

## Information der Schulleitung

- Schuljahr 2024/25 -

Liebe Schülerinnen und Schüler,  
liebe Studierende,

wir begrüßen Sie ganz herzlich zum Schulbeginn in unserem Berufskolleg und wünschen Ihnen eine erfolgreiche Zeit.

Zu Ihrer Information und im Interesse eines möglichst problemlosen Zusammenlebens in unserer Schule möchten wir Ihnen einige wichtige Hinweise geben, die Sie im Detail in Teams unter dem *Team „Students“* → *Kanal „Allgemein“* → *Reiter „Informationen“* nachlesen können:

### Lageplan der Gebäude und Raumzuordnung

Die Technische Berufliche Schule 1 (TBS 1) hat neben dem Hauptgebäude am Ostring 25 noch drei Nebengebäude: Landwirtschaftsgebäude, Technologiezentrum, Nebengebäude mit Turnhalle Moritz-Fiege-Straße 9. Der Lageplan der Gebäude und die Raumzuordnung sind mehrfach in den Gebäuden ausgehängt.

### Schulordnung

Um einen reibungslosen Schulbetrieb zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass alle Mitglieder der Schulgemeinde die Schulordnung einhalten. Die Schulordnung wird Ihnen bei der Einschulung ausgehändigt und ist ebenfalls in unserem Haus als Aushang zu finden. Der Klassenlehrer bzw. die Klassenlehrerin wird die einzelnen Punkte mit Ihnen durchsprechen und evtl. aufkommende Fragen beantworten.

### Unterrichts- und Pausenzeiten

Tagesunterricht	
Stunde	Zeiten
1.	07:30 - 08.15
2.	08.15 - 09:00
15 Minuten Pause	
3.	09:15 - 10:00
4.	10:00 - 10:45
30 Minuten Pause	
5.	11:15 - 12:00
6.	12:00 - 12:45
15 Minuten Pause	
7.	13:00 - 13:45
8.	13:45 - 14:30

Nachmittagsunterricht	
Stunde	Zeiten
9.	15:00 - 15:45
10.	15:45 - 16:30
30 Minuten Pause	
11.	17:00 - 17:45

Abendunterricht	
Stunde	Zeiten
12.	17:45 - 18:30
13.	18:30 - 19:15
15 Minuten Pause	
14.	19:30 - 20:15
15.	20:15 - 21:00

## Internetnutzung

Viele Klassenräume der TBS1 sind mit Computern ausgestattet, die ausschließlich für unterrichtliche Zwecke verwendet werden. Wenn hierbei ein Internetzugang notwendig ist, können Sie sich mit persönlichen Zugangsdaten anmelden. Sie erhalten die Zugangsdaten bei der Einschulung von Ihrem Klassenlehrer. Diese Zugangsdaten sind für die Dauer Ihrer Schulzugehörigkeit gültig. Eine Nutzung der Computer und Netzwerkdienste für nicht unterrichtliche Zwecke ist ausdrücklich untersagt.

Der unter Ihrer Zugangskenntung stattfindende Datenverkehr wird automatisiert gespeichert, um ggf. Datenmissbrauch oder Urheberrechtsverletzungen verfolgen zu können. Für unter Ihrer Zugangskenntung begangene Straftaten werden Sie verantwortlich gemacht. Die gespeicherten Daten werden nach Ablauf einer Wartezeit automatisiert gelöscht.

## Nutzung des WLAN-Netzes

Die TBS1 verfügt über ein flächendeckendes WLAN-Netz, das für unterrichtliche Zwecke frei verfügbar ist. Die Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrer Klassenlehrerin bzw. Ihrem Klassenlehrer.

## Termine im Schuljahr 2024/25

Sie finden alle Termine im *Team „Students“* → *Kanal „Allgemein“* → *Reiter „Schulkalender“*. Dort werden die Termine ggf. aktualisiert.

### Ferien

- Herbstferien: Mo., 14. Oktober 2024 → Sa., 26. Oktober 2024
- Weihnachtsferien: Mo., 23. Dezember 2024 → Mo., 6. Januar 2025
- Osterferien: Mo., 14. April 2025 → Sa., 26. April 2025
- Pfingstferien: Di., 10. Juni 2025
- Sommerferien: Mo., 14. Juli 2025 → Di., 26. August 2025

### Bewegliche Ferientage

- beweglicher Ferientag: Mo., 3. März 2025 (Rosenmontag)
- beweglicher Ferientag: Mi., 11. Juni 2025 (nach Pfingsten)
- beweglicher Ferientag: Do., 12. Juni 2025 (nach Pfingsten)
- beweglicher Ferientag: Fr., 13. Juni 2025 (nach Pfingsten)

### Weitere Termine

- Ende des Schulhalbjahres: Fr., 7. Februar 2025  
(Zeugnisausgabe Vollzeitklassen)
- Elternsprechstunde: Fr., 7. März 2025 von 15:00 Uhr bis 16:30 Uhr  
(voraussichtlich)

Mit freundlichen Grüßen

gez. A d a m s  
stellvertretender Schulleiter

---

# Schulordnung

---

## **1 Geltungsbereich der Schulordnung**

Diese Schulordnung gilt in allen zur TBS1 gehörenden Gebäuden einschließlich aller Klassen-räume, Labore, Werkstätten, Turnhallen und Schulhöfe. Verstöße gegen diese Ordnung können nach §53 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW) durch Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen geahndet werden.

## **2 Tagesablauf im Berufskolleg der Stadt Bochum, Technische Berufliche Schule 1**

### **2.1 Unterrichts- und Pausenzeiten**

In der TBS1 wird von 7:30 Uhr bis 21:00 Uhr unterrichtet.  
Unterrichts- und Pausenzeiten siehe Aushang.

Sollte ein(e) Lehrer(in) zum vorgesehenen Unterrichtsbeginn nicht in der Klasse sein, informiert der (die) Klassensprecher(in) nach einer Wartezeit von 10 Minuten die Schulleitung im Schul-sekretariat, außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats eine(n) Lehrer(in) in einem benachbartem Raum. (Im Folgenden umfasst der Begriff „Schüler“ bzw. „Lehrer“ beide Ge-schlechter).

Unterrichtsänderungen werden an den Info-Bildschirmen bekannt gegeben.

### **2.2 Öffnungszeiten des Schulsekretariats**

- vormittags von 7:15 – 13:00 Uhr
- nachmittags von 14:15 – 15:45 Uhr (freitags von 14:00 – 15:00 Uhr)
- in Ferienzeiten gelten besondere Regelungen

### **2.3 Beratungslehrer**

Die Sprechzeiten der Beratungslehrer sind am Beratungsraum angegeben.

## **3 Verhalten im Gebäude und auf dem Schulgelände**

Die Schulgemeinschaft verpflichtet sich zur Wahrung des Hausfriedens und zur gegenseitigen Rücksichtnahme. Dazu müssen selbstverständliche Grundregeln eingehalten werden:

- 3.1** Konflikte müssen gewaltfrei gelöst werden. Mögliche Ansprechpartner sind: Klassensprecher, Schülersprecher, Klassenlehrer, Verbindungslehrer, Abteilungsleiter, Schulleitung.
- 3.2** Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gehen schonend mit dem Schulgebäude, der Schulein-richtung, den von der Schule zur Verfügung gestellten Lernmitteln, dem Schulhof und dessen Anlagen um.
- 3.3** Beschädigungen von Schuleinrichtungen können zur Anzeige und Schadensersatzansprüchen führen.
- 3.4** Im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist das Rauchen grundsätzlich nicht er-laubt.
- 3.5** Der Verzehr von Speisen ist innerhalb der Unterrichtsräume nicht gestattet.
- 3.6** Im Unterricht darf ausschließlich Mineralwasser aus Kunststoffflaschen getrunken werden.
- 3.7** Die Nutzung von mobilen elektronischen Geräten im Unterricht ist nur auf Anweisung der Lehrer und ausschließlich zu unterrichtlichen Zwecken gestattet.
- 3.8** Der Genuss alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist untersagt.
- 3.9** Die Schüler dürfen während der Pausen und Freistunden das Schulgelände verlassen. Die Auf-sicht entfällt beim Verlassen des Schulgrundstücks.

- 3.10** Vor Unterrichtsbeginn und während der Pausen ist der Aufenthalt im Schulgebäude (Ausnahme Cafeteria) nicht erlaubt.
- 3.11** Erkennbare oder vermutete Gefährdungen sind den Lehrern oder der Schulleitung zu melden.
- 3.12** Das Hausrecht wird von der Schulleitung, nötigenfalls von Lehrern und dem Hausmeister, ausgeübt. Den Anweisungen ist Folge zu leisten.

#### **4 Verhalten im Gefahrenfall**

##### **4.1 Feueralarm**

- Das Gebäude ist zu räumen.
- Die vorgeschriebenen Fluchtwege sind in den Alarmplänen festgelegt.
- Wertsachen sind immer zum vorgegebenen Sammelplatz mitzunehmen.

##### **4.2 Amokalarm**

- Räume nicht verlassen, Türen abschließen.
- Den Anweisungen der Lehrkräfte folgen.

##### **4.3 Verhalten im Notfall**

Jeder hat die Pflicht, Erste Hilfe zu leisten.  
In der Regel sind im Notfall die Mitarbeiter(innen) des Schulsekretariats zu benachrichtigen.  
Sie veranlassen die weiteren Schritte.

	<u>Mobil</u>	<u>Festnetz</u>
<b>Notarzt/Feuerwehr/Krankenwagen</b>	<b>Tel. 112</b>	<b>0112</b>
<b>Polizei</b>	<b>Tel. 110</b>	<b>0110</b>

#### **5 Verhalten im Unterricht und im Klassenraum**

##### **5.1 Leistungsbezogene Anforderungen**

- 5.1.1** Störungsfreies Lernen und Arbeiten sind als Grundvoraussetzung von Lehrern und Schülern zu gewährleisten.
- 5.1.2** Erforderliche Unterrichtsmittel sind von den Schülern mitzubringen.
- 5.1.3** Leistungsnachweise können nachträglich verlangt werden, wenn das Versäumnis mit einem rechtzeitig vorgelegten Attest begründet wird.

##### **5.2 Fernbleiben vom Unterricht**

- 5.2.1** Das Fernbleiben vom Unterricht ist spätestens nach dem dritten Schultag zu entschuldigen.
- 5.2.2** Eine Entlassung von der Schule kann bei nicht mehr schulpflichtigen Schülern ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt wurden.
- 5.2.3** Für Berufsschüler und Schüler in teilzeitschulischen Bildungsgängen gilt die Verpflichtung, den Jahresurlaub in den Ferien zu nehmen.
- 5.2.4** Die Beantragung einer Beurlaubung / Befreiung erfolgt beim Klassenlehrer bzw. Schulleiter.
- 5.2.5** Beurlaubungen unmittelbar vor Ferienbeginn und direkt im Anschluss an das Ferienende sind nicht möglich.

##### **5.3 Kleidungs- und Sicherheitsvorgaben**

- 5.3.1** In den Laboren und Werkstätten sind die Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie die Labor- und Werkstattordnungen zu befolgen. Im Werkstattunterricht ist geeignete Arbeitskleidung zu tragen.
- 5.3.2** Im Sportunterricht sind Sportkleidung und geeignetes Schuhwerk zu tragen. Piercings und Schmuck sind abzulegen oder abzutapen.
- 5.3.3** Für abhanden gekommene Wertsachen und Kleidung wird keine Haftung übernommen.

- 5.3.4** In der Schule zugängliche Computer und Netzwerkdienste dürfen ausschließlich für schulische Zwecke eingesetzt werden.

#### **5.4 Ordnung in den Unterrichtsräumen**

Die Räume sind sauber zu verlassen, Stühle nach dem Unterrichtsende hoch zu stellen, Ordnungsdienste werden in der Klasse geregelt.

#### **6 Berücksichtigung des Umweltschutzgedankens**

Im Rahmen zahlreicher Maßnahmen zum Umweltschutz in der TBS1 achten Schüler und Lehrer insbesondere auf folgende Punkte:

- 6.1** Elektrische Beleuchtung wird nur bei Bedarf eingeschaltet.
- 6.2** Elektrische Verbraucher, insbesondere Computer, werden nicht grundsätzlich bei Unterrichtsbeginn eingeschaltet, sondern bei Bedarf.
- 6.3** Die Lüftung in der kalten Jahreszeit wird sachgerecht durchgeführt.
- 6.4** Die Entsorgung nicht vermeidbaren Abfalls erfolgt in getrennten Abfallkörben (Verbringung zu den Containern durch die Schüler zum Ende der letzten Unterrichtsstunde).
- 6.5** Die Vorschriften zum Umweltschutz müssen eingehalten werden.

#### **7 Inkrafttreten und Änderungsmöglichkeit**

Diese Schulordnung ist am 26. September 2001 in der Schulkonferenz der TBS1 im Einvernehmen mit dem Schulträger beschlossen worden. Zuletzt geändert am 28. September 2016.

**Ihre Ansprechpartner:**

**Feuerwehr und Rettungsdienst**

Abteilung Vorbeugender Brandschutz

Tel.: 02 34 / 92 54 - 0

**Schulverwaltungsamt Bochum**

Sachverwaltungsabteilung

Tel.: 02 34 / 9 10 - 3838

# **Informationen und Verhaltensregeln zum Brandschutz in Schulen**

gem. Brandschutzordnung Teil B - Schüler (DIN 14096)



Feuerwehr und Rettungsdienst  
Bochum

Schulverwaltungsamt Bochum

## Allgemeine Maßnahmen der Brandverhütung

- ♦ Kein Umgang mit offenem Feuer in feuergefährdeten Bereichen!
- ♦ Rauchen ist nur in dafür zugelassenen Bereichen erlaubt! Aschenbecher nur in entsprechende Behälternisse entleeren.
- ♦ Kaffeemaschinen, Kochplatten, Wasserkocher und andere Haushaltsgeräte sind untersagt! Ausgenommen hiervon sind nur der Verwaltungsbereich sowie Sozialräume der Reinigungskräfte. Die Geräte sind auf einer feuerfesten Unterlage (z. B. Fliese) zu betreiben.
- ♦ Kerzen dürfen nur in der Adventszeit und nur unter Aufsicht abgebrannt werden! Hierbei sind geeignete Löschmittel (Feuerlöscher, Wassereimer) vorzuhalten!
- ♦ Der Abstand von Elektrowärmegeräten zu brennbaren Materialien muß mind. 50 cm betragen!
- ♦ Feuerlösch- und Brandmeldeeinrichtungen dürfen nicht zugestellt werden!
- ♦ Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten. Das Abstellen von Gegenständen oder Materialien in Flucht- und Rettungswegen ist untersagt!
- ♦ Notausgänge sind freizuhalten und nicht zu verschließen!
- ♦ Zufahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge sind immer freizuhalten.

## Verhalten im Brandfall

- ♦ **Ruhe bewahren!**
- ♦ Jegliche private Telefongespräche sind sofort zu beenden!
- ♦ Vor allen weiteren Maßnahmen ist sofort die Feuerwehr mit genauen Angaben über Brandstelle und Umfang des Feuers zu alarmieren:
  - **WER meldet?**
  - **WAS ist passiert?**
  - **WIE VIELE sind betroffen/verletzt?**
  - **WO ist was passiert?**
  - **WARTEN auf Rückfragen!**
- ♦ Gefahrenbereiche sofort über Treppenträume sowie über gekennzeichnete Flucht- und Rettungswege verlassen!

- ♦ Wenn der Fluchtweg durch Feuer oder Rauch versperrt ist, Tür schließen und sich am Fenster bemerkbar machen!
- ♦ **Keinen Aufzug benutzen!**
- ♦ **Schließen** der Tür zum Brandraum / **nicht abschließen!**
- ♦ Gefährdeten Personen helfen!
- ♦ **Auf Vollzähligkeit achten!**
- ♦ Brennende Personen sind sofort mit Mänteln oder Decken durch Wälzen auf dem Boden abzulöschen. Wenn hierzu ein Feuerlöscher benutzt wird, dürfen nur Pulver- oder Wasserlöscher benutzt werden!
- ♦ **Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung!**
- ♦ Löschversuche nur unternehmen, wenn dadurch keine Gefährdung entsteht! Rückzugsweg freihalten!
- ♦ Gegebenenfalls Erste Hilfe leisten!
- ♦ Um Stürze zu vermeiden, keine Überholmanöver in Fluren und Treppenhäusern!
- ♦ Rauchabzugsanlagen betätigen!
- ♦ Gekennzeichneten Sammelplatz aufsuchen!

## Am Sammelplatz

- ♦ **Vollzähligkeit kontrollieren!**
- ♦ Vermisste Personen **sofort** der Feuerwehr melden!
- ♦ Anweisungen der Feuerwehr sind zu befolgen!

## Informationen gemäß Artikel 13 Absatz 1 und 2 sowie Artikel 14 Absatz 1 und 2 DSGVO aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten

Im Zusammenhang mit der Erfüllung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule werden Ihre personenbezogenen Daten als **Schülerin, Schülern oder Elternteil** erhoben. Bitte beachten Sie hierzu nachstehende Datenschutzhinweise.

### 1. Angaben zum Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Name: OStD Thomas Glaß  
 Bezeichnung: Schulleiter  
 Straße: Ostring 25  
 Postleitzahl: 44787  
 Ort: Bochum  
 Telefon: 0234/96402-0  
 E-Mail-Adresse: [glass@tbs1.de](mailto:glass@tbs1.de)  
 Internet-Adresse: [www.tbs1.de](http://www.tbs1.de)

### 2. Angaben zum Vertreter

Den oben genannten Verantwortlichen vertritt:

Name: StD Ralf Adams  
 Bezeichnung: Stellv. Schulleiter  
 Straße: Ostring 25  
 Postleitzahl: 44787  
 Ort: Bochum  
 Telefon: 0234/96402-0  
 E-Mail-Adresse: [adams@tbs1.de](mailto:adams@tbs1.de)  
 Internet-Adresse: [www.tbs1.de](http://www.tbs1.de)

### 3. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten lauten:

Name: Janina Swetlik  
 Bezeichnung: Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Bochumer Schulen  
 Straße: Junggesellenstraße 8  
 Postleitzahl: 44787  
 Ort: Bochum  
 Zimmer: 526  
 Telefon: 0234/910-3879  
 E-Mail-Adresse: [jswetlik@bochum.de](mailto:jswetlik@bochum.de)

### 4. Angaben zu der Aufsichtsbehörde

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen:

Straße: Kavalleriestr. 2-4  
 Postleitzahl Ort: 40213 Düsseldorf  
 Telefon: 0211/38424-0  
 Telefax: 0211/38424-10  
 Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)  
 Internet: [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de)

### 5. Kategorien der Daten, Zweck/e und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern werden zur Erfüllung der durch Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben erhoben.

Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten sind:

Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe e, Abs. 3, Art. 9 Abs. 2 Buchstabe g) EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 120-122 Schulgesetz (SchulG) sowie insbesondere die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO DV I, einsehbar unter [www.recht.nrw.de](http://www.recht.nrw.de)).

Dieser Verordnung können Sie insbesondere konkrete Daten entnehmen, die zur Verarbeitung zugelassen sind.

### 6. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 5. bereits dargestellt ist)

Ihre personenbezogenen Daten können teilweise ggf. weitergegeben werden an

- eine aufnehmende Schule bei einem Schulwechsel: § 6 VO DV I
- eine aufnehmende Schule oder den Schulträger bei einem Schulwechsel/Abgang von der Schule: § 7 VO DV I
- die untere Gesundheitsbehörde zum Zwecke der Schulgesundheitspflege: § 8 VO DV I
- Schulaufsichtsbehörden, den Schulträger und weitere Empfänger, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG
- Firma Pedav (Untis/WebUntis) für die Unterrichtsorganisation

#### **7. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation**

- Firma Untis (Untis/WebUntis) für die Unterrichtsorganisation
- Microsoft (Office 365) für Kollaboration

#### **8. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer**

Ihre Daten werden nach Maßgabe der Aufbewahrungsfristen des § 9 VO DV I aufbewahrt und gelöscht.

#### **9. Rechte der Betroffenen**

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 EU-DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

#### **10. Widerrufsrecht bei Einwilligung**

Sollten für einzelne Verarbeitungsvorgänge Ihrer Daten Einwilligungserklärungen erforderlich sein und deshalb gesondert eingeholt werden, können Sie Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung, wird dadurch nicht berührt.

#### **11. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde**

Sie haben das Recht, bei der Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt. Die Kontaktdaten finden Sie unter Punkt 4.

#### **12. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten**

Wenn Ihre personenbezogenen Daten unmittelbar bei Ihnen erhoben werden, sind Sie gemäß § 120 Abs. 2 Satz 1 SchulG zur Bereitstellung verpflichtet, soweit diese Daten zur Erfüllung der durch Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben der Schulen und Schulaufsichtsbehörden erforderlich sind.

#### **13. Quelle der Daten**

Wenn Daten nicht unmittelbar bei Ihnen erhoben wurden, können Sie stammen von

- einer abgebenden Schule bei einem Schulwechsel: §§ 6,7 VO DV I
- von einer Schulaufsichtsbehörde, dem Schulträger oder andere Behörden, soweit dies zur Erfüllung der dortigen per Rechtsvorschrift übertragenen Aufgaben im Einzelfall erforderlich ist: § 120 Abs. 5 SchulG

## Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz

Name	Vorname	Dienstbezeichnung
Schule		

**A.** Nach § 34 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz dürfen Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen (insbesondere Kinderkrippen, Kindergärten, Kindertagesstätten, Kinderhorten, **Schulen** oder sonstigen Ausbildungseinrichtungen, Heimen, Ferienlagern und ähnlichen Einrichtungen) beschäftigt und an

1. Cholera,
2. Diphtherie,
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC),
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber,
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis,
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte),
7. Keuchhusten,
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose,
9. Masern,
10. Meningokokken-Infektion,
11. Mumps,
12. Paratyphus,
13. Pest,
14. Poliomyelitis,
15. Scabies (Krätze),
16. Scharlach oder sonstigen streptococcus pyogenes-Infektionen,
17. Shigellose,
18. Typhus abdominalis,
19. Virushepatitis A oder E,
20. Windpocken

erkrankt oder dessen verdächtig oder die verlaust sind, in den genannten Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Pflege-, Aufsichts- oder sonstige Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu den dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für die in den Gemeinschaftseinrichtungen Betreuten mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung nicht teilnehmen dürfen. Gleiches gilt auch für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt oder dessen verdächtig sind.

**B.** Weiterhin dürfen gemäß § 34 Abs. 2 Infektionsschutzgesetz Ausscheider von

1. Vibrio cholerae O 1 und O 139,
2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend,
3. Salmonella Typhi,
4. Salmonella Paratyphi,
5. Shigella sp.,
6. enterohämorrhagischen E. coli (EHEC)

nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Gemeinschaftseinrichtung dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Gemeinschaftseinrichtung benutzen und an Veranstaltungen der Gemeinschaftseinrichtung teilnehmen.

- C.** Buchstabe A Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung oder ein Verdacht auf

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. Coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
7. Masern
8. Meningokokken-Infektion
9. Mumps
10. Paratyphus
11. Pest
12. Poliomyelitis
13. Shigellose
14. Typhus abdominalis
15. Virushepatitis A oder E

aufgetreten ist.

- D.** Sind die nach den vorstehenden Regelungen verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für die Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.
- E.** Tritt einer der vorstehend genannten Tatbestände bei den genannten Personen auf, so haben diese Personen bzw. die Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung hat jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die o.g. Pflichten zu belehren.
- F.** Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, ist die Leitung der Gemeinschaftseinrichtung verpflichtet, das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich zu benachrichtigen und die krankheits- und personenbezogenen Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts durch eine andere Person bereits erfolgt ist.
- G.** Weitere wichtige Informationen sind dem Merkblatt "Belehrung für die Beschäftigten in Schulen und sonstigen Gemeinschaftseinrichtungen gem. § 35 IfSG" des Robert Koch-Instituts, das in der Schule ausliegt, zu entnehmen.

## Mitteilung der Schulleitung zu Fehlzeiten

### Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Studierende,

die LehrerInnen dieser Schule freuen sich darauf, mit Ihnen gemeinsam Ihre Ausbildung zu gestalten. Dazu ist Ihre Anwesenheit im Unterricht eine zwingende Voraussetzung. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie pünktlich und vorbereitet zum Unterricht erscheinen.

Ihre Anwesenheit wird von der jeweiligen Fachlehrerin/von dem jeweiligen Fachlehrer zu Beginn einer Unterrichtseinheit festgestellt. Falls Sie nicht am Unterricht teilnehmen können, möchte ich Ihnen hier erläutern, wie Sie sich verhalten sollen.

Sind Sie erkrankt, müssen Sie am selben Tag Ihre Klassenlehrerin/Ihren Klassenlehrer informieren; dies kann telefonisch oder per E-Mail erfolgen. **Die Benachrichtigung ist keine Entschuldigung.** Unabhängig davon werden die Ausbildungsbetriebe per E-Mail tagesaktuell über Ihre Fehlzeiten informiert. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer nimmt nach 2 Tagen ohne Benachrichtigung Kontakt zu Ihren Erziehungsberechtigten oder Betrieben auf. Kommen Sie häufiger unpünktlich, werden wir ebenfalls die Erziehungsberechtigten oder Ausbildungsbetriebe benachrichtigen.

Ein Entschuldigungsschreiben muss zum nächsten Unterricht bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer eingereicht werden. Sind Sie länger erkrankt, muss die Entschuldigung innerhalb von 5 Werktagen bei der Schule eingereicht werden. **Die Verantwortung für das Beibringen der Entschuldigung liegt alleine bei Ihnen.** Nach der Zeugniskonferenz dürfen keine Entschuldigungsschreiben oder Atteste mehr angenommen werden.

Das Entschuldigungsschreiben muss mindestens folgende Angaben enthalten: Vollständiger Name, Klasse, Datum der Ausstellung, Datum und Dauer der Fehlzeiten, Grund und eigenhändige Unterschrift. Das Schreiben muss in angemessener Form verfasst sein. Dazu gehören Lesbarkeit, Rechtschreibung usw. **Bei Berufsschülern muss zusätzlich ein Vermerk der Kenntnisnahme seitens des Ausbildungsbetriebes auf der Entschuldigung vorhanden sein. Erfolgt die Entschuldigung per E-Mail, muss der Ausbildungsbetrieb in CC stehen.**

Wenn Sie volljährig sind, können Sie sich selbst eine Entschuldigung ausstellen. Darüber hinaus besteht die Pflicht ein entsprechendes Attest einzureichen, wenn Sie

- länger als 3 Unterrichtstage erkrankt sind.
- eine Leistungsbewertung (Klassenarbeit, Referat usw.) anstand.
- Ihnen aus begründetem Verdacht des Missbrauchs eine Attestpflicht auferlegt wurde.

Sollten Sie aufgrund von Witterungsverhältnissen oder Zugausfällen fehlen, ist dies zu entschuldigen; ggf. ist eine entsprechende Bestätigung seitens der Verkehrsbetriebe vorzulegen.

**Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien dürfen Sie grundsätzlich nicht beurlaubt werden.**

Unentschuldigte Fehlzeiten können dazu führen, dass das Schulverhältnis beendet wird oder ein Bußgeldverfahren eingeleitet wird.

Fehlzeiten werden auf dem Zeugnis, getrennt nach entschuldigt/unentschuldigt, ausgewiesen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. A d a m s  
stellvertretender Schulleiter

**Liebe Schülerinnen und Schüler,**

zu Ihrer Information und im Interesse eines möglichst reibungslosen Organisationsablaufs erhalten Sie zum Schulbeginn einige wichtige Hinweise.

## **Fehlzeiten in der Berufsschule**

Bei Fehlzeiten sind die KlassenlehrerInnen angewiesen, die Betriebe grundsätzlich zu benachrichtigen.

Ihre Entschuldigung muss spätestens zwei Wochen nach Aufnahme des Unterrichtes in schriftlicher Form beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin vorliegen. Die Verantwortung für das Beibringen liegt **alleine** bei Ihnen. Die Entschuldigung muss den Sichtvermerk (Stempel und Unterschrift) des Ausbildungsbetriebes vorweisen (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen des Arztes reichen nicht aus). Falls die Entschuldigung per E-Mail eingereicht wird, muss der Ausbildungsbetrieb in CC stehen.

Entschuldigungen, die nach der Zeugiskonferenz beigebracht werden, dürfen nicht berücksichtigt werden. Die Fehltage sind als unentschuldigte Fehlzeiten ins Zeugnis zu übernehmen.

## **Beurlaubungen**

Der Betrieb hat zunächst zu bestätigen, dass Tarifyurlaub gegeben werden kann. Die Entscheidung über die Beurlaubung von dem Berufsschulunterricht wird vom Klassenlehrer/von der Klassenlehrerin bzw. von der Schulleitung getroffen.

**Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien dürfen Sie grundsätzlich nicht beurlaubt werden.**

Sollten Sie keinen Antrag stellen oder von der Schule nicht beurlaubt werden, wird das Fehlen als unentschuldigter Fehltag ins Klassenbuch eingetragen.

**Vertretungsrechte im dualen Ausbildungssystem und Beschwerderecht der SchülerInnen** (siehe Rückseite)

**Berufsschulabschluss** (siehe Rückseite)

Weitere Informationen - insbesondere über die Leistungsbewertung - erhalten Sie von Ihrer Klassenlehrerin/Ihrem Klassenlehrer.

Mit freundlichen Grüßen

gez. A d a m s  
stellvertretender Schulleiter

## Vertretungsrechte im dualen System

	im Betrieb	in der Schule
<b>Personenkreis</b>	Auszubildende	SchülerInnen
<b>Gesetzliche Grundlagen</b>	Betriebsverfassungsgesetz Landespersonalvertretungsgesetz	Schulgesetz NRW
<b>Vertretungsorgane</b>	Betriebsrat/Personalrat  Jugend- und Auszubildendenvertretung	Schülervvertretung - Schülerrat - VerbindungslehrerIn unterstützt Schülervvertretung
<b>Sachlicher Geltungsbereich</b>	für alle <b>betrieblichen</b> Belange der Auszubildenden	für alle <b>schulischen</b> Belange, auch für SchülerInnen mit Ausbildungsvertrag

### Beschwerderecht der Schüler/innen

Bei Meinungsverschiedenheiten und Beschwerden über Unterricht, Organisation, Lehrer, Leistungsbewertung u. a. sollte folgender Ablauf eingehalten werden:

#### In der Regel

1. Stufe **FachlehrerIn** (Meinungsverschiedenheiten zunächst im Gespräch klären)
2. Stufe **KlassenlehrerIn** (auch bei Beschwerde über FachlehrerIn)
3. Stufe **AbteilungsleiterIn** (auch bei Beschwerde über KlassenlehrerIn)
4. Stufe **Schulleitung**

#### Alternative

Schülervvertretung und VerbindungslehrerIn

## Berufsschulabschluss

### - Berufsschulabschlusszeugnis

#### Leistungsanforderungen:

1. Kein „ungenügend“
2. Höchstens in einem Fach „mangelhaft“

### - Berufsschulabschlussnote

#### Wird gebildet aus

1. Noten der Fächer der letzten beiden Schulhalbjahre  
+
2. den letzten Zeugnisnoten der vorher abgeschlossenen Fächer

(Die Leistungen im Differenzierungsbereich werden nicht einbezogen)

#### Wird ermittelt durch

Die Fächer mit folgenden Stundenzahlen werden doppelt gewichtet.

Dreijährige Berufe:	240 Unterrichtsstunden
Dreieinhalbjährige Berufe:	280 Unterrichtsstunden

### - Nachprüfung

1. Wenn durch Verbesserung der Note in einem einzigen Fach von „mangelhaft“ auf „ausreichend“ der Berufsschulabschluss erreicht würde.
2. Nachprüfungen können auch eher abgelegt werden, wenn 2 x „mangelhaft“ vorliegt und mindestens ein Fach ausläuft (Prüfung im auslaufenden Fach).

## Weitere Abschlüsse

### 1. Hauptschulabschluss

Der Berufsschulabschluss ist dem Hauptschulabschluss nach Klasse 10 gleichwertig.

### 2. Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife)

Mit der bestandenen Berufsabschlussprüfung, einer Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 und den notwendigen Englischkenntnissen wird der mittlere Schulabschluss erworben.

### 3. Mittlerer Schulabschluss (Fachoberschulreife) mit Qualifikation FOR-Q

Wird neben den vorstehenden Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreicht, erhält man darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.