

Berufsbildende Schule 14
der Region Hannover



Schulordnung



Inhalt

1	Präambel	3
2	Geltungsbereich	3
3	Allgemeine Bestimmungen	4
3.1	Rahmenbedingungen	4
3.2	Notfälle	4
3.3	Haftungsausschluss	4
3.4	Schulfremde Personen	4
3.5	Schulische Veranstaltungen	4
3.6	Aushänge/Veröffentlichungen	5
3.7	Nutzung schulischer Informationstechnologie	5
3.8	Gegenstände und Bekleidung	5
3.9	Recycling und Energiesparen	5
3.10	Notwendige Daten zur Beschulung	5
4	Unterricht	6
4.1	Unterrichtsbeginn und -ende	6
4.2	Unterrichtsformen/Freiarbeit/Selbstlernphasen	6
4.3	Schulwege	6
4.4	Pünktlichkeit und Aufsicht	6
4.5	Versäumnisse und Nachweise	7
4.6	Beurlaubungen/Freistellungen	8
4.7	Fachräume/Turnhalle	8
5	Fehlverhalten und Pflichtverletzungen	8
6	Schlussbestimmungen und Inkrafttreten	8
	Anlagen	9

1 Präambel

Die Berufsbildende Schule 14 der Region Hannover ist das Kompetenzzentrum für Büro- und Freizeitberufe und dazugehörige Vollzeitschulformen. Für die Weiterbildung bietet die BBS 14 die Fachschule Betriebswirtschaft mit dem Schwerpunkt Marketing an. Neben unserer Hauptstelle haben wir einen weiteren Standort im DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH Berufsbildungswerk, wo Menschen mit multiplen Beeinträchtigungen teilweise im Präsenzunterricht, teilweise im virtuellen Unterricht ausgebildet werden.

Die BBS 14 versteht sich als nachhaltige Schule, dementsprechend ist unser Handeln geleitet von dem Gedanken einer beruflichen Bildung für eine nachhaltige Entwicklung. Nachhaltigkeit ist der Leitgedanke, der für uns profilgebend ist und sich ebenfalls in unserem Leitbild abbildet. Außerdem verfolgen wir auf verschiedenen Ebenen eine zunehmende Internationalisierung unserer Bildungseinrichtung. Wir vermitteln unseren Lernenden umfassendes Wissen über Europa, fördern ihre Europakompetenzen und ihre Mehrsprachigkeit.

Wir motivieren und befähigen unsere Lernenden, unsere Gesellschaft beruflich wie privat im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung mitzugestalten. Die Förderung der selbstständigen und eigenverantwortlichen beruflichen und sozialen Handlungsfähigkeit der Lernenden ist im pädagogischen Selbstverständnis unserer Schule begründet.

Die BBS 14 begleitet den Prozess des lebenslangen Lernens mit aktuellen Fort- und Weiterbildungsangeboten und ist Partner von Lernenden, Eltern, Betrieben, Kammern und anderen an der beruflichen Bildung Beteiligten im In- und Ausland. In Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben aus der Region Hannover und aus Niedersachsen bildet die BBS 14 qualifizierte Arbeitskräfte in sechs Ausbildungsberufen aus. In vollzeitschulischen Bildungsgängen erwerben die Lernenden zukunftsorientierte Qualifikationen. Die BBS 14 setzt sich in Kooperationen mit allgemeinbildenden Schulen für die Berufsorientierung ein.

Unser Miteinander ist bestimmt von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis oder anderweitigen Merkmalen.

Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden. Wir erkennen an, dass jeder an unserer Schule das Recht auf ungestörten Unterricht hat.

Die Lehrkräfte und Mitarbeitenden der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen. Damit wird ein für alle Seiten gewinnbringendes Miteinander gewährleistet.

2 Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt an allen Schulstandorten, am außerschulischen Lernort und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätte und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Kooperationsschulen, mit denen die BBS 14 im Rahmen der Berufsorientierung zusammenarbeitet, stellen sicher und tragen die Verantwortung für das vollständige Vorliegen der Empfangsbekanntnisse der Schulordnung der BBS 14 von Seiten der Lernenden sowie Erziehungsberechtigten der jeweiligen Kooperationsschule.

3 Allgemeine Bestimmungen

3.1 Rahmenbedingungen

Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes beginnt und endet die Aufsichtspflicht der BBS 14. Für minderjährige Lernende ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte der BBS 14 sowie im Zusammenhang mit einem Notfall (siehe Notfallplan) erlaubt.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen und Notfällen (z. B. Feueralarm) müssen auch die Außentreppehäuser benutzt werden. Die Hinweise auf den ausgehängten Flucht- und Rettungswegeplänen sind zu beachten.

Außerhalb der Unterrichtszeiten (s. u.) ist der Aufenthaltsbereich im Gebäude begrenzt auf das Forum sowie die sanitären Einrichtungen im Erdgeschoss. Der Zugang zu den Unterrichtsräumen ist 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn gestattet.

Ab 07:15 Uhr ist die Schule geöffnet. Die Kernunterrichtszeit der BBS 14 liegt zwischen 08:00 Uhr und 15:05 Uhr; daran schließt sich der Abendunterricht von 18:00 bis 21:15 Uhr an. Bis 21:30 Uhr verlassen alle Lernenden das Schulgebäude. Um 21:30 Uhr wird das Gebäude verschlossen, samstags um 13:30 Uhr.

Die schulische Aufsicht endet für die jeweiligen Lernenden mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung.

Bei Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

Den Weisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und allen anderen Beschäftigten der BBS 14 ist Folge zu leisten.

3.2 Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der BBS 14. Die Lernenden beachten die Alarmzeichen und informieren sich anhand der Fluchtpläne, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelplätze. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Lernenden durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Lernende, die während des Schulbetriebs gegen die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 61 NSchG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

3.3 Haftungsausschluss

Für von Lernenden mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Lernenden bzw. deren gesetzliche Vertreter selbst.

3.4 Schulfremde Personen

Gäste und Besucher melden sich über das Geschäftszimmer für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

3.5 Schulische Veranstaltungen

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentli-

chen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z. B. Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.

Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

3.6 Aushänge/Veröffentlichungen

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

3.7 Nutzung schulischer Informationstechnologie

Die Nutzung von schulischer Informationstechnologie regelt die Benutzerordnung in der jeweils gültigen Fassung.

3.8 Gegenstände und Bekleidung

An der BBS14 erwarten wir von allen Personen angemessene Kleidung, wie sie für einen respektvollen Umgang und konstruktiven Lehr-/Lernprozess erforderlich ist. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden, können durch die Lehrkräfte und die Schulleitung untersagt werden.

Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden. In der Regel können sie am Ende des jeweiligen Schultages gegen Empfangsquittung abgeholt werden.

Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Lernenden sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zu den schulischen Veranstaltungen mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (Sportbekleidung, fachbezogene Gegenstände, ...) als Leistungsverweigerung gewertet werden. Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich im Anhang.

Fundgegenstände werden im Geschäftszimmer oder vom Hausmeister entgegengenommen, so dass hier nach verloren gegangenen Sachen gefragt werden kann. Fundsachen, die innerhalb von sechs Monaten vom Eigentümer nicht abgeholt werden, werden an das Ordnungsamt des Schulträgers übergeben.

3.9 Recycling und Energiesparen

Der umsichtige Umgang mit Ressourcen ist ein wichtiger Bestandteil einer nachhaltigen Entwicklung. Damit der anfallende Müll recycelt werden kann, sind unterschiedliche Mülleimer (Papier, Plastik, Restmüll) in ausreichender Anzahl auf den Fluren, dem Foyer sowie im Außenbereich vorhanden, die von den Lernenden entsprechend zu nutzen sind. Zur Energieeinsparung sind zum Unterrichtsende in den Klassenräumen die Computer herunterzufahren, die Fenster zu schließen und das Licht auszuschalten.

3.10 Notwendige Daten zur Beschulung

Die Lernenden bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen der BBS 14 alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung.

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

4 Unterricht

4.1 Unterrichtsbeginn und -ende

Folgende Unterrichtszeiten sind in der Hauptstelle der BBS 14 festgelegt:

1	08:00 bis 08:45 Uhr
2	08:45 bis 09:30 Uhr
3	09:50 bis 10:35 Uhr
4	10:35 bis 11:20 Uhr
5	11:40 bis 12:25 Uhr
6	12:25 bis 13:10 Uhr
7	13:35 bis 14:20 Uhr
8	14:20 bis 15:05 Uhr
9	15:15 bis 16:00 Uhr
10	16:00 bis 16:45 Uhr
Abendunterricht:	18:00 bis 21:15 Uhr
Samstagsunterricht:	08:00 bis 13:00 Uhr

Am Standort DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH Berufsbildungswerk gibt es andere Unterrichtszeiten, die von den unterrichtenden Lehrkräften bekanntgegeben werden.

4.2 Unterrichtsformen/Freiarbeit/Selbstlernphasen

In unserer Schule bieten wir den Lernenden die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten und Räumen flexibel, eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen. Dazu geben die Lehrkräfte den Lernenden Raum und Zeit sowie mögliche Ansprechpersonen bekannt. Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Lernenden in besonderem Maße an die in der Schulordnung vereinbarten Regeln, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadenseintritte zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

4.3 Schulwege

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

4.4 Pünktlichkeit und Aufsicht

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

Aufsichtspersonen sind für die Lernenden ab 07:40 Uhr sowie in den Pausen in den Aufsichtsbereichen ansprechbar. Von 07:15 Uhr bis 07:40 Uhr können Sie in R. 23 die Vertretungsregelnden ansprechen. Für den Abend- und Samstagsunterricht erfolgt eine indirekte Aufsicht 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn. Ansprechpersonen in dieser Zeit finden Sie auf dem entsprechenden Aushang am schwarzen Brett der Fachschule Betriebswirtschaft. In Notfällen wenden sich die Lernenden an das Geschäftszimmer und ggf. die Notrufnummern der Polizei und Feuerwehr.

4.5 Versäumnisse und Nachweise

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Der unverzügliche Nachweis über das Nichtvertreten von Versäumnissen obliegt den Lernenden bzw. den Erziehungsberechtigten. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist schriftlich zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt.

1. Jeder Lernende des **Vollzeitbereichs** (HH dual, HH dual plus, FOS) und der **FSB** ist verpflichtet, am ersten Tag des Fernbleibens die Schule zu benachrichtigen (elektronisch oder telefonisch an das Geschäftszimmer). Er muss spätestens am 3. Kalendertag nach dem Fehlen eine schriftliche Entschuldigung der Klassenlehrkraft unaufgefordert vorlegen. Im Vollzeitbereich entschuldigen bei minderjährigen Lernenden die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Lernenden sie selbst schriftlich.
2. Jeder Lernende des **Teilzeitbereichs** ist verpflichtet, am ersten Tag des Fernbleibens die Schule zu benachrichtigen (elektronisch oder telefonisch an das Geschäftszimmer). Er muss am ersten planmäßigen Schultag nach dem Fehlen, spätestens aber 14 Tage danach, eine schriftliche Entschuldigung der Klassenlehrkraft unaufgefordert vorlegen. Im Teilzeitbereich muss die Entschuldigung den Sichtvermerk (Unterschrift und ggf. Stempel) des Ausbildenden tragen.
3. Konkretisierungen
 - Eine Entschuldigung muss den Grund für das Fehlen und genaue Angaben über die Fehlzeiten enthalten.
 - Bei schriftlichen Leistungsnachweisen ist grundsätzlich eine Schulunfähigkeits- bzw. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung als Nachweis für den Grund des Fehlens beizubringen.
 - Schriftliche Leistungsnachweise, die nicht ordnungsgemäß entschuldigt sind, werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.
 - Verspätet vorgelegte Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.
 - Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts kann die Vorlage einer Schulunfähigkeits- bzw. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gefordert werden.
 - Die Lernenden haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt.
 - Fehlzeiten, die unentschuldigt bleiben, können zu zeugniswirksamen Einträgen im Arbeits- und Sozialverhalten führen.
 - Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft erforderlich, die in der nächsten Stunde unterrichtet. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt.
 - Lernende, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.
 - Die Teilnahme am Unterricht bei vorliegender Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist möglich, sofern keine ansteckenden Krankheiten vorliegen und/oder es nicht gegen den ärztlichen Rat verstößt.
 - **Die Abgabe von Entschuldigungen und ärztlichen Bescheinigungen über Schulunfähigkeit ist eine Bringschuld der Lernenden, keine Holschuld der Schule.**
4. Schriftliche Leistungsnachweise müssen von den Lernenden mind. zwei Jahre als Nachweis ihrer Leistung aufbewahrt werden.

4.6 Beurlaubungen/Freistellungen

Erholungsurlaub ist von Lernenden während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig.

Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen für einen oder mehrere Unterrichtstage müssen rechtzeitig, in der Regel mindestens eine Unterrichtswoche (mind. drei Unterrichtstage im Vollzeitbereich) vorher, schriftlich bei der Klassenlehrkraft beantragt werden.

4.7 Fachräume/Turnhalle

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in den EDV-Räumen sowie in der Turnhalle gelten für die Lernenden gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

5 Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

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

Auf dem Schulgelände ist das Rauchen ebenso wie das Beisichführen oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

6 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

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

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die BBS 14 verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 02.07.2019

.....
Die Schulleiterin

Anlagen

Leitbild der Berufsbildenden Schule 14

Unser Handeln ist geleitet von dem Gedanken einer beruflichen Bildung für eine nachhaltige Entwicklung.

Unser Miteinander ist geprägt von Professionalität, Respekt, Wertschätzung, Toleranz und menschlicher Vielfalt.

- Wir heißen jeden an der BBS 14 herzlich willkommen.
- Wir sind offen, neugierig und innovativ.
- Wir füllen unsere Rollen professionell aus, unterstützen einander und sind dabei verlässlich, verantwortungsvoll sowie kooperativ.
- Wir reden miteinander und nicht übereinander und behandeln Menschen so, wie wir selbst behandelt werden möchten. Dabei nehmen wir jeden Menschen als Individuum wahr und empfinden Unterschiede als Bereicherung.
- Wir handeln einfühlsam, indem wir aufeinander achten und einander vertrauen.
- Wir schaffen Gelegenheiten, um miteinander zu lachen und probieren Neues aus, wobei es auch einmal schiefgehen darf.

Wir tragen zu einem positiven Schulklima bei, in dem sich alle Mitglieder der Schulgemeinschaft wohlfühlen.

- Wir achten aufeinander und auf unsere Umgebung.
- Wir unterstützen alle Mitglieder der Schulgemeinschaft in ihren Lebens-, Lern- und Arbeitssituationen.
- Wir schaffen ein gegenseitiges Vertrauen als Basis unserer Zusammenarbeit.

Wir stellen die ganzheitliche individuelle Kompetenzentwicklung unserer Lernenden in den Mittelpunkt unseres Handelns und bestärken sie, Verantwortung für sich selbst und andere zu übernehmen.

- Wir unterstützen unsere Lernenden in ihrer persönlichen Entwicklung durch unsere Lehrkräfte und Mitarbeiter/-innen – so stehen z. B. (Beratungs-) Lehrkräfte, Schulsozialarbeit, Schulseelsorge, Coaches und externe Beratungsstellen zur Verfügung.
- Wir bieten unseren Lernenden eine fachliche (Weiter-)Entwicklung durch regionale und internationale Projekte, speziell abgestimmte Prüfungsvorbereitungen in den einzelnen Bildungsgängen und ein umfassendes Förderkonzept an.
- Wir fördern die soziale und gemeinschaftliche Interaktion unserer Lernenden durch eine aktive Schülervertretung, soziale Projekte, Sportturniere und verschiedene Spendenaktionen

Wir entwickeln und sichern die Qualität unserer Bildungsangebote.

- Wir legen Wert auf eine an der Lebens- und Berufswelt orientierten Kompetenzbildung.
- Wir schaffen eine attraktive und flexible Lernumgebung.
- Wir verstehen uns als eine lebendige, zukunftsorientierte und lernende Organisation.
- Wir arbeiten aus Überzeugung in Teams.
- Wir qualifizieren uns zukunftsorientiert für unsere Aufgaben.
- Wir führen regelmäßige Befragungen der Lernenden, der Lehrenden und der Betriebe durch.
- Wir verstehen unsere systematische und regelmäßige Evaluation als Instrument zur Qualitätsverbesserung.

Wir arbeiten konstruktiv und vertrauensvoll mit regionalen, nationalen und internationalen Partnern zusammen.

- Wir fördern aktiv internationale Erfahrungen unserer Lernenden.
- Wir betreiben aktiv ein regionales und globales Engagement.
- Wir arbeiten mit Ausbildungsbetrieben, Praktikumsbetrieben, Kooperationspartnern und externen Partnern konstruktiv zusammen.
- Wir fördern offen und aktiv die interkulturelle Kompetenz und begegnen anderen Kulturkreisen auf Augenhöhe.
- Wir fühlen uns dem europäischen Gedanken verpflichtet.

Wir erhalten und fördern die Gesundheit aller am Schulleben Beteiligten.

- Wir achten bei der Gestaltung und der Ausstattung der Räume, des Gebäudes und des Außen- geländes auf eine lehr- und lernfördernde Atmosphäre.
- Wir achten in unserer Schule auf eine gesunde, ökologische und regionale Ernährung.
- Wir haben ein differenziertes Präventions- und Gesundheitskonzept.
- Wir verteilen die anfallende Arbeit gleichmäßig und gerecht auf alle Beteiligten.
- Wir fördern durch einen fairen, unterstützenden und offenen Umgang miteinander das Wohlbefinden aller.
- Wir bieten Bewegung und Entspannung als gesundheitsfördernde Elemente für alle Beteiligten an.

Wir entwickeln und sichern die Qualität unserer Strukturen und Abläufe.

- Wir sorgen für transparente Entscheidungen und eindeutige Kommunikationswege.
- Wir stellen mit Hilfe von Prozessbeschreibungen unsere Prozesse und Organisationsstrukturen dar, kommunizieren diese in geeigneter Weise und sichern damit die Bereitstellung der erforderlichen Informationen.
- Wir verpflichten uns, die dort getroffenen Absprachen und festgelegten Abläufe einzuhalten.
- Wir ordnen den Prozessen klare Verantwortlichkeiten zu.
- Wir evaluieren regelmäßig die Prozesse, passen sie an und optimieren sie.

Beschluss der Gesamtkonferenz am 24.05.2018

Informationen zur Berufsbildenden Schule 14 (Stand 27.08.2019)

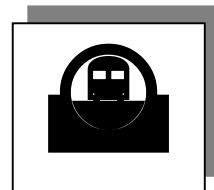
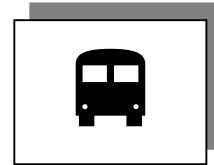
Schulleiterin: Frau Fischer		Ständiger Vertreter: Herr Feghelm	
Schulform/ Ausbildungsberuf/ Unterrichtsfach	zuständig	Sekretariat	Abteilungs- leitung
Fachpraktiker/-in für Bürokommunikation (BF)	Herr Seggebruch	Frau Rempel Tel.: 220028-22	Herr Sidortschuk Tel: 220028-14
Kaufmann/-frau für Büromanagement (BM)	Frau Wegener Stellvertreterin	Frau Rempel Tel.: 220028-22	
Sport- und Fitnesskaufmann/-frau (SK)	Herr Böging	Frau Papenburg Tel.: 220028-23	Herr Lippe Tel.: 220028-17
Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit (KT)	Frau Daßler	Frau Clarck Tel.: 220028-21	
Tourismuskaufmann/-frau (TK)	Herr Ehlers		
Veranstaltungskaufmann/-frau (VK)	Frau Rothkamm	Frau Papenburg Tel.: 220028-23	
HH dual (HHd)	Herr Pohle	Frau Rempel Tel.: 220028-22	Frau Daßler Tel.: 220028-13
HH dual plus (HHd+)	Herr Pohle	Frau Papenburg Tel.: 220028-23	
Fachoberschule – Wirtschaft – (FW)	Herr Adam	Frau Clarck Tel.: 220028-21	Herr Feghelm Tel: 220028-11
Fachschule – Betriebswirtschaft – (FSB)	Frau Sander		
Deutsch	Frau Gruber		Herr Sidortschuk Tel: 220028-14
Religion	Frau Scherwinsky- Niemann		Herr Lippe Tel.: 220028-17
Politik	Herr Herink		
Sport	Herr Hesse		Frau Nyhuis Tel: 220028-15
Englisch	Frau Lukow		
Beratungslehrer/-in	Frau Menzel	Tel.: 220028-28	
Schulsozialarbeiter	Herr Schwark	Tel.: 220028-27	
Schulseelsorger	Herr Pietruczak	---	
Vertretungsteam	Herr Czerny Herr Lippe	Tel.: 220028-12	Frau Nyhuis Tel: 220028-15
Schulassistent	Herr Elser	Tel.: 220028-24	Herr Feghelm
Hausmeister	Herr Kelputh	Tel.: 220028-26	220028-11
Unterrichtszeiten:			
Öffnungszeiten Sekretariat:			
1./2. Uhr	Stunde: Mo – Fr	08:00 - 09:30 07:30 – 15:15 Uhr	
3./4. Uhr	Stunde:	09:50 - 11:20 Uhr	
5./6. Uhr	Stunde:	11:40 - 13:10 Uhr	
7./8. Uhr	Stunde:	13:35 - 15:05 Uhr	
9./10. Uhr	Stunde:	15:15 - 16:45 Uhr	
Abendunterricht:		18:00 - 21:15 Uhr	
Samstagsunterricht:		08:00 - 13:00 Uhr	
Klassenkennzeichnung: z. B. BM 6 9 a			
<ul style="list-style-type: none"> → Parallelklasse (a, b, c, ...) → Einschulungsjahr (2019) → Anzahl der Schulhalbjahre, hier 6 → Abkürzung für den Ausbildungsberuf 			
bzw. Bildungsgang, hier <u>BM</u>			
E-Mail:	info@bbs14.de		
Tel.:	0511 220028-0	Fax:	0511 220028-99
Für weitere Informationen besuchen Sie bitte unsere Homepage:			
www.bbs14.de			

Allgemeine Hinweise

Wie komme ich zur Schule?

Sie sollten die Bus- und Stadtbahnverbindungen nutzen:

- Buslinie 123 bis zur Haltestelle Nobelring
- Anbindung an die Stadtbahnlinien 3, 7 und 9 über die Buslinie 123 (Haltestelle Buchholz) bis zur Haltestelle Nobelring
- aus Richtung Lehrte über Bahnhof Karl-Wiechert-Allee und Stadtbahnlinie 4 bis zur Haltestelle Roderbruchmarkt
- vom Hauptbahnhof mit der Stadtbahnlinie 4 ab Kröpcke bis zur Haltestelle Roderbruchmarkt



Wenn Sie trotzdem mit dem eigenen Pkw oder Motorrad zur Schule kommen, finden Sie an der Schule einige Parkplätze. Überdachte Abstellplätze für Ihre Fahrräder befinden sich auf dem Schulhof.

Die Parkplatzordnung ist unbedingt einzuhalten.

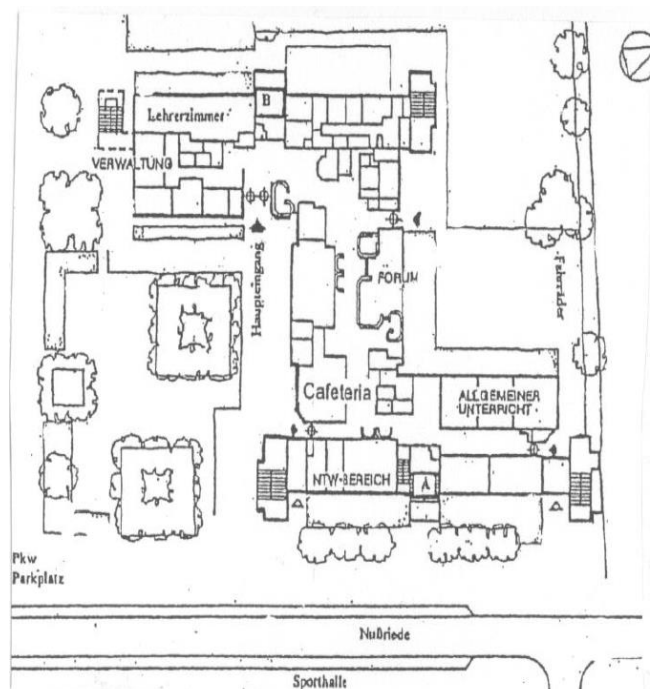
Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Anzeige erstatten, wenn Sie Fluchtwege und Feuerwehzufahrten zuparken.

Wohin im Schulgebäude?

- Gebäudeteil A: Aufgang zu den Räumen
- 113 bis 127
 - 220 bis 229

- Gebäudeteil B: Aufgang zu den Räumen
- 101 bis 112
 - 201 bis 212

Im Gebäude und auf dem Schulgelände gilt:



Wo gibt es Schulbescheinigungen, Schulausweise u. a.?

Diese erhalten Sie während der Öffnungszeiten in den Geschäftszimmern.

Wer hilft bei Schwierigkeiten in Schule und Ausbildung?

Wenden Sie sich bitte zuerst an Ihre Klassenlehrkraft oder auch an Ihre Klassensprecher. Darüber hinaus helfen Ihnen auch unsere Beratungslehrerin (Raum 015b, Sprechzeiten an den Infobrettern), unser Sozialpädagoge (Raum 015a) sowie die Schülerversretung.

Unfall auf dem Schulweg?

Auf dem Schulweg und in der Schule sind Sie gesetzlich unfallversichert. Deshalb müssen Sie Unfälle sofort im Geschäftszimmer melden.

Was gibt es sonst noch?

- Sport-Infobrett: neben Raum 016
- Veranstaltungshinweise: gegenüber der Cafeteria
- Infobrett der Schülerversretung: neben Raum 016
- offener Bücherschrank: gegenüber Raum 016

Darauf sollten Sie achten!

Schuleigentum muss sorgsam behandelt werden. Schulische Einrichtungsgegenstände und Anlagen, die Sie schuldhaft beschädigen, müssen von Ihnen bzw. Ihren Eltern ersetzt werden.

Alle Lernenden sind verpflichtet, zur Sauberkeit in der Schule beizutragen. Das gilt auch für die Klassenräume. Sie finden genügend Abfallbehälter für eine umweltgerechte Entsorgung der Abfälle auf den Fluren.

Zum Schluss:

Wenn sich alle in der Schule wohlfühlen wollen, muss sich jeder tolerant und rücksichtsvoll verhalten und sich nach demokratischen Regeln richten. Straftaten bzw. Gewalt gegen Sachen und erst recht gegen Personen sind keinesfalls hinzunehmen. Vorfälle dieser Art sind unverzüglich zu melden.

➤ **Schauen Sie nicht weg!** ◀

Wir wünschen Ihnen und uns eine schöne und erfolgreiche Zeit an der BBS 14

Waffenerlass

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

RdErl. d. MK v. 6. 8. 2014 — 36.3-81 704/03 —

— VORIS 22410 —

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.

2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen),

Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.

3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.

4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.

5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.

7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

9. Dieser RdErl. tritt am 1. 9. 2014 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2019 außer Kraft.

Infektionsschutzgesetz

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch.

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

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

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen** gehen darf, wenn

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

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen).

Tröpfchen- oder **„fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten.

Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen.

Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat** Ihres **Haus-** oder **Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

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

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

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

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken.

Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

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

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen.

Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

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

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Fotografieren im Unterricht und auf dem Schulgelände

Besonders am Anfang eines neuen Schuljahres möchten einige Lehrkräfte Sie fotografieren, um sich Ihre Namen besser merken zu können. Darüber hinaus werden auf unserer Schulhomepage Klassenfotos, Bilder von Abschlussfeiern und Projekten gezeigt, die Ihr Engagement an unserer Schule in geeigneter Weise widerspiegeln.

Dabei ist es meistens gewollt, dass Sie als Person deutlich auf den Fotografien zu erkennen sind. Daher weisen wir Sie darauf hin, dass Sie als Schülerinnen und Schüler ein „**Recht am eigenen Bild**“ haben (*Kunsturheberrechtsgesetz, § 22*). Außerdem kommen wir als Schule dem Datenschutz nach.

Für den Unterricht ergibt sich daraus, dass Sie bei der Aufnahme von Fotos einerseits vorher Ihre Einwilligung geben müssen und vor einer eventuellen Veröffentlichung von Fotos z. B. auf unserer Schulhomepage auch damit einverstanden sein müssen. Die Einwilligung dazu können Sie uns während der Einschulung geben und ggf. später auch widerrufen.

Sollten Fotos zu einem speziellen Zweck/Projekt aufgenommen und weitergegeben werden, wird sich Ihre Lehrkraft für die Einwilligung in diesem Fall separat an Sie wenden. Falls Sie noch nicht volljährig sein sollten, bitten wir stets zusätzlich um die Einwilligung Ihrer Erziehungsberechtigten.

Allerdings gilt die Einschränkung, dass Bilder, auf denen Sie nur als „Beiwerk“ neben einer Landschaft, Versammlung oder sonstigen Örtlichkeit erscheinen, weder aus dem Datenschutzrecht noch aus dem Kunsturheberrechtsgesetz heraus der Einwilligungspflicht unterliegen und demzufolge ungefragt veröffentlicht werden können. Dies ist aber meist bei größeren Menschenansammlungen (z. B. Konzerte, Demos) der Fall und nur sehr selten im schulischen Alltag.

Benutzerordnung für die Nutzung schulischer Informationstechnologie

1. Anwendungsbereich

Die folgende Benutzerordnung enthält verbindliche Regeln für Lernende der BBS 14. Sie umfasst die Nutzung sämtlicher Informationstechnologie, Computersysteme, Netzwerke, Anwendungen, sowie weiterer Dienste, wie z. B. Lernplattformen der BBS 14.

Voraussetzung für die Nutzung ist eine Einweisung durch die Fachlehrkraft oder Fachpersonal. Die schulischen Informationstechnologien (IT) dürfen nur für schulische Zwecke genutzt werden.

2. Allgemeine Nutzungsregeln

1. Die Nutzung der schulischen IT hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtführenden Lehrkraft zu erfolgen.
2. Die Lernenden sind verpflichtet, sorgsam mit dem Mobiliar in den IT Fachräumen und der IT-Ausstattung umzugehen.
3. Störungen oder Schäden an der schulischen IT-Ausstattung sind unverzüglich der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden.
4. Das Essen und Trinken ist in den IT-Fachräumen sowie bei der Nutzung der schulischen IT-Ausstattung untersagt.
5. Das Anmelden an den Computersystemen ist nur unter dem zugewiesenen Nutzernamen gestattet. Jeder Nutzer ist für sämtliche Aktivitäten, die unter seiner Identität bzw. seinem Benutzernamen vorgenommen werden, verantwortlich und trägt ggf. die rechtlichen Konsequenzen.
6. Zur Wahrnehmung der Aufsichtspflicht der Lehrkraft in PC-Räumen (vgl. § 62 NSchG) und zur Gewährleistung der Datensicherheit und des Datenschutzes, können alle Schüleraktivitäten an schulischen Computersystemen vom Lehrerarbeitsplatz beobachtet werden.
7. Das Speichern von Daten ist grundsätzlich nur in den zugewiesenen Verzeichnissen gestattet.
8. Private Datenträger (USB-Sticks, Handys etc.) dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die aufsichtführende Lehrkraft verwendet werden.
9. Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Benutzer von PC-Systemen abzumelden, den Arbeitsplatz aufzuräumen und den Stuhl an den Tisch zu stellen.
10. Veränderungen an der Installation und Konfiguration der schulischen IT-Ausstattung sind untersagt.
11. Die Drucker dürfen nur von der aufsichtführenden Lehrkraft bedient werden.
12. Schulische Informationstechnologien dürfen ausschließlich für ausbildungsbezogene bzw. schulische Zwecke verwendet werden. Den Lernenden ist es ohne Ausnahme nicht gestattet, die schulische IT-Ausstattung privat zu nutzen. Hierzu zählen z. B. private E-Mail-Kommunikation, Computerspiele, private Nutzung sozialer Netzwerke, Nutzung der schulischen Lernplattform für private Zwecke.
13. Die Installation von Software und Nutzung von nicht von der Schule zur Verfügung gestellter Software auf den schulischen Computersystemen ist grundsätzlich untersagt.

3. Datenschutz und Datensicherheit

1. Lernenden ist es aus Gründen des Datenschutzes untersagt, personenbezogene Daten (Adressen, Telefonnummern etc.) auf den schulischen Computersystemen zu speichern.
2. Das Verändern, Löschen oder sonstiges Unbrauchbarmachen von Daten anderer Personen ist untersagt.
3. Untersagt ist jegliche wissentliche oder fahrlässige Nutzung der IT, die geeignet ist, den Interessen oder dem Ansehen der Schule in der Öffentlichkeit zu schaden und die gegen die geltenden Rechtsvorschriften oder einschlägigen Arbeits- und Sicherheitsanweisungen für die Nutzung der IT verstößt. Untersagt ist insbesondere das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, sowie das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen, verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen.
4. Urheberrechtlich geschützte Daten (z. B. gescannte Texte, Bilder, Audio- und Videodateien) dürfen auf den schulischen Computersystemen und Plattformen weder aufgerufen noch gespeichert werden. Ebenso ist eine Verbreitung solcher Daten über die schulischen Computersysteme untersagt.
5. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Veröffentlichung von Bildern ist nur mit Zustimmung der abgebildeten Personen gestattet.
6. Lernenden ist es untersagt, im Rahmen der Nutzung schulischer IT kostenpflichtige Informationen oder Dienstleistungen abzurufen sowie Vertragsverhältnisse einzugehen (z. B. Bestellen von Artikeln oder Nutzung kostenpflichtiger Dienste über das Internet).
7. Die von der Schule zur Verfügung gestellte Software ist Eigentum der BBS 14. Sie darf nur von Lernenden der BBS 14 genutzt werden. Eine Nutzung für private oder gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.
8. Eine Virenfreiheit der Computersysteme wird angestrebt, kann aber nicht garantiert werden. Werden nach Genehmigung externe Datenträger an den schulischen Computersystemen verwendet, sind diese vorher mit geeigneten Programmen auf Virenbefall zu überprüfen. Schadensersatzansprüche für Schäden durch Virenbefall gegenüber der BBS 14 können nicht geltend gemacht werden.

4. Zuwiderhandlungen

Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung kann die Nutzungsberechtigung für die IT ganz oder zeitweise entzogen werden. Weiterhin können Zuwiderhandlungen disziplinarische Maßnahmen oder strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

5. Haftungsausschluss der Schule

1. Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass das System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft.
2. Aufgrund der begrenzten Ressourcen kann die Verfügbarkeit der gespeicherten Daten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben deswegen von ihren Daten Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.
3. Virenfreiheit für gespeicherte Daten kann nicht vollständig garantiert werden. Daher müssen die Nutzer ihre Daten und Datenträger regelmäßig und eigenverantwortlich auf Virenbefall überprüfen.
4. Die Schule haftet im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur soweit ihr grob fahrlässiges Verhalten nachzuweisen ist.

Information Microsoft Office 365 ProPlus (Office 2016 Professional Plus)

Als Lernende der Berufsbildenden Schule 14 der Region Hannover (BBS 14) können Sie das Microsoft Office 365 ProPlus Paket in der jeweils neuesten Version beziehen und dürfen dies auf bis zu fünf Geräten (PCs, Macs, Tablets, Smartphones) installieren.

Die Lizenz ist jeweils ein Schuljahr gültig und wird jährlich automatisch verlängert. Sollten Sie die BBS 14 verlassen, endet Ihre Lizenz und damit die Erlaubnis Office 365 oder ein Office-Produkt, welches in Zusammenhang mit dieser Lizenz steht, zu nutzen.

Die Bereitstellung und Administration der Office 365-Benutzerkonten erfolgt durch die IT-Administration der BBS 14.

Voraussetzung ist, dass Sie bzw. Ihre Erziehungsberechtigten zustimmen, für Sie ein Microsoft-Konto einzurichten.

Dieses Konto ermöglicht Ihnen den Download der jeweils aktuellen Office 365 ProPlus Software bzw. Office 2016 Professional Plus. Weitere Dienste im Rahmen von Microsoft Office 365 (E-Mail, OneDrive) stehen zurzeit aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zur Verfügung. Diese Erklärung gilt ggf. auch für diese Dienste, sollten sie in Zukunft freigegeben werden können.

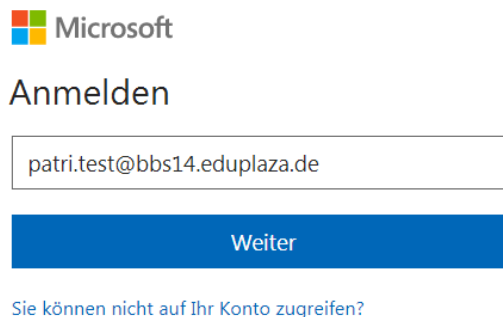
Das Microsoft-Konto enthält Ihren Vornamen und Ihren Nachnamen. Diese Daten werden in Rechenzentren in Deutschland von Microsoft verarbeitet und gespeichert. Weitere Details zum Thema Datenschutz und Datensicherheit in Office 365 finden Sie unter:

<http://privacy.microsoft.com/de-de/default.aspx>.

Beachten Sie bitte, dass Sie sich mit der Einverständniserklärung verpflichten, die Lizenzen für Office 365 ProPlus ausschließlich selbst und nicht kommerziell zu nutzen. Sie können Ihr Office 365 Konto jederzeit durch die Administratoren der BBS 14 löschen lassen. **Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die Lizenz für Microsoft Office auf Ihren Geräten nur solange gültig bleibt und damit genutzt werden darf, solange Sie Lernende der BBS 14 sind und Ihr Office 365 Konto existiert.**

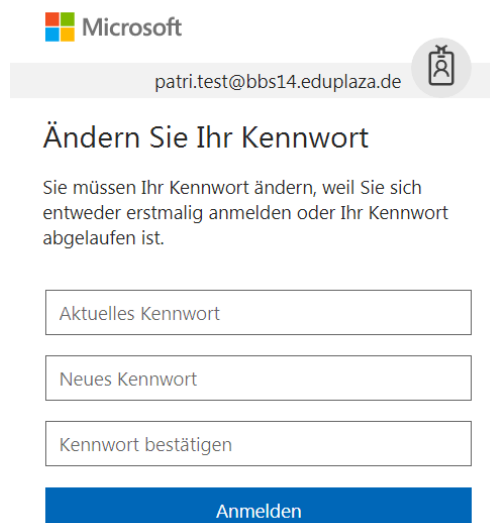
Anleitung zum Office 2016 Download für Lernende der BBS 14

1. Sie haben die Benutzerordnung zur EDV sowie die Einverständniserklärung zur Nutzung von Microsoft Office der BBS 14 unterschrieben.
2. Sie erhalten von der Schule über die Klassen- oder ggf. Fachlehrkräfte ihre persönlichen Zugangsdaten zum Microsoft Office Portal.
3. Der Download und die Installation des Office 2016 Paketes muss auf dem Rechnersystem bzw. Gerät durchgeführt werden, auf dem Sie Office installieren wollen. Sie können das Office Paket auf bis zu fünf Systemen installieren.
4. Gehen Sie auf folgende Internetseite: **portal.office.com**



The screenshot shows the Microsoft Office login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the word 'Anmelden' (Log in) is displayed. A text input field contains the email address 'patri.test@bbs14.eduplaza.de'. Below the input field is a blue button labeled 'Weiter' (Next). At the bottom of the screenshot, there is a link that reads 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?' (You can't access your account?).

5. Geben Sie hier die Ihnen mitgeteilten Zugangsdaten ein. Dabei ist der Benutzername die schulische E-Mailadresse. Das mitgeteilte Kennwort ist ein Einmalkennwort und muss direkt nach Eingabe geändert werden:



The screenshot shows the Microsoft Office password change interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'patri.test@bbs14.eduplaza.de' is displayed next to a user icon. The main heading is 'Ändern Sie Ihr Kennwort' (Change your password). Below this, a message states: 'Sie müssen Ihr Kennwort ändern, weil Sie sich entweder erstmalig anmelden oder Ihr Kennwort abgelaufen ist.' (You must change your password because you are either logging in for the first time or your password has expired). There are three text input fields: 'Aktuelles Kennwort' (Current password), 'Neues Kennwort' (New password), and 'Kennwort bestätigen' (Confirm password). At the bottom is a blue button labeled 'Anmelden' (Log in).

6. Notieren Sie sich unbedingt das neu vergebene Kennwort auf dem Schreiben mit den Zugangsdaten und bewahren sie dieses gut auf.
7. Nach erfolgreicher Anmeldung sehen Sie nur einen einzigen Button, über den Sie das Office-Paket downloaden und dann installieren können.




8. Führen Sie die angegebenen weiteren Schritte zur Installation aus.

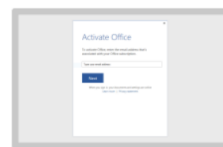
Nur noch ein paar weitere Schritte...



1 Klicken Sie auf "Ausführen".
Klicken Sie am unteren Bildschirmrand auf die Setup-Datei.



2 Sagen Sie "Ja".
Klicken Sie auf Ja, um die Installation zu starten.

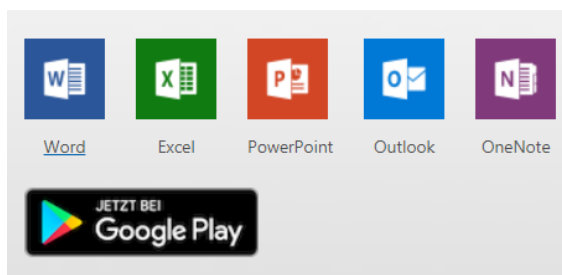


3 Online bleiben
Starten Sie nach der Installation Office , und melden Sie sich mit dem Konto an, das Sie für Office 365 verwenden: patri.test@bbs14.eduplaza.de.

Schließen

Benötigen Sie Hilfe bei der Installation?

9. Bitte beachten Sie, dass Sie das Office Paket nur solange nutzen können und dürfen, wie Sie Lernende der BBS 14 sind.
10. Sie können die Microsoft Office Anwendungen ebenfalls auf mobilen Geräten installieren, indem Sie die entsprechenden Apps aus dem jeweiligen App-Store installieren und sich mit den bekannten Zugangsdaten legitimieren.



Datenschutzerklärung

1. Verantwortliche Stelle für den Datenschutz an unserer Schule

Die verantwortliche Stelle im Sinne der Datenschutzgesetze, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), ist die BBS 14 der Region Hannover.

2. Ihre Betroffenenrechte nach Artikel 12 bis 22 (DS-GVO)

- Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten Daten und deren Verarbeitung,
- Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten,
- Löschung Ihrer bei uns gespeicherten Daten,
- Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern wir Ihre Daten aufgrund gesetzlicher Pflichten noch nicht löschen dürfen,
- Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer Daten, sofern diese nicht für den Bildungsauftrag erforderlich sind,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit, sofern Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder einen Vertrag mit uns abgeschlossen haben.

3. Zwecke und Übermittlung der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß des Bildungsauftrages nach § 31 NSchG Abs. 1.

Wir geben Ihre persönlichen Daten außerhalb unseres oben genannten Bildungsauftrages an Dritte gemäß Artikel 20 DS-GVO weiter, wenn:

- Sie Ihre ausdrückliche Einwilligung dazu erteilt haben,
- die Verarbeitung zur Abwicklung eines Vertrags mit Ihnen erforderlich ist,
- die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist,
- die Verarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen erforderlich ist und kein Grund zur Annahme besteht, dass Sie ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse an der Nichtweitergabe Ihrer Daten haben.

4. Löschung bzw. Sperrung der Daten nach Artikel 17 – 18 DS-GVO

Wir halten uns an die Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit und speichern Ihre personenbezogenen Daten nur so lange, wie dies zur Erreichung unseres Bildungsauftrages erforderlich ist oder wie es die vom Gesetzgeber vorgesehenen vielfältigen Speicherfristen vorschreiben. Nach Fortfall des jeweiligen Zweckes bzw. Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften gesperrt oder gelöscht.

5. Fragen und Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten nach Artikel 38 Abs. 4 DS-GVO

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben oder ein Recht wahrnehmen möchten, dann schreiben Sie bitte eine E-Mail an unseren Datenschutzbeauftragten:

E-Mail: Datenschutz@bbs14.de

EduPlaza – Die Bildungsplattform der BBS 14



Die BBS 14 stellt Ihnen kostenlos die Lernplattform Eduplaza zur Verfügung. Die Eduplaza ist eine geschützte Online-Umgebung, um die Schule in ihrer Struktur abzubilden. Sie dient u. a. der **Kommunikation** der Schulgemeinschaft untereinander, der Unterstützung von Arbeits- und Lernprozessen, dem Datenaustausch sowie der Verwaltung von Terminen.

An der BBS 14 befindet sich die Eduplaza derzeit noch in der Erprobungs- und Einführungsphase. Daher sind derzeit nur einige Grundfunktionen freigegeben. Ein Ausbau bzw. eine Erweiterung sind geplant.

Die Eduplaza ist über jeden Internetanschluss unter der Adresse <https://www.eduplaza.de> zu erreichen. Über die Eduplaza erhalten Sie u. a. eine schulische **E-Mail-Adresse** in der allgemeinen Form:

AnmeldennameSchulnetz@bbs14.eduplaza.de

In der Eduplaza gibt es einen persönlichen Bereich, in dem Sie z. B. Dokumente speichern, E-Mails versenden, persönliche Termine verwalten oder Quickmessages schreiben können. Sie können sich auch über Ihr Smartphone mit der **Webweaver App** einloggen.



Weiterhin gibt es einen Bereich für Ihre Klasse. Dort können u. a. Dokumente abgelegt und ausgetauscht, Mitteilungen veröffentlicht, sowie Klassentermine verwaltet werden.

Weitere Informationen sowie eine detaillierte Anleitung erhalten Sie über Ihre Lehrkräfte.



Sportunterricht an der BBS14 **Informationen und Regeln**

Wir, die BBS14 der Region Hannover und das Fachteam Sport, begrüßen alle neuen Lernenden im Sportunterricht an der Schule. In der Sporthalle der BBS14 werden Sie Ihre sportlichen Fähigkeiten bestätigen, neue Sportspiele und andere Sportgeräte kennen lernen, Fertigkeiten erwerben und diese umsetzen können. Auch klassische Sportarten werden angeboten, so dass Sie Bekanntes anwenden können.

1. Regeln

Damit die Sporthalle und die Sportgeräte möglichst lange und effektiv genutzt werden können, sind einige Regeln nötig, die von allen Benutzern unbedingt einzuhalten sind:

1. Das Rauchen im gesamten Sportbereich ist, wie auf dem gesamten Schulgelände, nicht erlaubt. Dies gilt für die Halle, den Aufenthaltsbereich, die Umkleieräume und die Toiletten.
2. Das Betreten der Sporthalle im Spiel- und Übungsbereich ist nur mit Hallenturnschuhen mit heller oder abriebfester Sohle gestattet. Sportschuhe, die auf der Straße getragen werden, sind nicht erlaubt.
3. Das Mitbringen von Wertgegenständen (z. B. Geld, Schmuck, elektronische Geräte usw.) in den Sportunterricht ist verboten.
4. Im Spiel- und Übungsbereich der Sporthalle ist der Verzehr von Speisen und Getränken jeglicher Art nicht erlaubt.
5. Sportgeräte sind nach dem Gebrauch an den Ort zurückzulegen bzw. zurückzustellen, von dem sie weggenommen wurden. Die Ordnung in den Geräteräumen sowie Geräteschränken ist einzuhalten. Ballspiele im Aufenthaltsbereich der Sporthalle sind nicht erlaubt.
6. Die Abfälle sind bitte sortiert in die vorhandenen Abfalleimer zu werfen. Damit erleichtern wir auch die Arbeit von Hausmeister und Reinigungskräften.
7. Durch das Ausschalten des Lichts beim Verlassen der Umkleieräume können wir zur Energieeinsparung beitragen.
8. Mutwillige Zerstörungen in der Sporthalle bzw. an den Sportgeräten führen zu Schadensersatzansprüchen gegen den Verursacher. Insbesondere Bälle, Spielschläger und andere Kleingeräte sind mit Sorgfalt zu behandeln.
9. Sollten im Zuge des Sportunterrichts Kosten anfallen (z. B. Besuch Eislaufhalle, Schwimmbad), sind diese von den Lernenden zu tragen.
10. Der Umkleideraum soll nach dem Unterricht i. d. R. zuletzt nicht alleine verlassen werden. Gehen Sie am Schluss, wenn möglich, mindestens zu zweit und lassen Sie nicht Mitlernende alleine zurück.



© Can Stock Photo



Organisatorisches zum Sportunterricht

Alle Lernenden sind grundsätzlich verpflichtet, am Sportunterricht teilzunehmen. Unentschuldigtes Fehlen im Sportunterricht oder Erscheinen ohne Sportsachen hat Auswirkung auf die Note in Sport.

2. Inhalte des Sportunterrichts

Der Sportunterricht wird nach dem Prinzip der Handlungsorientierung umgesetzt und entfaltet sich in den Dimensionen von Wissen und Fertigkeiten (Fachkompetenz) und Selbstkompetenz und Sozialkompetenz (Personale Kompetenz).

Folgende Lernfelder werden den Bildungsgängen (mit mindestens 20 Unterrichtsstunden) zugeordnet und sind verbindlich:

Ausdruck und Wahrnehmung	-
Gesundheit und Leistung	Erstes Jahr der Berufsschule (BM, SK)
Kooperation und Konkurrenz	Einjährige Berufsfachschule (BR, HH)
Wagnis und Verantwortung	Klasse 12 der Fachoberschule (FW)

Weitere Lernfelder können je nach Schulform im Unterricht aufgenommen werden.

3. Fehlzeiten und weitere Bedingungen

Über Befreiungen vom Sportunterricht bis zu vier Wochen entscheidet die Sportlehrkraft. Eine Befreiung von mehr als vier Wochen bis zu drei Monaten wird durch die Schulleitung entschieden, über drei Monate hinaus entscheidet die Landesschulbehörde. Wenden Sie sich mit einem entsprechenden Attest an Ihre Sportlehrkraft. Alle Lernenden, die nicht mindestens für ein Halbjahr bzw. das ganze Schuljahr befreit sind, müssen grundsätzlich am Sportunterricht teilnehmen.

Liegen kurzfristige Erkrankungen vor, die eine Teilnahme an dem Schultag nur am Sportunterricht nicht ermöglichen, ist eine schriftliche Entschuldigung (bei nicht volljährigen Lernenden mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten) bei der Sportlehrkraft vorzulegen. Die Lernende nimmt dann „passiv“ am Sportunterricht teil (z. B. Protokollierung, als Schiedsrichter, bei Hilfestellung). Bitte bringen Sie auch in solchen Fällen die Sportschuhe für die Halle mit.

Lernende, die eine Sehhilfe benötigen, sollten im Sportunterricht eine Sportbrille oder Kontaktlinsen tragen. Uhren und Schmuckgegenstände sind im Sportunterricht grundsätzlich abzulegen. Bei nicht abnehmbarem Schmuck kann die Teilnahme nur zugelassen werden, wenn durch Abkleben mit Pflastern etc. eine Gefährdung oder Verletzung ausgeschlossen werden kann. Aus gesundheitlichen und hygienischen Gründen wird nach dem Sportunterricht geduscht. Das Tragen von Sportbekleidung im Sportunterricht ist selbstverständlich. Joggingschuhe in der Sporthalle sind ungünstig, weil sie leicht zu Verletzungen führen.

Falls Sie sich im Sportunterricht verletzen, melden Sie dies immer und unverzüglich Ihrer Sportlehrkraft. Dies ist auch versicherungsrechtlich wichtig. Sollten Sie Fragen zum organisatorischen Ablauf, wegen gesundheitlicher Probleme und zur inhaltlichen Gestaltung Ihres Sportunterrichts haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Sportlehrkraft.

Die Sportlehrkräfte der BBS14