

UNSER OSZ

von A-Z

**Alle Informationen rund um unser OSZ
finden Sie in dieser Broschüre**

A

<p>Abitur</p>	<p>Die allgemeine Hochschulreife (= Abitur) kann in der gymnasialen Oberstufe nach 3 Jahren Schulbesuch erreicht werden.</p> <p>Nach abgeschlossener Berufsausbildung im Bereich Ernährung/Hauswirtschaft kann in der Berufsoberschule (BOS) nach 2 Jahren Vollzeitunterricht das Abitur abgelegt werden.</p> <p>Im Bildungsgang „Duales Abitur“ erlangen die Auszubildenden nach 4 Jahren und erfolgreichen Prüfungen das Abitur und die Berufsausbildung gleichzeitig.</p>
<p>Abiturprüfungen/Termine</p>	<p>Der Zeitraum der Abiturprüfungen ist im Allgemeinen im April/Mai eines jeden Schuljahres. Die genauen Termine sind zu finden unter: https://www.berlin.de/sen/bildung/schule/pruefungen-und-abschluesse/</p>
<p>Abteilungen</p>	<p>Unsere Schule unterteilt sich in 4 Abteilungen:</p> <p>Abt. 1: Hotelfachleute, Kaufleute für Hotelmanagement, Duales Abitur</p> <p>Abt. 2: Fachkraft Küche, Köche, Berufs- und Fachoberschule, Gymnasiale Oberstufe, Duales Abitur</p> <p>Abt. 3: IBA Ernährung & Hauswirtschaft, IBA Gesundheit, Willkommensklassen, Berufsfachschule</p> <p>Abt. 4: Fachleute für Restaurants- und Veranstaltungsgastronomie, Fachleute für Systemgastronomie, Fachkraft Gastronomie, Berufsvorbereitung</p>
<p>Abteilungsleitungen</p>	<p>Bei Fragen zu Ihrer Ausbildung wenden Sie sich gern an:</p> <p>Abt. 1: Ralf Späth, Büro: A 111, Durchwahl –217</p> <p>Abt. 2: Dr. Andrea Stegmann, Büro: A 115 Durchwahl –231</p> <p>Abt. 3: Kerstin Zenker, Büro: B 131 Durchwahl –312</p> <p>Abt. 4: Ulrike Holaschke (komm.), Büro: A 119 Durchwahl - 262</p>
<p>Abteilungskoordinatoren</p>	<p>Sind u.a. zuständig für die Erstellung der Vertretungspläne.</p> <p>Bei Fragen wenden Sie sich gern an:</p> <p>Abt. 1: Catharina Zeppa, Büro A 113, Durchwahl –218</p> <p>Abt. 2: Magnus Koch, Büro A 113, Durchwahl –218</p> <p>Abt. 3: N.N.</p> <p>Abt. 4: N.N.</p>
<p>Abteilungssekretärinnen</p>	<p>Sie brauchen bspw. eine neue Schulbesuchskarte? Wenden Sie sich gern an die für Sie zuständige(n) Sekretärin/-nen.</p> <p>Abt. 1: Anja Gehring</p> <p>Abt. 2: Steffi Wolter, Christin Mantey</p>

	<p>Abt. 3: Marion Sommerfeld Abt. 4: Uta Reinhard, Nina Lange</p> <p>Sekretariat Schulleitung (s.u.): Jana Gruhn</p>
Abgangszeugnis	<p>Ein Abgangszeugnis erhält wer,</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ die Berufsschule vor Bestehen der Ausbildung verlässt ⇒ am Ende der Ausbildung einen Notendurchschnitt von mehr als 4,0 aufweist. ⇒ am Ende der Ausbildung in einem Fach / Lernfeld ein „ungenügend“ erhält.
Abschlusszeugnis	<p>Ein Abschlusszeugnis erhält, wer</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ höchstens zwei Bewertungen mit „mangelhaft“ auf dem Zeugnis hat und ⇒ einen Notendurchschnitt von 4,0 oder besser hat.
Abschlussprüfungen berufliche Bildung	<p>Die Abschlussprüfungen (AP) in der beruflichen Bildung finden aktuell zweimal im Jahr statt. Diese Termine variieren und werden ausschließlich von der IHK koordiniert. Z.B. finden die schriftl. AP im Winter 2023 finden am 28./29.11.2023 statt.</p> <p>Die aktuellen Termine findet man jeweils unter folgendem Link: https://www.ihk-aka.de/Pruefungen</p>
Abschlussprüfungen gestreckt	<p>Mit der Neuordnung wird es zukünftig gestreckte AP geben. Diese finden erstmals im Wintersemester 23/24 statt.</p>
Adresse Buschallee	<p>OSZ Gastgewerbe Brillat-Savarin Schule, Buschallee 23 a, 13 088 Berlin</p> <p>Tel.: 030-914 266-0</p>
Adresse Filiale Darßer Straße	<p>OSZ Gastgewerbe Brillat-Savarin Schule, Darßer Str. 97, 13051 Berlin</p> <p>Tel.: 030-914 266-0</p>
Adresse Hotelfachschule	<p>Hotelfachschule Berlin, Niederwallstraße 6, 10117 Berlin</p> <p>Tel.: 20613132</p>
Amokalarm	<p>Der Amokalarm ist ein an- und abschwellender schriller Klingelton. Alle Personen des Hauses bleiben am jeweiligen Aufenthaltsort oder suchen schnellstmöglich einen Raum mit abschließbarer Tür auf.</p>
Auslandsfahrten	<p>Wann finden welche Auslandsfahrten statt? Ein Aufsteller vor dem Sekretariat enthält die aktuellen Flyer zu geplanten Veranstaltungen/Austausch-/Praktikumsfahrten. Achten Sie zudem auf die Mitteilungen im Channel/Schulinformation.</p>

B

Beautydienst	Der sog. Beautydienst dient der Sauberkeit unseres Schulgebäudes/-geländes und wird pro Klasse 1-2-mal im Schuljahr durchgeführt. Die Klassen werden zu Beginn eines Halbjahres von den Koordinatoren eingeteilt. Beginn des Beautydienstes ist im letzten zu unterrichtenden Block ca. 30 min vor U-Schluss. Die dazu erforderlichen Gerätschaften wie Besen, Eimer und Greifer sind im Container am Hauptgebäude zu finden. Ihr/-e Klassenleitung informiert Sie darüber, wann Ihre Klasse zum Einsatz kommt.
Beratungsteam	Eine gute Übersicht zu allen Beratungsangeboten finden Sie unter: https://osz-gastgewerbe.de/schulleben/beratung-unterstuetzung/beratungslehrerinnen Auch im Channel Lehrer/-innen/ #Beratung und Unterstützung sind die aktuellen Angebote und Kontaktdaten einsehbar.
Beratungslehrerinnen	Unsere Beratungslehrerinnen sind Frau Brusinsky, Frau Goerke, Frau Vegh, Frau Zrost und Herr Hinrichsen. Sie sind per Cloud erreichbar.
Berufe im Überblick	Folgende Berufe bilden wir aus: https://www.bibb.de/de/159153.php
Bibliothek	Die Bibliothek ist täglich von 8.00 bis 11.50 Uhr geöffnet und befindet sich im Raum A 128-130. Dort befindet sich auch das Digital-Café.
Bücherliste Berufsschule	Welche Lehrbücher für welche Berufsgruppen benötigen die SuS? Die aktuelle Bücherliste finden Sie im auf unserer Homepage: https://osz-gastgewerbe.de/images/stories/OSZ/PDFs/Ausbildungsinfos/Buecherliste_2023_24_Winter.pdf

C

Cafeteria	Im Eingangsbereich des Hauptgebäudes in der Buschallee befindet sich die Cafeteria . Wer einen leckeren Kaffee, Tee oder belegte Brötchen kaufen möchte, ist hier richtig.
Channel	Channel ist die Bezeichnung für die einzelnen „Gruppen“ innerhalb der Cloud. So gibt es verpflichtende Channels wie z.B. der Channel #Schulinformationen, aber auch viele weitere frei wählbare Channels wie z.B. #Beratung und Unterstützung, #Kulturangebote. #IHK, #NGG und viele weitere mehr. Schauen Sie sich gern um und treten Sie bei Interesse dem Channel bei. Für jede Klasse gibt einen eigenen Klassenchannel. Über diesen erhalten Sie alle wichtigen Informationen durch Ihre Lehrkräfte.
Channel-Regeln	Im Channel #Schulinformationen, Ordner Schul.Cloud befindet sich der Leitfaden zum Umgang mit der Cloud! Beachten Sie unbedingt diese Regeln zum Wohle Aller!

	Überlegen Sie bitte ob Nachrichten nach Dienst/Unterrichtsschluss (ab 15.20 Uhr) oder am Wochenende unbedingt sein müssen oder aber ob die Nachricht wirklich für Alle in dem Channel relevant sind. Schreiben Sie ggf. eine persönliche Nachricht.
Cloud	Die Schulcloud ist das Kommunikationsmedium an unserem OSZ. Alle Informationen laufen über diese Plattform.

D

Digitalcafe	In der Bibliothek (Raum A 128-130) des Hauptgebäudes in der Buschallee, befindet sich unser „ Digital-Cafe “. Hier gibt es keinen Kaffee und Kuchen, aber Hilfe und Unterstützung rund bei Fragen um die Cloud, Web Untis etc. Die aktuellen Sprechzeiten finden Sie im Channel/Schulinformationen/Digitalcafé in den geteilten Dateien.
Digitales Klassenbuch	Das digitale Klassenbuch wird für alle neuen Klassen ab dem Schuljahr 2023/24 an unserem OSZ eingeführt.

E

Erster Schultag bei uns	Alle Informationen zum 1. Schultag (Sommer 2023) finden Sie unter: https://osz-gastgewerbe.de/bildungsangebote/ausbildungsinfos/informationen-fuer-neue-auszubildende/sie-beginnen-ihre-ausbildung-im-sommer-2023-bei-uns-dann-finden-sie-hier-erste-informationen
-------------------------	--

F

Fachbereichsleitungen	Folgende Fachbereichsleitungen gibt es an unserem OSZ: FB Getränkepflege und -verkauf: Kirsten Hedt-Henckel FB Mathe und NAWI: Claudius Schäfer FB Restaurantorganisation: Dagmar Müller FB Sprachen: Kay Ruhl FB Technologie der Speisenerbeitung: Niklas Siebecke FB Technologie Grundlagen gastgewerbl. Berufe: Sebastian Müller FB EDV und Controlling im Hotel: Stefan Münzberg FB Hotelmanagement: Heike Rosner FB Wirtschafts- und Sozialkunde: N.N. FB Vollzeitbildungsgänge: Okka Rascher
-----------------------	---

	<p>Sie sind die Ansprechpartner/-innen rund um die Fächer/LF und deren Inhalte. Sie leiten und koordinieren den Fachbereich (in oftmals verschiedenen Bildungsgängen), organisieren Fortbildungen für ihren Fachbereich)...</p>
<p>Fachhochschulreife</p>	<p>Die Fachhochschulreife (oft als Fach-Abitur bezeichnet) ermöglicht das Studium an Fachhochschulen.</p> <p>Nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Bereich Ernährung/Hauswirtschaft kann nach einem einjährigen Besuch der Fachoberschule bei uns die Prüfung zur Fachhochschulreife erreicht werden.</p> <p>SchülerInnen erhalten bei Abbruch der gymnasialen Oberstufe nach der 12. Klasse den schulischen Teil der Fachhochschulreife.</p>
<p>Fachleitungen</p>	<p>Folgende Fachleitungen gibt es aktuell an unserem OSZ:</p> <p>FL NAWI: N.N. FL Gästebetreuung im Restaurant: Christina Drischel FL Service: Manuela Eckstein FL Veranstaltungsmanagement Service: N.N. FL Deutsch: Ursula Hirsch FL Speisenerbeitung Gemeinschaftsverpflegung: Annette Voigt FL Unterrichts- und Lernfeldentwicklung: Hans Naue FL Grundbildung gastgewerbl. Berufe: Gerd Leimbrink FL Veranstaltungsmanagement Küche: Annette Ehrke FL Ernährungslehre: Anke Mundt FL Berufsbezogene Mathematik: N.N. FL Wirtschaftsdienst/Lager: Almuth Böttcher FL Marketing Hotelfachleute: Sven Thulcke FL Sozialkunde: Anne Kokott FL Wirtschaft: Susanne Bauer FL Marketing: Michaela Schwarz FL Medien/Bildbearbeitung: David Masur FL Sport/GF: Bernd Giller</p> <p>Sie sind die Experten/Expertinnen in bestimmten Fächern/LF oder beauftragten Aufgabengebieten und arbeiten mit den Fachbereichsleitungen zusammen. Sie erstellen ebenfalls schulinterne Curricula, organisieren Fortbildungen und sind an der Erstellung der Materialien für den Unterricht/LF etc. beteiligt.</p>
<p>Fehlzeiten unentschuldigt</p>	<p>Fehlzeiten von Schüler/-innen werden durch die Dokumentation im digitalen Klassenbuch erfasst. Ab einer Verspätung von mehr als 25 min wird die Fehlzeit als ein gesamte versäumte Fehstunde (45 min) gerechnet. Unentschuldigtes Fehlen, zählt als nicht erbrachte Leistung und kann mit der Note 6 benotet werden. Die Betriebe werden über Fehlzeiten informiert.</p>

Feueralarm	<p>Bei einem Feueralarm ertönt ein andauerndes, schrilles Klingeln! Bewahren Sie Ruhe und folgen Sie den Anweisungen durch die Lehrkräfte.</p> <p>In diesem Falle schließen Sie die Fenster und gehen sie entsprechend der Notausgänge zu den ausgeschilderten Sammelplätzen. Die Türen der Klassenräume müssen geöffnet bleiben, damit die Feuerwehr im Falle eines Brandes schnellen Zugang zu den Räumen hat.</p>
Freistellungsanträge Schüler/-innen	<p>Freistellungsanträge sind online zu finden unter: Anmeldungen & Formulare (osz-gastgewerbe.de)</p> <p>Bei Freistellungen für einen Tag genügt die Zustimmung und Unterschrift durch die Klassenleitung, ab 2 Tagen Freistellung benötigen Sie die Unterschrift des/der jeweiligen Abteilungsleiter/-in.</p>
Förderverein	<p>Der Verein zur Förderung der Ausbildung an der Brillat-Savarin-Schule e.V. wurde im Oktober 2002 gegründet. Der Verein ist ins Vereinsregister eingetragen und vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt.</p> <p>Ziele des Vereins sind unter anderem die</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen, • Unterstützung von Schulprojekten, • Unterstützung von Schüler- und Lehreraustauschprojekten. <p>Der Verein unterstützt darüber hinaus Maßnahmen zur Pflege von Kontakten zwischen allen an der Ausbildung beteiligten Personen und Institutionen.</p> <p>1. Vorsitzende: Sebastian Müller 2. Vorsitzender: Markus Hoff 3. Vorsitzende: Sabine Rehak Schriftführerin: Ulrike Holaschke Kassenwart: André Heinig</p> <p>Sie wollen dem Verein beitreten oder die Satzung des Vereins lesen? Hier finden Sie weitere Informationen: Förderverein der Brillat-Savarin-Schule e.V. – Brillat-Savarin-Schule – OSZ Gastgewerbe (osz-gastgewerbe.de)</p>

G

Gewerkschaft für KuK	Die Gewerkschaft für Erziehung und Wissenschaft (GEW) ist der Ansprechpartner für die KuK.
Gewerkschaft für die Azubis	Das ist die Gewerkschaft für Nahrung-Genuss-Gaststätten (NGG) . Sie betreibt einen eigenen Channel in unserer Cloud und kann von unseren SuS, aber auch von allen KuK bei Fragen rund um die Ausbildung kontaktiert werden.
Gleichstellungsbeauftragte	Unsere Gleichstellungsbeauftragte ist Frau Kerstin Krolop. Bei Fragen wenden Sie sich gern an sie.
Gymnasiale Oberstufe	Am unseren OSZ gibt es eine gymnasiale Oberstufe , dessen Leitern Frau Dr. Andrea Stegmann ist. Erste Informationen finden Sie gebündelt hier: Gymnasiale Oberstufe – Brillat-Savarin-Schule – OSZ Gastgewerbe (osz-gastgewerbe.de) Bei weiteren Fragen zur Aufnahme, Abschlüssen etc. fragen Sie gern Frau Stegmann oder Frau Wolter, die zuständige Sekretärin. Der Aufnahmeantrag ist unter: https://www.osz-gastgewerbe.de/images/stories/OSZ/PDFs/Bildungsangebote/Berufliches_Gymnasium/Aufnahmeantrag_GO-2021_01_online.pdf abrufbar.

H

Hausmeister/-innen	Wir haben an unserem OSZ zwei Hausmeister Ronny Schneider und Andre Tewes und eine Hausmeisterin , Frau Elke Feihe. Das Hausmeisterbüro ist im Raum A 001.
Hausordnung	Die Hausordnung finden Sie auf unserer Homepage. hausordnung.pdf (osz-gastgewerbe.de)
Hauptgebäude	Das Hauptgebäude des OSZ`s befindet sich in der Buschallee 23 a, 13088 Berlin. Die Räume sind in Plänen mit dem Buchstaben A gekennzeichnet. (Raum A 110 z.B.) Neben dem Hauptgebäude gibt es noch Haus 1 (Raumbezeichnung 1 10) und Haus 2 (Raumbezeichnung 2 102). Eine weitere Filiale befindet sich in der Darßer Straße. (Die Räume hier sind mit B gekennzeichnet, Raum B 111 z.B.)
Homepage	Die Homepage unserer Schule finden Sie unter: https://osz-gastgewerbe.de/

I

Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)	IBA“ steht für die Integrierte Berufs-Ausbildungsvorbereitung und wird in der Filiale Darßer Str. angeboten. Die IBA besuchen Schüler/-innen für ein Schuljahr. Das bedeutet nicht, dass diese gleich eine ganze Berufsausbildung absolvieren. Neben Fächern wie Mathematik, Deutsch und Englisch wird den SuS Unterricht, der speziell zu dem von Ihnen gewählten
---	---

	<p>Berufsfeld passt. Angeboten werden das Berufsfeld „Ernährung und Hauswirtschaft“ sowie „Gesundheit“. Mehr Informationen unter: https://osz-gastgewerbe.de/bildungsangebote/iba</p>
--	--

J

--	--

K

Klassenarbeiten	<p>In der Regel werden in den beruflichen Klassen zwei Klassenarbeiten pro Semester geschrieben. Versäumte Klassenarbeiten sind am 1. Tag des Schulbesuches nach den versäumten Tagen nachzuschreiben. Kontaktieren Sie selbständig Ihre entsprechenden Lehrkräfte um sich über den Nachschreibetermin abzusprechen. Die Inhalte/Mitschriften etc. besorgen Sie sich bitte selbstständig. (von Mitschüler/-innen)</p>
Klassenlehrer /-innen	<p>Jede Klasse wird von je zwei Klassenlehrer/-innen betreut. Sie sind Ihre ersten Ansprechpartner/-innen bei allen Fragen.</p>
Klassensprecher/-innen	<p>In jedem neuen Schuljahr werden die Klassensprecher/-innen (i.d.R.) neu gewählt (verlässt ein/e Schüler/-in) die Klasse vorzeitig, muss neu gewählt werden). Die Wahlen werden nach demokratischen Wahlgrundsätzen durchgeführt und protokolliert. Klassensprecher/-innen können sich nach der Wahl zusätzlich als Turnus- und/oder Schülersprecher/-in aufstellen lassen. Klassensprecher/-innen sollen die Interessen der Klasse vertreten und bei Unstimmigkeiten diese auch an die entsprechenden Lehrkräfte/Schüler/-innen vorbringen. Sie nehmen zudem an Klassenkonferenzen teil.</p>
Klassenkonferenzen	<p>Die Einladung zu einer Klassenkonferenz obliegt der Klassenleitung. Sie informiert neben dem entsprechenden Schüler/-in, die zuständige ABT.-Leitung, sowie den Betrieb.</p>
Klassenrat	<p>Viele von Ihnen werden den Klassenrat bereits von der vorherigen Schule kennen. Er fördert demokratisches</p>

	<p>Miteinander und Partizipation (Teilhabe) in der Schule und wird nach einer Einführung, selbstständig von Ihnen durchgeführt und protokolliert.</p> <p>Der <i>Klassenrat</i> wird beginnend mit dem Schuljahr 2023/24 und den Klassen des 1. Semesters eingeführt.</p>
Klassensprecher/-innen	In allen Klassen werden Klassensprecher/-innen zu Beginn eines Halbjahres gewählt. (Klassensprecher/-in & Vertretung).
Kommunikationsraum (Komm-Raum)	Der Komm-Raum ist der Raum A 106. Hier befinden sich die Postfächer für alle Lehrkräfte. Sollten Sie mal etwas abgeben wollen und die Lehrkraft ist vielleicht in dem Moment nicht da, können Sie freundlich eine andere Lehrkraft bitten, etwas ins Fach der entsprechenden Lehrkraft zu legen.
Kopierer	
Kopiergeld Schüler/-innen	Das sog. Kopiergeld wird von Berufsschüler/-innen zu Beginn des 1./3. und 5. Halbjahres bezahlt. Es dient der Kostendeckung für die ergänzenden Druckschriften und beträgt aktuell 15,00 €/Schüler/-in. Es wird in Absprache innerhalb des Klassenteams entweder von der Klassenleitung oder einem/-r Fachlehrer/-in eingesammelt. Sie erhalten als Nachweis eine Quittung.
Krankmeldungen Schüler/-innen	Sie müssen sich ab dem 1. Tag der Krankheit vor Unterrichtsbeginn in der Schule krankmelden . Dies können sie telefonisch, per E-Mail im Sekretariat oder per Cloud direkt beim Klassenlehrer/-in tun. Der Krankenschein muss sowohl dem Arbeitgeber als auch der Schule vorliegen. Frist => siehe Hausordnung.
Kulturbeauftragte	Die Kulturbeauftragte unserer Schule ist Frau Bothe. Sie informiert per Channel/Kulturangebote oder aber über die Wandzeitung in der 1. Etage über verschiedenste Kulturangebote des Landes Berlin für Schulen.

L

Labor	Die naturwissenschaftlichen Labore unserer Schule befinden sich in den Räumen A 318, A 322 und A 326. Herr Nietz betreut diese.
Lehrküchen	Im Hauptgebäude der Buschallee haben wir sieben Lehrküchen , welche sich alle im Erdgeschoss befinden. Daneben gibt es weitere Küchen im Haus 1 & 2, sowie in der Filiale der Darßer Straße.
Lehrerzimmer	Es gibt in der Filiale Buschallee, 6 Lehrerzimmer plus das LZ im Haus 1 des Lehrerteams der Fachkräfte. <ul style="list-style-type: none"> • LZ 1, Raum A 110, Tel.: -254 • L 2, Raum A 112, Tel.: -250 • LZ 3, Raum A 118, Tel.: -251 • LZ 4, Raum A 120, Tel.: -252

	<ul style="list-style-type: none"> • LZ 5, Raum A 121, Tel.: -248 • LZ 6, Raum A 148, Tel.: -245 • HAUS 1, Erdgeschoss, Tel.: -268/253
Leistungskurse	<p>Folgende Leistungskurse bietet unser OSZ an:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Englisch ⇒ Deutsch ⇒ Mathematik ⇒ Ernährung ⇒ Biologie ⇒ Physik ⇒ Chemie
Lernfelder	<p>Seit 08/22 gibt es eine Neuordnung. Wer wissen möchte was sich hinter den einzelnen Lernfeldern verbirgt, kann sich gern hier informieren: https://www.bibb.de/de/159153.php.</p>

M

Medienbeauftragter	<p>Der Medienbeauftragte unserer Schule ist Herr David Masur. Er hilft bei allen Fragen rund um technische Probleme weiter. Sein Büro befindet sich im Raum A 104, seine Durchwahl ist die -280.</p>
Mensaessen	<p>Bei uns gibt es täglich von 11.20- 12.00 Uhr leckeres Mensaessen. Dieses wird entweder von Schulklassen im Rahmen des Unterrichtes (Mensaprojekt) oder aber von den Mitarbeiter/-innen des Mensateams zubereitet.</p>
Mensateam	<p>Das Mensateam wird von Herrn H. Scotland geleitet.</p>
Minderjährige Schüler/-innen	<p>Erscheint ein minderjähriger Schüler/-in nicht zum Unterricht, so sind die Erziehungs-/Sorgeberechtigten spätestens nach dem 1. Block telefonisch davon zu unterrichten.</p>
Mittlerer Schulabschluss (MSA), Berufsbildungsreife (BBR), Erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR)	<p>Wann bekommen Sie welchen zusätzlichen Schulabschluss bei uns? Wo und wie wird dies im Zeugnis vermerkt?</p> <p>Allgemeine Informationen zu den möglichen Schulabschlüssen finden Sie hier: MSA / EBBR / BBR - Brillat-Savarin-Schule - OSZ Gastgewerbe (osz-gastgewerbe.de)</p>
Mülltrennung	<p>Wir trennen unseren Müll. Wie? Dies ist auf Karten in allen Räumen des OSZ bildlich und in Textform ausführlich dargestellt. Mehrweg-Verpackungen bitte nicht in den Müll werfen, sondern in die dafür bereitgestellt Eimer werfen.</p>
Müllcontainer	<p>Unsere Müllcontainer befinden sich am Hinterausgang des Hauptgebäudes in der Buschallee.</p>

N

Nachhilfe	<p>Sie benötigen Unterstützung beim Erlernen der Lehr-/Lerninhalte? Wir bieten an unserem OSZ dafür spezielle Kurse/Nachhilfe an: Über Angebote und Ansprechpartner werden Sie regelmäßig per Cloud informiert.</p> <p>Erste Informationen finden Sie unter: https://osz-gastgewerbe.de/bildungsangebote/ausbildungsbegleitende-hilfe</p>
Nachschiebetermine/-aufsichten	<p>Die Organisation der Nachschiebetermine und -aufsichten obliegt alleinig den Lehrkräften. Zu Beginn eines Schul(halb)jahres wird eine Liste an der Pinnwand zwischen Lehrerzimmer 2/3 ausgehängen, zu denen sich die Lehrkräfte eintragen. Hat sich zu einem Nachschreibetermin keine Lehrkraft eingetragen, entfällt dieser Termin. Fragen Sie Ihre Lehrkräfte.</p>
Nicht erteilter Unterricht (n.e.)	<p>Unter Umständen -erinnern wir uns an die Schulschließungen während der Corona-Hochzeit- kann es zu eingeschränktem Unterricht kommen und es manchmal dazu führen, dass eigentlich zu erteilender Unterricht ausfällt. Dies wird auf einem Zeugnis mit nicht erteilt = n.e. vermerkt.</p>

O

ohne Bewertung (o.B.)	<p>Nehmen Sie innerhalb eines Halbjahres an weniger als 3 Unterrichtsstunden des Faches entschuldigt teil, so sind die Leistungen auf dem Zeugnis mit der Bezeichnung ohne Bewertung – o.B. auszuweisen. Fehlen Sie indes unentschuldigt, so sind Ihre Leistungen mit der Note 6 zu bewerten.</p>
Ordnungsdienst	<p>Die Einteilung eines Ordnungsdienstes (OD) erfolgt durch die Klassenleitungen.</p> <p>Der OD soll innerhalb der Klasse/Klassenraumes für die Ordnung und Sauberkeit sorgen. Er ist verantwortlich für das Reinigen der Whiteboards, des Klassenraums und hat darauf zu achten, dass die Stühle heraufgestellt werden. Zudem wird bitte der Müll am Ende des Unterrichtstages zu den Mülltonnen, Mehrweg bitte zu den entsprechend gekennzeichneten Eimern, gebracht.</p>
Organigramm	<p>Wie ist unsere Schule organisiert? Eine Übersicht dazu finden Sie in diesem Organigramm: OSZ Gastgewerbe /Brillat-Savarin-Schule Organigramm (Stand: 20.04.2023) (osz-gastgewerbe.de)</p>
OSZ goes Green	<p>Sie wollen sich an Projekten/Umsetzungen/Ideen für eine nachhaltige Schule einsetzen? Dann beteiligen sich an unserer Arbeitsgruppe „OsZ goes green“. Kontaktieren Sie dazu gern den Verantwortlichen Herrn Späth per Cloud.</p>

--	--

P

Pädagogischer Tag für Lehrkräfte	Pädagogische Tage dienen der Erarbeitung von Lehrinhalten innerhalb der Fachbereiche/LF, der Arbeit an Schulprojekten, der allgemeinen Schulentwicklung etc. Pädagogische Tage finden variabel statt.
Personalbögen Schüler/-innen	Für jede/-n Schüler/-in unserer Schule gibt es sogenannte Personalbögen . Sie enthalten auf der Vorderseite neben den allgemeinen Angaben von Ihnen, die Ansprechpartner/-innen des Betriebes und ein Passfoto (welches zu Beginn der Ausbildung vom Klassenlehrer/-in eingesammelt und in den Personalbogen eingeklebt wird). Jegliche Änderungen, wie Nachnamensänderungen, Adressänderungen, Betriebswechsel, Klassenleiterwechsel etc. müssen auf den Personalbögen vermerkt werden. Wenden Sie sich bei Änderungen bitte immer an das Sekretariat!
Projekte (wiederkehrend)	An unserem OSZ gibt es viele tolle Projekte . Einen Überblick kann man sich verschaffen: https://osz-gastgewerbe.de/schulleben/projekte-veranstaltungen/aktuelle-veranstaltungen

Q

Quittungen Kopierkosten	Quittungen erhalten die SuS der beruflichen Bildung für den Erhalt der bezahlten 15,00 € (ergänzende Druckschriften). (siehe Kopiergeld)
-------------------------	---

R

Rahmenlehrpläne	Was steht eigentlich im Rahmenlehrplan für WISO, DEKO, ENG...? Die RLP für die berufliche Bildung finden Sie unter: Unterrichtsvorgaben und Rahmenlehrpläne (BB) Bildungsserver Berlin -Brandenburg
Reinigung – Klassenräume	Die Reinigung der Klassenräume erfolgt regelmäßig. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass die Stühle im Klassenraum nach oben gestellt wurden.

S

SalzH	salzH => steht für schulisch angeleitetes Lernen zu Hause und kann ausschließlich von den Abteilungs koordinatoren in Absprache mit den Abt.-Leitungen für bestimmte Stunden/Tage angeordnet werden.
Sozialarbeiter/-innen	Unsere Sozialarbeiter/-in sind Frau Weissgärber und Herr Sünderhoff. Sie sind per Cloud zu erreichen. Die Sprechzeiten entnehmen Sie bitte der Cloud/Channel Lehrer/-innen/Ordner Beratung und Unterstützung. Schulsozialarbeiter/ Sozialpädagoge/ Bildungsgangbegleitung (osz-gastgewerbe.de)
Schulbesuchskarten	Schulbesuchskarten dokumentieren die An-/Abwesenheiten von Ihnen. Sie sollen am Ende des Tages von der Lehrkraft unterschrieben werden. Am Ende einer Turnuswoche legen Sie diese Karte dem Betrieb vor und lassen ihn unterschreiben. Die Klassenleitung kontrolliert dies in der darauffolgenden Turnuswoche.
Schulgarten	Unser Schulgarten liegt zwischen Haus1 & Haus 2 und wird vorrangig von Annette Ehrke und Annette Voigt gehegt und gepflegt. Hilfe und Unterstützung ist jederzeit gern gesehen. Melden Sie sich gern, wenn Sie mitarbeiten möchten.
Schulleitung	Geleitet wird unsere Schule von OSZ- Leiter: Jürgen Dietrich, Büro A 141, Durchwahl –216. Stellv. Schulleiter: Michael Gotthardt, Büro A 145, Durchwahl –211.
Schulleitungsbüro	Das Schulleitungsbüro wird von Jana Gruhn, Büro A 143, Durchwahl – 213 geleitet.
Schülerausweise	Sie erhalten Schülerausweise . Bitte bringen Sie zur Ausstellung ein Passfoto am 1. Schultag mit (und ein weiteres für den Personalbogen). Diese müssen zu jedem Semester per Unterschrift/Schulstempel durch die Klassenleitung verlängert werden. (Verlängerung jeweils bis zum Ende des Halbjahres)
Schülerfirma Sneck	Wir haben eine großartige Schülerfirma , namens „SNECK“! Alle Informationen zum Angebot finden Sie entweder im Channel SNECK oder unter folgendem Link: https://osz-gastgewerbe.de/schuelerfirma/ueber-uns
Schule ohne Rassismus	Unsere Schule trägt seit 2009 diesen Titel. Es finden regelmäßig Themenwochen „Gegen Rassismus“ statt. Die letzten Themenwochen fanden im Mai/Juni 2023 statt. Verantwortliche und Ansprechpartnerin hierfür ist Frau Holaschke.
Schulpartnerschaften national	Folgende Schulpartnerschaften auf nationaler Ebene haben wir: Partnerschulen (osz-gastgewerbe.de)
Schulpartnerschaften international	Folgende Schulpartnerschaften auf internationaler Ebene haben wir: Frankreich (osz-gastgewerbe.de)
Schülersprecherwahlen	Schülersprecherwahlen finden jährlich zu Beginn eines neuen Schuljahres statt. Wenn Sie als Klassensprecher/-in gewählt wurden, nehmen Sie daran teil. Dort können Sie sich als Turnus-du/oder als

	Gesamtschülersprecher/-in wählen lassen. Die Wahltermine werden per Cloud mitgeteilt.
Sekretariat Öffnungszeiten	Das Sekretariat ist in der Regel ab 07.15 Uhr besetzt.
Sekretariat Pausenzeiten	Das Sekretariat hat von 12.00-13. 00 Uhr Mittagspause und ist während dieser Zeit geschlossen .
Sekretariat Ansprechpartner/ -innen/ Kontakt	Sekretariat (HOFA, HK): Anja Gehring, Raum A 147, Durchwahl -275 Sekretariat (GO/BOS/FOS): Frau Wolter, A 147, Durchwahl – 210 Sekretariat (Köche/FK Küche): Frau Mantey, A 147, Durchwahl -214 Sekretariat (FK Gastr., SG, Refa/ReVa, BV): Frau Reinhard, Frau Lange, Raum A 147, Durchwahl -226 Sekretariat (IBA/Willk.): Frau Sommerfeld, B 130, Durchwahl -311
Sekretariat Schülersprechzeiten	Die Sprechzeiten für die Sie sind von: 9.30 -09.50 Uhr, 11.20-12.00 Uhr sowie von 13.30-13.50 Uhr.
Servierräume	Neben den sechs Lehrküchen, haben wir am Standort in der Buschallee auch vier Servierräume . Im Haus 1 & 2, sowie in der Filiale Darßer Straße befinden sich weitere Servierräume. SE 1 = A 044 SE 11 = 1003 (Haus 1) SE 2 = A 042 SE 21 = 2201 (Haus 2) SE 3 = A 008 SE 4 = A 012
Sprachkurse	Sie benötigen Unterstützung beim Erlernen der Sprache? Wir bieten an unserem OSZ dafür spezielle Kurse an oder vermitteln Auszubildende an berufsbezogene Sprachkurse von Berlitz: Alle Angebote und Ansprechpartner finden Sie im Channel Lehrer/-innen/Ordner Beratung und Unterstützung. Leiten Sie diese Informationen gern an alle SuS die Hilfe benötigen weiter. Weitere Informationen unter: https://osz-gastgewerbe.de/bildungsangebote/ausbildungsinfos/sprachfoerderung/sprachfoerderung-beim-osz-gastgewerbe
Soziale Medien	In den sozialen Medien sind wir bei Facebook und Instagram vertreten. Möchten Sie etwas in den sozialen Medien veröffentlichen, melden Sie sich gern bei den Verantwortlichen Susanne Bauer und Anne Kokott.
Stundenpläne digital	Laden Sie sich bitte die APP „Webuntis“ https://apps.apple.com/bj/app/untis-mobile/id926186904 https://play.google.com/store/apps/details?id=com.grupet.web.app&hl=de&gl=US herunter oder folgen Sie dem LINK: https://hektor.webuntis.com/WebUntis/?school=Brillat-Savarin-Schule#/basic/login Anmeldedaten: Benutzername: SchülerIN OSZ Passwort: Gastgewerbe13088!

Stundenplan Abkürzungen	<p>Was bedeuten die Abkürzungen im Stundenplan? (duale Ausbildung, ab 08/2022)</p> <p>LF => Lernfelder. Welche Inhalte sich dahinter verbergen, erfahren Sie von den Lehrkräften. Gern können Sie auch unter dem Punkt Lernfelder (=> unter dem dort angegeben LINK) nachschauen.</p> <p>DEKO => Deutsch/Kommunikation</p> <p>WISO => Wirtschafts- und Sozialkunde, ENG => Englisch</p> <p>GF => Gesundheitsförderung</p>
----------------------------	---

T

Turnuswochen	<p>Der Unterricht für Berufsschulklassen ist in einem dreiwöchig wechselnden Turnus X/Y/Z organisiert.</p> <p>Bezeichnung F X bedeutet, F= Frühjahrsklasse mit Beginn im Februar. Klassenbezeichnungen: Neu ab HJ 23/24: SG/FG/RV/HF/KÖ 23 1X (23 = Beginn der Ausbildung, 1 = Nummerierung der Klassen, X/Y/Z = Turnuswoche.</p>
Turnuspläne	Die Turnuspläne findet man unter: https://osz-gastgewerbe.de/bildungsangebote/ausbildungsinfos/blockunterricht
Turnhalle	

U

Unfallmeldung	<p>Jemand hat sich verletzt oder ist erkrankt</p> <p>Benötigen Sie nur ein Pflaster oder ähnliches, so ist dies neben den Medizinkästen in den Lehrküchen im Sekretariat erhältlich. Arbeitsunfälle müssen grundsätzlich protokolliert werden. Dabei sind Ihnen die Sekretärinnen behilflich.</p> <p>Fühlt sich jemand nicht gut und muss sich hinlegen? Im Raum A 109, dem Erste Hilfe Raum, befindet sich eine Liege sowohl für Kollegen/-innen als auch für Sie als Schüler/in.</p> <p>Ist ein Notfall eingetreten und muss ein Notarzt gerufen werden? In diesem Fall rufen Sie entweder selbst den Rettungsdienst (Tel.: 112) oder beauftragen Sie eine Lehrkraft und/oder Sekretärin. Schicken Sie u.U. eine/n Mitschüler/-in zum Hilfe holen.</p>
Unterricht nach den Abschlussprüfungen	Der Unterricht nach den AP wird von den Abt.-Leitungen geplant. Dieser findet i.d.R. noch an drei weiteren Schultagen pro Turnus statt. Die jeweils aktuellen Planungen teilen Ihnen jeweils die Klassenleitungen mit und sind stets auch auf der Homepage zu Beginn eines Halbjahres veröffentlicht.

V

VBB-Ticket Antrag	Sie wollen ein Azubi-Ticket beantragen? Diesen Antrag bekommen Sie in der ersten Woche Ihres Schulbesuches von Ihren Lehrer/-innen. Sie möchten diesen Antrag erst später stellen? Gehen Sie dazu bitte ins Sekretariat.
Verkürzeranträge	Sie können Ihre Ausbildungszeit verkürzen , wenn der Notendurchschnitt im 4. Schulhalbjahr besser als 2,5 beträgt. Den entsprechenden Antrag, welcher im Sekretariat zu bekommen ist, füllen die Sie entsprechend aus. Bei der Erfüllung der Voraussetzungen lassen sie den Antrag von den zuständigen Abteilungsleitungen unter Vorlage des Zeugnisses, unterschreiben . (Der Antrag muss zusätzlich vom Betrieb genehmigt werden und abschließend durch die Sie an die IHK versendet werden).
Verwaltungsbeauftragte	Unsere Verwaltungsbeauftragte ist Frau Zelck, welche im Raum A 101 arbeitet. Die Durchwahl zu ihr ist die -224.

W

WebUntis Schüler Zugangsdaten	Benutzername: SchülerIN OSZ Passwort: Gastgewerbe13088!
"Wiederholer" – berufliche Bildung	Manchmal funktioniert es nicht beim ersten oder zweiten Mal mit dem Bestehen der Abschlussprüfungen (AP). Als Schüler/-in der dualen Ausbildung dürfen Sie die AP zweimal wiederholen . Dazu kommen Sie (zumeist, je nach Möglichkeit) in sog. Wiederholer-Klassen. Sie besuchen die Schule einmal wöchentlich und werden ausschließlich, wiederholend in den entsprechenden Prüfungsfächern unterrichtet.
Willkommensklassen (WIKO)	Willkommensklassen werden vorrangig in der Filiale Darßer Straße unterrichtet. Mehr Informationen zu Inhalten/Ablauf und den Bewertungen finden Sie unter:

X

--	--

Y

--	--

Z

Zeugnisse Rückgabe	Die Abgabe der Zeugnisse mit der Unterschrift des Betriebes, erfolgt bitte in der 1 Woche zu Beginn eines neuen Halbjahres bei der Klassenleitung.
Zweitenfertigung Zeugnis	Geht ein Zeugnis verloren, kann die Klassenleitung eine Zweitenfertigung eines Zeugnisses ausstellen. Sie müssen vor der Anfertigung der Zweitausfertigung im Sekretariat die Gebühren zur Zweitausfertigung in Höhe von 25,00 € bezahlen. Die dann ausgestellte Quittung erhält Ihre Klassenleitung und kann daraufhin das Zeugnis neu schreiben.