

SCHULORDNUNG
DER
BBS PAPENBURG
TECHNIK UND WIRTSCHAFT



Schuljahr 2023/24

Inhalt

Inhalt	1
Präambel	3
A. Geltungsbereich	5
B. Allgemeine Bestimmungen	5
I. Verhaltensregeln	5
II. Notfälle	6
III. Haftungsausschluss	6
IV. Schulfremde Personen	6
V. Schulische Veranstaltungen	6
VI. Aushänge / Veröffentlichungen	7
VII. Nutzung von digitalen Endgeräten.....	7
VIII. Gegenstände und Bekleidung	7
IX. Notwendige Daten zur Beschulung	7
C. Unterricht	8
I. Unterrichtsbeginn und –ende	8
II. Unterrichtsformen.....	8
III. Schulwege.....	8
IV. Pünktlichkeit und Aufsicht	9
V. Versäumnisse, Nachweise und Beurlaubungen	9
VI. Fachräume, Werkstätten, Sportstätten	9
D. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen.....	9
E. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten.....	10

Anlage 1 – Brandschutzordnung	11
Anlage 2 – Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern.....	12
Anlage 3 – Nutzungsordnung für IServ.....	14
Anlage 4 – Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen	17
Anlage 5 – Sportunterricht	18
Anlage 6 – Merkblatt zur Information von Eltern und volljährigen Schülerinnen und Schülern über die Datenverarbeitung in der Schule	20
Anlage 7 – Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen der dualen Berufsausbildung.....	20
Anlage 8 – Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern	21
Anlage 9 – Fehlzeitenregelung	22
Muster 1 ☞ Antrag auf Beurlaubung/Unterrichtsbefreiung	24
Muster 2 ☞ Entschuldigungsschreiben.....	25
Anlage 10 – Aufsichtskonzept	26
1. Personenkreis	26
2. Räumlich	26
Übersichtsplan Pausenaufsicht	27
Gebäude A und Forum	28
Gebäude B	28
Gebäude C	28
Gebäude D.....	29
Gebäude E	30
3. Zeitlich	31
4. Selbstständiges Lehren und Lernen	31
Anlage 11 – Hygieneplan	32
Anlage 12 – Infektionsschutzgesetz	33
Anlage 13 – Mülltrennung.....	35
Anlage 14 – Übersichtsplan der BBS Papenburg.....	35
Anlage 15 - Beratungsangebote	36
Beratungslehrkräfte und Schulseelsorger	36
Das Schulsozialarbeiterteam	37
Berufsberatung der Agentur für Arbeit.....	37
Anlage 16 – Befragung ehemaliger Schülerinnen bzw. Schülern im Rahmen der Jahresstatistik	38
Erklärung zur Schulordnung	39

Präambel

Diese Schulordnung dient dazu, die Rechte des Einzelnen zu schützen und die Pflichten aller zum Wohl der gesamten Schulgemeinschaft aufzuzeigen.

Alle am Schulleben Beteiligten begegnen einander unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen mit Respekt und Toleranz, Höflichkeit, Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft.

Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich.

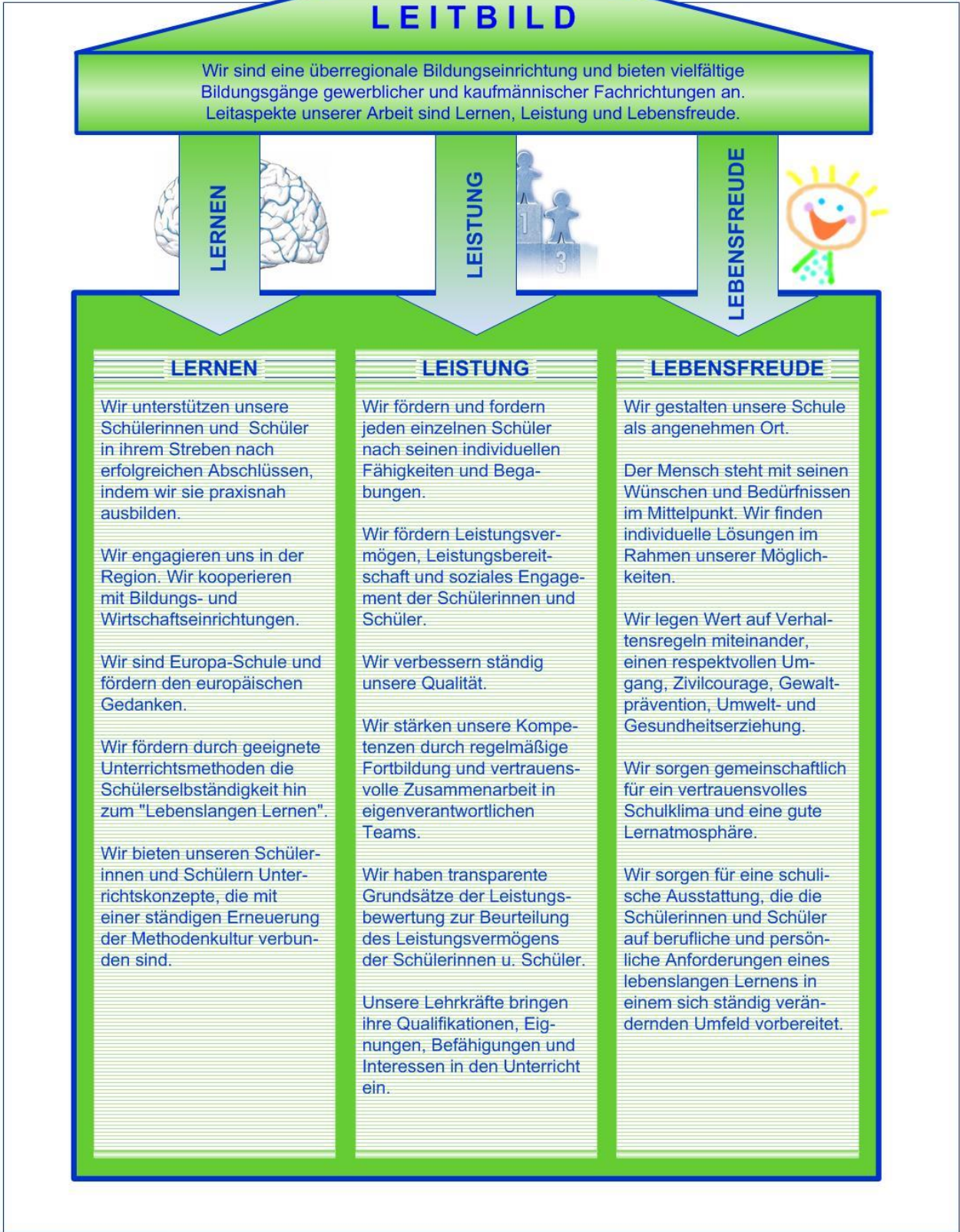
Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung, Mitmenschlichkeit, Wertschätzung, Selbstkritik und Konfliktfähigkeit. In dieser Kultur werden das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt. Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht haben.

Ziel der schulischen Arbeit ist in Anlehnung an das Leitbild der BBS Papenburg – Technik und Wirtschaft –, Schülerinnen und Schüler darauf vorzubereiten, selbstständig und verantwortlich berufliche, private und öffentliche Lebenssituationen bewältigen zu können. Ziel allen Handelns ist der mündige und handlungsfähige Mensch.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

Grundlage der Präambel ist das folgende Leitbild.

BBS Papenburg, Technik und Wirtschaft



A. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem Schulgelände der BBS Papenburg T/W, an außerschulischen Lernorten und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bildlich dargestellt ist das Schulgelände als Übersicht in der Anlage 14 – Übersichtsplan der BBS Papenburg und detailliert in der Anlage 10 – Aufsichtskonzept.

Zum Schulgelände der BBS Papenburg T/W gehören:

- die Gebäude A bis E
- die Turnhalle und die Beachanlage
- die jeweils angrenzenden und dazwischenliegenden Höfe (Bauhöfe, Schulhöfe).

Nicht zum Schulgelände der BBS Papenburg T/W gehören:

- das Gebäude F (BBS Papenburg Hauswirtschaft und Soziales)
- die Bereiche rund um das Gebäude F
- die Parkplätze
- die Raucherbereiche.

Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätte und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Kooperationsschulen, mit denen die BBS Papenburg T/W im Rahmen der Berufsorientierung zusammenarbeitet, tragen die Verantwortung für das vollständige Vorliegen der Empfangsbekanntnisse der Schulordnung der BBS Papenburg T/W von Seiten der Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigten der jeweiligen Kooperationsschule.

B. Allgemeine Bestimmungen

I. Verhaltensregeln

Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes (s. Geltungsbereich) beginnt und endet die Aufsichtspflicht der BBS Papenburg T/W. Die Aufsicht beginnt um 7:55 Uhr.

Den Schülerinnen und Schülern stehen vor Unterrichtsbeginn das Forum und der Schulhof zur Verfügung. Die Türen zu den Fluren werden um 08:05 Uhr geöffnet.

Zu Beginn der Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume. Diese werden von den Lehrkräften abgeschlossen.

In den Pausen stehen allen Schülerinnen und Schülern das Forum, der Schulhof und die Cafeteria zur Verfügung. Das Erdgeschoss des Gebäudes B bleibt zusätzlich geöffnet. In Freistunden oder bei Unterrichtsausfall ist den Schülerinnen und Schülern der Aufenthalt nur im Forum, in der Cafeteria, im Schülerarbeitsraum und auf dem Schulhof erlaubt.

Die Etagentoiletten bleiben verschlossen. Bei Bedarf händigen die Lehrkräfte den dazu notwendigen Schlüssel aus.

Aus Sicherheitsgründen und aus Rücksicht auf andere werden die Eingangsbereiche sowie die schmalen Flure als Durchgänge freigehalten. Die Bereiche vor den Haupteingangstüren sind als aufenthaltsfreie Zonen ausgewiesen und entsprechend markiert.

Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler bemühen sich um eine saubere Schule (s. Anlage 13 – Mülltrennung). Das Essen ist in Klassenräumen und den oberen Flurbereichen nicht gestattet; hier sind außerdem nur Getränke in auslaufsicheren Behältern zulässig.

Das Befahren des Schulhofs mit Kraftfahrzeugen ist wegen der damit verbundenen Unfallgefahren und wegen der Lärmbelästigung nicht erlaubt. Fahrzeuge dürfen nur auf den Parkplätzen für Schülerinnen und Schüler abgestellt werden.

Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Kooperation Berufsorientierung) ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte der BBS Papenburg T/W erlaubt.

Auf dem Schulgelände besteht Ausweispflicht. Jede Schülerin und jeder Schüler erhält einen Schülerschein, der auf Verlangen einer Lehrkraft vorzuzeigen ist.

Die Kernunterrichtszeit der BBS Papenburg T/W liegt zwischen 08:10 Uhr und 15:15 Uhr; zusätzlich findet nachmittags bzw. am Abend Unterricht statt (s. auch CI. Unterrichtsbeginn und –ende).

Die schulische Aufsicht endet für die/den jeweilige/n Schüler/in mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung. Hiernach ist der Schulweg unverzüglich anzutreten. Bei sonstigen Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

II. Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der BBS Papenburg T/W (s. Anlage 1 – Brandschutzordnung). Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelpunkte. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert. Schülerinnen und Schüler, die die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 61 NSchG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

III. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände, übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen/Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst. Hinweis: Auch wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

IV. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher (z.B. Referenten/innen, Vertreter/innen von Kammern, Betrieben, etc.) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

V. Schulische Veranstaltungen

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z.B.

Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt. Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

Die BBS Papenburg T/W sind berechtigt, im Rahmen der schülerindividuellen Erklärung persönliche Daten und Bilder jeder Schülerin bzw. jeden Schülers für schulische Zwecke auf Print- oder Non-Print-Medien zu veröffentlichen. Die Einwilligungserklärung ist von dem Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin bekannt gemacht worden und wird mit Unterschrift zur Anlage 2 – Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern vom Unterzeichner akzeptiert.

VI. Aushänge / Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, Umfragen, etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten

Die Benutzung von Geräten (z. B. Smartphones, Tablets) ist normalerweise während des Unterrichts verboten, es sei denn, die jeweilige Lehrkraft erlaubt es.

Die Nutzung von digitalen Endgeräten regelt die Nutzungsordnung Anlage 3 – Nutzungsordnung für IServ.

VIII. Gegenstände und Bekleidung

An der BBS Papenburg T/W erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie im Berufsleben erforderlich ist. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden (rechts- oder linksradikale Abzeichen, sexuell aufreizende Kleidung etc.), können durch die Lehrkräfte untersagt werden.

Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden. In der Regel können sie am Ende des jeweiligen Schultages abgeholt werden, siehe auch Anlage 4 – Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen.

Während der Unterrichtszeiten und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon können durch Lehrkräfte genehmigt werden. Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zu den schulischen Veranstaltungen mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (Sportbekleidung, fachbezogene Werkzeuge und Gegenstände, ...) als Leistungsverweigerung gewertet werden. Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich in der Anlage 5 – Sportunterricht.

Fundsachen werden vom Hausmeister gesammelt und können während der Dienstzeiten abgeholt werden. Jeweils zu Beginn eines neuen Schuljahres werden die nicht im abgelaufenen Schuljahr zurückgeforderten Fundsachen entsorgt.

IX. Notwendige Daten zur Beschulung

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen der BBS Papenburg T/W alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung. Information dazu finden sich in Anlage 6 – Merkblatt zur

Information von Eltern und volljährigen Schülerinnen und Schülern über die Datenverarbeitung in der Schule.

Für den Datenaustausch mit Betrieben und Kammern gilt Anlage 7 – Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen der dualen Berufsausbildung.

Die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen unterliegt einer besonderen Regelung, s. Anlage 8 – Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern.

Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel des Ansprechpartners im Ausbildungsbetrieb oder Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Klassenlehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Die Schülerin/der Schüler veranlasst selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an das Sekretariat.

Fragen zum Datenschutz richten Sie bitte schriftlich an den Datenschutzbeauftragten, erreichbar unter der E-Mail-Adresse: datenschutz@bbs-papenburg.eu .

C. Unterricht

I. Unterrichtsbeginn und –ende

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Montag bis Freitag:

Stunden	Uhrzeit
1./2. Stunde	08:10 Uhr – 09:40 Uhr
3./4. Stunde	10:00 Uhr – 11:30 Uhr
5./6. Stunde	11:45 Uhr – 13:15 Uhr
7./8. Stunde	13:45 Uhr – 15:15 Uhr

Freitagnachmittag

14:00 Uhr – 18:30 Uhr bzw.
14:30 Uhr – 19:00 Uhr

Samstag

Stunden	Uhrzeit
1./2. Stunde	08:10 Uhr – 09:40 Uhr
3./4. Stunde	10:00 Uhr – 11:30 Uhr
5./6. Stunde	11:45 Uhr – 13:15 Uhr

Abendunterricht am Dienstag und Donnerstag:

17:30 Uhr – 21:15 Uhr bzw.
18:00 Uhr – 21:15 Uhr

II. Unterrichtsformen

In unserer Schule bieten innovativ technische Gegebenheiten und Unterrichtsformen den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten und Räumen flexibel eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen. Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in Teilen in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Lernenden in besonderem Maße an die in der Schulordnung vereinbarten Regeln, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadenseintritte zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

III. Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten (z. B. Sportstätten) sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z. B. zu den Sportstätten, Praktikumsbetrieben, ...) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

IV. Pünktlichkeit und Aufsicht

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert die Klassensprecherin oder der Klassensprecher (Kursprecher/in) oder deren Vertreterin oder Vertreter das Sekretariat.

Eine Aufsichtsperson ist für die Lernenden ab 07:55 Uhr sowie in den Pausen ansprechbar. Bei unvorhergesehenen Ereignissen wenden sich die Schülerinnen und Schüler an das Sekretariat.

Genauere Regelungen finden sich in Anlage 10 – Aufsichtskonzept.

V. Versäumnisse, Nachweise und Beurlaubungen

Bei Schulversäumnissen ist bei Wiedererscheinen eine von den Erziehungsberechtigten, bei Berufsschülerinnen bzw. Berufsschülern auch vom Ausbildungsbetrieb, unterschriebene Entschuldigung vorzulegen. Bei unentschuldigtem Fehlen benachrichtigt der/die Klassenlehrer/in den Betrieb und/oder die Erziehungsberechtigten. Krankmeldungen während der Unterrichtszeit müssen bei den gerade unterrichtenden Lehrkräften oder den Lehrkräften der nächsten Stunden erfolgen, in Ausnahmefällen im Sekretariat. Näheres regelt die Anlage 9 – Fehlzeitenregelung.

VI. Fachräume, Werkstätten, Sportstätten

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in speziellen Räumen (Fachräume, Werkstätten, Sportstätten) gelten für die Schülerinnen und Schüler gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

D. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten, die Ausbildungsbetriebe und/oder die Polizei. Jeder trägt für selbst verursachte mutwillige Beschädigungen oder Zerstörungen die Kosten.

Im Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt das Nichtraucherschutzgesetz. Somit ist das Rauchen ebenso wie das Beisichführen oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, sog. Legalhighs) strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

E. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

Die Schulleitung ist befugt im Falle von Änderungsbedarfen aufgrund der Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften gemäß § 43 Abs. 2 S. 2 NSchG bis zum Stattfinden der zuständigen Konferenz gemäß § 34 Abs. 2 Nr. 2 NSchG (Gesamtkonferenz) vorläufig die Anlagen dieser Schulordnung entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder einer veränderten Rechtslage mit Wirkung bis zum Beschluss der zuständigen Konferenz anzupassen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die BBS Papenburg T/W verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 28.05.2019.

Der/Die Schulleiter/in

Anlagen

- Anlage 1 – Brandschutzordnung
- Anlage 2 – Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern
- Anlage 3 – Nutzungsordnung für IServ
- Anlage 4 – Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen
- Anlage 5 – Sportunterricht
- Anlage 6 – Merkblatt zur Information von Eltern und volljährigen Schülerinnen und Schülern über die Datenverarbeitung in der Schule
- Anlage 7 – Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen der dualen Berufsausbildung
- Anlage 8 – Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen und Schülern
- Anlage 9 – Fehlzeitenregelung
- Anlage 10 – Aufsichtskonzept
- Anlage 11 – Hygienplan
- Anlage 12 – Infektionsschutzgesetz
- Anlage 13 – Mülltrennung
- Anlage 14 – Übersichtsplan der BBS Papenburg
- Anlage 15 – Beratungsangebote
- Anlage 16 – Befragung ehemaliger Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Jahresstatistik

Anlage 1 – Brandschutzordnung

Brände verhüten

Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquellen und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Brandmelder betätigen

Notruf: (0)112

Ruhe bewahren

Brand melden

In Sicherheit bringen

Löschversuch unternehmen

Gefährdete Personen warnen
Hilflose mitnehmen
Türen schließen
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Aufzug nicht benutzen
Sammelstelle aufsuchen
Auf Anweisungen achten

Feuerlöscher benutzen
Löschschlauch benutzen
Sonstige Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen

Objekt: BBS Papenburg, Technik und Wirtschaft
Erstellt: Juni 2016
Brandschutzordnung nach DIN 14096:2014



Brandschutzordnung - Teil A -

nach DIN 14096:2014

Aushang

Anlage 2 – Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern

1. Die Berufsbildenden Schulen Papenburg, Technik und Wirtschaft, beabsichtigen, Personenabbildungen von Schülerinnen und Schülern (mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe)
 - im Internet öffentlich zugänglich zu machen und/oder
 - in einen passwortgeschützten Bereich der Schulhomepage zu veröffentlichen und/oder
 - in das Intranet der Schule (das lediglich über die schulinternen Rechner zugänglich ist) einzustellen und/oder
 - in der Printversion des Schuljahrbuches zu veröffentlichen und zu verbreiten.

Im Internet sollen die Personenabbildungen dabei wie folgt (öffentlich) zugänglich gemacht werden:

- über die Schulhomepage,
- über soziale Medien wie z. B. Instagram,
- über eigenständige schulische Projekthomepages,
- über sonstige von der Schule betreute Internet-Seiten,
- über elektronische Newsletter (E-Mail Rundschreiben) der Schule.

Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die Schülerinnen oder Schüler individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden sollen Personenabbildungen, die im Rahmen des Unterrichts oder im Rahmen von Schulveranstaltungen oder durch einen (seitens der Schule oder der/die Schüler/in oder der Erziehungsberechtigten) beauftragten Fotografen angefertigt wurden oder die von den Schülerinnen bzw. Schülern zur Verfügung gestellt wurden.

2. Im Rahmen der unter Ziffer 1 genannten Zwecke beabsichtigt die Schule auch, personenbezogene Daten in Form des Vornamens der Schülerinnen bzw. Schüler (mit oder ohne Angabe der Jahrgangsstufe) öffentlich zugänglich zu machen bzw. zu veröffentlichen; in Verbindung mit Personenabbildungen werden Vornamen jedoch nur so aufgeführt, dass die jeweilige Angabe nicht eindeutig einer bestimmten Person auf der Abbildung zugeordnet werden kann (z.B. in Form von Klassenfotos mit einer alphabetisch geordneten Klassenliste mit Vornamen).
3. **Datenschutzrechtlicher Hinweis:**
Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schülerinnen und Schüler weltweit abgerufen und gespeichert werden.

4. Mit der Unterschrift unter die abschließende Erklärung willigen Sie in die Anfertigung von Personenabbildungen, insbes. in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos durch einen seitens der Schule oder der Schüler/innen oder der Erziehungsberechtigten beauftragten Fotografen ein.

Darüber hinaus willigen Sie in die oben (Ziff. 1 und 2) genannte Verwendung der Personenabbildungen und personenbezogenen Daten ohne weitere Genehmigung ein. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Für das Zugänglichmachen von Einzelabbildungen des/der Schülers/in erteilt/erteilen der/die Unterzeichnende(n) lediglich eine jederzeit für die Zukunft widerrufliche Einwilligung. Die Einwilligung der/des Unterzeichnenden ist jedoch bei Mehrpersonenabbildungen (z.B. Klassen- und ähnliche Gruppenabbildungen) unwiderruflich, sofern nicht eine Interessenabwägung eindeutig zugunsten der/des Abgebildeten ausfällt.

Die Einwilligung für sonstige personenbezogene Daten (z.B. Namensangaben) kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Die Einwilligung kann auch teilweise widerrufen werden.

Im Falle des Widerrufs dürfen personenbezogene Daten und Einzelabbildungen zukünftig nicht mehr für die oben (Ziff. 1 und 2) genannten Zwecke verwendet werden und sind unverzüglich aus den entsprechenden Internet- und Intranet-Angeboten zu löschen. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig; aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Ihre Einwilligung mit Datum und Unterschrift wird separat auf der beiliegenden Erklärung zur Schulordnung abgefragt.

Anlage 3 – Nutzungsordnung für IServ

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen und Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ zur Verfügung. IServ dient **ausschließlich** der schulischen Kommunikation und ermöglicht allen Nutzern, schulbezogene Daten zu speichern und auszutauschen. Alle Nutzer verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Um eine reibungslose Kommunikation zu gewährleisten, sind alle Nutzer gehalten, sich regelmäßig, möglichst einmal täglich, im System anzumelden und dabei Ihre E-Mails abzurufen.

Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden. Welche Module freigeschaltet sind, teilt die Schule den Nutzern in allgemeiner Form mit.

Verhaltensregeln

Jeder Nutzer erhält ein Nutzerkonto. Das Nutzerkonto muss durch ein nicht zu erratendes Passwort von mindestens acht Zeichen Länge (Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen) gesichert werden. Es ist untersagt, das Passwort anderen Nutzern mitzuteilen.

Die im gemeinsamen Adressbuch eingegebenen Daten sind für alle Nutzer sichtbar. Es wird deshalb geraten, so wenig personenbezogene Daten wie möglich von sich preiszugeben.

Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen.

Die Nutzer verpflichten sich, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes sowie das Urhebergesetz zu beachten. Wer Dateien auf IServ hochlädt, über IServ versendet oder nutzt, tut dies in eigener Verantwortung. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten.

Die Sicherung in IServ gespeicherter Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer.

Das Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte auf dem Schulserver ist ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten.

Weil umfangreiche Up- und Downloads (>20 MB) die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Die Installation oder Nutzung fremder Software durch die Nutzer ist nicht zulässig, sie darf nur von den Administratoren durchgeführt werden.

Das IServ-System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in begründeten Fällen (Rechtsverstöße) von den von der Schulleitung bestimmten Personen ausgewertet werden können.

Kommunikation

E-Mail

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account zur Verfügung stellt, darf dieser nur für die schulische Kommunikation (interner Gebrauch) verwendet werden. Die Regeln einer förmlichen Mail sind einzuhalten: Mail mit angemessenen Absenderinfos (Absendername und Signatur), Betreff, höfliche Anrede und eine Grußformel. Die Schule ist **kein** Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Im Falle von begründetem Verdacht auf eine missbräuchliche oder strafrechtlich relevante oder unrechtmäßige Nutzung der durch die Schule zur Verfügung gestellten Dienste ist die Schule berechtigt, von Inhalten (z. B. E-Mails, Chats) Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.

Chat

Soweit die Schule eine Chat-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung.

Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen.

Die Nutzer verpflichten sich, in Foren, Chats und von IServ aus versendeten E-Mails die Rechte anderer zu achten.

Massen-E-Mails, Joke-E-Mails o. ä. sind nicht gestattet.

Die schulische E-Mail-Adresse darf nicht für private Zwecke zur Anmeldung bei Internetangeboten jeder Art verwendet werden. Das gilt insbesondere für alle sozialen Netzwerke wie z. B. Facebook oder Instagram.

Kalendereinträge für Gruppen werden nach bestem Wissen eingetragen und nicht manipuliert.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ gestellt werden, müssen aber im Unterricht angekündigt werden. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum.

Mitschnitte

Es ist allen Teilnehmer*innen an Videokonferenzen, Messenger, etc. untersagt, Inhalte mitzuschneiden. Die Verwendung von Software, die den Bildschirminhalt oder die Videokonferenzen aufnimmt, stellt einen Verstoß gegen die DSGVO und das Recht am eigenen Bild dar. Alle Inhalte der Videokonferenzen und begleitenden Chats bleiben im Kreis der Teilnehmer. Es erfolgt keine Aufzeichnung oder Speicherung durch die Schule oder den Anbieter. Personenbezogene Daten werden frühestens zum Ende der Videokonferenz und spätestens nach Ablauf von sieben Tagen gelöscht. Sicherungskopien dieser Daten werden nicht angelegt. Schüler*innen sind gehalten, bei einer Videokonferenz darauf zu achten, dass die Privatsphäre ihrer Familienmitglieder gewahrt bleibt.

Administratoren

Die Administratoren haben weitere Rechte, verwenden diese aber grundsätzlich nicht dazu, sich Zugang zu persönlichen Konten bzw. persönlichen Daten zu verschaffen.

Sollte ein Nutzer sein Passwort vergessen haben, ist er verpflichtet, das durch einen Administrator neu vergebene Passwort beim nächsten Einloggen sofort zu ändern.

Nur der Nutzer selbst darf ein neues Passwort für sich persönlich beantragen.

Chat-Protokolle sind auch für Administratoren grundsätzlich nur lesbar, wenn ein Verstoß per Klick auf den entsprechenden Button gemeldet wurde.

Moderatoren

Für die Gruppenforen können Moderatoren eingesetzt werden, die Forumsbeiträge auch löschen können. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Forum moderieren.

Verstöße

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung greift die Schulordnung. Zudem kann das Konto gesperrt werden. Damit sind die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich.

Auswertung von Protokolldateien

Die Schulleitung kann im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere im Fall des Verdachts auf Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten, im erforderlichen Umfang folgende Maßnahmen durchführen:

- Auswertung der System-Protokolldaten,
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten,
- Inaugenscheinnahme von Inhalten der E-Mail- und Chat-Kommunikation.

Welche Protokoll- oder Nutzungsdaten zur Aufklärung des Vorgangs ausgewertet werden, entscheidet im jeweiligen Einzelfall die Schulleitung.

Einwilligungserklärung zu IServ

Hiermit erkläre ich, dass ich von den Nutzungsbedingungen Kenntnis genommen habe und dass ich die von der Schule zur Verfügung gestellte Kommunikationsplattform IServ nutzen darf und dass in einem der o. g. Fälle die erforderlichen Auswertungen der Protokoll- und Nutzungsdaten erfolgen darf.

Ihre Einwilligung mit Datum und Unterschrift wird separat abgefragt auf der beiliegenden Erklärung zur Schulordnung.

Anlage 4 – Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021 — 36.3-81 704/03 — VORIS 22410 —

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z.B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z.B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft.

Anlage S – Sportunterricht

- 1. Teilnahmepflicht:** Grundsätzlich sind alle Schülerinnen und Schüler zur regelmäßigen und aktiven Teilnahme am Sportunterricht verpflichtet. Ist eine aktive Teilnahme aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich, so besteht Anwesenheitspflicht¹. Liegt aufgrund einer ärztlichen Bescheinigung eine über die einzelne Sportstunde hinausgehende Sportunfähigkeit vor, so besteht auch Anwesenheitspflicht und Lehrkraft (bis 1 Monat) oder Schulleitung (über 1 bis 3 Monate) treffen die weiteren Maßnahmen (s. Formular).
- 2. Fehlzeiten:** Entschuldigungen müssen Datum, Dauer der Gültigkeit, Begründung und Unterschrift enthalten und zu Beginn der Stunde bzw. in Ausnahmefällen spätestens zur nächsten Sportunterrichtsstunde persönlich vorgelegt werden. Im Wiederholungsfall oder bei begründetem Verdacht auf schulmeidendes Verhalten können ärztliche Bescheinigungen (d. h. mit Unterschrift des Arztes) verlangt werden. Nicht entschuldigte Sportstunden werden als nicht erbrachte Leistung gewertet.
- 3. Krankheiten:** Bestehende gesundheitliche Beeinträchtigungen für bestimmte Übungen bzw. Belastungen (z.B. Gymnastik, Krafttraining, Ausdauerbelastungen etc.) sollten aus eigenem Interesse der Sportlehrkraft persönlich und schriftlich (siehe nächste Seite) mitgeteilt werden.
- 4. Sportbekleidung:** Im Sportunterricht ist grundsätzlich Sportkleidung zu tragen, d.h. eine Sporthose (keine Jeans!), ein entsprechendes Oberteil und Sportschuhe. Die Schuhe dürfen keine sichtbaren Spuren auf dem Hallenboden hinterlassen. Brillenträgern wird eine Sportbrille mit Kunststoffgläsern empfohlen².
- 5. Körperschmuck und Wertsachen:** Beim Sport ist das Tragen von Schmuck aufgrund der Verletzungsgefahr nicht zulässig. Ohringe, Uhren, Ketten, Ringe, Piercings usw. müssen abgelegt oder gegebenenfalls abgeklebt werden (für Tape sorgt jede(r) selbst). Beim Sport sollten lange Haare aus Sicherheitsgründen nicht offen getragen werden. Wertgegenstände, z.B. Smartphones, Tablets, MP3-Player, etc. **dürfen nicht** mit zum Sportunterricht genommen werden. Die Lehrkraft, die Schule und der Schulträger übernehmen bei Nichtbeachtung keine Haftung für die Beschädigung oder den Verlust der Wertgegenstände!³
- 6. Nahrungsaufnahme:** Trinken (Wasser!) ist während des Sportunterrichts gestattet. Essen und das Kauen von Kaugummi sind in der Sporthalle verboten.
- 7. Kabinen:** Die Umkleidekabinen werden zu Beginn des Unterrichts aufgeteilt und müssen im sauberen Zustand verlassen werden. Die Lehrkraft holt die Schülerinnen und Schüler vor Unterrichtsbeginn in der Kabine ab, sodass gemeinsam die Halle betreten wird. Jeder achtet darauf, dass nach Unterrichtschluss keiner alleine in der Kabine bleibt!
- 8. Materialbenutzung:** Die Benutzung und/oder der Aufbau von Geräten/Materialien sind Schülerinnen und Schülern nur mit der ausdrücklichen Erlaubnis der Lehrkraft gestattet.

¹ Niedersächsisches Kultusministerium: Bestimmungen für den Schulsport (2018): 7.1

² Niedersächsisches Kultusministerium: Bestimmungen für den Schulsport (2018): 2.1.8

³ Niedersächsisches Kultusministerium: Bestimmungen für den Schulsport (2018): 2.1.9 und 2.1.10

9. **Vergesslichkeit:** Wer seine Sportsachen vergessen hat kann grundsätzlich nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen, wird jedoch teilweise zur Unterstützung der Sportstunde herangezogen. Die Sporthalle darf jedoch nicht mit Straßenschuhen betreten werden. MP3-Player, Comics, Bücher, Hefte, Handys und andere Gegenstände, die nicht zum Sportunterricht gehören, dürfen nicht zum „Zeitvertreib“ auf die Bank mitgebracht werden. Regelmäßiges Vergessen entschuldigt keine schwachen Leistungen bei Überprüfungen (Notengebung).

Bestimmte chronische Erkrankungen und körperliche Beeinträchtigungen (z.B. durch vorherige Unfälle) führen zu einer geringeren Belastungsfähigkeit. Um Überbelastungen oder gefährvolle Situationen zu vermeiden, teilen Schülerinnen bzw. Schüler, die diese sportbeeinträchtigenden Erkrankungen, Verletzungen, Behinderungen, orthopädische Probleme wie z. B. Wirbelsäulenfehlstellungen, Diabetes, Herz-Probleme, Asthma, usw. haben, diese auf dem nachfolgenden Abschnitt bitte mit:

Papenburg, August 2019.

Name: Vorname: Klasse:

Wichtige Informationen für den/die Sportlehrer/in

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ort, Datum: Unterschrift:

Anlage 6 – Merkblatt zur Information von Eltern und volljährigen Schülerinnen und Schülern über die Datenverarbeitung in der Schule

An der Schule werden Daten gespeichert und verarbeitet. Dies geschieht zweckgemäß bei der Aufnahme. Für diese Information steht Ihnen dieses Merkblatt zur Verfügung.

Mit dem Schuleintritt wird für jede Schülerin bzw. für jeden Schüler eine Schülerakte angelegt. In dieser Akte werden zunächst die Daten des Stammbblatts erfasst, und sie wird im Verlauf der weiteren Schulzugehörigkeit um Daten, z. B. zu Leistungen und erreichten Abschlüssen, ergänzt. Die Datenhaltung geschieht sowohl in elektronischer Form in der Schülerdatenbank als auch in einer ergänzenden Schülerakte in Papierform.

Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung ist §31 NSchG. Sie sind verpflichtet, die erforderlichen Angaben zu machen.

Die erhobenen Daten werden nur zu dem Zweck verarbeitet und genutzt, zu dem sie von Ihnen mitgeteilt worden sind.

Sie haben das Recht, nach Antrag bei der Schulleitung die Daten Ihres Kindes bzw. Ihre persönlichen Daten einzusehen.

Anlage 7 – Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen der dualen Berufsausbildung

Verfügung der Niedersächsischen Landesschulbehörde vom 06.09.2018:

Die Datenweitergabe bezüglich Fehlzeiten und Leistungsstände der Schülerinnen und Schüler an deren Ausbildungsbetriebe bedarf keiner vorherigen Einwilligung, sofern besonders schutzwürdige Belange nicht betroffen sind.

Auch die Datenweitergabe an die Kammern, z. B. der Klassenlisten oder der Namen und Adressen von Lehrkräften für die Berufung in Prüfungsausschüsse oder die Durchführung der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung bedarf keiner vorherigen Einwilligung.

Anlage 8 – Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern

Auch nach Eintritt Ihrer Volljährigkeit (bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres) ist die Schule berechtigt, in bestimmten Fällen Ihren bisherigen Erziehungsberechtigten Mitteilungen zu machen über:

- gegen Sie ausgesprochene Ordnungsmaßnahmen,
- die Beendigung Ihres Schulverhältnisses,
- ein Absinken Ihres Leistungsstands, wenn dadurch der Abschluss Ihres Bildungsgangs gefährdet erscheint.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie das Recht haben, diesen Datenübermittlungen an Ihre bisherigen Erziehungsberechtigten generell oder im Einzelfall zu widersprechen. Dies bedeutet, dass eine Datenübermittlung über die oben genannten Tatsachen nicht erfolgt.

Im Falle Ihres Widerspruches müssen wir Ihre bisherigen Erziehungsberechtigten hierüber informieren.

Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern

Ich, _____ habe die obigen Ausführungen zur
(Name des/der volljährigen Schülers/in)

Kenntnis genommen.

- Ich widerspreche der Übermittlung an meine bisherigen Erziehungsberechtigten generell.
- Ich nehme mein Widerspruchsrecht ggf. in Anspruch, falls die Schule eine Datenübermittlung an meine bisherigen Erziehungsberechtigten beabsichtigt. Ich werde in einem solchen Fall vor der geplanten Übermittlung entsprechend informiert.

(Datum, Unterschrift)

Anlage 9 – Fehlzeitenregelung

Vor Unterrichtsbeginn: Abmelden per Telefon im Sekretariat (04961/891-01) oder auf der Internetseite (www.bbs-papenburg.eu)

1-2 Tage

Zusätzlich: Schriftliche Entschuldigung vom Erziehungsberechtigten und Stempel/Unterschrift vom Betrieb bei Auszubildenden

Sollten schriftliche Entschuldigungen auch am dritten Schultag nicht vorliegen, so gelten diese Fehlzeiten als unentschuldigt.

≥ 3 Tage hintereinander

ärztliche Bescheinigung notwendig
(Bei häufigen auch kürzeren Fehlzeiten ist der/die Klassenlehrer/in berechtigt, für jedes Fehlen eine ärztliche Bescheinigung zu verlangen.)

4 Tage unentschuldigt

1. Mahnschreiben an die Erziehungsberechtigten schicken
(siehe Mahnverfahren)

8 Tage unentschuldigt

2. Mahnschreiben an die Erziehungsberechtigten schicken
und gleichzeitig
1. schriftliche Meldung an das Ordnungsamt (Bußgeldverfahren)
(siehe Mahnverfahren)

Monatlich wiederholen bei weiteren unentschuldigten Fehlzeiten
(siehe Mahnverfahren)

Regeln für das Zuspätkommen

Zu spät = nach der Begrüßung der Lehrkraft

- 1.-3. Mal: Belehrung durch die jeweilige Lehrkraft + Vermerk im Klassenbuch
+ evtl. Erziehungsmaßnahme
- ab 4. Mal: Dienste für die Schulgemeinschaft (7./8. Stunde),
schriftliche Ermahnung an die Erziehungsberechtigten,
evtl. weitere Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- optional: Gespräch mit Sozialpädagogen und Nacharbeiten unter Aufsicht nach dem
Schultagsende

Regeln für fehlende Sportsachen und (oder) Arbeitskleidung

Entsprechend den Regeln für das Zuspätkommen.

Alle privaten Termine von den Schülern/innen sind in der Regel auf den Nachmittag zu legen und nicht während des Unterrichtes! Auch die Termine vom Jobcenter, Banken, Übersetzungen für Familienangehörige, Arztbesuche, Rathaus/Gemeinde, Fahrschultermine (außer Prüfungen) usw. sollen nicht in der Schulzeit stattfinden.

Vorher bekannte Fehlzeiten: Beurlaubungen/Unterrichtsbefreiung

Sollte bereits vor den eigentlichen Fehltagen bekannt sein, dass eine Teilnahme am Unterricht nicht möglich ist, müssen die Schüler/innen mindestens drei Tage vorher schriftlich eine Freistellung vom Unterricht beantragen (siehe Muster 1).

Beurlaubungen von einem Tag: Genehmigung durch den/die Klassenlehrer/in

Beurlaubungen von mehr als einem Tag: Genehmigung über den/die Klassenlehrer/in durch die Schulleitung

Für die Teilnahme an kirchlichen/religiösen Feiertagen (z.B. Allerheiligen, Reformationsfest, Zuckerfest, Lichterfest usw.) muss ein Antrag auf Freistellung eine Woche vorher gestellt werden. Eine Freistellung an Terminen, an denen eine Leistungsbewertung erfolgt, kann nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen.

Unterrichtsfehlzeiten bei Klausuren bzw. anderen zu benotenden Leistungen

Das Fehlen bei Leistungsüberprüfungen ist nur durch ein ärztliches Attest und vorher erfolgte Krankmeldung per Telefon oder Internet zu entschuldigen.

Wenn ein/e Schüler/in eine Klassenarbeit bzw. eine andere zu benotende Leistung versäumt hat, muss er/sie sich unverzüglich bei der jeweiligen Fachlehrkraft um eine Ersatzleistung (z.B. Termin für Nachschreibearbeit, Referat, usw.) bemühen.

Auf Grund von unentschuldigtem Fehlen nicht erbrachte Leistungen werden mit "ungenügend" (6) bewertet.

Muster 1 Antrag auf Beurlaubung/Unterrichtsbefreiung

Name des/der Schülers/in
Klassenbezeichnung
Absenderangaben
Ort und Telefonnummer

Ort, Datum

BBS Papenburg
Technik und Wirtschaft
(Name des/der Klassenlehrers/in)
Fahnenweg 31-39
26871 Papenburg

Befreiung vom Unterricht für (Wochentag, Datum)

Sehr geehrte(r) (Name des/der Klassenlehrers/in),

hiermit bitte ich aufgrund von _____ (Grund)

um Freistellung vom Unterricht für _____ (Zeitraum).

Den versäumten Unterrichtsstoff werde ich selbstständig nachholen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des/der Schülers/in,
bei Minderjährigen mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Bei Auszubildenden: Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes

 *Nur im Format DIN A 4!*

 *Als Anlage ggf. die Einladung zur Veranstaltung oder Ähnliches anheften.*

Muster 2 Entschuldigungsschreiben

Name des/der Schülers/in
Klassenbezeichnung
Absenderangaben
Ort und Telefonnummer

Ort, Datum

BBS Papenburg
Technik und Wirtschaft
(Name des/der Klassenlehrers/in)
Fahnenweg 31-39
26871 Papenburg

Entschuldigung für (Wochentag, Datum)

Sehr geehrte(r) (Name des/der Klassenlehrers/in),

ich konnte am _____ (Zeitraum)

aus (gesundheitlichen/persönlichen etc.) Gründen nicht am Unterricht teilnehmen. Ich bitte Sie, mein Fehlen zu entschuldigen. Den versäumten Unterrichtsstoff werde ich selbstständig nachholen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift des/der Schülers/in,
bei Minderjährigen mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Bei Auszubildenden: Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes

 *Nur im Format DIN A 4!*

 *Als Anlage z.B. Attest vom Arzt anheften.*

Anlage 10 – Aufsichtskonzept

1. Personenkreis

Die Lehrkräfte¹ der BBS Papenburg T/W führen gem. § 62 NSchG während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler aus. Zu berücksichtigen ist, dass je nach Alter und Entwicklungsstand sowie Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler die Einsichtsfähigkeit und Entwicklungsreife unterschiedlich ausgeprägt ist. Je nach Situation werden aktuelle Gefährdungsmöglichkeiten (z.B. Baustellen auf dem Schulgelände) dann entsprechend gesichert und beaufsichtigt.

Alle Lehrkräfte sind für alle Schülerinnen und Schüler weisungsberechtigt und stehen in Garantenstellung, d. h. sie haben eine besondere Autoritäts- und Aufsichtspflicht. Aufsichtspflichten und Aufsichtszeiten ergeben sich aus den Rechtsvorschriften und der pädagogischen Verantwortung der Lehrkräfte gem. § 50 Abs. 1. Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit aktiv, präventiv und kontinuierlich durch die Aufsichtspersonen geführt. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht - auch gegenüber volljährigen Schülerinnen und Schülern - liegt in der Verantwortung jeder Lehrkraft.

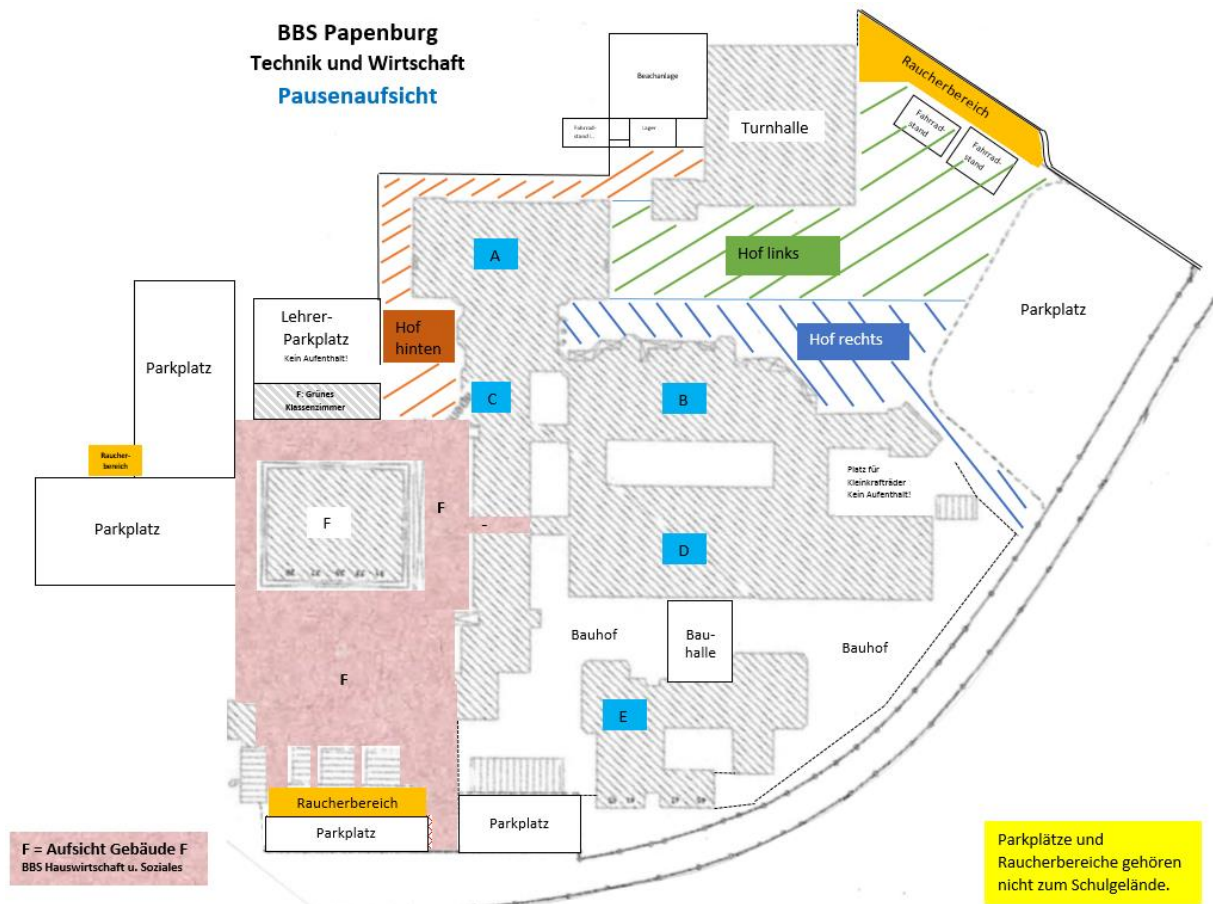
2. Räumlich

Die Pausenaufsicht erstreckt sich auf dem Schulgelände (s. A. Geltungsbereich) auf die unten angegebenen Bereiche. Dementsprechend obliegt die Aufsicht im Gebäude F und rund um das Gebäude F der BBS Papenburg Hauswirtschaft und Soziales (s. Übersichtsplan Pausenaufsicht). Da die Parkplätze und die Raucherbereiche nicht zum Schulgelände gehören, unterliegen sie nicht der Aufsicht.

Für Schülerinnen und Schüler, die gem. § 62 Abs. 1 Satz 2 NSchG zum Sekundarbereich I gehören (z. B. Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Berufsorientierung) gilt, dass das Schulgelände während der Schulzeit nicht unbefugt verlassen werden darf.

¹ Nach §62 Abs. 2 NSchG können auch geeignete Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Schule, Personen, die außerunterrichtliche Angebote durchführen, sowie geeignete Erziehungsberechtigte mit der Wahrnehmung von Aufsichtspflichten betreut werden.

Übersichtsplan Pausenaufsicht



Hof links: Der Schulhof links, die Turnhalle und die Fahrradständer werden beaufsichtigt.

- Hinter den Fahrradständern befindet sich ein Raucherbereich. Der Raucherbereich ist farblich markiert und gehört nicht zum Schulgelände.

Hof rechts: Der Schulhof rechts wird beaufsichtigt.

- Es ist darauf zu achten, dass sich die Schülerinnen und Schüler nicht auf dem „Platz für Kleinkraftträder“ aufhalten dürfen, außer beim Abstellen bzw. Wegfahren des eigenen Fahrzeugs.
- Bei der Frühaufsicht muss der „Hof links“ mit beaufsichtigt werden.

Hof hinten: Die Rückseite des A-Gebäudes zwischen Cafeteria und Turnhalle wird beaufsichtigt.

- Es ist darauf zu achten, dass sich die Schülerinnen und Schüler nicht auf dem Lehrerparkplatz aufhalten dürfen und dass der Fußgängerweg in Richtung Friedhof freigehalten wird.

Gebäude A und Forum

Das Forum, Erdgeschoss Gebäude A, die Flure, Toiletten und Aufgänge werden beaufsichtigt (s. rote Linien im Plan).

- Aufgänge auf- und zuschließen
- A016: (Arbeitsraum der Schülerinnen und Schüler) beim Pausenbeginn verschließen, am Pausenende öffnen
- Bitte auch im Forum Präsenz zeigen
- Bei Veranstaltungen im Forum erstreckt sich die Aufsicht auf die restlichen Bereiche im Erdgeschoss Gebäude A und dann bleibt A016 durchgehend geöffnet.



Gebäude B

Die Flure, Toiletten und Aufgänge im Erdgeschoss Gebäude B werden beaufsichtigt (s. rote Linien im Plan).

- Aufgänge auf- und zuschließen

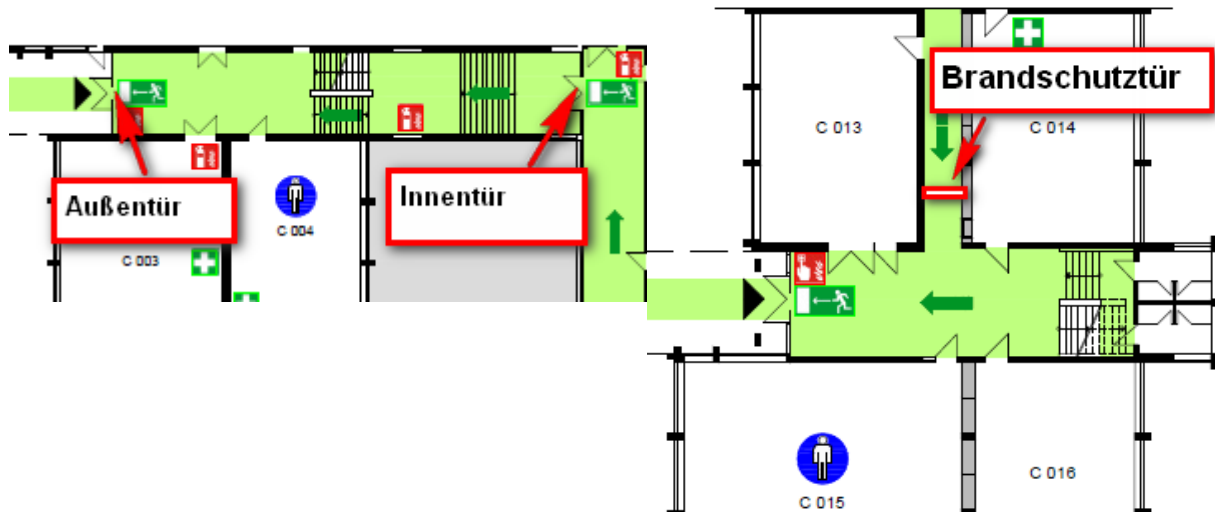


Gebäude C

Der Flur im Gebäude C gegenüber dem Haupteingang des F-Gebäudes obliegt der Aufsicht der BBS Papenburg H&S (s. Übersichtsplan Pausenaufsicht). Ansonsten gibt es im Gebäude C keine Pausenaufsicht. Die Schülerinnen und Schüler müssen während der Pausen die sonstigen Flurbereiche verlassen. Die Lehrkräfte der unten in den beiden Bildern aufgeführten Unterrichtsräume weisen die Schülerinnen und Schüler am Ende des Unterrichts auf diese Regelung hin. Zusätzlich sind an den Türen in diesen Flurbereichen Hinweisschilder angebracht. Die Innentür (Flurbereich C1) und die Brandschutztür (Flurbereich C2) werden zum Pausenbeginn geschlossen. Der Schließvorgang wird durch Betätigung der Taster am Haltemagneten der Türen aktiviert. Die dafür verantwortliche Lehrkraft wird im digitalen Stundenplan aufgeführt. Hier werden Lehrkräfte eingesetzt, die vor der jeweiligen Pause in einem der unten aufgeführten Unterrichtsräume unterrichtet haben.

Flurbereich C1 zu den Unterrichtsräumen C003, C004, C103, C104, B003 und B004

Flurbereich C2 zu den Unterrichtsräumen C013, C014, C015, C016, C113, C114, C115 und C116



Gebäude D

Die Flure und Umkleieräume im Gebäude D werden beaufsichtigt (s. rote Linien im Plan).

Besonderheiten:

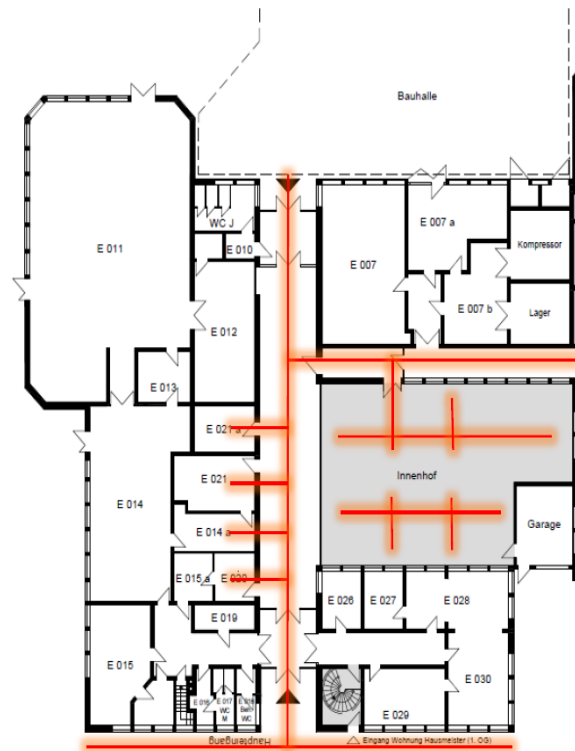
- Werkräume Metalltechnik zu Pausenbeginn räumen
- Zugänge bei Pausenbeginn abschließen
- „Platz für Kleinkrafträder“: Darauf achten, dass sich Schülerinnen und Schüler hier nicht aufhalten dürfen. (Ausnahme: Beim Abstellen bzw. Wegfahren mit dem eigenen Fahrzeug.)



Gebäude E

Die Flure und Umkleieräume im Gebäude E, der Innenhof und die Straßenfront werden beaufsichtigt (s. rote Linien im Plan).

- Bauhof in der Pause gesperrt
- Umkleidekabinen kontrollieren: kein Aufenthalt in den Pausen
- Straßenfront Fahnenweg (Rauchverbot)



3. Zeitlich

Auf dem Schulgelände ist ab 07:55 Uhr eine Frühaufsicht gewährleistet. Diese erfolgt in allen Bereichen außer dem „Hof links“, welcher von der Aufsicht „Hof rechts“ mit beaufsichtigt wird. Um 8:10 Uhr beginnt der Unterricht und somit für jede Lehrkraft die Aufsichtspflicht der zu unterrichtenden Lerngruppe/Klasse im Unterricht. Von 09:40-10:00 Uhr, von 11:30-11:45 Uhr und von 13:15-13:45 Uhr sind jeweils Pausen. In diesen Pausen führen Lehrkräfte die Aufsicht in den oben genannten Bereichen der Schule.

Die aufsichtführende Lehrkraft beendet ihren Unterricht pünktlich und begibt sich ohne schuldhaftes Verzögern zu ihrem Aufsichtsbereich.

Falls eine Lehrkraft vertreten werden muss, wird eine Vertretung durch den/die Abteilungsleiter/in eingeteilt und im digitalen Stundenplan veröffentlicht, damit die Aufsicht stets gewährleistet ist. Es liegt in der Verantwortung aller Lehrkräfte, sich über die Vertretungssituation der Pausenaufsicht zu informieren. Bei kurzfristigen Vertretungen erfolgt in der Regel eine persönliche Benachrichtigung durch die Abteilungsleiter/innen. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich stets beaufsichtigt fühlen.

4. Selbstständiges Lehren und Lernen

Die BBS Papenburg T/W erzieht Schülerinnen und Schüler zu Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Hierfür variieren Lehr- und Lernmethoden. Selbstständiges und eigenverantwortliches Lehren und Lernen hat hohe Priorität. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an der Schule Beteiligten. Bei Unfällen, Schadenseintritten, unvorhergesehenen Ereignissen und/oder Vorkommnissen sind die Lehrkräfte und/oder die Schulleitung unverzüglich zu informieren.

Anlage 11 – Hygieneplan

Die Gesundheit aller an unserer Schule beteiligten Personen steht bei uns an erster Stelle. Folgende Verhaltensregeln zum Infektionsschutz gelten daher, gleichzeitig sind immer auch die aktuellen Bestimmungen zu beachten:

- 1. Personen, die eindeutig krank sind, dürfen unabhängig von der Ursache die Schule nicht besuchen oder dort tätig sein.** Bei Vorliegen bestimmter Infektionskrankheiten oder einem entsprechenden Krankheitsverdacht ist die Schule zu informieren. Beachten Sie hierzu auch die Regelungen zum Infektionsschutzgesetz in der Schulordnung.
- 2. Regelmäßig und intensiv Hände waschen:** 20 - 30 Sekunden.
- 3. Händedesinfektion:** Nur wenn Händewaschen nicht möglich ist oder bei Kontamination mit Körpersekreten.
- 4. Berührungen vermeiden:** Keine Umarmungen, kein Händeschütteln, Kontakt mit häufig genutzten Flächen (z. B. Türklinken) minimieren, wenn möglich Ellenbogen benutzen.
- 5. Husten und Niesetikette:** Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch und sich dabei wegrehen.
- 6. Mit den Händen nicht das Gesicht berühren.** Insbesondere nicht an Mund, Auge oder Nase fassen.
- 7. Persönliche Gegenstände:** Gegenstände wie z. B. Trinkbecher, persönliche Arbeitsmaterialien, Stifte sollen nicht mit anderen Personen geteilt werden.
- 8. Unterrichtsräume regelmäßig und ausgiebig lüften.**
Stoßlüften: Während des Unterrichts alle 20 Minuten mit weit geöffneten Fenstern lüften (3 – 5 Minuten). Nach jeder Unterrichtsstunde über die gesamte Pause lüften. **Querlüften:** Wenn möglich, gegenüberliegende Fenster gleichzeitig weit öffnen.
- 9. Sprechen Sie Ihre Lehrkräfte und die Schulleitung bei Fragen zum Infektionsschutz und zur Hygiene offen und vertrauensvoll an.**

Anlage 12 – Infektionsschutzgesetz

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte nach § 34 Abs. 4 Satz 2
Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während der Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, unterrichten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre **Pflichten, Verhaltensweisen** und **das übliche Vorgehen**, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit** und **vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Schule gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor. (Außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingtes hämorrhagisches Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden.),
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt**, die **in Einzelfällen schwer** und **kompliziert** verlaufen kann; dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr,
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist,
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind so genannten **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen-** oder **„fliegende“ Infektionen** sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als ein Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Es wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft gegeben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem

Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler/innen oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler/innen oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die **Ausscheider** von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in die Schule gehen dürfen.

Auch wenn **bei Ihnen zu Hause** jemand an einer **schweren** oder **hoch ansteckenden Infektionskrankheit** leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst krank zu sein. Auch in diesen Fällen muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns **benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

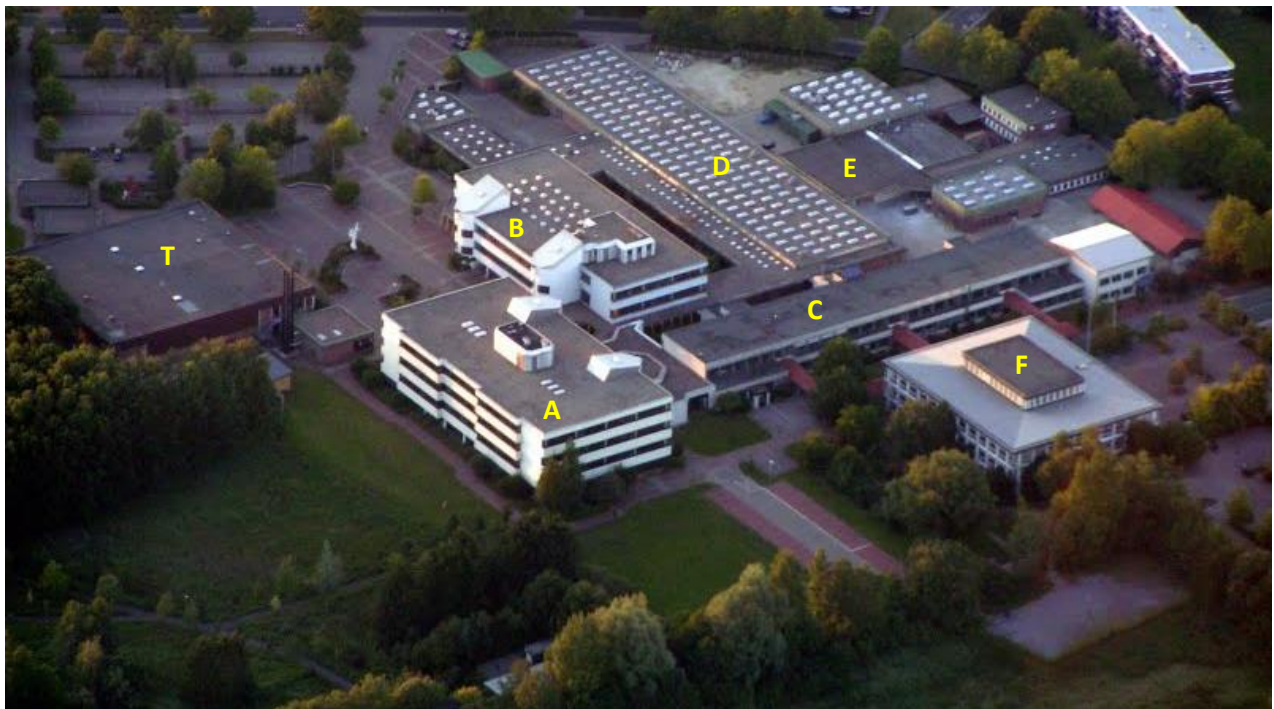
Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Anlage 13 – Mülltrennung

Die Einstellung der Gesellschaft gegenüber der Umwelt hat sich in den letzten Jahren geändert. Früher wurde der Müll weitgehend unsortiert entsorgt. Heutzutage werden Abfälle als wieder verwertbare Rohstoffe gesehen. Eine Sortierung ist daher Voraussetzung für ein funktionierendes Recyclingsystem und die Sicherung unserer begrenzten natürlichen Ressourcen.

Die Schule bemüht sich um eine ökologisch sinnvolle Müllentsorgung. Sämtliche Abfälle sind gemäß des Trennkonzepthes der Schule in die entsprechend gekennzeichneten Behälter zu entsorgen.

Anlage 14 – Übersichtsplan der BBS Papenburg



- A – Wirtschaft und Verwaltung
- B – Fachtheorie Metalltechnik
- C – Elektro / Bau / Holz / Ernährung
- D – Fachpraxis Metalltechnik
- E – Fachpraxis – Holz / Bau
- F – BBS Papenburg Hauswirtschaft und Soziales
- T – Turnhalle

Anlage 15 - Beratungsangebote

Beratungslehrkräfte und Schulseelsorger



*Habe ich den richtigen Beruf erlernt?
Ich habe keine Lust mehr zu lernen.
Was mache ich nur?*

*Ich komme mit meinem/r Lehrer/in nicht klar?
Ich habe Probleme im Ausbildungsbetrieb. Wer kann
mir helfen?*

*Meine Freundin hat Schluss gemacht.
An Schule ist nicht mehr zu denken:
Wie gehe ich mit der Trauer über den Tod eines
lieben Menschen um?*

*Meine Eltern haben mich vor die Tür gesetzt. Wohin
jetzt?*

*Ich habe mich verschuldet und weiß nicht mehr
weiter.*

unterstützen bei...



☞ Schullaufbahnberatung und berufliche Orientierung

☞ Konfliktberatung und Konfliktschlichtung

☞ Beratung in Fällen von persönlicher Not und individuellen Problemen

☞ Erziehungsberatung (Probleme mit Eltern ...)

☞ Hilfestellung beim Kontakt mit Ämtern, Behörden und Betrieben

Unsere Beratungsgrundsätze

- Verschwiegenheit
- Freiwilligkeit der Ratsuchenden
- Zeit zum Zuhören

Kontakt

- Termine über das Sekretariat
- Ansprache durch andere Lehrkräfte
- Anschrift via E-Mail

Wer wir sind



Beratungslehrerin
Katja Laue
katja.laue@
bbs-papenburg.eu



Beratungslehrer
Bodo Wasserberg
bodo.wasserberg@
bbs-papenburg.eu



Schulseelsorger
Heinz-Günter Nee
heinz-guenter.nee@
bbs-papenburg.eu



Beratungslehrer
Jan Rieken
jan.rieken@
bbs-papenburg.eu

Das Schulsozialarbeiterteam

Wenn ...

... du Probleme mit Mitschülern/innen, Schwierigkeiten in der Klasse oder Streit zu Hause hast,

... du Beratung und Unterstützung in Notlagen oder Krisensituationen brauchst,

... du bei behördlichen Angelegenheiten nicht weiter weißt,

... du keinen geeigneten Praktikumsplatz findest,

... du einfach nur mit jemanden reden willst,

dann findest du jeder Zeit bei uns ein offenes Ohr.

Kontakt/Beratungsgrundsätze

Du kannst uns direkt ansprechen, im Sekretariat nachfragen oder uns im ersten Stock des E-Gebäudes aufsuchen.

Die Gespräche sind selbstverständlich vertraulich. Wir nehmen uns Zeit zum Zuhören, um gemeinsam nach einer Lösung zu suchen.

Wer wir sind



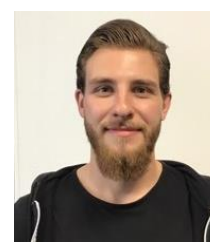
Päd. Mitarbeiter für die
Schulsozialarbeit
Alexander Bauer
alexander.bauer@
bbs-papenburg.eu



Staatlich anerkannte
Sozialarbeiterin/-pädagogin
Katharina Sandmann
katharina.sandmann@
bbs-papenburg.eu



Staatlich anerkannte
Sozialarbeiterin/-pädagogin
Jennifer Schoon
jennifer.schoon@
bbs-papenburg.eu



Staatlich anerkannter
Sozialarbeiter/-pädagoge
Kevin Brand
kevin.brand@
bbs-papenburg.eu

Berufsberatung der Agentur für Arbeit

Die Berufsberater/innen der Agentur für Arbeit bieten regelmäßig in der Schule Termine an. Die Termine bzw. die Kontaktaufnahme zu den Berufsberatern/innen kann am „Schwarzen Brett“, im Sekretariat oder über IServ eingesehen bzw. erfragt werden.

Anlage 16 – Befragung ehemaliger Schülerinnen bzw. Schülern im Rahmen der Jahresstatistik

Unsere Schule, die BBS Papenburg – Technik und Wirtschaft –, möchte allen Schülerinnen und Schülern eine fundierte Ausbildung im gewählten Bildungsgang ermöglichen, um eine gute Basis für den weiteren Berufs- und Lebensweg zu schaffen. Deshalb arbeiten wir ständig an Verbesserungen unseres schulischen Angebots. Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung sind wichtige Bausteine unserer Arbeit, im Übrigen verpflichtet uns auch das Schulgesetz (vgl. NSchG, § 32), regelmäßig den Erfolg unserer Arbeit zu überprüfen und zu bewerten. Für uns ist es auch wichtig zu erfahren, welchen weiteren Berufs- bzw. Lebensweg unsere ehemaligen Schülerinnen bzw. Schüler eingeschlagen haben.

Wir erbitten dazu eine Rückmeldung etwa ein Jahr, nachdem Sie Ihren Bildungsgang an unserer Schule verlassen haben, um Erkenntnisse zu gewinnen, inwieweit die Ausrichtung, die Organisation bzw. der Zuschnitt des Bildungsgangs tatsächlich zu einem erfolgreichen Übergang in das weitere Berufsleben bzw. in die weitere Qualifikation auf dem Wege dorthin geführt hat. Wir freuen uns, wenn Sie unsere Nachfragen zu gegebener Zeit beantworten. Aus diesem Grund bitten wir Sie vorab um nachfolgende Zustimmung:

Mit der Unterzeichnung der abschließenden Erklärung willige ich/willigen wir ein, dass meine/unsere Kontaktdaten auch nach meinem Verlassen/dem Verlassen des/der Schülers/in der Schule verwendet werden dürfen, um mich/uns nach meinem/seinem/ihrem weiteren Werdegang zu befragen.

Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die Befragung kann direkt von der Schule oder durch einen von der Schule beauftragten Dienstleister durchgeführt werden.

Ihre Einwilligung mit Datum und Unterschrift wird separat abgefragt auf der beiliegenden Erklärung zur Schulordnung.

Erklärung zur Schulordnung

(Diese Erklärung bitte komplett ausfüllen und bei dem/der Klassenlehrer/in¹ abgeben.)

Vorname: _____ Name: _____ Geb.-Dat.: _____
 Straße: _____ PLZ/Ort: _____
 Telefon: _____ Email: _____
 Klasse: _____ Klassenlehrer/in: _____

Ich/wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir die Schulordnung der BBS Papenburg Technik und Wirtschaft, erhalten habe/n und deren Regelungen und Vorgaben anerkenne/n.

Datum

Unterschrift des/der Schülers/in

Ggf. Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Bei den folgenden Anlagen benötigen wir Ihre separate Einwilligung. Bitte kreuzen Sie Entsprechendes an und unterschreiben am Ende:

	Einwilligung liegt vor:	
Anlage 2 – Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern	() ja	() nein
Anlage 3 – Nutzungsordnung für IServ (Hinweis: Eine Beschulung ohne Anerkennung der Nutzungsordnung ist mit großen Nachteilen verbunden.)	() ja	() nein
Anlage 16 – Befragung ehemaliger Schülerinnen bzw. Schüler im Rahmen der Jahresstatistik	() ja	() nein

Datum

Unterschrift des/der Schülers/in

Ggf. Unterschrift der Erziehungsberechtigten

18- bis 20-jährige Schülerinnen bzw. Schüler haben die Möglichkeit der Datenübermittlung an ihre bisherigen Erziehungsberechtigten zu widersprechen. Wenn Sie dies wünschen und zwischen 18 und 20 Jahre alt sind, geben Sie die entsprechend ausgefüllte Anlage 8 – Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern bei Ihrem/Ihrer Klassenlehrer/in ab.

Anlage 8 - Widerspruch gegen die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten bei 18- bis 20-jährigen Schülerinnen bzw. Schülern	Widerspruch erfolgt: () ja	() nein
--	--------------------------------	----------

¹ Hinweis an den/die Klassenlehrer/in: Wenn nicht alle Einwilligungen auf dieser Seite erteilt wurden oder bei erteiltem Widerspruch (Anlage 8), bitte eine Kopie dieser Seite im Sekretariat abgeben.