



ZAWM



Kalender Lehrlinge 2023/2024 EUPEN

Zentrum für Aus- und Weiterbildung
des Mittelstandes V.o.G.

Standort Eupen
Vervierser Str. 73 · B-4700 Eupen Tel.: 087/59 39 89
Fax: 087/55 27 95 · eupen@zawm.be

Standort St. Vith
Luxemburger Str. 2a · B-4780 St. Vith · Tel.: 080/22 73 12
Fax: 080/22 75 22 · st-vith@zawm.be



eupen@zawm.be · www.zawm.be

KALENDER 1./2./3. LEHRJAHR

September 2023	Oktober 2023	November 2023	Dezember 2023	Januar 2024	Februar 2024	März 2024	April 2024	Mai 2024	Juni 2024
Mo 4 Di 5 Mi 6 Do 7 Fr 8 Sa 9	Mo 2 Di 3 Mi 4 Do 5 Fr 6 Sa 7	Mo 6 Di 7 Mi 8 Do 9 Fr 10 Sa 11	Mo 4 Di 5 Mi 6 Do 7 Fr 8 Sa 9	Mo 1 Di 2 Mi 3 Do 4 Fr 5 Sa 6	Mo 5 Di 6 Mi 7 Do 8 Fr 9 Sa 10	Mo 4 Di 5 Mi 6 Do 7 Fr 8 Sa 9	Mo 1 Di 2 Mi 3 Do 4 Fr 5 Sa 6	Mo 6 Di 7 Mi 8 Do 9 Fr 10 Sa 11	Mo 3 Di 4 Mi 5 Do 6 Fr 7 Sa 8

■ Starttag AK1
■ Kein Unterricht (ÜBAs möglich)

SONDERTERMINE

	1. LEHRJAHR	2. LEHRJAHR	3. LEHRJAHR
Beginn AK	Mo. 04.09.23 (Starttag)	Di. 05.09.23	Mi. 06.09.23
Beginn FK (laut Stundenplan)	ab Di. 05.09.23	ab Fr. 01.09.23	ab Fr. 01.09.23
AK Endprüfung	Mo. 10.06.24 + 17.06.24	Di. 28.05.24 + 11.06.24	Mi. 22.05.24 + 05.06.24
FK Endprüfung	Woche vom 10.06.24	Woche vom 04.06.24	Woche vom 29.05.24
AK Zeugnisverteilung	Mi. 26.06.24 von 18-19 Uhr (+ ANBI)	Do. 20.06.24 von 18-19 Uhr	Mi. 12.06.24 von 18-19 Uhr
FK Zeugnisverteilung	Mi. 26.06.24 von 19-20 Uhr	Do. 20.06.24 von 19-20 Uhr	Mi. 12.06.24 von 19-20 Uhr
AK Nachprüfungen	Mi. 21.08.24	Mi. 21.08.24	Mi. 26.06.24
FK Nachprüfungen	Do. 22.08.24	Do. 22.08.24	Do. 27.06.24
Nachprüfungen Zeugnisverteilung (AK+FK)	Mi. 28.08.24	Mi. 28.08.24	Di. 02.07.24

Info: Wer Fachkunde und
Allgemeinkunde im gleichen
Lehrjahr hat und beides in Eupen
belegt, bekommt beide Zeugnisse
gemeinsam am offiziellen Allge-
meinkundentermin ausgestellt.

INFOS EUPEN

ÖFFNUNGSZEITEN SEKRETARIAT

Mo.-Mi. 7:45-12:00 Uhr + 13:00-18:00 Uhr
Do. 7:45-12:00 Uhr + 15:30-18:00 Uhr
Fr. 8:00-12:00
Sa. 8:00-12:00 Uhr bei Schulbetrieb

KONTAKTPERSONEN

Standortleitung:

Caroline Gerckens

Sekretariat: Tel. 087/59 39 89

E-Mail: eupen@zawm.be

Verwaltung Lehrlinge: Claudine Stammen

Sozialpädagogische Betreuung:

Bei Problemen schulischer Art (Fachkunde oder Allgemeinkenntnisse) sowie bei persönlichen Problemen (Konflikte mit Mitschülern oder Lehrern, Familie, Drogen, ...).

Laetitia Cornely: 0478/09 85 76

Joé Jacobs: 0478/19 18 34

Céline Balter: 0472/39 00 51

E-Mail: sozialpaedagogik.eupen@zawm.be

Förderpädagogische Betreuung und Anlehre:

Carola Müller: 0472/19 35 87, carola.mueller@zawm.be

Koordinationslehrkräfte:

Allgemeinkenntnisse:

M. Wegener: michael.wegener@zawm.be

R. Herren: reiner.herren@zawm.be

Bau: G. Wanken: gerd.wanken@zawm.be

M. Zirk: michael.zirk@zawm.be

Dienstleistung: A. Bebronne: andrea.bebronne@zawm.be

Ernährung: E. Pidancet: eddie.pidancet@zawm.be

Heizung/Sanitär: P. Scholl: patrick.scholl@zawm.be

Kfz: G. Decoster: gino.decoster@zawm.be

S. Heinen: serge.heinen@zawm.be

Grüne Berufe: R. Nogayski: rudi.nogayski@zawm.be

INFORMATIONEN FÜR LEHRLINGE

Lehrlingsbeförderung: Busbetrieb Zeimers

Die Abholstellen und -zeiten erfahren Sie auf der Webseite des IAWM: www.iawm.be

In den klassischen Schulferien fährt kein Schulbus.

Sollte dennoch Unterricht stattfinden, müssen die Lehrlinge sich selbst um ihre Beförderung kümmern.

Busticket-Verkauf: Der Verkauf findet während der Pausen im Verkaufsstand statt.



LEHRLINGSSEKRETARIATE

Lehrlingssekretariat Eupen

Vervierser Straße 71, 4700 Eupen

Tel.: 087/74 48 05 und 087/56 15 13

WhatsApp (nur Nachrichten): 0491/611 305

Alexandra Barth: alexandra.barth@iawm.be

Véronique Mengels: veronique.mengels@iawm.be

Stephanie Schmitz: stephanie.schmitz@iawm.be

Linda Van Cauteren: linda.vancauteren@iawm.be

Oliver Kasper: oliver.kasper@iawm.be

Lehrlingssekretariat St.Vith

Klosterstraße 4b, 4780 St.Vith

Tel.: 080/46 00 47, WhatsApp (nur Nachrichten): 0491/611 305

Vanessa Schmitz: vanessa.schmitz@iawm.be

Ronja Gillissen: ronja.gillissen@iawm.be

Jonathan Van den Eynde: jonathan.vandeneynde@iawm.be

UNTERRICHTSZEITEN

Mo.-Mi.: 8:00-11:40 Uhr + 13:10-17:40 Uhr

Do.: 8:00-12:30 Uhr + 13:10-17:40 Uhr

Fr.: 8:00-11:40/12:30 Uhr o. 8:00-15:40

Sa.: 8:00-11:40/12:30 Uhr

Zur besseren Übersicht wird den Lehrlingen zu Beginn des Schuljahres ihr spezifischer Stundenplan ausgeteilt, der Unterrichts- und Prüfungstermine festlegt.

PAUSEZEITEN

Eine kurze Pause ist sowohl vormittags als auch nachmittags vorgesehen.

BERUFLICHE INTEGRATION DURCH AUSBILDUNGSBEGLEITUNG IN DER DUALEN AUSBILDUNG (BIDA)

Anlehre+

Thomas Weynands: 0472/19 34 87, thomas.weynands@zawm.be

Tamara Heck: 0471/93 28 56, tamara.heck@zawm.be

PARKMÖGLICHKEITEN

Die Parkplätze vor und hinter der Schranke am Haupteingang sind Personalparkplätze – hier ist Lehrlingen das Parken untersagt.

Parkplätze für Lehrlinge sind zwischen den Gebäuden des ZAWM und des RSI vorgesehen (2. Einfahrt).



REGELN AM ZAWM

ZENTRALE AUSZÜGE AUS DER SCHULORDNUNG

1. Kommunikation zwischen ZAWM und Lehrling

Die Lehrlinge erhalten mit Eintritt in die Duale Ausbildung vom ZAWM eine schulische E-mailadresse: Vorname.Nachname@zawm.online. Über diese Adresse läuft alle Kommunikation zwischen ZAWM, Lehrern und Lehrlingen. Der Lehrling ist verpflichtet, die Emails wöchentlich zu lesen und den Aufforderungen nachzukommen. Microsoft Teams wird als digitale Plattform für Kommunikation und Information genutzt. Lehrlinge erhalten fachliche Informationen über ihre jeweiligen Klassen-Teams.

2. Verspätungen

Der Unterricht beginnt pünktlich. Verspätet sich ein Lehrling, meldet er sich umgehend beim zuständigen Dienst des Standortes. Für jede angefangene Unterrichtsstunde, die der Lehrling zu spät erscheint, wird eine Fehlstunde eingetragen. Bei der 12. eingetragenen Fehlstunde erfolgt eine schriftliche Abmahnung durch das Lehrlingssekretariat.

3. Abwesenheiten

Verpasst der Lehrling Unterricht, so ist er dafür verantwortlich, sich zu informieren und das Verpasste eigenständig nachzuarbeiten. Das Attest ist bis maximal eine Woche nach Beginn der Abwesenheit einzureichen, ansonsten wird es nicht akzeptiert. Der Termin gilt als unentschuldig. Bei der 12. eingetragenen unbegründeten Fehlstunde erfolgt eine schriftliche Abmahnung durch das Lehrlingssekretariat. Eine weitere Abmahnung kann zum Entzug der Lehrvertragsgenehmigung führen. Für verpasste Tests vereinbart der Lehrling in seiner ersten Anwesenheitswoche nach Vorlage eines Nachweises für die begründete Abwesenheit Nachschreibetermine. Ansonsten darf der Test nicht nachgeschrieben werden und wird mit 0 Punkten bewertet. Verpasste Tests müssen innerhalb von zwei Wochen nach der Abwesenheit nachgeschrieben werden. Ansonsten werden sie mit 0 bewertet.

Für verpasste Prüfungen muss der Nachweis für die begründete Abwesenheit innerhalb von zwei Arbeitstagen nach versäumtem Prüfungstermin im zuständigen Standort eingereicht werden, ansonsten wird die Prüfung mit 0 gewertet. Verpasste Prüfungen werden an einem vom Standort festgelegten Termin nachgeschrieben.

4. Verhalten während des Unterrichts

Der Lehrling hat sein Unterrichtsmaterial immer dabei. Er stört nicht den Unterricht, so dass für alle eine konzentrierte Mitarbeit möglich ist. Im Klassenraum werden Jacken und jegliche Kopfbedeckung abgelegt. Während des Unterrichts ist ausschließlich Trinken aus verschließbaren Behältern zulässig. Geessen werden darf nur in den Pausen. Stundenwechsel sind keine Pausen.

5. Schuleigentum

Alle Lehrlinge sind verpflichtet mit dem Schuleigentum sorgsam umzugehen. Bei schuldhafter Sachbeschädigung wird der betreffende Lehrling finanziell zur Verantwortung gezogen.

6. Sauberkeit in den Standorten des ZAWM

Abfälle werden in den dafür vorgesehenen Abfallbehältern entsorgt. Jeder am Unterricht Beteiligte ist verpflichtet, den von ihm verursachten Schmutz zu beseitigen und den Müll sorgfältig zu trennen. Die Klassenräume werden nach der letzten Stunde des Unterrichtsblocks ordentlich und sauber hinterlassen.

7. Gebrauch von Handys, Smartphones, Smartwatches usw.

Die private Nutzung von oben genannten Geräten ist während des Unterrichts untersagt; sie müssen ausgeschaltet sein. Eine Nutzung für Unterrichtszwecke erfolgt nur bei ausdrücklicher Erlaubnis durch den Lehrer. Bei Nichteinhaltung können disziplinarische Maßnahmen

ergriffen werden. Bei wiederholter Nichteinhaltung muss das elektronische Gerät vor dem Unterricht vom Lehrling beim Sozialpädagogischen Dienst abgegeben werden und wird dort nach dem Unterricht wieder abgeholt.

8. Audio- und Videoaufnahmen

Das Erstellen und/oder Veröffentlichung privater Audio- und Videoaufnahmen ist nur bei ausdrücklicher Erlaubnis durch den Lehrer oder die Direktion gestattet. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt.

9. Toilettenbesuch

Toilettenbesuche finden nur in den Pausen statt.

10. Pausen

Während der Pause halten sich die Lehrlinge auf dem Schulgelände auf, weil sonst keine Versicherung für eventuelle Schäden haftet, die der Lehrling erleidet.

11. Rauchen

Das Rauchen ist ausschließlich in den entsprechend gekennzeichneten Arealen außerhalb des Schulgebäudes erlaubt. Unter 16 Jahren ist das Rauchen generell verboten.

12. Drogen

Das Mitführen, der Konsum sowie der Handel legaler oder illegaler Drogen ist auf dem Gelände der ZAWM strengstens verboten. Zuwiderhandlungen können nicht nur zu einem zeitlich begrenzten oder definitiven Schulverweis führen, sondern auch zur Anzeige gebracht werden.

13. Gefährliche Gegenstände

Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen zum ZAWM ist untersagt. Ansonsten werden die Gegenstände beschlagnahmt und ein Schulverweis kann eingeleitet werden.

14. Vorzeitiges Verlassen des ZAWM

Bei Unwohlsein oder Krankheit, die während des Unterrichts auftritt, meldet sich der Lehrling beim Lehrer und danach im Sekretariat oder beim sozialpädagogischen Dienst ab und begibt sich schnellstmöglich zum Arzt. Die Abwesenheit muss mit einem Attest belegt werden.

15. Versicherung

Lehrlinge mit ordnungsgemäßem Lehrvertrag sind während des Unterrichts über den Ausbildungsbetrieb gegen Unfälle versichert. Dies gilt auch für den Schulweg, wenn er ohne Umwege direkt erfolgt. Freie Schüler versichern sich selbst.

16. Wertsachen/Diebstahl

Für Wertgegenstände und Geldbeträge, die die Lehrlinge in das Zentrum mitbringen, übernimmt das ZAWM keine Haftung. Fundsachen werden im Sekretariat abgegeben.

17. Notfall/Alarm

Bei Alarm (z.B. Feuer) bewahren Lehrlinge Ruhe. In den Klassen werden Fenster geschlossen, der Lehrer stellt anhand der Anwesenheitsliste sicher, dass alle Lehrlinge mit ihm nach draußen gehen. Sie bleiben am Sammelpunkt als Gruppe zusammen. Die ausgeschilderten Fluchtwege sind zu beachten und einzuhalten. Die Lehrlinge folgen den Anweisungen des Lehrers oder der Aufsichtsperson.

18. Im Übrigen gilt die Schulordnung

Verstoßen Lehrlinge gegen die Schulordnung, werden Konsequenzen in unterschiedlichen Stufen gezogen. Bei wiederholtem Fehlverhalten kann der Lehrling des ZAWM verwiesen werden. Gesetzliche Vertreter und Ausbildungsbetriebe werden schriftlich benachrichtigt.

Privatsphäre/ Datenschutz

Der Schutz der Privatsphäre der Lehrlinge ist uns wichtig. Insofern wurde mit Abschluss des Lehrvertrages eine Datensicherung im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) EU-2016/679 vom 27. April 2016 unterzeichnet. Das ZAWM ist Auftragsverarbeiter des IAWM nach Artikel 28 der DSGVO und entsprechend verpflichtet die DSGVO präzise einzuhalten. Bei Nachfragen in Bezug auf die Lehrverträge wendet sich der Lehrling an den Datenschutzbeauftragten des IAWM (datenschutz@iawm.be).