

Information der Schulleitung

- Schuljahr 2026/27 -

Liebe Schülerinnen und Schüler,

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

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. Die Klassenleitung wird die einzelnen Punkte mit Ihnen durchsprechen und evtl. aufkommende Fragen beantworten.

Unterrichts- und Pausenzeiten

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

Nachmittagsunterricht		
Stunde	Zeiten	Pause
9.	15:00 - 15:45	
10.	15:45 - 16:30	
		30 Min
11.	17:00 - 17:45	
Abendunterricht		
12.	17:45 -18:30	
13.	18:30 - 19:15	
		15 Min
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 Ihrer Klassenleitung. Diese Zugangsdaten sind für die Dauer Ihrer Schulzugehörigkeit gültig. Eine Nutzung der Computer und Netzwerkdienste für nicht unterrichtliche Zwecke sind ausdrücklich untersagt.

Der unter Ihrer Zugangskenung stattfindende Datenverkehr wird automatisiert gespeichert, um ggf. Datenmissbrauch oder Urheberrechtsverletzungen verfolgen zu können. Für unter Ihrer Zugangskenung 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 Klassenleitung.

Termine im Schuljahr 2026/27

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

Ferien

o Herbstferien:	Mo. 17. Oktober 2026	→	Sa. 31. Oktober 2026
o Weihnachtsferien:	Do. 23. Dezember 2026	→	Mi. 6. Januar 2027
o Osterferien:	Mo. 22. März 2027	→	Sa. 3. April 2027
o Pfingstferien:	Di. 18. Mai 2027		
o Sommerferien:	Mo. 19. Juli 2027	→	Di. 31. August 2027

Bewegliche Ferientage

beweglicher Ferientag:	Mo. 8. Februar 2027 (Rosenmontag)
beweglicher Ferientag:	Fr. 7. Mai 2027 (nach Christi Himmelfahrt)
beweglicher Ferientag:	Fr. 28. Mai 2027 (Fronleichnam)

Weitere Termine

o Ende des Schulhalbjahres: (Zeugnisausgabe Vollzeitklassen)	Fr. 12. Februar 2027
o Elternsprechstunde:	Termin wird rechtzeitig bekanntgegeben

Mit freundlichen Grüßen

gez. A d a m s
Schulleiter

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.

Erklärung

Von der vorstehenden Belehrung habe ich Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der Lehrkraft

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 Behälter 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!**

♦ Löscheversuche 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!

Information der Schulleitung

- Schuljahr 2026/27 -

Liebe Schülerinnen und Schüler,

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

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. Die Klassenleitung wird die einzelnen Punkte mit Ihnen durchsprechen und evtl. aufkommende Fragen beantworten.

Unterrichts- und Pausenzeiten

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

Nachmittagsunterricht		
Stunde	Zeiten	Pause
9.	15:00 - 15:45	
10.	15:45 - 16:30	
		30 Min
11.	17:00 - 17:45	
Abendunterricht		
12.	17:45 -18:30	
13.	18:30 - 19:15	
		15 Min
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 Ihrer Klassenleitung. Diese Zugangsdaten sind für die Dauer Ihrer Schulzugehörigkeit gültig. Eine Nutzung der Computer und Netzwerkdienste für nicht unterrichtliche Zwecke sind 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 Klassenleitung.

Termine im Schuljahr 2026/27

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

Ferien

o Herbstferien:	Mo. 17. Oktober 2026	→	Sa. 31. Oktober 2026
o Weihnachtsferien:	Do. 23. Dezember 2026	→	Sa. 6. Januar 2027
o Osterferien:	Mo. 22. März 2027	→	Sa. 3. April 2027
o Pfingstferien:	Di. 18. Mai 2027		
o Sommerferien:	Mo. 19. Juli 2027	→	Di. 31. August 2027

Bewegliche Ferientage

beweglicher Ferientag:	Mo. 8. Februar 2027 (Rosenmontag)
beweglicher Ferientag:	Fr. 7. Mai 2027 (nach Christi Himmelfahrt)
beweglicher Ferientag:	Do. 28. Mai 2027 (Fronleichnam)

Weitere Termine

o Ende des Schulhalbjahres: (Zeugnisausgabe Vollzeitklassen)	Fr. 12. Februar 2027
o Elternsprechstunde:	Termin wird rechtzeitig bekanntgegeben

Mit freundlichen Grüßen

gez. A d a m s
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

Ihre Anwesenheit wird von der jeweiligen Lehrkraft 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 Klassenleitung informieren (vgl. Schulgesetz §43 Abs. 2). Dies erfolgt **per E-Mail** an die Adresse ihres Bildungsgangs (s.u.). Mit derselben E-Mail informieren Sie **auch ihren Ausbildungsbetrieb**.

Sollten Sie sich nicht melden, informiert die Klassenleitung ihren Betrieb über ihre Fehlzeit. **Gleiches gilt bei Verspätungen.** Sie sind verpflichtet ihre Fehlzeiten und Verspätungen regelmäßig bei WEBUNTIS zu prüfen und die jeweiligen Fachlehrerinnen / Fachlehrer auf Fehler bei der Eintragung hinzuweisen.

Ihre Fehlzeit gilt in der Schule als entschuldigt, sobald Sie die entsprechende E-Mail am Tag ihres Fehlens / ihrer Verspätung an die Schule und gleichzeitig an ihren Betrieb gesendet haben. Ob ihr Arbeitgeber ein Attest oder eine AU benötigt, klären Sie bitte direkt mit ihrem Ausbildungsbetrieb. **Sollten Sie sich nicht per E-Mail in der Schule melden, gilt diese Fehlzeit als unentschuldigt** und kann nur in Ausnahmefällen nachträglich entschuldigt werden. Fehlzeiten werden auf dem Zeugnis, getrennt nach entschuldigt / unentschuldigt, ausgewiesen.

Die E-Mail muss von ihrer TBS1-Adresse (max.mustermann@students.tbs1.de) versendet werden und im Betreff folgende Angaben enthalten:

Vorname Nachname, Klasse, Datum (z.B. „Fehlzeit Max Mustermann / MIM25a / 28.08.2025“)

Die E-Mail muss in **angemessener Form** verfasst sein und den Grund ihres Fehlens oder ihrer Verspätung enthalten. Achten Sie auf die **Rechtschreibung**.

Darüber hinaus besteht auch in der Schule die **Pflicht** eine **AU** (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) nachzuweisen, wenn eine **Leistungsbewertung** (Klassenarbeit, Referat, Test, usw.) anstand. Andernfalls ist die Leistung mit ungenügend zu bewerten. Es ist ausreichend, wenn ihr Ausbildungsbetrieb eine E-Mail an die Klassenleitung sendet, dass eine AU vorliegt.

Beurlaubungen

Bei besonderen privaten oder betrieblichen Umständen ist es in Ausnahmefällen möglich, dass der Betrieb eine Beurlaubung für Sie beantragt. Die Beurlaubung wird durch den Betrieb mindestens 14 Tage vorher per E-Mail an die Klassenleitung beantragt und durch diese genehmigt oder abgelehnt.

Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien darf eine Schülerin/ein Schüler grundsätzlich nicht beurlaubt werden.

Die E-Mail- Adressen der Bildungsgänge sind aufgebaut wie im Beispiel unten:

Klassenleitung.[bildungsgang]@tbs1.de

Die genauen Bezeichnungen erhalten Sie von Ihren Klassenleitungen.

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
Schulleiter

Vertretungsrechte im dualen System

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

Mitteilung der Schulleitung zu Fehlzeiten (ohne duale Berufsausbildung)

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.** Die Klassenleitung nimmt nach 2 Tagen ohne Benachrichtigung Kontakt zu Ihren Erziehungsberechtigten auf. Kommen Sie häufiger unpünktlich, werden wir ebenfalls die Erziehungsberechtigten benachrichtigen.

Ein Entschuldigungsschreiben muss zum nächsten Unterricht bei der Klassenleitung 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.

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.

Bei besonderen Umständen können Sie eine Beurlaubung beantragen. Diese ist rechtzeitig schriftlich bei der Klassenleitung einzureichen und von dieser zu genehmigen oder abzulehnen.

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
Schulleiter

1. Geltungsbereich der Schulordnung

Diese Schulordnung gilt in allen zur TBS1 gehörenden Gebäuden einschließlich aller Klassenräume, 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 Schulsekretariat, außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats eine(n) Lehrer(in) in einem benachbartem Raum. (Im Folgenden umfasst der Begriff „Schüler“ bzw. „Lehrer“ beide Geschlechter).

Unterrichtsänderungen werden an den Info-Bildschirmen und durch Untis (WebUntis, Untis-App) 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 und Schulsozialarbeit

Die Sprechzeiten der Beratungslehrer sind am Beratungsraum R20N angegeben. Die Sprechzeiten der Schulsozialarbeit hängen bei Raum R01N aus. Eine weitere Übersicht finden Sie auf der Homepage.

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:

- Konflikte müssen gewaltfrei gelöst werden. Mögliche Ansprechpartner sind: Klassensprecher, Schülersprecher, Klassenlehrer, Verbindungslehrer, Abteilungsleiter, Schulleitung.
- Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gehen schonend mit dem Schulgebäude, der Schuleinrichtung, den von der Schule zur Verfügung gestellten Lernmitteln, dem Schulhof und dessen Anlagen um.
- Beschädigungen von Schuleinrichtungen können zur Anzeige und Schadensersatzansprüchen führen.
- Im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist das Rauchen grundsätzlich nicht erlaubt.
- Der Verzehr von Speisen ist innerhalb der Unterrichtsräume nicht gestattet.
- Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen (Trinkbecher, Flaschen etc.) im Unterricht konsumiert werden.
- Die Nutzung von mobilen elektronischen Geräten im Unterricht ist nur auf Anweisung der Lehrer und ausschließlich zu unterrichtlichen Zwecken gestattet.
- Der Genuss und das Mitbringen alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel wie beispielsweise THC-haltige Substanzen ist untersagt.

- Im Rahmen schulischer Veranstaltungen können alkoholische Getränke ausgeschenkt, getrunken und verkauft werden. Stark alkoholhaltige Getränke wie Branntweine oder andere Rauschmittel bleiben weiterhin untersagt.
- Die Schüler dürfen während der Pausen und Freistunden das Schulgelände verlassen. Die Aufsicht entfällt beim Verlassen des Schulgrundstücks.
- Vor Unterrichtsbeginn und während der Pausen ist der Aufenthalt im Schulgebäude (Ausnahme Cafeteria) nicht erlaubt.
- Erkennbare oder vermutete Gefährdungen sind den Lehrern oder der Schulleitung zu melden.
- 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

- Den Anweisungen der Lehrkräfte folgen.
- Das Gebäude ist zu räumen.
- Die vorgeschriebenen Fluchtwege sind in den Alarmplänen festgelegt.

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>
Notarzt/Feuerwehr/Krankenwagen	Tel. 112	0112
Polizei	Tel. 110	0110

5. Verhalten im Unterricht und im Klassenraum

5.1. Leistungsbezogene Anforderungen

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

5.2. Fernbleiben vom Unterricht

- Das Fernbleiben vom Unterricht ist spätestens nach dem dritten Schultag zu entschuldigen.
- 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.
- Für Berufsschüler und Schüler in teilzeitschulischen Bildungsgängen gilt die Verpflichtung, den Jahresurlaub in den Ferien zu nehmen.
- Die Beantragung einer Beurlaubung / Befreiung erfolgt beim Klassenlehrer bzw. Schulleiter.

- Beurlaubungen unmittelbar vor Ferienbeginn und direkt im Anschluss an das Ferien-ende sind nicht möglich.

5.3. Kleidungs- und Sicherheitsvorgaben

- In den Laboren und Werkstätten sind die Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie die Labor- und Werkstattordnungen zu befolgen. Im Werkstattunterricht ist geeignete Arbeitskleidung zu tragen.
- Im Sportunterricht sind Sportkleidung und geeignetes Schuhwerk zu tragen. Piercings und Schmuck sind abzulegen oder abzutapen.
- Für abhanden gekommene Wertsachen und Kleidung wird keine Haftung übernommen.
- In der Schule zugängliche Computer und Netzwerkdienste dürfen ausschließlich für schulische Zwecke eingesetzt werden.
- Das Mitbringen von Waffen wie zum Beispiel Messer ist grundsätzlich verboten. Dies schließt auch Waffen und Messer ein, die nicht explizit auf der Liste des ‚Führverbot des § 42 a WaffG‘ stehen.

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:

- Elektrische Beleuchtung wird nur bei Bedarf eingeschaltet.
- Elektrische Verbraucher, insbesondere Computer, werden nicht grundsätzlich bei Unterrichtsbeginn eingeschaltet, sondern bei Bedarf.
- Die Lüftung in der kalten Jahreszeit wird sachgerecht durchgeführt.
- Die Entsorgung nicht vermeidbaren Abfalls erfolgt in getrennten Abfallkörben (Verbringung zu den Containern durch die Schüler zum Ende der letzten Unterrichtsstunde).
- 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 25. September 2024.

Technische Berufliche Schule 1

Berufskolleg der Stadt Bochum



Schulordnung

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.

Erklärung

Von der vorstehenden Belehrung habe ich Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift der Lehrkraft

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 Behälter leeren.
- ♦ 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!**

♦ Löscheversuche 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!

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

Ihre Anwesenheit wird von der jeweiligen Lehrkraft 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 Klassenleitung informieren (vgl. Schulgesetz §43 Abs. 2). Dies erfolgt **per E-Mail** an die Adresse ihres Bildungsgangs (s.u.). Mit derselben E-Mail informieren Sie **auch ihren Ausbildungsbetrieb**.

Sollten Sie sich nicht melden, informiert die Klassenleitung ihren Betrieb über ihre Fehlzeit. **Gleiches gilt bei Verspätungen**. Sie sind verpflichtet ihre Fehlzeiten und Verspätungen regelmäßig bei WEBUNTIS zu prüfen und die jeweiligen Fachlehrerinnen / Fachlehrer auf Fehler bei der Eintragung hinzuweisen.

Ihre Fehlzeit gilt in der Schule als entschuldigt, sobald Sie die entsprechende E-Mail am Tag ihres Fehlens / ihrer Verspätung an die Schule und gleichzeitig an ihren Betrieb gesendet haben. Ob ihr Arbeitgeber ein Attest oder eine AU benötigt, klären Sie bitte direkt mit ihrem Ausbildungsbetrieb. **Sollten Sie sich nicht per E-Mail in der Schule melden, gilt diese Fehlzeit als unentschuldigt** und kann nur in Ausnahmefällen nachträglich entschuldigt werden. Fehlzeiten werden auf dem Zeugnis, getrennt nach entschuldigt / unentschuldigt, ausgewiesen.

Die E-Mail muss von ihrer TBS1-Adresse (max.mustermann@students.tbs1.de) versendet werden und im Betreff folgende Angaben enthalten:

Vorname Nachname, Klasse, Datum (z.B. „Fehlzeit Max Mustermann / MIM25a / 28.08.2025“)

Die E-Mail muss in **angemessener Form** verfasst sein und den Grund ihres Fehlens oder ihrer Verspätung enthalten. Achten Sie auf die **Rechtschreibung**.

Darüber hinaus besteht auch in der Schule die **Pflicht** eine **AU** (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) nachzuweisen, wenn eine **Leistungsbewertung** (Klassenarbeit, Referat, Test, usw.) anstand. Andernfalls ist die Leistung mit ungenügend zu bewerten. Es ist ausreichend, wenn ihr Ausbildungsbetrieb eine E-Mail an die Klassenleitung sendet, dass eine AU vorliegt.

Beurlaubungen

Bei besonderen privaten oder betrieblichen Umständen ist es in Ausnahmefällen möglich, dass der Betrieb eine Beurlaubung für Sie beantragt. Die Beurlaubung wird durch den Betrieb mindestens 14 Tage vorher per E-Mail an die Klassenleitung beantragt und durch diese genehmigt oder abgelehnt.

Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien darf eine Schülerin/ein Schüler grundsätzlich nicht beurlaubt werden.

Die E-Mail- Adressen der Bildungsgänge sind aufgebaut wie im Beispiel unten:

Klassenleitung.[bildungsgang]@tbs1.de

Die genauen Bezeichnungen erhalten Sie von Ihren Klassenleitungen.

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
Schulleiter

Vertretungsrechte im dualen System

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

Mitteilung der Schulleitung zu Fehlzeiten (ohne duale Berufsausbildung)

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.** Die Klassenleitung nimmt nach 2 Tagen ohne Benachrichtigung Kontakt zu Ihren Erziehungsberechtigten auf. Kommen Sie häufiger unpünktlich, werden wir ebenfalls die Erziehungsberechtigten benachrichtigen.

Ein Entschuldigungsschreiben muss zum nächsten Unterricht bei der Klassenleitung 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.

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.

Bei besonderen Umständen können Sie eine Beurlaubung beantragen. Diese ist rechtzeitig schriftlich bei der Klassenleitung einzureichen und von dieser zu genehmigen oder abzulehnen.

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
Schulleiter

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
 Internet-Adresse: 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
 Internet-Adresse: 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

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
 Internet: 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).

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

1. Geltungsbereich der Schulordnung

Diese Schulordnung gilt in allen zur TBS1 gehörenden Gebäuden einschließlich aller Klassenräume, 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 Schulsekretariat, außerhalb der Öffnungszeiten des Sekretariats eine(n) Lehrer(in) in einem benachbartem Raum. (Im Folgenden umfasst der Begriff „Schüler“ bzw. „Lehrer“ beide Geschlechter).

Unterrichtsänderungen werden an den Info-Bildschirmen und durch Untis (WebUntis, Untis-App) 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 und Schulsozialarbeit

Die Sprechzeiten der Beratungslehrer sind am Beratungsraum R20N angegeben. Die Sprechzeiten der Schulsozialarbeit hängen bei Raum R01N aus. Eine weitere Übersicht finden Sie auf der Homepage.

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:

- Konflikte müssen gewaltfrei gelöst werden. Mögliche Ansprechpartner sind: Klassensprecher, Schülersprecher, Klassenlehrer, Verbindungslehrer, Abteilungsleiter, Schulleitung.
- Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft gehen schonend mit dem Schulgebäude, der Schuleinrichtung, den von der Schule zur Verfügung gestellten Lernmitteln, dem Schulhof und dessen Anlagen um.
- Beschädigungen von Schuleinrichtungen können zur Anzeige und Schadensersatzansprüchen führen.
- Im gesamten Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist das Rauchen grundsätzlich nicht erlaubt.
- Der Verzehr von Speisen ist innerhalb der Unterrichtsräume nicht gestattet.
- Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen (Trinkbecher, Flaschen etc.) im Unterricht konsumiert werden.
- Die Nutzung von mobilen elektronischen Geräten im Unterricht ist nur auf Anweisung der Lehrer und ausschließlich zu unterrichtlichen Zwecken gestattet.
- Der Genuss und das Mitbringen alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel wie beispielsweise THC-haltige Substanzen ist untersagt.

- Im Rahmen schulischer Veranstaltungen können alkoholische Getränke ausgeschenkt, getrunken und verkauft werden. Stark alkoholhaltige Getränke wie Branntweine oder andere Rauschmittel bleiben weiterhin untersagt.
- Die Schüler dürfen während der Pausen und Freistunden das Schulgelände verlassen. Die Aufsicht entfällt beim Verlassen des Schulgrundstücks.
- Vor Unterrichtsbeginn und während der Pausen ist der Aufenthalt im Schulgebäude (Ausnahme Cafeteria) nicht erlaubt.
- Erkennbare oder vermutete Gefährdungen sind den Lehrern oder der Schulleitung zu melden.
- 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

- Den Anweisungen der Lehrkräfte folgen.
- Das Gebäude ist zu räumen.
- Die vorgeschriebenen Fluchtwege sind in den Alarmplänen festgelegt.

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>
Notarzt/Feuerwehr/Krankenwagen	Tel. 112	0112
Polizei	Tel. 110	0110

5. Verhalten im Unterricht und im Klassenraum

5.1. Leistungsbezogene Anforderungen

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

5.2. Fernbleiben vom Unterricht

- Das Fernbleiben vom Unterricht ist spätestens nach dem dritten Schultag zu entschuldigen.
- 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.
- Für Berufsschüler und Schüler in teilzeitschulischen Bildungsgängen gilt die Verpflichtung, den Jahresurlaub in den Ferien zu nehmen.
- Die Beantragung einer Beurlaubung / Befreiung erfolgt beim Klassenlehrer bzw. Schulleiter.

- Beurlaubungen unmittelbar vor Ferienbeginn und direkt im Anschluss an das Ferien-ende sind nicht möglich.

5.3. Kleidungs- und Sicherheitsvorgaben

- In den Laboren und Werkstätten sind die Arbeitsschutzvorschriften, Unfallverhütungsvorschriften sowie die Labor- und Werkstattordnungen zu befolgen. Im Werkstattunterricht ist geeignete Arbeitskleidung zu tragen.
- Im Sportunterricht sind Sportkleidung und geeignetes Schuhwerk zu tragen. Piercings und Schmuck sind abzulegen oder abzutapen.
- Für abhanden gekommene Wertsachen und Kleidung wird keine Haftung übernommen.
- In der Schule zugängliche Computer und Netzwerkdienste dürfen ausschließlich für schulische Zwecke eingesetzt werden.
- Das Mitbringen von Waffen wie zum Beispiel Messer ist grundsätzlich verboten. Dies schließt auch Waffen und Messer ein, die nicht explizit auf der Liste des ‚Führverbot des § 42 a WaffG‘ stehen.

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:

- Elektrische Beleuchtung wird nur bei Bedarf eingeschaltet.
- Elektrische Verbraucher, insbesondere Computer, werden nicht grundsätzlich bei Unterrichtsbeginn eingeschaltet, sondern bei Bedarf.
- Die Lüftung in der kalten Jahreszeit wird sachgerecht durchgeführt.
- Die Entsorgung nicht vermeidbaren Abfalls erfolgt in getrennten Abfallkörben (Verbringung zu den Containern durch die Schüler zum Ende der letzten Unterrichtsstunde).
- 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 25. September 2024.

Technische Berufliche Schule 1

Berufskolleg der Stadt Bochum



Schulordnung
