



Willkommen an der Allgemeinen Gewerbeschule Basel (AGS Basel). Im Namen der ganzen Schulleitung und aller Mitarbeitenden begrüsse ich Sie herzlich.

Während Ihrer beruflichen Grundbildung besuchen Sie bei uns den Berufskundeunterricht, den allgemeinbildenden Unterricht und den Sport. Vielleicht sind Sie bei uns aber auch in einem der Vorkurse oder bei Link zum Beruf eingeschrieben, um sich auf einen guten Einstieg in eine Berufslehre vorzubereiten. Oder Sie beginnen als Studierende / als Studierender eine Tertiär-Ausbildung an der AGS Basel.

Sie besuchen in jedem Fall eine grosse Schule mit vielen Menschen und vielfältigen Angeboten. Um Ihnen den Einstieg in den Schulalltag zu erleichtern, finden Sie in dieser Broschüre alle wichtigen Informationen rund um die Schule und den Unterricht. Sie soll Ihnen helfen, sich zu informieren, allfällige Fragen zu klären und dass Sie sich bei uns rasch zurechtfinden. Dazu soll Ihnen auch das alphabetische Stichwortverzeichnis ganz am Schluss eine Hilfestellung bieten – Sie finden dort alles von A wie Absenzen bis Z wie Zusatzangebote.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start und hoffe, dass Sie sich bei uns wohlfühlen werden. Ich freue mich, wenn Sie mithelfen ein gutes Arbeits- und Lernklima zu schaffen, indem Sie rücksichtsvoll und respektvoll mit allen Menschen, aber auch mit den Einrichtungen umgehen.

Allgemeine Gewerbeschule Basel

A handwritten signature in black ink that reads "D. Mouttet".

Dominique Mouttet, Direktor

Basel, im August 2020

INHALTSVERZEICHNIS

SCHULLEITUNG

DIREKTOR, LEITERIN VERWALTUNG,
ABTEILUNGSVORSTEHER, LEITERIN BERUFS-
MATURITÄTSSCHULE UND LEITER SPORT
Seite 4

SCHULSEKRETARIAT

SACHBEARBEITERINNEN *Seite 6*

ADRESSEN & ÖFFNUNGSZEITEN

Seite 7

SITUATIONSPLÄNE

SITUATIONSPLAN VOGELSONG UND
SANDGRUBEN *Seite 8*

SITUATIONSPLAN AUSSENSTELLEN *Seite 9*

BERATUNG & INFORMATIONEN

HOME PAGE *Seite 10*

INFORMATION / EMPFANG *Seite 10*

SCHULSEKRETARIAT *Seite 10*

LERNBERATUNG *Seite 10*

LEHRAUFSICHT *Seite 11*

AUSBILDUNGSBEITRÄGE *Seite 11*

SCHULUNFALLVERSICHERUNG *Seite 11*

SCHULHAUS

SAUBERKEIT *Seite 12*

MENSA *Seite 12*

SCHULSHOP *Seite 12*

FÄCHLIZIMMER *Seite 12*

PARKPLÄTZE *Seite 12*

TELEFON *Seite 13*

KÄSTLI FÜR BMS-LERNENDE *Seite 13*

BEHINDERTEN-TOILETTE *Seite 14*

KOPIERGERÄT *Seite 14*

FUNDGEGENSTÄNDE *Seite 14*

NOTFÄLLE *Seite 14*

UNTERRICHT

ABSENZENORDNUNG / ABSENZENHEFT *Seite 15*

UNTERRICHTSSPRACHE /
BILINGUALER UNTERRICHT *Seite 16*

SCHULLEHRPLAN *Seite 16*

STUNDENPLÄNE *Seite 16*

GESUNDHEITSFÖRDERUNG *Seite 16*

INFORMATIK / BYOD *Seite 16*

INFRASTRUKTURKOSTEN FÜR
LERNENDE *Seite 17*

LERNENDENVERSAMMLUNG *Seite 17*

FERIEN & SCHULFREIE TAGE

SCHULSCHLUSS VOR FERIEN & FEIERTAGEN
Seite 18

HAUSORDNUNG

Seite 19

UMGANG MIT PROBLEMEN

PROBLEM MIT MITARBEITENDEN *Seite 20*

PROBLEM MIT LERNENDEN *Seite 21*

AUSBILDUNGSANGEBOTE

GEWERBLICHE VORKURSE *Seite 22*

GRUNDBILDUNG *Seite 22*

ZUSATZANGEBOTE FÜR LERNENDE *Seite 22*

BERUFSMATURITÄTSSCHULE BMS *Seite 23*

LEHRWERKSTATT FÜR MECHANIK *Seite 24*

HÖHERE BERUFSBILDUNG *Seite 25*

WEITERBILDUNGSKURSE *Seite 26*

ZERTIFIZIERUNGEN *Seite 26*

VERZEICHNISSE

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS *Seite 27*

STICHWORTVERZEICHNIS *Seite 28*

DOMINIQUE MOUTTET

Direktor

dominique.mouttet@bs.ch

Büro E 121



URSULA MEIER

Leiterin Verwaltung

ursula.meier@bs.ch

Büro E 128



URS THIEDE

Abteilungsleiter ABU
(Abteilung Allgemeinbildung)

urs.thiede@bs.ch

Büro E 323



ANNA-LORA AMREIN

Leiterin Berufsmaturitätsschule

anna-lora.amrein@bs.ch

Büro E 211



ROMEO BORER

Abteilungsleiter BAU
(Bauabteilung)

romeo.borer@bs.ch

Büro E 215



MARKUS E. FLÜCK

Abteilungsleiter CED
(Abteilung Chemie, Ernährung
und Diverse)

markus.flueck@bs.ch

Büro E 310



DARIO FERRARO

Abteilungsleiter MTA
(Mechanisch-technische
Abteilung)

dario.ferraro@bs.ch

Büro E 111



URS BÖLLER

Leiter Sport

urs.boeller@bs.ch

St. Jakobshalle Basel

ESTHER BAUMANN

esther.baumann@bs.ch
Telefon 061 695 62 25

Abteilung MTA
(Mechanisch-technische Berufe)
Höhere Berufsbildung BP,
HFP und HF für Technik



NATALIA MARIN MARTINEZ

natalia.marin@bs.ch
Telefon 061 695 62 24

Abteilung BAU
(Baugewerbliche Berufe)
Abteilung CED (Berufe Chemie,
Ernährung und Diverse)



CHRISTINE KLINGLER

christine.klingler@bs.ch
Telefon 061 695 62 23

Abteilung Allgemeinbildung ABU
Berufsschulsport SPO
Link zum Beruf LzB
Schule für Erwachsene SfE
Weiterbildungskurse



SUSAN GROSS

susan.gross@bs.ch
Telefon 061 695 62 20

Berufsmaturitätsschule BMS
Berufsmaturität lehrbegleitend (BM1)
nach abgeschlossener Lehre (BM2)



CORINNE GEHRIG-KUNZ

corinne.gehrig@bs.ch
Telefon 061 695 62 28

Verwaltung
Buchhaltung / Kasse
Abteilung CED (Berufe Chemie,
Ernährung und Diverse)
Vorkurse CED



ALLGEMEINE GEWERBESCHULE BASEL (AGS)

Vogelsangstrasse 15	Tel.	061 695 61 11
Postfach, 4005 Basel	Fax	061 695 68 80
	E-Mail	ags@bs.ch
	Homepage	www.agsbs.ch

Schulhausöffnungszeiten		
Während der Schulzeit	Mo – Fr	07.00 – 21.00
	Sa	07.00 – 12.00
Während der Ferienzeit	Mo – Fr	07.00 – 17.00

SANDGRUBENSCHULHAUS II & TURNHALLE 3 (TH S3)

Schwarzwaldallee 161	Tel.	061 695 68 10
4058 Basel		

Schulhausöffnungszeiten		
Während der Schulzeit	Mo – Fr	07.00 – 21.00
Während der Ferienzeit		geschlossen

RANKHOFHALLE (TH RH)

Grenzacherstrasse 405	Tel.	061 695 63 83
4058 Basel	E-Mail	urs.boeller@bs.ch

ST. JAKOBSHALLE (TH STJ)

Brüglingerstrasse 21	Tel.	061 695 63 84
4052 Basel	E-Mail	urs.boeller@bs.ch

VOGELSSANGSCHWIMMHALLE (VS)

Schwarzwaldallee 107, 4058 Basel

LEHRWERKSTATT FÜR MECHANIK (LWB)

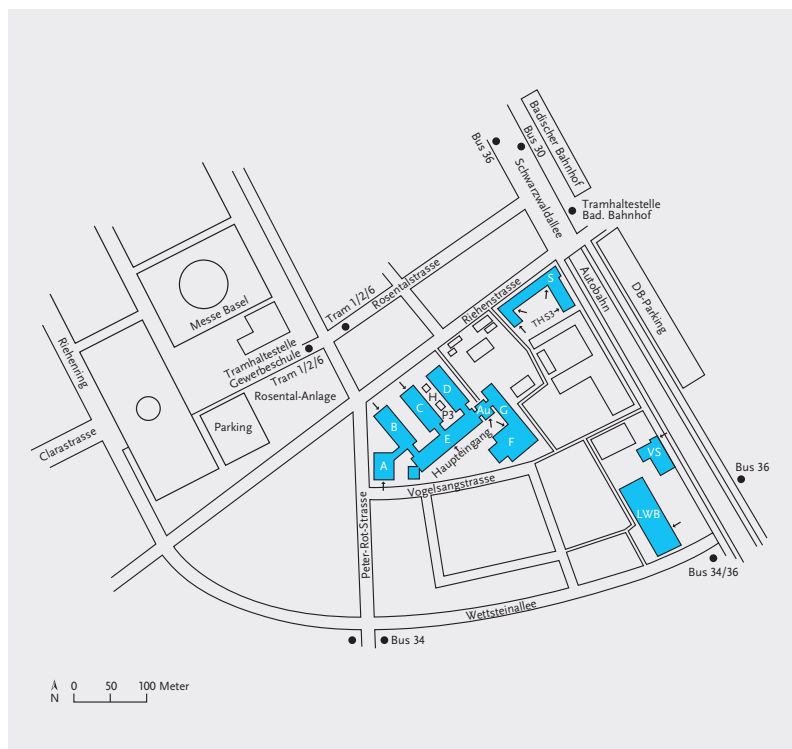
Wettsteinallee 175	Tel.	061 695 64 00
4058 Basel	Fax	061 681 56 27
	E-Mail	lwbase@lwbase.ch
	Homepage	www.lwbase.ch

SITUATIONSPLÄNE

VOGELSGANGAREAL UND SANDGRUBEN

Der Unterricht an der AGS findet aufgrund der Grösse der Schule an mehreren Orten statt. Der Hauptteil der Lektionen wird in den Gebäuden auf dem Vogelsangareal und im Sandgrubenschulhaus II erteilt.

A	Gebäude A	H	Gebäude H
Au	Aula	LWB	Lehrwerkstätte für Mechaniker Basel
B	Gebäude B	P3	Pavillon 3, HGK
C	Gebäude C	S	Sandgrubenschulhaus II
D	Gebäude D	TH S3	Sandgrubenschulhaus II, Turnhalle 3, Fitnessraum
E	Gebäude E, Haupteingang und Verwaltung	VS	Vogelsangschwimmhalle
F	Gebäude F, Maurerhalle, F-Galerie und Mensa	→	Eingänge
G	Gebäude G		



SITUATIONSPLAN AUSSENSTELLEN 9

ÖV AB BASEL SBB

Allgemeine Gewerbeschule Basel

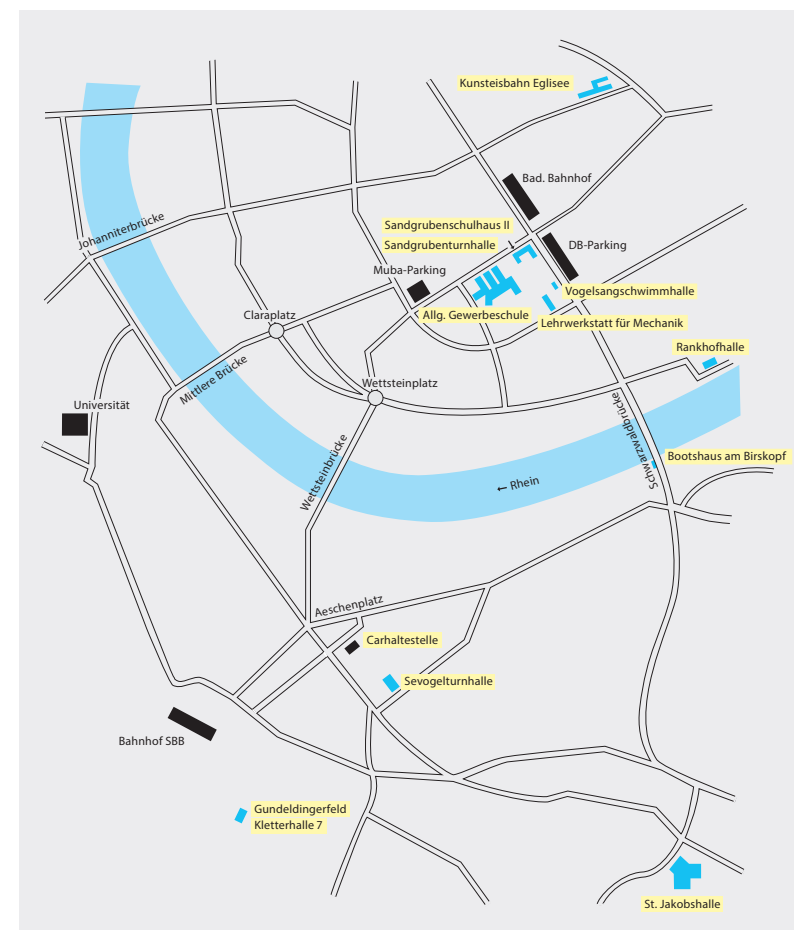
Tramlinien: 1 und 2 in Richtung Messeplatz bis Haltestelle «Gewerbeschule»

Rankhofhalle

Tramlinien: 1 und 2 bis Wettsteinplatz, umsteigen auf die Buslinien 31 und 38, Richtung Riehen – Friedhof Hörnli

St. Jakobshalle

Tramlinien: 8, 10 und 11 bis Aeschenplatz, umsteigen auf die Tramlinie 14, Richtung Muttenz-Pratteln



HOMEPAGE

www.agsbs.ch Informationen zu unserer Schule finden Sie auf unserer Homepage.

INFORMATION / EMPFANG

Der Informationsschalter (Haupteingang, Gebäude E) ist die erste Anlaufstelle bei Unklarheiten oder Fragen im Zusammenhang mit dem Schulbetrieb. Hier erhalten Sie unter anderem Auskünfte zu Stundenplänen, Schulzimmern, verlorenen Gegenständen, Veranstaltungen etc. oder werden an die zuständigen Stellen verwiesen.

Öffnungszeiten

Mo – Do	07.00 – 17.30
Fr	07.00 – 17.00

SCHULSEKRETARIAT

Das Schulsekretariat (E 122) ist die administrative «Drehscheibe» der verschiedenen Abteilungen, der Berufsmaturitätsschule und des Berufsschulsports sowie die wichtigste Anlaufstelle für Lernende. Die Sachbearbeiterinnen unterstützen Sie in den administrativen Belangen, wie z.B.: Stundenpläne, Aufgebote, Kursbestätigungen, Absenzenhefte, Zeugnisadministration, Ausweis für Lernende.

Öffnungszeiten

Mo – Do	07.30 – 08.00 / 09.00 – 11.30 / 13.30 – 16.00
Fr	07.30 – 08.00 / 10.00 – 11.30 / 13.30 – 16.00

Meldepflicht Adressänderungen (Wohnort, Lehrbetrieb), Änderungen der Telefonnummer, der Mailadresse, der Lehrzeitdauer oder des Berufs- und Betriebswechsels melden Sie bitte umgehend dem Sekretariat und der Klassenlehrperson.

LERNBERATUNG

Die Lernberatung ist eine Dienstleistung für alle Lernenden an der AGS und der SfG. Sie richtet sich an Lernende, die ihre Lernleistung optimieren, ihre Lerntechnik verbessern oder aufgrund von Lernschwierigkeiten einen Nachteilsausgleich beantragen wollen. Ausserdem bietet die Lernberatung Unterstützung bei persönlichen Problemen sowie bei der beruflichen Standortbestimmung in Form von Gesprächen, Beratungen oder Coaching an.

Sie können telefonieren, mailen oder direkt vorbei kommen. Wir vereinbaren mit Ihnen einen Termin, auch ausserhalb der festen Beratungszeiten. Die Beratung ist freiwillig und vertraulich.

Beratungsort	Zimmer B EG6
Beratungszeiten	Mo – Fr 12.00 – 13.30
Telefon	061 695 65 55
E-Mail	lernberatung.ags@bluemail.ch

LEHRAUFSICHT

Bei Fragen und Problemen im Zusammenhang mit Ihrem Lehrbetrieb erhalten Sie bei diesen Stellen kostenlose Beratung. Sie können sich vertrauensvoll an die zuständige Berufsinspektorin oder an den zuständigen Berufsinspektor wenden. Diese kennen sich in der Berufswelt aus und unterstützen Sie gerne mit Rat und Tat.

Erziehungsdepartement Basel-Stadt

Mittelschulen und Berufsbildung, Fachstelle Lehraufsicht
Rosentalstrasse 17, Postfach 27, 4005 Basel, Tel. 061 267 88 29

Kanton Basel-Landschaft: Lehraufsicht

AfBB (Amt für Berufsbildung und Berufsberatung)
Rosenstrasse 25, 4410 Liestal, Tel. 061 552 28 00

AUSBILDUNGSBEITRÄGE (STIPENDIEN & AUSBILDUNGSDARLEHEN)

Das Stipendienwesen der Schweiz ist kantonal geregelt. Jeder Kanton verfügt über ein eigenes Stipendiengesetz. Daher können sich die Bestimmungen zur Vergabe und Berechnung der Stipendien in den Kantonen stark unterscheiden. Unsere Homepage bietet Hinweise für den Kanton Basel-Stadt und den Kanton Baselland.

SCHULUNFALLVERSICHERUNG

Die Schulunfallversicherung des Kantons Basel-Stadt sieht folgende Leistungen vor

- Im Invaliditätsfall: CHF 250'000.– (mit einer Progression von 350%)
- Im Todesfall: CHF 10'000.–

Versichert sind alle Lernenden, welche die Allgemeine Gewerbeschule Basel besuchen.

- Die Versicherung gilt**
- auf dem direkten Schulweg
 - während des ordentlichen Schulbetriebs
 - während Exkursionen, Schulreisen und in Lagern
 - während des Besuchs der Tagesstrukturen

Für die schulfreie Zeit besteht kein Versicherungsschutz. Heilungskosten sind nicht versichert. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die für Versicherungen des Kantons Basel-Stadt zuständige Rimas Insurance-Broker AG, Basel, Telefon 061 269 81 11.

SAUBERKEIT

Lernende, Studierende und Mitarbeitende sollen sich an unserer Schule wohl fühlen. Alle Beteiligten achten deshalb auf die Sauberkeit im ganzen Schulareal und entsorgen Abfälle getrennt in den dafür aufgestellten Behältern.

MENSA (GEBÄUDE F)

Die Mensa bietet Ihnen eine Auswahl an Snacks, warmen und kalten Gerichten sowie diversen Getränken. Sie ist zudem ein wertvoller Treffpunkt für alle Lernenden und Mitarbeitenden der Schule. Für die Aufbereitung mitgebrachter Verpflegung stehen kostenlos Mikrowellengeräte zur Verfügung.

Öffnungszeiten

Mo – Do	07.30 – 17.00
Fr	07.30 – 15.30

SCHULSHOP (G EG03, BEIM EINGANG)

Der Schulshop der Schule für Gestaltung bietet Ihnen die Gelegenheit, die wichtigsten Materialien für den Schulgebrauch direkt vor Ort zu beziehen. Das Sortiment beinhaltet Schul- und Büromaterialien (z.B. Ordner, Register, Schreibutensilien, Mappen, Rechner, usw.) sowie bestimmte, an der AGS eingesetzte Lehr- und Unterrichtsmittel.

Öffnungszeiten

Mo – Do	08.30 – 12.00 / 13.00 – 17.15
Fr	08.30 – 12.00

FÄCHLIZIMMER

Gebäude E, Haupteingang Möchten Sie Ihrer Lehrperson eine Mitteilung zukommen lassen? Im Fächlizimmer ist jeder Lehrperson ein Fach zugeteilt, welches regelmässig geleert wird.

PARKPLÄTZE

Fahrräder Fahrräder sind auf den gekennzeichneten Parkflächen im Schulhofareal sowie im Fahrradkeller Gebäude E (Eingang via Peter Rot-Strasse) abzustellen.

Motorräder / Mofas Bitte benutzen Sie die gekennzeichneten Parkfelder im und um das Areal.

Autos Die Parkplätze im Hof des Schulhausareals sind vermietet. Sie sind Mitarbeitenden, Besuchern und Lieferanten vorbehalten. Zum Parkieren stehen nur die öffentlichen Parkplätze in der blauen Zone zur Verfügung. Mit der Besucherparkkarte des Kantons Basel-Stadt können diese halbtags oder ganztags benutzt werden. Besucherparkkarten sind an allen Billettautomaten der Basler-Verkehrs-Betriebe (BVB) oder online (www.polizei.bs.ch/verkehr/strassenverkehr/parkieren/besucherparkkarte.html) erhältlich.

TELEFON

Privatanrufe können nur in Notfällen weitergeleitet werden. Bitte teilen Sie dies Ihren Angehörigen mit.

KÄSTLI FÜR BMS-LERNENDE

Für BMS-Lernende steht eine beschränkte Anzahl Kästli zum Aufbewahren von Schulmaterial zur Verfügung. Ein Schlüssel dazu kann am Empfang beantragt werden. Es ist ein Schlüsseldepot von CHF 50.– zu entrichten.

INTERVIEW TIZIAN HIRSIG

Zeichner Fachrichtung Architektur



Für mich ist der Schultag eine tolle Abwechslung zum Arbeitsalltag. Im Gegensatz zum Lehrort treffe ich hier meist gleichaltrige Kollegen. Wir lernen den gleichen Beruf und haben dadurch oft auch ähnliche Interessen, worüber wir uns austauschen.

Den allgemein bildenden Unterricht «ABU» finde ich super interessant. Die Inhalte zu Rechte und Pflichten, Kultur und Politik sind sehr lebensnah. Deutsch ist oft in ein Thema integriert, so dass es keine trockene Materie ist. Der Sportunterricht ist ein guter Ausgleich. Beim Spielen lernt man die Kollegen besser kennen und es ergeben sich neue soziale Kontakte.

Ich schätze es sehr, dass es in der Mensa Mikrowellen gibt, wo ich das mitgebrachte Essen aufwärmen kann. Das hilft mir kostenbewusst zu leben.

Tipp:

Es ist besser die Lerninhalte laufend zu lernen, statt alles für die Prüfungen aufzusparen. Rechtzeitige Vorbereitung auf Tests vermindert Stress.

BEHINDERTEN-TOILETTE

Jeweils im 1. Stock der Gebäude E+G befindet sich eine Behinderten-Toilette, welche per Lift zugänglich ist.

KOPIERGERÄT

Kopien können Sie am Kopiergerät im Parterre (Gebäude E) erstellen. Eine Kopie kostet 20 Rappen. Gerätestörungen und Papiermangel bitte am Empfang melden. Zum Erstellen von Folien müssen spezielle Materialien verwendet werden. Die vorgeschriebenen Kopierfolien erhalten Sie im Schulshop (G EG03, beim Eingang).

FUNDGEGENSTÄNDE

Haben Sie etwas verloren oder gefunden? Wenden Sie sich bitte an den Empfang (Gebäude E). Die Fundgegenstände werden dort entgegengenommen und für eine gewisse Zeit aufbewahrt.

NOTFÄLLE

Beachten Sie unbedingt die in jedem Zimmer angeschlagenen Hinweise «Verhalten im Notfall».

Sanität Bei Unwohlsein oder Krankheit wenden Sie sich bitte an eine Lehrperson oder an die Mitarbeitenden des Empfangs.

Feuer Ein Brandalarm kann durch Handtaster oder Feuermelder ausgelöst werden. Die Handtaster alarmieren direkt die Feuerwehr und haben einen Evakuierungsalarm im betroffenen Gebäude zur Folge. Erkennbar ist der Alarm durch einen andauernden Sirenton. Die Klassen verlassen mit der Lehrperson das Gebäude und besammeln sich auf dem Sammelplatz.

Das mutwillige Auslösen des Alarms hat Kosten zur Folge, die der verursachenden Person verrechnet werden.

Bedrohung In allen Gebäuden des Areals sind insgesamt neun Auslöseeinrichtungen für den Bedrohungsalarm montiert. Dieser kann nur durch Mitarbeitende der Schule ausgelöst werden und ist als Intervallton während fünf Minuten auf dem ganzen Areal zu hören. Alle anwesenden Personen schliessen sich in den Zimmern ein, meiden Fenster und Türen und warten auf die Anweisungen der Polizei.

Ein regelmässiger und vollständiger Unterrichtsbesuch ist eine Grundlage des Ausbildungserfolgs. Die Pflicht zum lückenlosen Unterrichtsbesuch ist im Berufsbildungsgesetz verankert. Jedes Wegbleiben von einer Unterrichtslektion gilt als Absenz. Absenzen werden im Zeugnis eingetragen.

ABSENZENORDNUNG / ABSENZENHEFT

Die Absenzenordnung der AGS ist reglementarisch festgehalten. Die wichtigsten Bestimmungen sind im Absenzenheft aufgeführt.



Alle Lernenden in den Bereichen Vorbildung und Grundbildung erhalten zu Beginn der Ausbildungszeit von der Klassenlehrperson ein Absenzenheft. Später Eintretende können dieses auf dem Schulsekretariat (E 122) beziehen. Es dürfen keine Blätter aus dem Absenzenheft entfernt werden. Gegen Vorlage des alten Heftes kann ein neues bezogen werden. Bei Verlust wird das Absenzenheft gegen eine Gebühr von CHF 20.– ersetzt.

Absenzen Das Fernbleiben, das Zuspätkommen und das vorzeitige Verlassen des Unterrichts gelten als Absenzen. Die Absenzen sind sofort in das Absenzenheft einzutragen und spätestens bis zum zweiten Schulbesuch nach dem Versäumnis allen betroffenen Lehrpersonen vorzuweisen. Verspätet eingereichte Entschuldigungen werden nicht mehr angenommen, sie gelten als unentschuldigt.

Jede Absenz ist von den Lernenden und bei unmündigen Lernenden zusätzlich vom Inhaber der elterlichen Gewalt zu unterschreiben. Danach muss die Absenz vom Lehrbetrieb visiert und den Lehrpersonen zur Unterschrift vorgelegt werden. Dauert eine Absenz länger als zwei Wochen, so ist die Schule zu benachrichtigen. Diese Entschuldigungen müssen nachher gleichwohl ins Absenzenheft eingetragen und visiert werden.

Wer dem Unterricht unentschuldigt fernbleibt, wird zuerst verwarnet und danach zu einem Gespräch mit dem Lehrbetrieb und einer Vertretung der Lehraufsicht aufgeboten. Wiederholtes, unentschuldigtes Fehlen kann zur Auflösung des Lehrvertrags führen.

Entschuldigungsgründe Als Entschuldigungsgründe gelten Krankheit, Unfall, Militärdienst und besondere Ereignisse in der Familie. Der Unterricht darf aus betrieblichen Gründen nicht versäumt werden.

Urlaub Urlaubs- und Dispensationsgesuche (im hinteren Teil des Absenzenhefts) sind von Lernenden, vom Lehrbetrieb und bei Unmündigen von der gesetzlichen Vertretung zu unterzeichnen und dann via Schulsekretariat der zuständigen Abteilungsleitung und allenfalls der Leitung BMS zur Bewilligung mindestens drei Wochen im Voraus schriftlich einzureichen. Noch vor dem Urlaub muss das Absenzenheft mit dem bewilligten Gesuch im Sekretariat abgeholt und den betreffenden Lehrpersonen zur Entschuldigung der Absenzen vorgelegt werden.

UNTERRICHTSSPRACHE / BILINGUALER UNTERRICHT

Der Unterricht findet in Standardsprache (Hochdeutsch) statt. In verschiedenen Lehrberufen findet in ausgewählten Fächern bilingualer Unterricht statt. Neben der Standardsprache wird dort eine zweite Sprache (Englisch) eingesetzt.

SCHULLEHRPLAN

Der Schullehrplan ist aufgrund der Bildungsverordnungen des SBFI (Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation) zusammengestellt und umfasst das gesamte Stoffgebiet pro Ausbildungsart. Siehe auch unter www.agsbs.ch.

STUNDENPLÄNE

Neu eintretende Lernende erhalten den Stundenplan vor Semesterbeginn per Post zugestellt. In den darauffolgenden Semestern werden Sie direkt von Ihrer Klassenlehrperson über die neuen Stundenpläne informiert. Die Stundenpläne sind auf www.agsbs.ch aufgeschaltet.

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Im Rahmen des Schulunterrichts besuchen alle Lernenden vier obligatorische Gesundheitsangebote: Gesundheits-WorkXshop und Sauberkeit / Abfallparcours im 1. Lehrjahr, Cyberspace – Chancen / Gefahren der digitalen Welt im 2. sowie RoadCross / Strassenverkehrsprävention im 3. Lehrjahr.

INFORMATIK / BYOD

An unserer Schule gilt das Prinzip von «Bring Your Own Device (BYOD)». Das heisst, dass Teile des Unterrichts digital gestaltet werden und Sie dafür einen eigenen Tablet-PC benötigen, den Sie am ersten Schultag mitbringen. Für die Versicherung Ihres privaten Gerätes gegenüber Schäden und Diebstahl sind Sie selbst verantwortlich. Dies gilt auch für den Unterhalt Ihres Gerätes. Sie sind dafür besorgt, dass Ihr Gerät zu Unterrichtsbeginn funktionstüchtig ist und die Batterien aufgeladen sind.

Zu Beginn Ihrer Lehre erhalten Sie ein AGS-Benutzerkonto sowie die Nutzungsbestimmungen, die Sie mit Ihrer Unterschrift akzeptieren. Das Benutzerkonto ermöglicht jederzeit und von überall via Remote den Zugriff auf bekannte Produkte wie Word, Excel, Powerpoint, OneNote und Outlook, sowie auf diverse zusätzliche Apps und berufsspezifische Fachprogramme. Die Installation des AGS-Benutzerkontos wird im Unterricht behandelt. Ändern Sie das Standardpasswort und bewahren Sie Ihr persönliches Passwort an einem sicheren Ort auf. Ein neues Passwort ist mit Informatikaufwand verbunden und deshalb kostenpflichtig.

Weitere Informationen finden Sie in unserer *BYOD-Wegleitung*.

INFRASTRUKTURKOSTEN FÜR LERNENDE

Für Kopien, Folien und Unterlagen, welche die Lernenden der beruflichen Grundbildung ergänzend zum Lehrmittel erhalten, wird eine Pauschale in Rechnung gestellt. Diese Rechnung wird den Lernenden im Verlaufe des ersten Semesters durch die Verwaltung zugestellt. Die Fakturierung erfolgt nach Lehrdauer (CHF 20.– pro Lehrjahr) und wird einmalig für die gesamte Lehrzeit verrechnet. Die Lernenden werden gebeten, in Absprache mit ihrem Lehrbetrieb, die Rechnung rasch zu begleichen.

LERNENDENVERSAMMLUNG

Um unsere Lernenden in die Schulentwicklung einzubeziehen finden an unserer Schule Lernendenversammlungen statt. Anregungen und Ideen können elektronisch über die Homepage der AGS www.agsbs.ch eingereicht werden. Ende Jahr werden die eingegangenen Themen an der Lernendenversammlung erörtert und daraus allfällige Massnahmen abgeleitet.

INTERVIEW CLARA GIACOMINI & DAMLA ÖZTÜRK

Elektronikerinnen EFZ



Wir schätzen den Unterricht an der AGS vor allem, weil wir von den Lehrpersonen als Erwachsene behandelt werden und ein gegenseitiges Vertrauen vorhanden ist. Wir werden ernst genommen, doch Schule bleibt Schule. Wir müssen neuen Stoff verarbeiten, haben verschiedene Lehrpersonen und müssen auf Tests hin lernen, weil wir gute Resultate erzielen wollen. Einen grossen Unterschied gibt es: Der Unterricht ist berufsbezogen und hat mit unserem Berufsalltag zu tun. Alles, was wir lernen, macht Sinn.

Wir beide machen lehrbegleitend die Berufsmaturität «BM», obwohl dies nach der Lehre in einem Vollzeitjahr oder berufsbegleitend in zwei Jahren auch möglich wäre. Eigentlich hat uns der Lehrbetrieb dazu motiviert. «Wir sollen es auf jeden Fall versuchen, denn, wenn wir es während der Lehre nicht schaffen würden, wäre es kein Weltuntergang». Positiv an der BM ist, dass einige Fächer bereits nach einem Jahr abgeschlossen werden und man sich dann auf die neuen Fächer konzentrieren kann.

Tipp:

Lerne dich organisieren. Plane voraus. Studiere in dieser Broschüre die Situationspläne – es hilft dir bei der Orientierung in dem grossen Schulhaus.

FERIEN & SCHULFREIE TAGE

Die Daten der Schulferien und schulfreien Tage sind auf der Homepage der Allgemeinen Gewerbeschule Basel www.agsbs.ch zu finden.

SCHULSCHLUSS VOR FERIEN & FEIERTAGEN

Am Freitag vor den Frühjahrs-, Sommer-,Herbst- und Faschnachtsferien sowie am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien erfolgt der Schulschluss um 16.00 Uhr.

An allen übrigen Daten erfolgt der Schulschluss nach Stundenplan, namentlich auch vor dem 1. Mai, vor Auffahrt und vor Pfingsten.

Beachten Sie auch die Informationen an den Gebäudeeingangstüren.

INTERVIEW MOHAMAD RASHOO

Vorkurs Chemie

Ich habe die Broschüre «Herzlich willkommen» sehr genau gelesen und ich war erstaunt, was die Allgemeine Gewerbeschule Basel alles bietet. Lernberatung, Förderunterricht und noch vieles mehr. Ich habe mich richtig auf den Vorkurs Chemie gefreut.

Ich bin überzeugt mit diesem Vorkurs für eine Lehre als Chemielaborant EFZ gut vorbereitet zu sein und bin zuversichtlich, dass ich eine Lehrstelle finde. Durch den Besuch des Förderunterrichts Deutsch habe ich richtig Spass an der deutschen Sprache bekommen und es macht mich glücklich, dass ich zunehmend alles verstehe.

Im Sport erklären uns die Lehrpersonen neue Sportarten. Wir lernen dabei viel über Abläufe und unsere eigenen Fähigkeiten.

Tipp:

Informiere dich mit dieser Broschüre über die Allgemeine Gewerbeschule Basel (AGS) und wenn du noch Fragen hast, dann erkundige dich an der AGS. Alle sind bereit, dir zu helfen. Nimm aktiv am Unterricht teil. Dann kannst du für dein Leben wirklich viel lernen.



HAUSORDNUNG

19

Diese Ordnung gilt auf dem gesamten Areal für Berufslernende, Schülerinnen und Schüler, Studierende, Lehrpersonen und Mitarbeitende sowie für Besucherinnen und Besucher der Allgemeinen Gewerbeschule Basel.

- 1 Es ist überall auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Wer Mobiliar und Einrichtungen beschädigt oder Verunreinigungen verursacht, kann dafür haftbar gemacht werden.
- 2 Den Anweisungen der Lehrpersonen und der Mitarbeitenden ist Folge zu leisten.
- 3 In allen Gebäuden der Allgemeinen Gewerbeschule Basel gilt absolutes Rauchverbot.
- 4 Auf dem Schulareal ist der Konsum von Drogen wie zum Beispiel Cannabis oder Alkohol verboten. Für besondere Anlässe kann die Schulleitung eine Ausschankbewilligung für Alkohol erteilen. Beeinträchtigungen des Schulbesuchs durch Drogenkonsum werden nicht toleriert.
- 5 In der unterrichtsfreien Zeit können die in den Gängen bereitgestellten Tische und Stühle benutzt werden. Das Mobiliar ist ordentlich und gereinigt zurückzulassen.
- 6 Auf den Unterricht muss Rücksicht genommen und Lärm vermieden werden.
- 7 Die Benutzung von Handys, Smartphones und weiteren elektronischen Medien während des Unterrichts ist untersagt. Ausnahmen regelt die Lehrperson.
- 8 Während der Unterrichtszeit gilt ein Essverbot.
- 9 Essen und Trinken sind an IT- und Spezialarbeitsplätzen (Labor / Werkstatt) sowie in der Aula verboten.
- 10 Für alle Informatikmittel (Hard- und Software, W-LAN und Intranet sowie Onlinedienste), die von der AGS Basel für die geschäftliche Nutzung oder im Rahmen des Unterrichts zur Verfügung gestellt werden, gelten die ICT-Richtlinien.
- 11 Für Spezialräume (z.B. Sporthallen, Labors, Werkstätten, IT-Räume) sind zusätzliche Richtlinien zu befolgen.
- 12 Aus der Mensa darf weder Mobiliar, noch Geschirr und Besteck in andere Räume mitgenommen werden.
- 13 Gedeckte Veloparkings stehen im Untergeschoss des Gebäudes E sowie unter der Aula zur Verfügung. Für Motorräder, Mofas und Velos sind im Freien ausschliesslich die markierten und bezeichneten Flächen zu benutzen. Unrechtmässig abgestellte Fahrzeuge können auf Kosten der Besitzerin / des Besitzers entfernt werden.
- 14 Die Verteilung und der Verkauf von Drucksachen, Vervielfältigungen usw. sind auf dem gesamten Schulareal nur mit Bewilligung der Schulleitung gestattet.

Vergehen gegen diese Ordnung werden gemäss Schulgesetz geahndet.

Die Hausordnung stützt sich auf das «Gesetz betreffend die Allgemeine Gewerbeschule Basel» vom 20.12.1962.

Aktualisierte Version vom 1.1.2013.

Sie sind Lernende oder Lernender an der AGS und haben ein schulinternes Problem mit einer / einem unserer Mitarbeitenden oder einer / einem oder mehreren Lernenden unserer Schule.

GRUNDSATZ Versuchen Sie das Problem zuerst selbst zu lösen, indem Sie direkt auf die betreffende Person oder betreffenden Personen zugehen und das Gespräch mit ihr/ihnen suchen. Sollten Sie keine Lösung finden, bitten wir Sie wie unten beschrieben vorzugehen.

PROBLEM MIT MITARBEITENDEN

Vorgesetzte Stelle des / der Mitarbeitenden

- Reichen Sie eine schriftliche oder mündliche Beschwerde der nächsten vorgesetzten Stelle (Abteilungsvorsteher/in, Leiter/in) ein. Die Kontaktdaten der Vorgesetzten finden Sie in der Willkommensbroschüre oder auf der Homepage www.agsbs.ch.
- Beschwerd sich eine Klasse, so hat die Klasse ein oder zwei Lernende als Vertreter/innen der Klasse zu delegieren.
- Der oder die Vorgesetzte wird auf Grund Ihrer Beschwerde Sie und die Mitarbeitende oder Mitarbeitenden zu einem gemeinsamen Gespräch und / oder zu Einzelgesprächen einladen.
- Über das Gespräch wird eine Aktennotiz erstellt, welche bei der vorgesetzten Stelle abgelegt wird.

Direktor

- Falls eine der Parteien den Lösungsvorschlag nicht akzeptiert, wird das Problem dem Direktor der AGS weitergeleitet.
- Der Direktor führt nochmals mit allen Beteiligten ein Gespräch (mit Aktennotiz) und trifft aufgrund der Sachlage einen Entscheid.

PROBLEM MIT EINER / EINEM ODER MEHREREN LERNENDEN

Lehrperson

- Wenden Sie sich an diejenige Lehrperson, bei welcher das Problem im Unterricht aufgetreten ist. Die Lehrperson versucht dann in einem Gespräch eine Lösung des Problems herbeizuführen.

Vorgesetzte Stelle der Lehrperson

- Bei keiner Lösung bringt die Lehrperson das Problem vor ihren direkten Vorgesetzten (AV/Leiter/in) und informiert alle Lehrpersonen der gleichen Klasse über das Problem und die Weiterleitung an die vorgesetzte Stelle.
- Der oder die direkte Vorgesetzte führt sodann ein Gespräch mit allen Beteiligten und / oder Einzelgespräche.
- Es wird eine Aktennotiz erstellt, welche im Dossier des Vorgesetzten abgelegt wird.

Direktor

- Falls eine Einigung von den Beteiligten nicht akzeptiert wird resp. nicht gelingt, liegt auch hier nach vorheriger Gesprächsführung mit allen Beteiligten die letzte Entscheidung beim Direktor.

GEWERBLICHE VORKURSE

Brückenangebote Zur Erleichterung des Übertritts ins Berufsleben und zur gezielten Vorbereitung auf die Berufslehre führen wir einjährige gewerbliche Vorkurse in verschiedenen Berufsfeldern (Metall, Holz, Chemie, Elektro, Ernährung und medizinische Richtung).

GRUNDBILDUNG

Basislehrjahr Elektronik/Automation BEA Im Basislehrjahr Elektronik/Automation stehen die Handlungskompetenzen der Basisausbildung nach der Bildungsverordnung der Berufe Elektroniker/in und Automatisierer/in im Zentrum. Die Ausbildungsinhalte umfassen die Vorgaben der überbetrieblichen Kurse.

Berufliche Grundbildung EBA Die berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest ist eine vollwertige Berufsausbildung. Sie umfasst die Grundlagen der auf die Praxis ausgerichteten Tätigkeiten eines Berufes. Sie dauert 2 Jahre und führt zu einem anerkannten Abschluss. Wer die berufliche Grundbildung mit Attest abschliesst, kann je nach Abschluss in das 2. Lehrjahr der Grundbildung EFZ einsteigen. Der Pflichtunterricht umfasst berufskundliche Fächer, den Fachbereich Allgemeinbildung sowie den Berufsschulsport.

Berufliche Grundbildung EFZ Die meisten Lernenden an der AGS absolvieren eine 3- oder 4-jährige Grundbildung und schliessen diese mit dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis ab. Gemäss gesetzlichem Auftrag wird Lernenden an der AGS die notwendige theoretische Berufsausbildung vermittelt.

Der Pflichtunterricht umfasst berufskundliche Fächer, den Fachbereich Allgemeinbildung und Sport. In der Berufskunde werden theoretische Grundlagen des Berufes wie Fachkunde, Fachrechnen, Fachzeichnen, Informatik, Physik, Werkstoffkunde, Chemie, usw. vermittelt. Der Fachbereich Allgemeinbildung beinhaltet die Lernbereiche Gesellschaft, Sprache und Kommunikation sowie Arbeits- und Lernverhalten. Der Sportunterricht hat zum Ziel, dass sich die Lernenden gemeinsam, vielfältig, freud- und sinnvoll bewegen.

ZUSATZANGEBOTE FÜR LERNENDE

Stütz- und Tandemkurse Um schulische Leistungsdefizite auszugleichen bieten wir in den Bereichen Deutsch, Mathematik und Berufskunde, jeweils verknüpft mit Lern-technik und Arbeitsmethodik, entsprechende Stützkurse an.

In den Tandemkursen unterrichten je eine Allgemeinbildung / Deutsch- und eine Mathematik-Lehrperson gleichzeitig, so dass es möglich ist, am gleichen Abend beispielsweise von einem Mathematik- zu einem ABU-Thema zu wechseln. Der Unterricht findet in kleinen Gruppen statt, so dass die Bedürfnisse der Kursteilnehmenden individuell berücksichtigt werden können.

Freikurse Sie haben die Möglichkeit, zusätzlich zu Ihren Pflichtfächern, weitere Fächer aus dem Bereich «Berufsorientierte Weiterbildung / Öffentliche Kurse» oder die für Ihren Lehrberuf angebotenen speziellen Freikurse zu besuchen. Dazu gehört auch ein breites Angebot an Sportveranstaltungen (Kurse, Lager und Events).

Detailinformationen und Anmeldung Die Detailinformationen zu den Zusatzangeboten entnehmen Sie bitte dem aktuellen Kursprogramm oder unserer Homepage: agsbs.ch

BERUFSMATURITÄTSSCHULE BMS

Wer nach einer Lehre eine Ausbildung an einer Fachhochschule absolvieren will, benötigt grundsätzlich eine Berufsmaturität. An der Berufsmaturitätsschule der AGS und der SFG kann die Berufsmaturität folgender Ausrichtungen erworben werden: Technik, Architektur, Life Sciences / Gestaltung und Kunst / Wirtschaft und Dienstleistungen Typ Dienstleistungen. Sie kann während der Lehrzeit (BM1), aber auch nach Lehrabschluss (vollzeitlich oder berufsbegleitend BM2) erlangt werden.

BM1: Erwerb der Berufsmaturität während der Lehre Die Berufsmaturität beinhaltet im Vergleich zur Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung eine wesentlich erweiterte allgemeine Bildung. Der bisherige allgemein bildende Unterricht (Gesellschaft, Sprache und Kommunikation) findet ausschliesslich im Rahmen der Berufsmaturitätsschule statt.

LEHRBEGLEITEND (BM1) Der Fachunterricht und der Berufsmaturitätsunterricht finden während der Lehre in der Regel an zwei Tagen pro Woche statt.

BM2: Erwerb der Berufsmaturität nach der Lehre Wer nach abgeschlossener Lehre die Berufsmaturität erwerben möchte, hat folgende zwei Möglichkeiten:

VOLLZEITLICH (BM2) Dauer 1 Jahr (Unterricht ganztags von Montag bis Freitag)

BERUFSBEGLEITEND (BM2) Dauer 2 Jahre (Unterricht am Samstagvormittag sowie an einem weiteren Tag und an einem Abend)

Aufnahmebedingungen Lernende mit dreijähriger oder mit vierjähriger Lehrzeit treten bei Lehrbeginn in die Berufsmaturitätsschule ein. Eine prüfungsfreie Aufnahme ist möglich; sie ist abhängig von der schulischen Vorbildung. Alle übrigen Kandidatinnen und Kandidaten haben eine Aufnahmeprüfung zu bestehen. Der Prüfungsstoff entspricht dem Lernstoff am Ende der obligatorischen Schulzeit (Sekundarstufe I).

BM1: Die Aufnahme erfolgt gemäss Schullaufbahnverordnung und wird vom Erziehungsdepartement Basel-Stadt organisiert und durchgeführt.

BM2: Die Aufnahme erfolgt aufgrund einer schriftlichen Prüfung in den Fächern Deutsch und Mathematik.

Die Berufsmaturitätsschule bietet Vorbereitungskurse für die Aufnahmeprüfung BM2 in den Fächern Deutsch und Mathematik an. Informationen und Anmeldeformulare finden Sie auf unserer Homepage: www.agsbs.ch

Ebenso können alte Aufnahmeprüfungen (BM2) für Übungszwecke auf dem BMS-Sekretariat (E 122) gegen eine Gebühr angefordert oder kostenfrei von der Homepage heruntergeladen werden.

LEHRWERKSTATT FÜR MECHANIK

Die Lehrwerkstatt für Mechanik LWB wurde 1939 gegründet. Sie ist ein Ausbildungs- und Produktionsbetrieb mit rund 100 Angestellten, davon ca. 80 Lernenden. Als Lehrbetrieb der Stadt Basel ist es ihr Ziel bei der Ausbildung wie auch bei den Produkten qualitativ zu den Besten zu gehören.

In der Basisausbildung – im ersten und zweiten Lehrjahr – erlernen je 20 Auszubildende die grundlegenden Fertigkeiten des Polymechaniker/in Berufes als auch des Produktionsmechaniker/in Berufes. In dieser Ausbildungsphase, die mit der Grundlagenprüfung abschliesst, nehmen auch Jugendliche von Partnerfirmen teil. Im dritten und vierten Lehrjahr findet die Schwerpunktausbildung statt. Pro Ausbildungsjahr erwerben rund 20 Lernende die für den Abschluss als Polymechaniker/in EFZ notwendigen Handlungskompetenzen. Dieser Abschluss ist in der LWB in den Bereichen Teilefertigung, Montage, Instandhaltung, Konstruktion, Produktionsunterstützung und Ausbildungsunterstützung möglich.

Die Lehrwerkstatt für Mechanik ist ISO-9001 und ISO-13485 zertifiziert und wird von Bernhard Regli geleitet, Tel. 061 695 64 00.

Weitere Informationen unter: www.lwbasel.ch

HÖHERE BERUFSBILDUNG

Berufs- und Höhere Fachprüfungen (BP / HFP) Die AGS bietet für verschiedene Berufe regelmässig Vorbereitungskurse zu den Berufsprüfungen (BP) und den Höheren Fachprüfungen (HFP) an. Letztere sind auch bekannt unter dem Namen «Meisterprüfungen». Diese Ausbildungsabschlüsse, die zur Höheren Berufsbildung zählen, sind insbesondere auch dazu gedacht, im entsprechenden Beruf eine eigene Unternehmung führen zu können. In den Vorbereitungskursen werden die fachspezifischen Inhalte auf der «Meisterstufe» sowie Kenntnisse in Betriebswirtschaft und Geschäftsführung vermittelt.

BP AUTOMOBILDIAGNOSTIKER/IN

BP CHEFKOCH/CHEFKÖCHIN

BP ELEKTROPROJEKTLEITER/IN INSTALLATION UND SICHERHEIT

BP METALLBAUKONSTRUKTEUR/IN

BP METALLBAUWERKSTATT- UND MONTAGELEITER/IN

HFP DIPL. ELEKTROINSTALLATIONS- UND SICHERHEITSEXPERTEN/EXPERTINNEN

HFP METALLBAUMEISTER/IN

Höhere Fachschule für Technik (HF) Die Ausbildung zur dipl. Technikerin HF / zum dipl. Techniker HF ist im Berufsbildungsgesetz verankert. Ziel der Ausbildung ist es, die für die angestrebte höhere berufliche Qualifikation relevanten Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten zu erlangen. Die Ausbildung soll die Übernahme von Führungsaufgaben auf verschiedenen Gebieten ermöglichen.

An der AGS werden folgende Bildungsgänge angeboten:

HF BAUPLANUNG

HF BUSINESS PROCESSMANAGEMENT

HF MASCHINENBAU

HF METALLBAU (SMT)

HF SYSTEMTECHNIK

HF GEBÄUDETECHNIK

WEITERBILDUNGSKURSE

Berufsorientierte Weiterbildung / Öffentliche Kurse Mit dem Besuch von Kursen können die Teilnehmenden ihre Kenntnisse in Sprachen, Informatik, berufsbezogenen Fachkursen (z.B. Elektro-Teamleiter/in VSEI) sowie im Sport vertiefen. Im Weiteren führen wir Vorbereitungskurse für die Aufnahmeprüfung zur Berufsmaturitätsschule und Vorbereitungskurse für den Zugang zu den Weiterbildungsangeboten in der Höheren Berufsbildung.

Schule für Erwachsene (SfE) Die Kurse der «Schule für Erwachsene» ermöglichen Erwachsenen ihre Kenntnisse in der deutschen Sprache und in Mathematik zu vertiefen und dadurch nachträglich ihre Kompetenzen zu erweitern. Insbesondere bieten sie auch fremdsprachigen Lernenden die Möglichkeit, ihre Deutschkenntnisse gemäss den Vorgaben des Integrationsgesetzes Basel-Stadt zu verbessern.

Link zum Beruf (LzB) Mit dem Ausbildungsgang LzB können Erwachsene in einer einjährigen Ausbildung (ca. 16 Lektionen pro Woche) den Abschluss der Sekundarstufe I nachholen und auf Niveau A (Grundniveau) oder Niveau E (erweitertes Niveau) abschliessen. Damit verfügen sie über einen Zugang zu Berufen auf verschiedenen Ebenen. Gleichzeitig wird die Allgemeinbildung erweitert.

Weitere Informationen unter: www.agsbs.ch

ZERTIFIZIERUNG

Gemäss dem Modell Q2E ist eine Zertifizierung freiwillig. Die AGS Basel ist Q2E auf Stufe Master zertifiziert. Damit erfüllen wir die Anforderungen an ein gut entwickeltes Qualitätsmanagement (Bereiche Unterricht, Personal und Organisation).

Die Lehrwerkstatt für Mechanik ist ISO zertifiziert.



- ABU** Abteilung Allgemeinbildung oder allgemein bildender Unterricht
- AfBB** Amt für Berufsbildung und Berufsberatung
- AGS** Allgemeine Gewerbeschule Basel
- BAU** Bauabteilung
- BEA** Basislehrjahr Elektronik / Automation
- BL** Kanton Baselland
- BM** Berufsmaturität
- BMS** Berufsmaturitätsschule
- BP** Berufsprüfungen
- BS** Kanton Basel-Stadt
- CED** Abteilung Chemie, Ernährung und Diverse
- EBA** Eidgenössisches Berufsattest
- EFZ** Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
- HF** Höhere Fachschule
- HFP** Höhere Fachprüfungen
- LWB** Lehrwerkstatt für Mechanik Basel
- LzB** Link zum Beruf
- MTA** Mechanisch-technische Abteilung
- SfE** Schule für Erwachsene
- SBFI** Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
- SfG** Schule für Gestaltung
- SMT** Schweizerische Metallbautechnikerschule
- SPO** Sport
- VSEI** Verband Schweizerischer Elektro-Installationsfirmen

A

ABSENZEN Seite 15

ABSENZENHEFT Seite 15

ADRESSÄNDERUNG Seite 10

ADRESSEN SCHULE Seite 7

**AMT FÜR BERUFSBILDUNG UND
BERUFSBERATUNG (AfBB)** Seite 11

AUFNAHMEBEDINGUNGEN BMS Seite 24

AUSBILDUNGSBEITRÄGE Seite 11

AUTOS Seite 13

B

BASISLEHRJAHR ELEKTRONIK/AUTOMATION
Seite 22

BEDROHUNG Seite 14

BEHINDERTEN-TOILETTE Seite 14

BERUFLICHE GRUNDBILDUNG EBA & EFZ Seite 22

BERUFSMATURITÄTSSCHULE Seite 23

BERUFSORIENTIERTE WEITERBILDUNG Seite 25

BRÜCKENANGEBOTE Seite 22

D

DROGEN Seite 19

E

ENTSCULDIGUNGSGRÜNDE Seite 15

F

FÄCHLIZIMMER Seite 12

FAHRRÄDER Seite 12

FERIEN & SCHULFREIE TAGE Seite 18

FEUER Seite 14

FREIKURSE Seite 23

FUNDGEGENSTÄNDE Seite 14

G

GESUNDHEITSFÖRDERUNG Seite 16

GEWERBLICHE VORKURSE Seite 22

GRUNDBILDUNG Seite 22

H

HAUSORDNUNG Seite 19

HÖHERE BERUFSBILDUNG Seite 25

I

INFORMATIK: ZUGANGSDATEN Seite 16

INFORMATION/EMPFANG Seite 10

INFRASTRUKTURKOSTEN FÜR LERNENDE
Seite 17

K

KÄSTLI Seite 13

KOPIEREN Seite 14

KRANKHEIT Seite 15

L

LEHRAUFSICHT Seite 11

LEHRWERKSTATT FÜR MECHANIK Seite 24

LEISTUNGSDEFIZITE Seite 22

LERNBERATUNG Seite 10

LERNENDENVERSAMMLUNG Seite 17

LINK ZUM BERUF Seite 26

M

MELDEPFLICHT Seite 10

MENSA Seite 12

MILITÄRDIENST Seite 15

MOTORRÄDER/MOFAS Seite 12

N

NOTFÄLLE Seite 14

O

ÖFFENTLICHE KURSE Seite 26

ÖFFNUNGSZEITEN AREAL AGS Seite 7

ÖFFNUNGSZEITEN MENSA Seite 12

ÖFFNUNGSZEITEN SANDGRUBEN Seite 7

ÖFFNUNGSZEITEN SCHULSEKRETARIAT
Seite 10

ÖFFNUNGSZEITEN SCHULSHOP Seite 12

ORDNUNG Seite 19

P

- PARKPLÄTZE** Seite 12
- PROBLEM MIT LERNENDEN** Seite 21
- PROBLEM MIT MITARBEITENDEN** Seite 20

R

- RAUCHVERBOT** Seite 19

S

- SACHBESCHÄDIGUNG** Seite 19
- SANITÄT** Seite 14
- SAUBERKEIT** Seite 12
- SCHULE FÜR ERWACHSENE** Seite 26
- SCHULLEHRPLAN** Seite 16
- SCHULSEKRETARIAT** Seite 10
- SCHULSHOP** Seite 12
- SCHULUNFALLVERSICHERUNG** Seite 11
- SITUATIONSPLÄNE** Seite 8/9
- STUNDENPLÄNE** Seite 16
- STÜTZKURSE** Seite 22

T

- TANDEMKURSE** Seite 22
- TELEFON** Seite 13

U

- UNTERRICHTSSPRACHE** Seite 16
- URLAUB** Seite 16

V

- VERSÄTUNGEN** Seite 15
- VORKURSE** Seite 22

W

- WEITERBILDUNGSKURSE** Seite 26

Z

- ZERTIFIZIERUNGEN** Seite 26
- ZUSATZANGEBOTE** Seite 22

INTERVIEW SASKIA FLUBACHER

Floristin EFZ

Ich komme sehr gerne in die Schule, insbesondere weil ich die Lehrerinnen und Lehrer, die uns unterrichten, toll finde. Sie unterstützen uns in jeder Hinsicht und haben auch zum Ziel, dass wir unsere Lehre erfolgreich abschliessen und, dass wir das, was wir lernen, verstehen und anwenden können.

Super finde ich, dass wir zusätzlich zum obligatorischen Unterricht kostenlos Freifächer und Sprach- und Sportkurse besuchen können.

Tipp:

Gib ab Beginn weg Gas. Die Zeit vergeht im Nu und du bist um alles froh, was du gelernt hast, denn der Abschluss kommt schneller wie du denkst.



