



BERUFSKOLLEG OSTVEST
Technik | Wirtschaft | Informatik

Mit uns
geht's weiter...

Schuljahr 2022/23



Impressum

v. i. S. d. P.

Juliane Brüggemann, Schulleiterin
Berufskolleg Ostvest

Berufskolleg Ostvest
Hans-Böckler-Str. 2, 45711 Datteln

Gestaltung: Antonia Kleine
(kl.antonია@hotmail.de),
Sandra Zoska
(ZS@bk-ostvest.de)

Quellen

Die Kompetenzraster in Kapitel 2 sind in Anlehnung an Kompetenzraster aus dem Buch „Individuelle Förderung in der Sekundarstufe I und II“ von Ingrid Kunze und Claudia Solzbacher (Herausgeberinnen) entstanden. Sie wurden von Kolleginnen und Kollegen der Hildegardisschule in Münster und des Berufskollegs Ostvest überarbeitet.

Alle anderen Texte sind Eigentum des Berufskollegs Ostvest und dürfen nur mit Einverständnis der Schulleitung nachgedruckt werden.

Persönliche Daten

Name _____

Adresse _____

Telefon _____

E-Mail _____

Im Notfall bitte wenden an

Name _____

Telefon _____

Schulische Daten

Klassenlehrer*in _____

Klassensprecher*in _____

Elternvertreter*in _____

Inhaltsverzeichnis

Persönliche Daten	1
Im Notfall bitte wenden an	1
Schulische Daten	1
Berufskolleg Ostvest – das heißt ...	2
Die Schulleitung	3
1 UNTERSTÜTZUNG VON UNS FÜR SIE	6
1.1 Meine Ansprechpartner*innen auf einen Blick	8
1.2 Meine Lehrer*innen auf einen Blick	10
1.3 Schulbüro	11
1.4 Das BKO im Internet	11
1.5 Stundenplan	12
1.6 BKO digital	13
1.7 Selbstlernzentrum am Berufskolleg Ostvest	14
1.8 Beratungsteam	16
1.9 Talentscouting am Berufskolleg Ostvest	18
1.10 Laufbahnberatung	19
1.11 Berufsorientierungs-Team (BuS)	19
1.12 Information über das „Bildungs- und Teilhabepaket“	21
2 IHR BEITRAG IM UNTERRICHT	22
2.1 Noten fallen nicht vom Himmel	24
2.2 Kompetenzraster zur Mitarbeit im Unterricht	25
2.3 Kompetenzraster für Präsentationen	27
3 TIPPS ZUM LERNEN	28
3.1 So lernt unser Gehirn	30
3.2 Klausuren und Prüfungen	30
3.3 Erkennen, was mich ablenkt	31
3.4 Drei Dinge, die ich mir für dieses Schuljahr vornehme	31
3.5 Wie ich gute Plakate gestalte	32
3.6 Meine Rolle in der Gruppe	33

4 WOCHENÜBERSICHT 2022/23	34
5 ORGANISATION AM BERUFSKOLLEG OSTVEST	128
5.1 Lageplan	130
5.2 Schulordnung	131
5.3 Nutzungsordnung Schulnetz / Rechnerräume	134
5.4 Nutzungsordnung zu digitalen Lernplattformen	136
5.5 Ergänzung zur Datenschutzerklärung nach Art. 12 DS-GVO	139
5.6 Nutzung des Sportangebotes auf dem Schulgelände	141
5.7 Do's and Don'ts in Notfällen am Berufskolleg Ostvest	142
5.8 Meine Notizen	143
6 ERZIEHUNGSANGELEGENHEITEN	144
6.1 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen	146
6.2 Sprechtag	147
7 IHRE ANWESENHEIT AM BERUFSKOLLEG	149
7.1 Schulversäumnisse/Beurlaubung	150
7.2 Überblick über Ihre Fehlzeiten	154
7.3 Entschuldigung (Musterschreiben)	158
7.4 Beurlaubung (Musterschreiben)	159
8 SONSTIGES	160
8.1 Klausurtermine	162
8.2 Notenübersicht	163
8.3 Platz für Ihre Ideen	164
8.4 Verbesserungsvorschläge?	165
8.5 Unser Förderverein	167
8.6 Mitgliedschafts-Antrag	168

1 UNTERSTÜTZUNG VON UNS FÜR SIE

Sie erreichen Ihre Ansprechpartner*innen per E-Mail oder über IServ.
Bei Bedarf können Sie natürlich auch gesonderte Termine vereinbaren.

- 1.1 Meine Ansprechpartner*innen auf einen Blick
- 1.2 Meine Lehrer*innen auf einen Blick
- 1.3 Schulbüro
- 1.4 Das BKO im Internet
- 1.5 Stundenplan
- 1.6 BKO digital
- 1.7 Selbstlernzentrum am Berufskolleg Ostvest
- 1.8 Beratungsteam
- 1.9 Talentscouting am Berufskolleg Ostvest
- 1.10 Laufbahnberatung
- 1.11 Berufsorientierungs-Team
- 1.12 Information über das „Bildungs- und Teilhabepaket“

1.1 Meine Ansprechpartner*innen auf einen Blick

Schulleiterin
Stellvertretender Schulleiter
Sekretariat
Hausmeisterteam

Juliane Brüggemann
Jürgen Steiert
Sandra Loffeld, Delia Schwarte,
Carmen Zielinski
Norbert Lieneke, Sabine Dibekoglu,
Christian Rademacher

Zweijährige Berufsfachschule für Wirtschaft u. Verwaltung (CW2)
Sandra Küster,
Sebastian Steck
Dreijährige Berufsfachschule: Informationstechnische*r
Assistent*in (CI3)
Fachoberschule für Informatik (FOS 11/12 S)

Michael Knaebe
Dr. Daniel Kobe,
Regina Nick

Berufsschule

Fachbereichsleitung Elektrotechnik,
Kraftfahrzeugtechnik und
Metalltechnik
Detlef Dittrich
Fachbereichsleitung Informatik und
Wirtschaft und Verwaltung
Markus Grimm

Berufliches Gymnasium (Abteilungsleitung: Birte Lammers)
Berufliches Gymnasium für Informatik (DIT) und
Berufliches Gymnasium für Wirtschaft und Verwaltung (DW)
Stufe 11
Stufe 12
Stufe 13

Dr. Dennis Michaels
Hanns Küster
Dirk Schlechter

Vollzeitbereich

Ausbildungsvorbereitung (AAV)
Internationale Förderklassen (AIF)
Fachinformatiker Systemintegration Vollzeit (BKAZVO)

Tülün Lübke
Claus Wiesmann
Dr. Klaus Rateitschek

Fachschule für Wirtschaft (EFW)
Nicole Groothuijse,
Sandra Zoska

Berufsfachschule Typ 1 u. Typ 2 (BFS) (Abteilungsleitung: Tülün Lübke)
BFS Elektrotechnik (BE),
BFS Informatik (BI),
BFS Fahrzeugtechnik (BK) und
BFS Metalltechnik (BM)
BFS Wirtschaft u. Verwaltung (BW)

Susanne Birkners
Uta Kins

Zweijährige u. Dreijährige Berufsfachschule, Fachoberschule
(Abteilungsleitung: Claus Wiesmann)
Zweijährige Berufsfachschule für Elektrotechnik (CE2),
Zwei-/Dreijährige Berufsfachschule Ingenieurtechnik (CIN) und
Zweijährige Berufsfachschule für Metalltechnik (CM2)

Susanne Macheit,
Stephanie Wulff

Außerdem sind für Sie da:

Auslandskontakte
Beratungsteam
Organisation Talentscouting
Schulplaner
Sozialarbeit
Team Bildung und Gesundheit
Team für Berufs- und Studienorientierung

Hanns Küster
Dörte Stuckenbrock-Kamps
Peter Lips
Birte Lammers, Sandra Zoska
Anja Groß, Leslie Schnibbe
Stefanie Mohr
Michael Zöbisch

1.2 Meine Lehrer*innen auf einen Blick

Klassenlehrer*innenteam:

Kürzel	Name	Fach	E-Mail-Adresse

Fachlehrer*innen:

Kürzel	Name	Fach	E-Mail-Adresse

1.3 Schulbüro

Gebäude 2, Raum 2.0.01

Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag von 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr

Freitag von 7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Telefon: 02363 378 0

Fax: 02363 378 8988

Persönliche Angelegenheiten wie z. B. Schulbescheinigung, Schokoticket, Bafög usw. erledigen Sie bitte **ausschließlich** in den Pausenzeiten.

Im Schulbüro werden Ihre persönlichen Daten verwaltet. Ändern sich Ihre persönlichen Daten, informieren Sie bitte umgehend Ihre*n Klassenlehrer*in und das Schulbüro.

1.4 Das BKO im Internet

Auf unserer Website www.bk-ostvest.de können Sie sich über aktuelle Termine und Geschehnisse an unserer Schule informieren. Auch finden Sie dort Informationen über das gesamte Bildungs- und Zusatzangebot des Berufskollegs Ostvest.

Die Kontaktdaten für wichtige Ansprechpartner*innen wie z. B. das Beratungs- und das Berufs- und Studienorientierungsteam oder unsere Schulsozialarbeiter sind abrufbar.

Nicht zuletzt können Sie natürlich Dokumente herunterladen wie z. B. Schul- oder Praktikumsbescheinigungen.

Wir planen das Zusatzangebot für unsere Schülerinnen und Schüler auszubauen - schauen Sie immer wieder mal rein, es lohnt sich!



Und die besonders bunten Seiten des BKO finden Sie bei Instagram: [@berufskolleg_ostvest](https://www.instagram.com/berufskolleg_ostvest)



1.7 Selbstlernzentrum am Berufskolleg Ostvest

Unser **Selbstlernzentrum** bietet einen gemütlichen und gut ausgestatteten Raum **für alle Schüler*innen** am BKO.

Im SLZ können Sie in **angenehmer** und **ruhiger Atmosphäre** in Ihren Freistunden oder nach Unterrichtsende **lesen und arbeiten**.

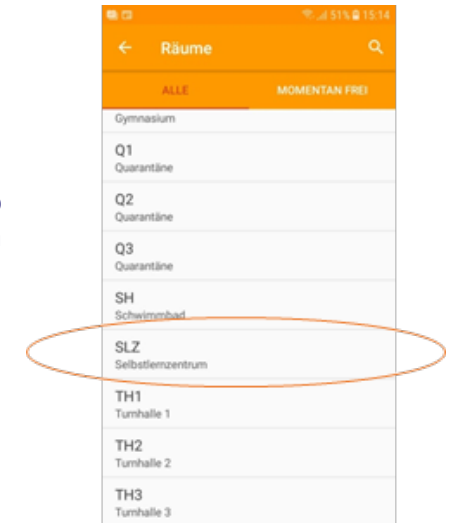
Außerdem können Sie **Bücher und Laptops** für die Dauer des Aufenthaltes im SLZ **ausleihen oder Ihren eigenen Laptop** nutzen. Sie finden auch einen **Bücherschrank** und einen gemütlichen Bereich zum **Lesen und Relaxen** vor.

Daher wird insgesamt ein **leises und respektvolles Verhalten** vorausgesetzt. Die genauen Arbeits- und Verhaltensregeln für das SLZ können Sie unserem „Leitfaden für das SLZ“ entnehmen.

In der Druckversion sehen Sie an dieser Stelle passende Fotos.

UND SONST ...?

Mit **WebUntis / Untis Mobile App** können Sie prüfen, wann im SLZ ein Arbeiten unter Aufsicht möglich ist.



Die aufsichtsführende Lehrkraft unterstützt Sie gerne während Ihrer Zeit im Selbstlernzentrum!

Ihre Wünsche, Ideen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne per Mail entgegen.

Schreiben Sie an: LT@bk-ostvest.de

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Ihr SLZ-Team
Tülün Lübke
(Leitung)

1.8 Beratungsteam

Mit uns geht's weiter ...

Wir haben ein Beratungsteam – sprechen Sie unsere Expert*innen an.

SCHULSOZIALARBEIT | BILDUNGS- UND TEILHABEBERATUNG

Anja Groß (Gebäude 3/Raum 3.1.07), Leslie Schnibbe (Gebäude 3/Raum 3.1.04)

Telefon: 02363 378-8941 (Anja Groß) oder 02363 378-8947 (Leslie Schnibbe)

Die Schulsozialarbeiterin und der Schulsozialarbeiter unterstützen und beraten Sie bei großen und kleinen Problemen und helfen bei persönlichen Krisen, um den Lebensalltag zu meistern.

Informationen zum Bildungs- und Teilhabepaket finden Sie auf Seite 21.

VERBINDUNGSLEHRER*INNEN

Christopher Hamann, Thomas Suchanek, Sandra Zoska

Kontaktdaten finden Sie auf unserer Webseite: www.bk-ostvest.de.

Wenn Sie aktiv die Schule mitgestalten wollen und sich für Ihre Mitschülerinnen und Mitschüler einsetzen möchten, sprechen gerne die Verbindungslehrer*innen mit Ihnen. Weitere Informationen zur Schüler*innenvertretung gibt es auf der Webseite und auf Instagram: [@sv_bkostvest](https://www.instagram.com/sv_bkostvest)

B-TEAMS

Stefanie Mohr



Sie haben Lust, etwas am BK Ostvest zu verändern und eigene Ideen einzubringen? Dann sind Sie bei den **B-Teams (Beteiligungsteams)** richtig. Zunächst werden Sie geschult in Kommunikation und Teamarbeit, Gesundheitsförderung, Projekt- und Qualitätsmanagement – und dann legen Sie mit Ihrem Team los.

Die Außengestaltung unseres Schulhofes ist zum Beispiel von und mit Schülerinnen und Schülern entwickelt, geplant und umgesetzt worden.

SCHULSEELSORGE

Tilman Rapp

Wenn der Glaube an sich selbst schwindet und ein Gespräch zur eigenen Lebensgestaltung, das Halt und Orientierung bietet, helfen kann, nimmt sich unser Schulseelsorger gerne Zeit.

STUDIEN- UND BERUFSWAHLORIENTIERUNG

Michael Zöbisch

Wenn Sie nicht sicher sind, wie es nach dem aktuellen Bildungsgang weiter gehen soll, kann ein Gespräch mit Ihrer Klassenleitung oder der „StuBo“ Orientierung bieten.

Weitere Informationen zu unserem Berufsorientierungsteam finden Sie auf den nächsten Seiten.

DROGENBERATUNG

Dörte Stuckenbrock-Kamps, Diane Mathew

Wenn Sie merken, dass Sie keine Kontrolle mehr über Ihr Leben haben und glauben, dass dies mit Drogenkonsum in Verbindung steht, können unsere Beratungslehrerinnen helfen.

Die Mitglieder des Beratungsteams können jederzeit per E-Mail (Lehrer*innenkürzel@bk-ostvest.de) erreicht werden. Oder Sie sprechen eine Lehrkraft Ihrer Wahl an, die den Kontakt herstellt!

1.9 Talentscouting am Berufskolleg Ostvest

Das Talentscouting am Berufskolleg Ostvest ist eine Erfolgsgeschichte. Als eine der ersten Schulen im Kreis Recklinghausen hatte man mit den Talentscouts der Westfälischen Hochschule kooperiert und seit mehr als drei Jahren kommt jeden Monat ein Talentscout zu uns nach Datteln und berät unsere Schülerinnen und Schüler in Dingen der Studienorientierung. Dabei werden unentdeckte Talente, unabhängig vom Bildungsstand der Eltern, Einkommen oder der Herkunft gesucht.

Peter Lips organisiert die Beratungstermine.

Viele strahlende Gesichter gibt es immer wieder, wenn unsere Schülerinnen und Schüler die Beratungsgespräche mit unserem Talentscout Pia Boldt verlassen. Einige sind gut beraten worden, was einen zukünftigen Studienplatz betrifft – andere werden sogar in Stipendienprogramme vermittelt. Die Gespräche mit den Talentscouts sind ein wichtiger Beitrag zur individuellen Förderung an unserer Schule. Gerade Schülerinnen und Schüler, die eigentlich meinen, dass für sie angesichts ihrer familiären Situation kein Studium in Frage kommt, sollen sich angesprochen fühlen.

In der Druckversion sehen Sie an dieser Stelle ein passendes Foto.

1.10 Laufbahnberatung

Für den Fall, dass Sie eine Alternative zu Ihrem Bildungsgang suchen oder nach Ihrem Abschluss bei uns einen höheren Bildungsabschluss anstreben, finden Sie hier Ihre Ansprechpartner:

BERUFSSCHULE (ANLAGE A)

Alle **Fachbereichsleitungen** bieten bildungsgangspezifische Laufbahn- und Weiterbildungsberatungen an.

BERUFSSACHSCHULE (ANLAGE B)

Tülün Lübke

BILDUNGSGÄNGE, DIE ZUR FACHHOCHSCHULREIFE FÜHREN (ANLAGE C)

Claus Wiesmann (Zwei- und Dreijährige Berufsfachschule, Fachoberschule)

BERUFLICHES GYMNASIUM (ANLAGE D)

Birte Lammers (Berufliches Gymnasium für Informatik, Berufliches Gymnasium für Wirtschaft und Verwaltung)

AUSLANDSAUFENTHALTE UND -PRAKTIKA

Sie überlegen, ein Praktikum im Ausland zu absolvieren?
Hanns Küster ist Ihr Ansprechpartner.

1.11 Berufsorientierungs-Team (BuS)

Mit uns geht's weiter ...

... bei allen Fragen rund um Ihre Berufs- und Studienwahl.

Am Berufskolleg Ostvest verstehen wir uns als Unterstützer und Begleiter unserer Schülerinnen und Schüler auf ihrem Weg in eine Ausbildung oder ein Studium. Zahlreiche Maßnahmen und Angebote werden dazu in den einzelnen Bildungsgängen durchgeführt.

Um Sie beratend zu unterstützen und informieren zu können, steht Ihnen ein Team aus Ihren jeweiligen Bildungsgängen als Ansprechpartner zur Verfügung.

DAS BERATUNGSTEAM

In der Druckversion sehen Sie an dieser Stelle ein Foto des Beratungsteams ...

Von links: Anja Groß, Jens Töle, Thomas Suchanek, Stephanie Wulff, Christiane Himmelsbach, Maria Wichmann, Anne Marie Schulz, Hanns Küster, Joachim Koke, Leslie Schnibbe, Dörte Stuckenbrock-Kamps
Nicht auf dem Foto: Ingo Klemisch, Peter Lips, Diane Mathew, Jan Oelenberg, Tilmann Rapp, Sebastian Steck

DAS BUS-TEAM

... und hier ein Foto von den Mitgliedern des BUS-Teams.

Von links: Susanne Macheit, Dörte Stuckenbrock-Kamps, Peter Lips, Christiane Himmelsbach, Michael Zöbisch, Anne Marie Schulz, Thomas Suchanek
Nicht auf dem Foto: Gundula Grewe, Sebastian Steck, Hanns Küster, Maurizio Miglietta, Britta Szymczak, Simon Gollan

Besuchen Sie zum zehnjährigen Jubiläum unsere Ausbildungsmesse **ERFAHRUNG TRIFFT NEUGIER – AZUBIS INFORMIEREN BKO SCHÜLER*INNEN** am Dienstag, 08.11. und Mittwoch, 09.11.2022 im Forum des BK Ostvest. Sprechen Sie Christiane Himmelsbach oder Ihre Klassenlehrer*innen darauf an!

1.12 Infos über das „Bildungs- und Teilhabepaket“

Förderungen können Sie beantragen, wenn Sie bereits untenstehende Leistungen beziehen.

- Leistungen wie Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld
- Sozialhilfe nach dem Sozialgesetzbuch XII
- Wohngeld
- Kinderzuschlag

Zu diesen Förderungen zählen:

Schulausflüge bzw. Klassenfahrten

Durch das Bildungs- und Teilhabepaket können Kosten für Schulausflüge und Klassenfahrten übernommen werden.

Lernförderung für Schülerinnen und Schüler

Um die schulischen Ziele zu erreichen, bedarf es in manchen Fällen zusätzlicher Nachhilfe in bestimmten Fächern. Auch hier können die Kosten übernommen werden.

Schulbedarfspaket

Durch das Schulbedarfspaket können Kosten, die für Schulmaterial anfallen, bezuschusst werden.

Schulbeförderungskosten

Schülerinnen und Schüler, die ihre nächstgelegene Schule nicht ohne Beförderungsmittel erreichen können, erhalten unter bestimmten Voraussetzungen einen Zuschuss zu den notwendigen Schülerbeförderungskosten.

Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben für Kinder und Jugendliche

Vereins-, Kultur- oder Freizeitangebote wie z. B. Musikunterricht oder Vereinszugehörigkeit werden bezuschusst.

Um sich umfassend über die Leistungen des Bildungs- und Teilhabepaketes zu beraten, steht Ihnen die Schulsozialarbeit des Berufskollegs Ostvest gerne zur Verfügung. Ebenso hilft sie bei der Beantragung. Termine für eine Beratung und Antragshilfe können Sie bei Herrn Schnibbe direkt vereinbaren. Kontaktmöglichkeiten finden Sie auf der Website.

2 IHR BEITRAG IM UNTERRICHT

- 2.1 Noten fallen nicht vom Himmel
- 2.2 Kompetenzraster zur Mitarbeit im Unterricht
- 2.3 Kompetenzraster für Präsentationen

2.1 Noten fallen nicht vom Himmel

Sehr gut

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen in besonderem Maße. Für diese Note werden vertiefte und umfangreiche Fachkenntnisse, ein souveräner Umgang mit dem Wissen, ein sehr gutes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen und eine besonders tiefgreifende Fähigkeit der Problemdarstellung und -verarbeitung erwartet.

Gut

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen voll. Für diese Note wird erwartet, dass schwierige Sachverhalte verstanden und Gesamtzusammenhang des Themas eingeordnet werden können.

Befriedigend

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen im Allgemeinen. Einfache Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet werden mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe verknüpft und solide Fachkenntnisse sind erkennbar.

Ausreichend

Das bedeutet: Die Leistungen weisen zwar Mängel auf, entsprechen im Ganzen noch den Anforderungen. Die Leistungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und weisen nur eingeschränkte Fachkenntnisse auf.





Mangelhaft

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht, lassen jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten. Es zeigen sich Wissenslücken und Mängel im Fachwissen und in den Fachmethoden. Zusammenhänge und Hintergründe werden nur ansatzweise verstanden.

Ungenügend

Das bedeutet: Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht und selbst die Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten. Es zeigt sich ein fundamental eingeschränktes Verständnis von Zusammenhängen und Hintergründen. Die Fähigkeit zur Problemdarstellung und -verarbeitung ist nicht vorhanden.





2.2 Kompetenzraster zur Mitarbeit im Unterricht

Grundhaltung				
Pünktlichkeit	kommt häufig zu spät	kommt gelegentlich zu spät	kommt pünktlich und hat die Unterlagen auf dem Tisch	kommt pünktlich und ist arbeitsbereit
Aufmerksamkeit und Beteiligung	nimmt nie am U-Gespräch teil	nimmt selten am U-Gespräch teil	nimmt regelmäßig am U-Gespräch teil	nimmt regelmäßig am U-Gespräch teil, hat gute Ideen
Qualität der Unterrichtsbeiträge	Unterrichtsbeiträge sind oberflächlich, unbegründet, unstrukturiert, ungenau	Themenbezug und Begründungsansätze erkennbar	generell fachlich / sachlich richtige Beiträge	Die Beiträge sind fachlich fundiert, strukturiert und weiterführend; Transferleistungen
Selbstständigkeit				
Eigeninitiative und Selbstständigkeit	zeigt keine Arbeitsmotivation	arbeitet nur auf Aufforderung mit	arbeitet regelmäßig und ausdauernd	arbeitet selbstständig
Hausaufgaben	fast immer unvollständig	oft unvollständig	in der Regel vollständig	immer vollständig und umfassend
Arbeitsmaterialien	Arbeitsmaterialien oft nicht vorhanden	Arbeitsmaterialien selten vorhanden bzw. unvollständig	Arbeitsunterlagen in der Regel vorhanden	Arbeitsmaterialien immer vollständig vorhanden
Methodenkompetenz				
Gruppenarbeit	hält andere oft von der Arbeit ab; übernimmt keine Aufgaben	stört andere nicht; bringt sich nur wenig ein	arbeitet kooperativ und bringt sich zuverlässig ein	übernimmt Führungsrolle in der Gruppenarbeit

2.3 Kompetenzraster für Präsentationen

Aufbau				
Einstieg	kein Einstieg erkennbar	führt in das Thema ein	erregt Aufmerksamkeit	erregt Neugier, ist spannend
Gliederung	keine Gliederung erkennbar	Gliederung am Anfang vorgestellt	Gliederung vorgestellt und während der Präsentation Verweise auf die Gliederung	Gliederung vorgestellt und regelmäßig gedankliche Verknüpfungen hergestellt
Schluss	kein Schluss erkennbar	deutlich erkennbarer Schluss	Resümee gezogen	reflektierendes Resümee / Ausblick
Adressatenbezug	Zuhörer wurden in keiner Weise angesprochen oder einbezogen	Zuhörer wurden ansatzweise angesprochen / einbezogen	Zuhörer wurden angesprochen und einbezogen	Zuhörer wurden regelmäßig angesprochen und sinnvoll integriert

Inhalt				
Richtigkeit	viele sachliche Fehler	einige sachliche Fehler	kaum sachliche Fehler	alle Informationen sind fachlich korrekt
Anspruch	Inhalt wird undifferenziert / grob verkürzt / vereinfacht dargestellt	Inhalt wird knapp, wenig differenziert dargestellt	Inhalt wird angemessen dargestellt	Inhalt wird umfassend und differenziert dargestellt
Fachsprache	keine Fachsprache verwendet	Fachsprache im Ansatz verwendet, aber teils fehlerhaft	Fachsprache richtig, aber eher selten verwendet	souveräner und sicherer Umgang mit Fachsprache
Zeitungsumfang	Vorgabe wurde nicht eingehalten	Vorgabe wurde grob eingehalten	Vorgabe wurde einigermaßen eingehalten	Vorgabe wurde exakt eingehalten

Vortrag				
Augenkontakt	der Präsentationstext wird abgelesen	gelegentlicher Augenkontakt zur Klasse	ständiger Augenkontakt zu manchen Mitschülern	ständiger Augenkontakt zur gesamten Klasse
Stimme	schlecht zu verstehen	gut zu verstehen	Bemühen um bewussten Stimmeinsatz	lebendiges, betontes, flüssiges Sprechen
Gesten / Mimik	keine vorhanden	selten eingesetzt	gelegentlich benutzt, um den Inhalt deutlicher zu machen	häufig benutzt, um den Inhalt deutlicher zu machen
Körperhaltung	signalisiert Unsicherheit oder Lustlosigkeit	ist teilweise der Situation angemessen	ist der Situation angemessen	sicheres und souveränes Auftreten
Anschaulichkeit				
Medieneinsatz	keine vorhanden	wenig eingesetzt, wenig Bezug zum Thema	angemessen eingesetzt, deutlicher Bezug zum Thema	kreativ eingesetzt, um den Vortrag zu stützen
Thesenpapier	verwirrendes, unvollständiges Thesenpapier; ggf. äußere Mängel	lückenhaft, unlogisch gegliedert und nicht hinreichend gestaltet	übersichtlich, aber leichte Mängel in der Strukturierung und/oder Gestaltung	übersichtlich, klar, logisch, sinnvoll gegliedertes Thesenpapier

Ihre Klassenlehrer*innen bzw. auch die Fachlehrkräfte informieren Sie über die Anforderungen und Bewertungskriterien in Ihrem Bildungsgang.

3 TIPPS

ZUM LERNEN

- 3.1 So lernt unser Gehirn
- 3.2 Klausuren und Prüfungen – so bereite ich mich richtig vor
- 3.3 Erkennen, was mich ablenkt
- 3.4 Drei Dinge, die ich mir für dieses Schuljahr vornehme:
- 3.5 Wie ich gute Plakate gestalte
- 3.6 Meine Rolle in der Gruppe

3.1 So lernt unser Gehirn

Wir merken uns ...

- ... von dem, was wir lesen ca. 10 %
- ... von dem, was wir hören ca. 20 %
- ... von dem, was wir sehen ca. 30 %
- ... von dem, was wir sehen und hören ca. 50 %
- ... von dem, worüber wir sprechen ca. 70 %
- ... von dem, was wir ausführen ca. 90 %

3.2 Klausuren und Prüfungen – so bereite ich mich richtig vor

Lernen Sie in Kleingruppen (siehe Hinweise Gruppenarbeit).

Vorbereitung

- Vergleichen Sie Ihre Unterlagen auf Vollständigkeit.
- Informieren Sie sich über mögliche Inhalte der Prüfung / Klausur.
- Erstellen Sie eine Übersicht über den Lernstoff.
- Erstellen Sie einen Zeitplan.
- Planen Sie Pausen ein.
- Vermeiden Sie Ablenkungen.

*Überprüfen Sie jeden Tag,
ob Sie den Plan eingehalten haben.*

Durchführung

- Lesen Sie alle Aufgaben gründlich.
- Erstellen Sie einen groben Zeitplan.
- Beginnen Sie mit den Aufgaben, bei denen Sie sich sicher fühlen.
- Sollten Sie einen Black-out haben, wenden Sie sich an Ihre Lehrerin / Ihren Lehrer.

Nachbereitung

- Lesen Sie nach jeder Klausur die Anmerkungen der Lehrkraft.
- Fragen Sie nach, wenn Ihnen etwas unklar erscheint.

3.3 Erkennen, was mich ablenkt

Diese Aussage ...	trifft zu	trifft bedingt zu	trifft nicht zu
Ich mache immer mehrere Sachen gleichzeitig.			
Ich erledige alles auf den letzten Drücker.			
Ich arbeite planlos.			
Mein Schreibtisch ist immer aufgeräumt.			
Ich arbeite sehr gründlich.			
Ich trödele oft herum.			
Ich schalte mein Handy zwischen-durch aus.			
Ich lasse mich leicht ablenken.			
Hausaufgaben sind Nebensache.			

3.4 Drei Dinge, die ich mir vornehme:

1. _____
2. _____
3. _____

3.5 Wie ich gute Plakate gestalte

Planung

Sammeln Sie alle möglicherweise brauchbaren Informationen.

Treffen Sie eine Grobauswahl.

Bringen Sie Inhalte auf den Punkt.

Dabei helfen die folgenden Leitfragen:

- Was will ich darstellen? (Inhalt)
- Wozu soll die Darstellung dienen? (Ziel)
- Wen will ich informieren oder überzeugen? (Zielgruppe)

Setzen Sie das Thema als eye-catcher.

Verwenden Sie Überschriften und Zwischenüberschriften.

Gestalten Sie Mindmaps, Info-Säulen, Netzstrukturen.

Auf Lesbarkeit achten!

Per Hand: Verwenden Sie Druckschrift, nicht Handschrift.

Per Computer: Wählen Sie einfache Schrifttypen (z.B. Helvetica).

Von links nach rechts schreiben.

Groß- und Kleinbuchstaben benutzen.

Einfachheit

Verständliche Begriffe verwenden.

Kurze Sätze bilden.

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte

Verwenden Sie Symbole.

Malen Sie auch mal ein „Bildchen“.

Vorsicht vor Bilderrätseln!

Testen Sie Ihre Visualisierung
auf Lesbarkeit und Verständlichkeit
bei Freundinnen und Freunden!

Gestaltungsmerkmale

Nicht optisch „brüllen“ aber auch nicht „nuscheln“.

Darstellung links oben beginnen.

Setzen Sie Farben bewusst und gezielt ein.

Beschränken Sie sich auf drei Farben pro Darstellung.

3.6 Meine Rolle in der Gruppe

Die Zeitmanagerin/der Zeitmanager

- achtet darauf, dass der vereinbarte Zeitplan eingehalten wird.
- meldet sich, wenn die Zeit davonzulaufen scheint.

Der Gastgeber/die Gastgeberin

sorgt für eine gute Atmosphäre, z. B.:

- lüftet den Raum.
- sorgt für eine optimale Sitzordnung.
- sorgt evtl. für das leibliche Wohl.

Der Protokollant/die Protokollantin

- schreibt das Ergebnisprotokoll der Gruppenarbeit.
- sammelt das Material der Arbeitsgruppe und hält es beisammen.
- ist nicht allein verantwortlich für die Visualisierung, sondern notiert Gruppenergebnisse.

Der Regelbeobachter/die Regelbeobachterin

achtet darauf, dass abgesprochene Regeln eingehalten werden, z. B.:

- dass immer nur eine/r spricht.
- dass alle beim Thema bleiben.

Der Gesprächsleiter/die Gesprächsleiterin

- steht der Gruppe vor, eröffnet und beendet die Gruppenarbeit.
- achtet darauf, dass alle ihre Rolle in der Gruppe wahrnehmen.
- ist Ansprechpartner/in der Gruppe für alle außenstehenden Personen.
- sorgt dafür, dass alle beim Thema bleiben.
- erteilt das Wort und sammelt, bündelt die Beiträge.

4 KALENDER

SCHULJAHR

2022/23

Wochenübersicht

August

8 Montag

9 Dienstag

10 Mittwoch

Schulbeginn

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

11 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

12 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

13 Samstag

14 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

August

15 Montag

Hausaufgaben

16 Dienstag

Hausaufgaben

17 Mittwoch

Hausaufgaben

18 Donnerstag

Hausaufgaben

19 Freitag

Hausaufgaben

20 Samstag

21 Sonntag

August

22 Montag

Hausaufgaben

23 Dienstag

Hausaufgaben

24 Mittwoch

Hausaufgaben

25 Donnerstag

Hausaufgaben

26 Freitag

Studientag für alle Schüler*innen

27 Samstag

28 Sonntag

August / September

29 Montag

Hausaufgaben

30 Dienstag

Hausaufgaben

31 Mittwoch *Abschluss der Wahlen der Klassensprecher/-innen* Hausaufgaben

KW 35

1 Donnerstag

Hausaufgaben

2 Freitag

Hausaufgaben

3 Samstag

4 Sonntag

2022

September

5 Montag Konstituierende Sitzung
Schülerrat 18:00 Uhr, Forum Hausaufgaben

Jahrgangsstufen-/Klassenpflegschafts-
sitzungen 19:00 Uhr, Klassenräume &
Schulpflegschaftssitzung 20:00 Uhr,
Forum

6 Dienstag Hausaufgaben

7 Mittwoch Hausaufgaben

8 Donnerstag Hausaufgaben

9 Freitag Hausaufgaben

10 Samstag

11 Sonntag

September

12 Montag 1. Schulkonferenz
18:00 Uhr, Forum

Hausaufgaben

13 Dienstag

Hausaufgaben

14 Mittwoch

Hausaufgaben

15 Donnerstag

Hausaufgaben

16 Freitag

Hausaufgaben

17 Samstag

18 Sonntag

September

19 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

20 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

21 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

22 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

23 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

24 Samstag

25 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

September / Oktober

26 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

27 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

28 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

29 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

30 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

1 Samstag

2 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Oktober

3 Montag

Tag der
Deutschen Einheit

4 Dienstag

Beginn der
Herbstferien

5 Mittwoch

6 Donnerstag

7 Freitag

8 Samstag

9 Sonntag

Oktober

10 Montag

11 Dienstag

12 Mittwoch

13 Donnerstag

14 Freitag

15 Samstag

16 Sonntag

Oktober

17 Montag *Schulbeginn*

Hausaufgaben

18 Dienstag

Hausaufgaben

19 Mittwoch

Hausaufgaben

20 Donnerstag

Hausaufgaben

21 Freitag

Hausaufgaben

22 Samstag

23 Sonntag

Oktober

24 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

25 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

26 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

27 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

28 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

29 Samstag

30 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Oktober / November

31 Montag

1. beweglicher Ferientag
(Tag vor Allerheiligen)

1 Dienstag

Allerheiligen

2 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

3 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

4 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

5 Samstag

6 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

November

7 Montag

Hausaufgaben

8 Dienstag Erfahrung trifft Neugier I
- 10jähriges Jubiläum

Hausaufgaben

9 Mittwoch Erfahrung trifft Neugier II
- 10jähriges Jubiläum

Hausaufgaben

10 Donnerstag Polizei, Zoll, FSJ & Co. Hausaufgaben

11 Freitag

Hausaufgaben

12 Samstag

13 Sonntag

November

14 Montag

Hausaufgaben

15 Dienstag

Hausaufgaben

16 Mittwoch

Hausaufgaben

17 Donnerstag

Hausaufgaben

18 Freitag

Hausaufgaben

Spätschicht – 20 Jahre
Berufliches Gymnasium für
Informatik 17:00 – 19:00 Uhr

19 Samstag

20 Sonntag

November

21 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

22 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

23 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

24 Donnerstag

2. Pädagogischer Tag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
---	--

25 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

26 Samstag

27 Sonntag 1. Advent

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

November / Dezember

28 Montag

Hausaufgaben

29 Dienstag

Hausaufgaben

30 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 48

1 Donnerstag

Hausaufgaben

2 Freitag

Hausaufgaben

3 Samstag

4 Sonntag

2. Advent

2022

Dezember

5 Montag

Hausaufgaben

6 Dienstag

Hausaufgaben

7 Mittwoch

Hausaufgaben

8 Donnerstag

Hausaufgaben

Informationsveranstaltung
- das BKO stellt sich vor
17-19 Uhr

9 Freitag

Hausaufgaben

10 Samstag

11 Sonntag 3. Advent

Dezember

12 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

13 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

14 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

15 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

16 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

17 Samstag

18 Sonntag *4. Advent*

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Dezember

19 Montag

Hausaufgaben

20 Dienstag

Hausaufgaben

21 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 51

22 Donnerstag

Hausaufgaben

23 Freitag

Beginn der
Weihnachtsferien

24 Samstag

Heiligabend

25 Sonntag

1. Weihnachtstag

2022

Dezember 2022 | Januar 2023

26 Montag

2. Weihnachtstag

27 Dienstag

28 Mittwoch

29 Donnerstag

30 Freitag

31 Samstag

Silvester

1 Sonntag

Neujahr

Januar

2 Montag

3 Dienstag

4 Mittwoch

5 Donnerstag

6 Freitag

7 Samstag

8 Sonntag

Januar

9 Montag

Schulbeginn

Hausaufgaben

10 Dienstag

Hausaufgaben

11 Mittwoch

Hausaufgaben

12 Donnerstag

Hausaufgaben

13 Freitag

Hausaufgaben

14 Samstag

15 Sonntag

Januar

16 Montag

Hausaufgaben

17 Dienstag

Hausaufgaben

18 Mittwoch

Hausaufgaben

19 Donnerstag

Hausaufgaben

20 Freitag

Zeugnisausgabe
Vollzeitklassen

Hausaufgaben

21 Samstag

22 Sonntag

Informations- und Beratungstag
9:30-13:00 Uhr, Forum

Januar

23 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

24 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

25 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

26 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

27 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

28 Samstag

29 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Januar / Februar

30 Montag

Hausaufgaben

31 Dienstag

Hausaufgaben

1 Mittwoch

Hausaufgaben

2 Donnerstag

Hausaufgaben

3 Freitag

Hausaufgaben

4 Samstag

5 Sonntag

Februar

6 Montag

Hausaufgaben

Ausbildersprechtage und Allgemeiner
Sprechtage 15:30 – 18:30 Uhr

7 Dienstag

Hausaufgaben

8 Mittwoch

Hausaufgaben

9 Donnerstag

Hausaufgaben

10 Freitag

Hausaufgaben

11 Samstag

12 Sonntag

Februar

13 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

14 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

15 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

16 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

17 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

18 Samstag

19 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Februar

20 Montag Rosenmontag
(Brauchtumstag) 2. beweglicher Ferientag

21 Dienstag Veilchendienstag: Studientag
für alle Schüler*innen

22 Mittwoch Hausaufgaben

23 Donnerstag Hausaufgaben

24 Freitag Hausaufgaben

25 Samstag 26 Sonntag

Februar / März

27 Montag

Hausaufgaben

28 Dienstag

Hausaufgaben

1 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 9

2 Donnerstag

Hausaufgaben

3 Freitag

Hausaufgaben

4 Samstag

5 Sonntag

2023

März

6 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

7 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

8 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

9 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

10 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

11 Samstag

12 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

März

13 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

14 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

15 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

16 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

17 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

18 Samstag

19 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

März

20 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

21 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

22 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

23 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

24 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

25 Samstag

26 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

März / April

27 Montag

Hausaufgaben

28 Dienstag

Hausaufgaben

29 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 13

30 Donnerstag

Hausaufgaben

31 Freitag *Spätester Termin für den
Versand "Blauer Briefe"*

Hausaufgaben

1 Samstag

2 Sonntag

2023

April

3 Montag Beginn der Osterferien

4 Dienstag

5 Mittwoch

6 Donnerstag

7 Freitag

Karfreitag

8 Samstag

9 Sonntag Ostersonntag

April

10 Montag

Ostermontag

11 Dienstag

12 Mittwoch

13 Donnerstag

14 Freitag

15 Samstag

16 Sonntag

April

17 Montag Schulbeginn

Hausaufgaben

18 Dienstag

Hausaufgaben

19 Mittwoch

Hausaufgaben

20 Donnerstag

Hausaufgaben

21 Freitag

Hausaufgaben

22 Samstag

23 Sonntag

April

24 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

25 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

26 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

KW 17

27 Donnerstag Girls'Day am BKO

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

28 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

29 Samstag

30 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

2023

Mai

1 Montag

Maifeiertag

2 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

3 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

4 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

5 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

6 Samstag

7 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

Mai

8 Montag

Hausaufgaben

9 Dienstag

Hausaufgaben

10 Mittwoch

Hausaufgaben

Schulkonferenz	
18:00 Uhr, Forum	

11 Donnerstag

Hausaufgaben

12 Freitag

Hausaufgaben

13 Samstag

14 Sonntag

Mai

15 Montag

Hausaufgaben

16 Dienstag

Hausaufgaben

17 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 20

18 Donnerstag *Christi Himmelfahrt*

19 Freitag *3. beweglicher Ferientag*

20 Samstag

21 Sonntag

2023

Mai

22 Montag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

23 Dienstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

24 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

KW 21

25 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

26 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

27 Samstag

28 Sonntag Pfingstsonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

2023

Mai / Juni

29 Montag

Pfingstmontag

30 Dienstag

Pfingstferien

31 Mittwoch

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

KW 22

1 Donnerstag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

2 Freitag

Hausaufgaben

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

3 Samstag

4 Sonntag

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

2023

Juni

5 Montag

Hausaufgaben

6 Dienstag

Hausaufgaben

7 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 23

8 Donnerstag

Fronleichnam

9 Freitag

Hausaufgaben

10 Samstag

11 Sonntag

2023

Juni

12 Montag

Hausaufgaben

13 Dienstag

Hausaufgaben

14 Mittwoch

Hausaufgaben

KW 24

15 Donnerstag

Hausaufgaben

16 Freitag

Projekttag

17 Samstag

18 Sonntag

2023

Juni

19 Montag

Projekttag

20 Dienstag

Präsentationen der Projekttag/
Schuljahresausklang

21 Mittwoch

Zeugnisausgabe
Vollzeitklassen

22 Donnerstag

Beginn der Sommerferien

23 Freitag

24 Samstag

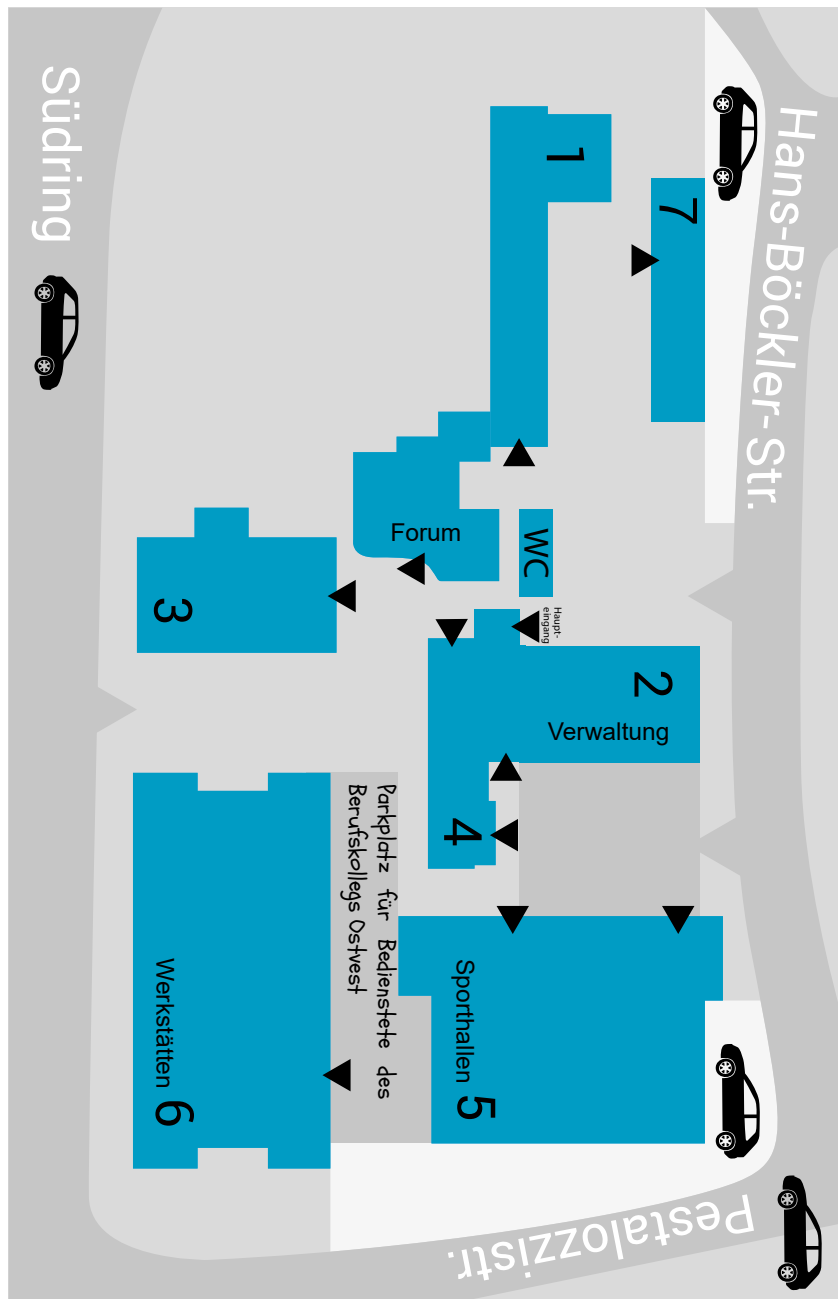
25 Sonntag

5 ORGANISATION

AM BERUFSSKOLLEG OSTVEST

- 5.1 Lageplan
- 5.2 Schulordnung
- 5.3 Nutzungsordnung Schulnetz / Rechnerräume
- 5.4 Nutzungsordnung zu digitalen Lernplattformen
- 5.5 Ergänzung zur Datenschutzerklärung nach Art. 12 DS-GVO
- 5.6 Nutzung des Sportangebotes auf dem Schulgelände
- 5.7 Do's and Don'ts in Notfällen am Berufskolleg Ostvest
- 5.8 Meine Notizen

5.1 Lageplan



5.2 Schulordnung

Hausordnung

Allgemeines

Die Hausordnung ist für alle am Schulleben unserer Schule Beteiligten verbindlich. Sie regelt den zeitlichen, räumlichen und organisatorischen Ablauf des Schulalltages. Das Zusammenleben in der Gemeinschaft erfordert von jedem Einzelnen Rücksichtnahme und die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen. Dies wird erleichtert, wenn sich alle Beteiligten an die folgenden Regelungen halten, die den ordnungsgemäßen Unterrichtsablauf sichern, Gefahren verhüten helfen und dafür sorgen sollen, dass die Anlagen und Einrichtungen zweckentsprechend benutzt und behandelt werden.

1. Verhalten auf dem Schulgelände

Auf dem Schulgelände dürfen sich nur dazu berechtigte Personen aufhalten.

Motorfahrzeuge aller Art und Fahrräder werden nur auf den dafür ausgewiesenen Plätzen abgestellt und sind durch geeignete Maßnahmen zu sichern. Jeder Einzelne ist für den Schutz seines Eigentums selbst verantwortlich. Das Fahren mit Sport- und Freizeitgeräten (Skateboards, Roller, Inlineskater usw.) auf dem Schulgelände ist verboten.

Das Versperren von Wegen (insbesondere Fluchtwege und Feuerwehrzufahrten) zieht ordnungsrechtliche Konsequenzen nach sich. Auch auf dem Schulgelände gilt die Straßenverkehrsordnung.

Auf dem Schulgelände und in den angrenzenden Wohngebieten ist jede*r Schüler*in verpflichtet, auf Sauberkeit und Ordnung zu achten. Lärm in jeglicher Form ist zu vermeiden.

Der Genuss von Alkohol und Rauschmitteln wie auch der Handel mit diesen Mitteln ist auf dem Schulgelände generell untersagt und kommt im aktuellen Fall sofort zur Anzeige. Es ist untersagt, gefährliche Gegenstände auf dem Schulgelände bei sich zu führen. Jede*r Lehrer*in ist berechtigt, diese Gegenstände sicherzustellen.

Während der Pausen wird auf dem Schulgelände Aufsicht geführt. Den Anweisungen der aufsichtsführenden Lehrer*innen ist Folge zu leisten.

Das Mitführen und Verbreiten von Materialien mit pornographischem und gewaltverherrlichendem Inhalt in jeglicher Form ist untersagt.

2. Verhalten in den Schulgebäuden

Jede*r Schüler*in ist für die Sauberkeit in den Gebäuden, Fluren, Treppenhäusern, Klassenräumen und Toilettenanlagen etc. mitverantwortlich.

Speisen und Getränke in unverschlossenen Behältern dürfen nicht mit in die Räume genommen werden. Der Verzehr von Speisen während der Unterrichtszeit ist in der Regel nicht erlaubt. In Fachräumen ist das Trinken an den Arbeitsplätzen grundsätzlich nicht erlaubt.

Das Rauchen ist in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände verboten.

Mobiltelefone sind beim Betreten der Gebäude auszuschalten. Elektronische Geräte dürfen nur mit besonderer Genehmigung durch eine*n Lehrer*in benutzt werden.

In besonders ausgestatteten Räumen (Computer- und Präsentationsräume, Werkstätten, Sporthalle u. a.) ist eine erhöhte Sorgfaltspflicht im Umgang mit den Geräten und Einrichtungsgegenständen erforderlich. Die Benutzerordnungen einzelner Räume sind zu beachten. Den Anweisungen der Lehrer*innen ist unbedingt Folge zu leisten. Der Schulträger behält sich vor, bei mutwilligen Verletzungen der Sorgfaltspflicht ggf. Schadensersatzansprüche zu stellen.

Die Eingänge zu den Gebäuden sind ab 07:25 Uhr geöffnet. Bei schlechter Witterung steht der Flur im Erdgeschoss im Gebäude III zum Aufenthalt zur Verfügung. Während unterrichtsfreier Zeiten ist der Aufenthalt in der Cafeteria möglich.

Der Unterrichtsbeginn ist 07:30 Uhr. Die Pausenzeiten sind:

09:00 – 09:20 Uhr; 10:50 – 11:10 Uhr; 12:40 – 13:00 Uhr, 14:30 – 14:50 Uhr.

Das Schulbüro ist für Schüler*innen in den o. g. Pausenzeiten geöffnet.

Erscheint ein*e Lehrer*in nicht pünktlich zum Unterricht, fragen die Klassensprecher*innen spätestens nach 10 Minuten im Lehrerzimmer oder im Sekretariat nach.

Unfälle und Sachbeschädigungen sind bei den aufsichtsführenden Lehrkräften oder im Sekretariat zu melden. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben.

3. Besondere Pflichten

In Anlehnung an die Absätze I/5 und II/1 wird ein Schülerreinigungsdienst eingerichtet. Die Teilnahme an diesem Reinigungsdienst gehört zu den Pflichten der Schülerinnen und Schüler. Die Organisation des Dienstes übernimmt eine von der Schulleitung bestimmte Lehrkraft. Die bedarfsgerechte Reinigung von Verkehrs- und Gebäudeflächen erfolgt einmal pro Tag und wird vom Hausmeister beaufsichtigt.

Da in einer Hausordnung nicht alles und jedes geregelt werden kann, wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass eine Vielzahl von Gesetzen sowie Rechts- und Verwaltungsvorschriften, in denen grundsätzliche und einzelne Probleme angesprochen werden, das Schulleben regeln. Die vorliegende Hausordnung bezieht sich darauf, und es wird in konkreten Entscheidungsfällen auf diese Rechtsbasis zurückgegriffen. Im Sinne eines erfolgreichen und harmonischen Miteinanders setzen wir an unserer Schule aber mehr auf das gegenseitige Verständnis und den guten Willen einer jeden Schülerin und eines jeden Schülers, Lehrerin und Lehrers.

4. Verhalten in den Computerräumen

In unserem Unterrichtsalltag werden Sie regelmäßig in Computerräumen Unterricht haben. Damit ein reibungsloser Unterricht stattfinden kann, achten Sie stets darauf, dass die Räume in einem ordentlichen, sauberen und nutzbaren Zustand bleiben.

Beachten Sie bitte Folgendes:

Das Essen und Trinken ist nicht gestattet.

Alle Rechner und Monitore sind nach dem Unterricht auszuschalten.

Alle Räume sind sauber zu verlassen.

Am Ende des Unterrichtstages werden die Stühle an die Tische zurückgestellt.

Veränderungen jeglicher Art wie das Umstecken von Peripheriegeräten, Netzwerksteckern, das Umstellen von Rechnern oder Monitoren, das Installieren von Software usw. sind ohne die ausdrückliche Erlaubnis der unterrichtenden Lehrkraft untersagt.

Eine detaillierte Nutzungsvereinbarung für Computerräume wird Ihnen zu Beginn des Schuljahres ausgeteilt werden.

Leider kommt es immer wieder vor, dass Rechnerarbeitsplätze technisch nicht einwandfrei funktionieren oder unsauber sind. Melden Sie alle Auffälligkeiten unverzüglich nach Unterrichtsbeginn der aufsichtsführenden Lehrkraft.

Bei Nichtbeachten dieser Regeln greifen zum Schutz aller Beteiligten die im Schulgesetz festgelegten Ordnungsmaßnahmen.

Vielen Dank für Ihr Verständnis und Ihre Mitwirkung.

5. Mediengeld

Im laufenden Schuljahr entstehen Kosten für Kopien, Folien, Computernutzung und Internetzugang, die nicht über das Lernmittelfreiheitsgesetz abgedeckt sind. Dafür werden von Schüler*innen der Vollzeitklassen zurzeit pro Schuljahr i. d. R. 8,00 € Mediengeld (Beschluss der Schulkonferenz) erhoben, die Sie bitte dem/der Klassenlehrer*in nach Aufforderung zahlen. Schüler*innen der Teilzeitklassen werden von ihren Klassenleitungen informiert.

5.3 Nutzungsordnung Schulnetz / Rechnerräume

Allgemeines

Am Berufskolleg Ostvest gilt die folgende Nutzungsordnung für den Umgang mit Rechnern und die Nutzung des Schulnetzes.

Passwörter

Die Nutzung der schuleigenen Rechner oder ein Zugang zum Netz über private Geräte ist nur nach Anmeldung über eine individuelle Nutzerkennung möglich. Dazu wird jeder Schülerin und jedem Schüler eine Nutzerkennung zugewiesen, der dann ein selbstgewähltes Passwort zugeordnet wird. Private Geräte erhalten einen Zugang nur über das schuleigene Funknetz (WLAN) und müssen im Schulnetz identifiziert werden können. Das Maskieren von MAC-Adressen ist ausdrücklich untersagt. Ein Anspruch auf einen Zugang für private Geräte besteht nur für Laptopklassen und ist dann auf je einen Laptop beschränkt.

Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.

Schülerinnen und Schüler sind für Handlungen unter ihrer Nutzerkennung verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, diesen Umstand der Schule mitzuteilen.

NEU: Sie können sich mit Ihren Zugangsdaten für das Schulnetz auch im schuleigenen WLAN anmelden.

Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende, rassistische oder persönlichkeitsverletzende Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Datenschutz und Datensicherheit

Schülerinnen und Schülern erhalten begrenzt die Möglichkeit, im Schulnetz Dateien langfristig zu speichern. Die Dateien müssen so hinterlegt werden, dass die Schule Zugriff auf den Inhalt der Dateien hat. Auf eine Sicherung der Dateien von Seiten der Schule besteht kein Anspruch.

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, Informationen über den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Entsprechende Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn der Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer vorliegt.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Basisbetriebssysteme sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an das drahtgebundene Netzwerk und nur mit Erlaubnis an schuleigene Computer angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Filme oder Softwarepakete) aus dem Internet ist grundsätzlich zu vermeiden und nur mit Erlaubnis der zuständigen Lehrkraft zulässig.

Schutz der Geräte

Unautorisierte Veränderungen an Hard- und Software sind ausdrücklich untersagt. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, haftet für etwaige Reparaturen und Ersatzgeräte.

Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internetzugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.

Versenden von Informationen in das Internet

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schüler*innen bzw. ihrer Erziehungsberechtigten gestattet.

Schlussvorschriften

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung. Eine Nutzung der IT-Infrastruktur der Schule ist erst nach Kenntnisnahme und schriftlich dokumentierter Anerkennung dieser Nutzungsordnung möglich. Jeweils zu Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

5.4 Nutzungsordnung zu digitalen Lernplattformen

Präambel

Die Schule stellt ihren Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzer) als Kommunikations- und Austauschplattform IServ und Moodle zur Verfügung. Diese 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.

Nutzungsmöglichkeiten

Die Schule entscheidet darüber, welche Module von IServ und Moodle für den innerschulischen Gebrauch freigeschaltet werden und welcher Nutzerkreis zu diesen Zugang erhält.

Allgemeine 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. Erfährt ein Nutzer, dass ein Dritter unberechtigt Kenntnis von seinem Passwort hat, so muss er sein Passwort unverzüglich ändern. 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 bei einem Administrator beantragen.

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

Die Sicherung eigener in IServ und Moodle gespeicherter Dateien gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer, da eine Rücksicherung mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre.

Das Senden, Aufrufen und Speichern jugendgefährdender und anderer strafrechtlich relevanter Inhalte ist auf dem Schulserver ebenso verboten wie die Speicherung von URLs (Webseiten) oder Links auf jugendgefährdende Websites oder Websites mit strafrechtlich relevanten Inhalten. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für die Inhalte und die Art gespeicherter Daten. Weil umfangreiche Up- und Downloads die Arbeitsgeschwindigkeit des Servers beeinträchtigen, sind diese nicht erlaubt. Die Installation oder Nutzung fremder Software darf und kann nur von den Administratoren durchgeführt werden. Ausnahmen sind vorab mit den Administratoren abzusprechen.

Administratoren

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

Protokolle

Das System erstellt Log-Dateien (Protokolle), die in schwerwiegenden Fällen (z. B. bei Regelverstößen, Betrugs- und Täuschungsversuchen oder Rechtsverstößen) ausgewertet werden können.

Hausaufgaben

Hausaufgaben können über IServ und Moodle gestellt werden, werden aber im Unterricht angekündigt. Die Lehrkräfte achten dabei auf einen angemessenen Bearbeitungszeitraum. Ist kein normaler Unterricht möglich, erfolgt die Kommunikation ausschließlich über die Lernplattformen.

VERHALTENSREGELN ZU EINZELNEN MODULEN

Adressbuch

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

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 Schule ist damit 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. Die Schule ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des E-Mail-Dienstes die Inhalte von E-Mails zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert. Der massenhafte Versand von E-Mails, sowie E-Mails, die dazu gedacht sind, andere Nutzer über Absender oder Glaubhaftigkeit der übermittelten Nachricht zu täuschen, ist verboten.

Forum

Soweit die Schule eine Forum-Funktion zur Verfügung stellt, gelten dieselben Vorgaben wie bei der E-Mail-Nutzung. Neben schul-öffentlichen Foren stehen auch Foren mit eingeschränktem Nutzerkreis zur Verfügung, wie z. B. Gruppenforen. Darüber hinaus sind die Moderatoren der Foren berechtigt, unangemessene Beiträge zu löschen oder zu bearbeiten. Moderatoren dürfen nur in dem ihnen anvertrauten Foren moderieren.

Kalender

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

Messenger

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

Videokonferenzen

Eine Aufzeichnung von Videokonferenzen ist nicht gestattet.

Verstöße

Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto temporär oder permanent gesperrt werden. Damit ist die Nutzung schulischer Computer sowie die Nutzung von IServ und Moodle auf schulischen und privaten Geräten nicht mehr möglich. Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Nutzern den Zugang zu einzelnen Komponenten oder Modulen zu verweigern, sodass beispielsweise das Anmelden am Schul-WLAN nicht mehr möglich ist, aber auf Schul-Computern und Zuhause IServ und Moodle weiterhin genutzt werden kann.

Die Ahndung von Verstößen liegt im Ermessen der Administratoren.

5.5 Ergänzung zur Datenschutzerklärung nach Art. 12 DS-GVO

Auf dieser Seite informieren wir Sie über die zur Nutzung von BigBlueButton erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung meiner Daten, bzw. der Daten meines Kindes (im Folgenden: die Daten)?

Verantwortlich ist die Schule: Juliane Brüggemann (Schulleiterin)

An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Fragen zum Datenschutz können Sie an den schulischen Ansprechpartner für Datenschutz stellen: Dirk Schlechter

Zu welchem Zweck sollen die Daten verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist erforderlich zur Nutzung von BigBlueButton, einer Videokonferenz-Plattform, zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen oder Einzeltreffen zwischen Schüler und Lehrkraft.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.

Welche personenbezogenen Daten werden bei Teilnahme an einer Videokonferenz verarbeitet?

Bei der Teilnahme an einer Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet:

Fortsetzung auf der nächsten Seite.

Name des Raumes, IP Nummer des Teilnehmers und Informationen zum genutzten Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht.

Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten?

Alle Teilnehmer einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

An wen werden die Daten übermittelt?

Unsere BigBlueButton Instanz wird von IServ (IServ.eu) für uns betrieben. IServ verarbeitet die personenbezogenen Daten ausschließlich in unserem Auftrag. Demnach darf er sie nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke und nicht für eigene Zwecke nutzen, also weder für Werbung und auch nicht, um sie an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von BigBlueButton. Videokonferenzen und Chats werden nicht aufgezeichnet und weder durch Schule noch den Anbieter gespeichert. Die Inhalte von Chats, geteilte Dateien und Whiteboards werden in der Plattform gelöscht, sobald ein Konferenzraum geschlossen wird.

Zu Beginn des Schuljahres werden Einwilligungen zur Nutzung von IServ & Moodle sowie zur Nutzung von BigBlueButton / Jitsi von jedem Schüler / jeder Schülerin und ggf. den Erziehungsberechtigten eingeholt.

5.6 Nutzung des Sportangebotes auf dem Schulgelände

Allen Schülerinnen und Schülern stehen in den Pausen oder in Freistunden Sportgeräte (Bälle, Boule-Kugeln etc.) zur Verfügung. Wie diese ausgeliehen werden können, wird über Aushänge bzw. über den Schüler*innen-Newsletter (über IServ) bekannt gegeben.

In der Druckversion sehen Sie an dieser Stelle passende Fotos.

5.7 Do's and Don'ts in Notfällen am Berufskolleg Ostvest



Hilfe holen!
Melden Sie sich bei der Aufsicht
oder im Sekretariat.

Beruhigen!
Beruhigen Sie die verletzte/
erkrankte Person.

Selbst ruhig bleiben!

Stabile Seitenlage!
... wenn die Person bewusstlos ist.



Den Krankenwagen rufen!
Das übernimmt das Sekretariat.

Medikamente verabreichen!

Den Rettungskräften im Weg stehen!

*In der Druckversion sehen
Sie an dieser Stelle passende
Abbildungen.*

5.8 Meine Notizen

6 ERZIEHUNGS- ANGELEGENHEITEN

- 6.1 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- 6.2 Sprechtag

6.1 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

JA, AUCH SIE SIND GEMEINT!

Auch gute Vorsätze geraten im Schulalltag schnell in Vergessenheit. So kommt es immer wieder zu Fehlverhalten, das wir im Interesse Ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler sowie eines geordneten Schulbetriebs sanktionieren müssen. Folgende Maßnahmen kommen in Betracht:

Erzieherisches Einwirken (§ 53 SchulG)

Zu den erzieherischen Einwirkungen gehören u. a.:

- das erzieherische Gespräch
- die Ermahnung oder die schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens
- der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde
- die Nacharbeit unter Aufsicht
- die zeitweise Wegnahme von Gegenständen (z. B. Smartphones)

Sollten die erzieherischen Einwirkungen keinen Erfolg haben, so kommen sogenannte **Ordnungsmaßnahmen** in Betracht. Diese sind:

- der schriftliche Verweis
- die Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe
- der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen und von sonstigen Schulveranstaltungen
- die Androhung der Entlassung von der Schule
- die Entlassung von der Schule

Unser Tipp: Lassen Sie es erst gar nicht so weit kommen! Ein frühzeitiges Gespräch mit Ihren Lehrerinnen und Lehrern bzw. der Klassenleitung oder aber auch mit den Schulsozialarbeitern kann im Vorfeld viele Unannehmlichkeiten aus dem Weg räumen!

6.2 Sprechtag

Am Montag, 05.09.2022 wird es eine Sitzung der Klassenpflegschaft geben.
Am Montag, 06.02.2023 findet nachmittags der allgemeine Sprechtag statt.

Schriftliche Einladungen zu den Veranstaltungen folgen. Natürlich können jederzeit individuelle Termine für Beratungsgespräche mit den Lehrerinnen und Lehrern der Klasse vereinbart werden.

Meine Notizen

7 IHRE ANWESENHEIT AM BERUFSSKOLLEG

- 7.1 Schulversäumnisse/Beurlaubung
- 7.2 Überblick über Ihre Fehlzeiten
- 7.3 Entschuldigung (Musterschreiben)
- 7.4 Beurlaubung (Musterschreiben)

7.1 Schulversäumnisse/Beurlaubung

Nach § 43 Schulgesetz Abs. 1 „Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen“ sind Schülerinnen und Schüler verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr. [...]

1. Regelung von Fehlzeiten

Sollten Sie aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen können, so beachten Sie bitte folgendes:

Rufen Sie am selben Tag in der Schule an (02363 3780) und bitten Sie um Benachrichtigung des Klassenlehrers bzw. der Klassenlehrerin (Grund, Dauer). Schreiben Sie eine **Entschuldigung** (siehe S. 158).

Wenn Sie minderjährig sind, muss ein Erziehungsberechtigter mit unterschreiben.

Fügen Sie dem Entschuldigungsschreiben **gegebenenfalls die Kopie der ärztlichen Unterrichtsunfähigkeitsbescheinigung** bei. (Hinweis: Von Vollzeitschüler*innen kann keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden.)

Händigen Sie die **Entschuldigung am ersten Unterrichtstag nach der Krankheit** dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin aus. Sollte diese(r) nicht anwesend sein, so geben Sie die Entschuldigung einer Lehrkraft, die an diesem Tag in der Klasse planmäßig Unterricht führt. Achten Sie darauf, dass diese den Entschuldigungsnachweis mit dem Datum der Abgabe und ihrem Kürzel unterschreibt. **Erfolgt diese Abgabe der Entschuldigung nicht pünktlich, so gilt der Tag als unentschuldigt.** Die Leistungen an diesem Tag werden dann mit „ungenügend“ bewertet.

Versäumen Sie eine **Klausur**, muss zusammen mit der Entschuldigung eine **ärztliche Bescheinigung** vorgelegt werden, damit Sie die Arbeit nachschreiben können. Die Entschuldigung muss unmittelbar nach Beendigung des Versäumnisses dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin vorgelegt werden. „Verspätete Entschuldigungen“ müssen nicht berücksichtigt werden. Versäumte Arbeiten werden dann mit „ungenügend“ bewertet, die unentschuldigten Stunden erscheinen als solche im Zeugnis.

Jede Schülerin und jeder Schüler muss sich darüber informieren, was im Unterricht behandelt wurde. Dazu können die Mitschülerinnen und Mitschüler und/oder die entsprechenden Lehrkräfte befragt werden. Die Aussage „Ich habe in dieser Stunde gefehlt.“, gilt nicht!

Jede Schülerin und jeder Schüler muss sich sofort nach der Krankheit bei der entsprechenden Lehrkraft über den Termin für das **Nachschieben der Klausur** erkundigen bzw. darauf einstellen, dass sie/er **umgehend (in der nächsten Stunde) oder an offiziellen Nachschreibterminen** nachschreiben muss.

Verlassen Sie den Unterricht vorzeitig, so haben Sie sich grundsätzlich zuvor bei Ihrem Lehrer abzumelden, bei dem Sie die nachfolgende Stunde Unterricht hätten. Abhängig vom Krankheitsbild behalten wir uns vor, einen Erziehungsberechtigten oder den Rettungsdienst zu informieren. Wünschen Sie eine **Beurlaubung** vom Unterricht, so reichen Sie Ihre Bitte rechtzeitig zur **Genehmigung bei Ihrer Klassenlehrerin bzw. Ihrem Klassenlehrer** ein.

Hinweis: Versäumter Unterrichtsstoff ist von Ihnen eigenverantwortlich nachzuholen.

Grundsätzlich müssen **alle privaten Termine außerhalb der Schulzeiten** gelegt werden. Ausnahmen wie Bewerbungsgespräche, Einstellungstests, Führerscheinprüfungen usw. sind im Voraus beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin zu melden.

Es gilt die **gesetzliche Feiertagsregelung unseres Bundeslandes NRW**. Anträge auf Schulbefreiung für muslimische Feiertage (z. B. Zuckerfest) müssen von den betroffenen Schülerinnen und Schülern im Voraus gestellt werden.

Bei längerem Schulversäumnis ist eine Zwischenmitteilung vorzulegen. Bei andauernden oder häufiger auftretenden unentschuldigten Fehlzeiten weisen wir ausdrücklich auf die **20-Stunden-Regelung** (§ 53 Abs. (4), SchulG) hin, die im Folgenden näher erläutert wird:

„Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“

Das bedeutet für Sie: Wenn Sie volljährig und nicht mehr schulpflichtig sind und eine Belehrung stattgefunden hat, hat die Schule gem. § 53, Abs. (4), SchulG das Recht, Sie zu entlassen, wenn Sie 20 Unterrichtsstunden im Verlaufe eines Monats unentschuldigt versäumt haben.

2. Teilnahme und Entschuldigungsregelung im Sportunterricht

Für die Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht gelten eigene Regeln. Über die Besonderheiten der Entschuldigungsregelung im Fach Sport wird Sie Ihre Sportlehrerin bzw. Ihr Sportlehrer ausführlich informieren.

3. Gesetzliche Grundlagen

(RdErl. des MSW v. 04.02.07, in Amtsblatt 03/07, Seite 155 f., BASS 12-51 Nr. 5)

§ 126 SchulG:

Ordnungswidrigkeiten

(Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig

1. als Eltern der Verpflichtung zur Anmeldung zum Schulbesuch nicht nachkommt (§ 41 Abs. 1 Satz 1),

...

4. als Eltern, als Auszubildende oder Auszubildender oder als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber nicht dafür sorgt, dass die oder der Schulpflichtige am Unterricht und an den sonstigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilnimmt (§ 41 Abs. 1 Satz 2, Abs. 2),

5. als Schülerin oder Schüler nach Vollendung des 14. Lebensjahres die Schulpflicht in der Sekundarstufe I (§ 37) oder die Schulpflicht in der Sekundarstufe II (§ 38) nicht erfüllt, [...]

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße geahndet werden, die in den Fällen des Absatz 1 Nr. 6 und 7 bis zu 5.000 Euro beträgt. Nach der Entlassung der oder des Schulpflichtigen aus der Schule ist die Verfolgung der Ordnungswidrigkeit gemäß Absatz 1 Nr. 5 unzulässig.

Für die Verfolgung und Ahndung der Ordnungswidrigkeiten sind die Schulaufsichtsbehörden zuständig.

Geldbußen, die durch rechtskräftige Bescheide eines Schulamtes festgesetzt sind, fließen in die Kasse des Kreises oder der kreisfreien Stadt, für die das Schulamt zuständig ist.

§ 41 SchulG

...

Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiterinnen und Schulleiter sind verpflichtet, Schulpflichtige, die ihre Schulpflicht nicht erfüllen, zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten und auf die Eltern sowie auf die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen einzuwirken.

Bleibt die pädagogische Einwirkung erfolglos, können die Schulpflichtigen auf Ersuchen der Schule oder der Schulaufsichtsbehörde von der für

den Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt zuständigen Ordnungsbehörde der Schule zwangsweise gemäß §§ 66 bis 75 Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW zugeführt werden. Das Jugendamt ist über die beabsichtigte Maßnahme zu unterrichten. § 126 bleibt unberührt.

Die Eltern können von der Schulaufsichtsbehörde durch Zwangsmittel gemäß §§ 55 bis 65 Verwaltungsvollstreckungsgesetz NRW zur Erfüllung ihrer Pflichten gemäß Absatz 1 angehalten werden.

§ 53 SchulG

Erzieherische Einwirkungen, Ordnungsmaßnahmen

Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.

§ 47 SchulG

Beendigung des Schulverhältnisses

(1) Das Schulverhältnis endet, wenn ...

8. die nicht mehr schulpflichtige Schülerin oder der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt, [...]

7.2 Überblick über Ihre Fehlzeiten

In diese Liste können Sie Ihre Fehlzeiten eintragen, um für sich selbst einen Überblick zu erhalten, wann und weshalb Sie gefehlt haben.

Datum	Grund	Stunden

Datum	Grund	Stunden

7.3 Entschuldigung (Musterschreiben)

Vorname und Nachname
Straße
PLZ und Ort
Telefon

Berufskolleg Ostvest

Herrn / Frau (Klassenleitung)
Hans-Böckler-Str. 2
45711 Datteln

Datteln, den

Entschuldigung

Vorname Name, Klasse

Sehr geehrte Frau/ Sehr geehrter Herr (Klassenleitung),

bitte entschuldigen Sie mein Fehlen am xx.yy.20zz/von xx.yy.20zz bis xx.yy.20zz. Ich konnte nicht am Unterricht teilnehmen, weil ich krank war (oder: Ich konnte aus persönlichen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen.).

Versäumte Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich nacharbeiten.

Mit freundlichen Grüßen



Vorname Name

Anlage(n):
z. B.: Ärztliche Bescheinigung

7.4 Beurlaubung (Musterschreiben)

Vorname und Nachname
Straße
PLZ und Ort
Telefon

Hinweis: Eine Woche vorher bei der Klassenleitung abgeben.

Berufskolleg Ostvest

Herrn / Frau (Klassenleitung)
Hans-Böckler-Str. 2
45711 Datteln

Datteln, den

Antrag auf Beurlaubung

Vorname Name, Klasse

Sehr geehrte Frau/ Sehr geehrter Herr (Klassenleitung),

ich beantrage eine Beurlaubung für meine Tochter/meinen Sohn/mich am xx.yy.20zz/von xx.yy.20zz bis xx.yy.20zz aus persönlichen/gesundheitlichen/religiösen Gründen.

Versäumte Unterrichtsinhalte werde ich unverzüglich nacharbeiten.

Mit freundlichen Grüßen



Vorname Name

8 SONSTIGES

- 8.1 Klausurtermine
- 8.2 Notenübersicht
- 8.3 Platz für Ihre Ideen
- 8.4 Verbesserungsvorschläge?
- 8.5 Unser Förderverein
- 8.6 Mitgliedschaftsantrag

8.1 Klausurtermine

Fach
1. Quartal
2. Quartal
3. Quartal
4. Quartal

8.2 Notenübersicht

SL = Sonstige Leistungen K = Klausur

Fach
1. Quartal SL K
2. Quartal SL K
Halbjahres- zeugnis
3. Quartal SL K
4. Quartal SL K
Zeugnis

8.6 Mitgliedschafts-Antrag

Ich möchte das Berufskolleg Ostvest als Kooperationspartner unterstützen und beantrage die Mitgliedschaft im

Verein der Freunde und Förderer des Berufskollegs Ostvest e.V.

Name / Firma _____

Anschrift _____

Den Jahresbeitrag von ...

- 3,00 € Schülerinnen / Schüler
- 12,00 € Privatpersonen
- 50,00 € Unternehmer, Selbstständige
- ... sonstige, freiwillige Beiträge

... buchen Sie bitte ab, zu Lasten meines Kontos

Bank _____

IBAN _____

BIC _____

Datum _____ Unterschrift _____

