sich via Infobildschirm über die aktuellen Informationen der Schule und den Unterricht.
- Sie lesen die Aushänge am Anschlagbrett.
- Sie besuchen unsere Website ([www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch)). Sie bietet Ihnen viele Informationen und Hilfsmittel zu Ihrer Ausbildung an unserer Schule.
- Sie wenden sich an die Klassenlehrperson oder Schuladministration, wenn Sie Fragen haben.

## **Klassenchef**

Jede Klasse wählt eine Person zum Klassenchef. Klassenchefs vertreten die Anliegen der Klassen gegenüber den Klassenlehrpersonen, den Lehrpersonen und der Schulleitung. Sie orientieren ihre Klassen gemäss den Weisungen der Klassenlehrpersonen.

## **Klassenlehrperson**

Die Klassenlehrperson betreut die Lernenden in schulischen, persönlichen und administrativen Angelegenheiten und ist die erste Anlaufstelle bei Problemen oder Fragen.

## **LegicCard**

Die Lernenden erhalten zu Beginn der Lehre eine persönliche LegicCard (Student Identity Card) mit einem geladenen Grundbetrag von CHF 5.–. Sie dient als Lernendenausweis und auch als bargeldloses Zahlungsmittel für die öffentlichen Kopier-/Druckgeräte am BBZW. Das Guthaben der LegicCard kann bei der Schuladministration aufgeladen werden. Die Kosten für eine Ersatzkarte betragen CHF 30.–.

## **Lehrverhältnis auflösen oder umwandeln**

Wenn Sie Ihr Lehrverhältnis auflösen oder umwandeln wollen, besprechen Sie dies zuerst mit Ihrem Berufsbildner. Bei einer definitiven Entscheidung muss die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung oder Ihr kantonales Amt für Berufsbildung informiert werden. Melden Sie eine allfällige Änderung sofort Ihrer Klassenlehrperson.

## **Office 365**

Das Office 365 dient als Grundlage für den Unterricht. Das BBZW bietet einen kostenlosen Download von verschiedenen Softwares wie das komplette Office 2016 und Windows 10 an. Weitere Informationen: [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch) / «ICT».

## **Parkplätze/Einstellhalle**

### – **BBZW-Emmen**

Das Parkieren auf den Parkplätzen auf dem Schulhausareal ist für Lernende untersagt. Fehlverhalten hat eine Umtriebsentschädigung zur Folge. Mofas, Motor- und Fahrräder sind ausschliesslich in der Einstellhalle abzustellen.

### – **BBZW-Sursee**

Lernenden stehen nur wenige und kostenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Es wird deshalb empfohlen, die öffentlichen Verkehrsmittel zu verwenden. Parkmöglichkeiten befinden sich beim Kiesplatz neben der Sporthalle, Parkhaus Bahnhof West, Tiefgarage der Migros und Park & Ride beim Bahnhof. Das Parkieren auf den gelbmarkierten Mitarbeiterparkplätzen ist untersagt. Fehlverhalten hat eine Umtriebsentschädigung zur Folge. Mofas, Motor- und Fahrräder sind ausschliesslich in der Einstellhalle abzustellen.

### – **BBZW-Willisau**

Lernenden stehen kostenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. Die gelb markierten Parkfelder sind für die Mitarbeitenden des BBZW reserviert. Fehlverhalten hat eine Umtriebsentschädigung zur Folge. Mofas, Motor- und Fahrräder sind ausschliesslich in der Einstellhalle abzustellen.

## **Schliessfächer**

Es stehen Schliessfächer zur Verfügung. Sie dürfen nur während dem Schultag belegt werden.

## **Schuladministration**

Die Schuladministration finden Sie im Erdgeschoss. Sie ist geöffnet von Montag bis Freitag von 7.30 bis 11.45 Uhr und 13.15 bis 17.00 Uhr, freitags und vor Feiertagen bis 15.30 Uhr.

## **Schulferien**

Die Daten der Schulferien finden Sie unter [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch) / «Stundenpläne & Agenda».

## **SEPHIR**

SEPHIR ist eine webbasierte Informationsplattform für Lernende, Lehrbetriebe, ÜK-Anbieter, Verbände und für die Berufsfachschule. Allen Lernenden steht das Webportal zur Verfügung, welches u. a. den aktuellen Stand der Noten und Absenzen aufzeigt. Die jeweiligen Zugangslinks finden Sie unter [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch) / «SEPHIR».

## Stundenplan

Die genauen Unterrichtszeiten entnehmen Sie dem Stundenplan, welcher im WebUntis aufgeschaltet ist. Folgen Sie dazu auf unserer Website [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch) / «Stundenpläne & Agenda» / «Stundenpläne», wo Sie den Link für WebUntis finden (es ist kein Benutzername oder Passwort nötig):

**Schulname**      BBZLuzern  
Klicken Sie links auf «Stundenplan». Wählen Sie dann folgende Angaben:  
**Woche vom**      20. August 2018  
**Abteilung**      BBZW-Emmen, BBZW-Sursee oder BBZW-Willisau auswählen  
**Klasse**          Geben Sie hier Ihre Klasse ein

Beachten Sie die Möglichkeit der Untis Mobile-App auf unserer Website.

## Überbetriebliche Kurse

Die Berufsverbände organisieren überbetriebliche Kurse. Der Unterricht an der Berufsfachschule fällt während dieser Kurse in der Regel nicht aus. Falls der Kurs auf einen Schultag fällt, muss mindestens drei Wochen vorher ein Urlaubsgesuch bei der Klassenlehrperson eingereicht werden.

## Unterstützungsangebote - Help Point

Der Help Point ist eine Anlaufstelle für Lernende bei Problemen aller Art. Die Beratungsperson an der Schule hilft Lernenden bei der Bewältigung Ihrer Probleme oder verweist Sie bei Bedarf an die richtige Fachstelle weiter. Informationen dazu finden Sie unter [www.bbzw.lu.ch](http://www.bbzw.lu.ch) / «Unterstützungsangebote».

## Verpflegung

- **Mensa Eldora**  
Die Mensa Eldora ist ein Betrieb mit Selbstbedienung. Profitieren Sie von den preiswerten Angeboten.
- **Esswaren**  
Esswaren dürfen nur an den dafür vorgesehenen Orten konsumiert werden. Mehrere Mikrowellen sind vorhanden.