

Informationen zum Schulianfang

Schuljahr 2023/2024

Berufsschule (Duales System)
Berufseinstiegsschule
Berufsfachschulen
Fachoberschulen • Fachschulen
Berufliches Gymnasium

Lernende im Zentrum

- zusammen
- zuverlässig
- zukunftsorientiert



| | |
|---|----|
| Vorwort..... | 3 |
| Leitbild der BBS Ammerland | 4 |
| Leitgedanken zu Ihrer Ausbildung..... | 5 |
| Übersichtsplan der BBS Ammerland..... | 7 |
| Ansprechpartner*innen im Überblick..... | 8 |
| Allgemeine Informationen und Stichworte..... | 9 |
| Schulordnung..... | 15 |
| Waffenerlass | 18 |
| Infektionsschutzgesetz..... | 19 |
| Unterrichtsversäumnisse – Fehlzeitenregelung der BBS Ammerland..... | 21 |
| EDV-Benutzungsregeln | 23 |
| Überblick über die IT-Plattformen an den BBS Ammerland | 26 |
| Bewertungskriterien an den BBS Ammerland | 27 |
| Alarmplan für Schüler*innen | 30 |
| Lehrmittelausleihe - Ausleihverfahren..... | 31 |

Vorwort

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

herzlich begrüße ich Sie – auch im Namen aller Kolleginnen und Kollegen sowie der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unserer Schule – zum Schuljahresbeginn an den BBS Ammerland in Rostrup. Wir alle hoffen, dass Sie sich hier bei uns wohlfühlen und die von Ihnen gesteckten Ziele erreichen werden. Alle hier an dieser Schule Beschäftigten werden Sie dabei nach Kräften unterstützen und Sie auf diese Weise auf Ihren weiteren beruflichen Weg – sei es im Betrieb, an einer weiterführenden Schule oder an einer Hochschule oder Universität – vorbereiten.

Auf den folgenden Seiten finden Sie alle notwendigen Informationen über unsere Schule und unser Schulleben. Bitte zeigen Sie dieses Schreiben auch Ihren Eltern und/oder Erziehungsberechtigten.

Für weitergehende Fragen und bei auftretenden Problemen stehen Ihnen Ihre Klassenlehrkraft, die Beratungslehrkräfte sowie die Sozialpädagoginnen/der Sozialpädagoge im Beratungszentrum, die Mitarbeiterinnen im Sekretariat und auch die Mitglieder des Schulleitungsteams gerne zur Verfügung.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start und gutes Gelingen, alles Gute und viel Erfolg.

Rostrup, im August 2023



Schulleiter

Leitbild der BBS Ammerland

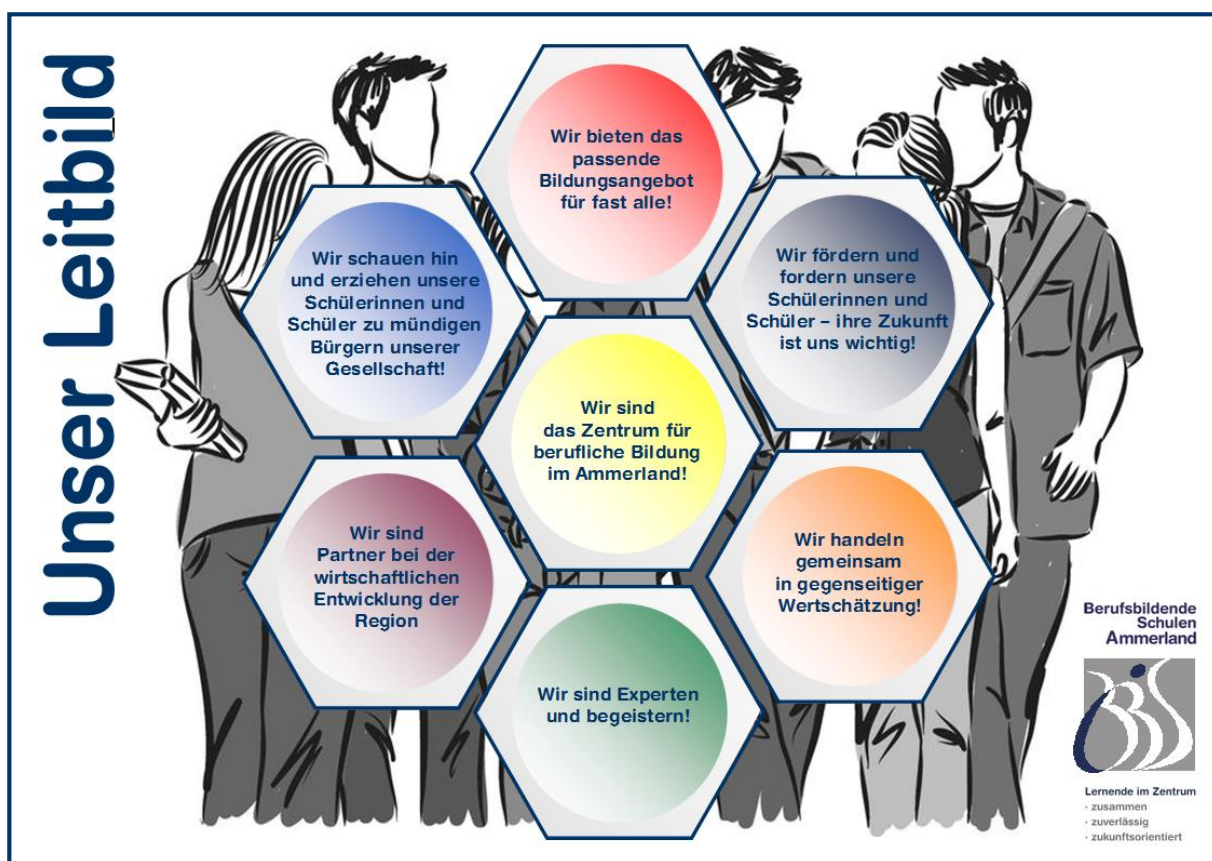
Zu Ihrer inhaltlichen Orientierung stellen wir zunächst unser Leitbild und damit das grundlegende Selbstverständnis unserer Schule vor (auf dem Titelblatt haben Sie sicher schon unseren Slogan entdeckt).

Unser Slogan lautet:

Lernende im Zentrum

- **zusammen**
- **zuverlässig**
- **zukunftsorientiert**

Unser Leitbild geht bei der Auflistung unserer Ziele etwas mehr ins Detail:



- Berufsschule (Duales System)
- Berufseinstiegsschule
- Berufsfachschulen
- Fachoberschulen • Fachschulen
- Berufliches Gymnasium

Leitgedanken zu Ihrer Ausbildung

Wenn Sie diese Zeilen lesen, haben Sie gerade den nächsten Abschnitt Ihrer Ausbildung begonnen. Sie haben die allgemein bildende Schule verlassen und sind jetzt Schüler*in der BBS Ammerland entweder in einer Vollzeit-Schulform, die zu einem schulischen Abschluss (in einigen Fällen auch zu einem beruflichen Abschluss) führt oder im Rahmen einer betrieblichen Ausbildung im Dualen System, die Sie zu einem beruflichen Abschluss führen soll.

Auf jeden Fall beginnt jetzt ein entscheidender Schritt auf Ihrem Weg in Ihre berufliche Zukunft. Ihre Eltern/Erziehungsberechtigten und auch wir werden Sie auf diesem Weg begleiten und Sie unterstützen. **Erfolgreich können und werden Sie aber nur dann sein, wenn Sie das angestrebte Ziel als Ihre Verantwortung begreifen.**



Es bieten sich Ihnen an unserer Berufsbildenden Schule viele Möglichkeiten. Ob Sie sie letztlich nutzen, hängt davon ab, ob Sie den Erfolg wirklich anstreben und wollen und ob Sie zielstrebig an die Aufgabe herangehen. Zum Erwachsenenleben gehören Selbstständigkeit, Selbstdisziplin und Verantwortlichkeit. Für die Arbeitsschritte auf Ihrem weiteren beruflichen und schulischen Weg müssen Sie **für sich** entscheiden, was notwendig ist, damit Sie Ihr Ziel erreichen. Die Energie für diese Schritte müssen Sie **eigenverantwortlich** aufbringen. Von außen kommen höchstens noch Impulse, die Sie dann selbst umsetzen müssen.

Sie machen sich ab jetzt auf den Weg in Ihre berufliche Zukunft. Möglich ist vieles, aber es passiert nicht einfach so. Es hängt von Ihrem Engagement ab!

Wenn Sie mögen, können Ihnen die folgenden drei Leitfragen evtl. ein wenig Klarheit verschaffen:

1. **Will ich** den angestrebten Schulabschluss wirklich erreichen?
2. **Was habe ich** mit diesem Abschluss anschließend **vor**?
3. **Welche Konsequenzen** haben meine Antworten zu den Fragen 1 und 2 **für mich**?



Die Rolle der Lehrerinnen und Lehrer an dieser Schule ist eher die der aktiven Lernbegleitung als die der reinen Stoffvermittlung. Entsprechend haben wir unsere Unterrichtskonzepte angepasst und freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg begleiten zu können. Das drückt auch unser Slogan aus, den Sie auf jeder Seite dieser Broschüre lesen können: „Lernende im Zentrum – Zusammen, zuverlässig, zukunftsorientiert“.

Das „Zusammen“ erfordert zunächst einmal Ihren Anteil, denn es ist Ihre (Aus-) Bildung, um die es hier geht. Wir freuen uns, wenn wir Sie dabei begleiten und unterstützen können. Dabei wünschen wir uns, unserem Leitbild von Seite 4 entsprechend, eine offene Kommunikation und ein respektvolles Miteinander.

Auf eine gute und erfolgreiche gemeinsame Zeit!

Das Lehrer*innen-Team der BBS Ammerland

Übersichtsplan der BBS Ammerland

► **Eingang**

- A **Hauptgebäude**
Trakte 1 - 3
- B **Werkstattbereich**
Trakte 5 - 10
- C **Sporthalle**
Trakt 4
- D **Beratungszentrum**
Trakt 6
- E **Aula**

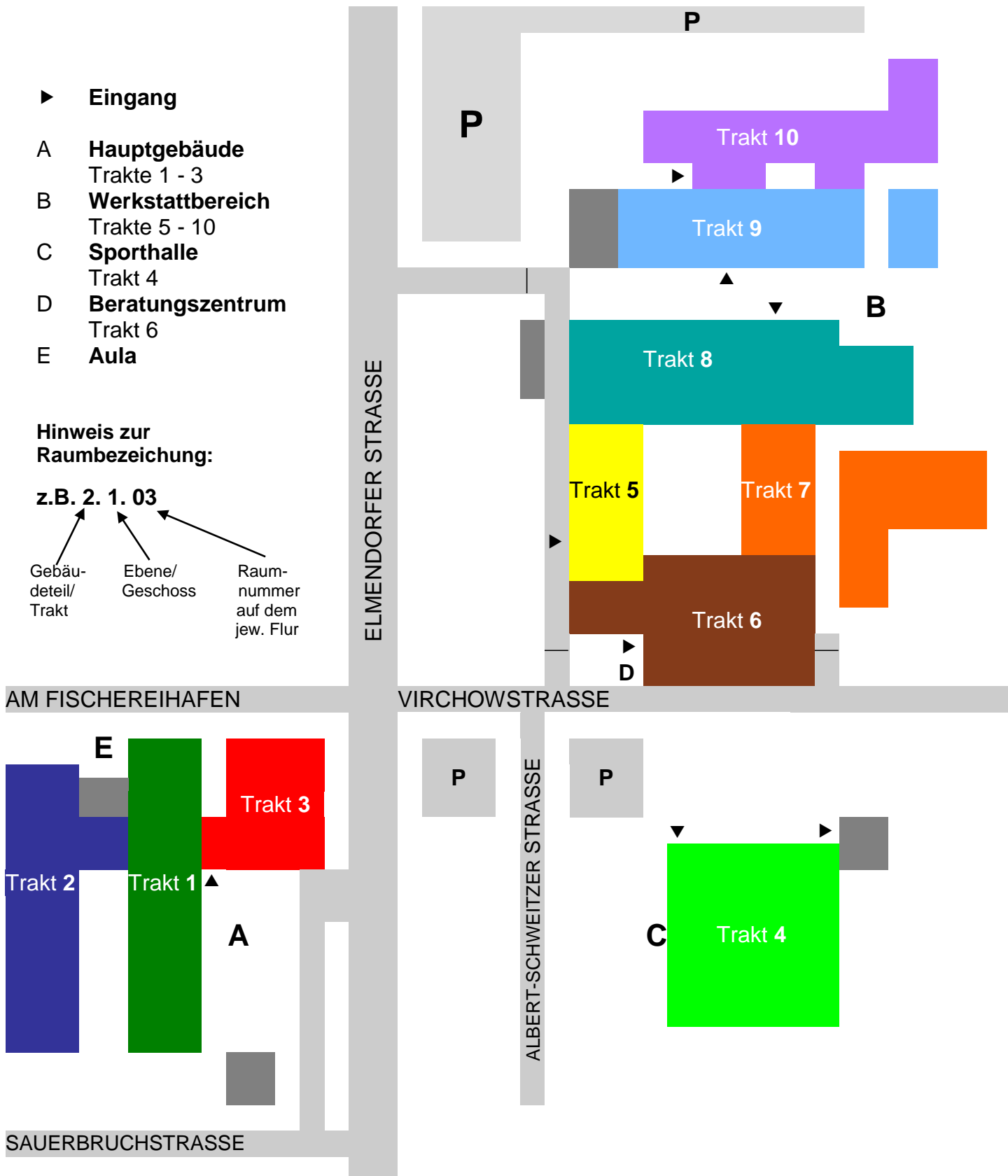
**Hinweis zur
Raumbezeichnung:**

z.B. 2. 1. 03

Gebäu-
deteil/
Trakt

Ebene/
Geschoss

Raum-
nummer
auf dem
jew. Flur



Ansprechpartner*innen im Überblick

| | | Namen | Telefon (Durchwahl) | Mail-Adresse und/oder Raumnummer |
|--|------|---|---|--|
| Schulleitung | | | | |
| Schulleiter | Herr | OSTd Dr. Ole Westerhoff | 04403-9798 105 | Ole.westerhoff@bbs-ammerland.de Raum 1.1.03b |
| Stellvertretender Schulleiter | Herr | z. Zt nicht besetzt | 04403-9798 130 | Raum 1.1.04 |
| Abteilungen und Abteilungsleitungen der Schule | | | | |
| Abteilung 1 Wirtschaft und Verwaltung, Gesundheit | Frau | StDin Nicole Wiemer | 04403-9798 116 | Nicole.Wiemer@bbs-ammerland.de, Raum 3.2.05 |
| Abteilung 2 Metalltechnik, Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik, Fachoberschule Technik | Herr | StD Karl Withake | 04403-9798 240 | Karl.Withake@bbs-ammerland.de, Raum 9.1.02 |
| Abteilung 3 Bautechnik, Holztechnik, Farbtechnik/Raumgestaltung | Herr | StD Martin Mansdotter | 04403-9798 227 | Martin.Mansdotter@bbs-ammerland.de, Raum 5.1.11 |
| Abteilung 4 Agrarwirtschaft, Fachoberschulen Gesundheit und Soziales | Frau | StDin Elin Ihnen | 04403-9798 113 | Elin.Ihnen@bbs-ammerland.de, Raum 1.1.06 |
| Abteilung 5 Ernährung, Gastronomie, Pflege, Sozialpädagogik | Frau | StDin Bettina Schröder | 04403-9798114 | Bettina.Schroeder@bbs-ammerland.de, Raum 1.1.05 |
| Abteilung 6 Berufseinstiegsschule mit BVJ und BEK, WfbM, Körperpflege | Frau | StDin Britta Lanfer | 04403-9798153 | Britta.Lanfer@bbs-ammerland.de, Raum 1.1.07 |
| Abteilung 7 Berufliches Gymnasium Wirtschaft und Gesundheit/Pflege, Fachober- schule Technik/Informationstechnik | Herr | StD Holger Janßen | 04403-9798 151 | Holger.Janssen@bbs-ammerland.de, Raum 2.2.05 |
| Weitere Ansprechpartner | | | | |
| Beratungszentrum | Frau | Katrin Marken | 04403-9798 251 | Katrin.Marken@bbs-ammerland.de |
| | Frau | Nadine Pfeiffer | 04403-9798 255 | Nadine.Pfeiffer@bbs-ammerland.de |
| | Frau | Christiane Plattfuß | 04403-9798 254 | Christiane.Plattfuss@bbs-ammerland.de |
| | Frau | Clarissa Schmidt-Berg | 04403-9798 257 | Clarissa.Schmidt-Berg@bbs-ammerland.de |
| | Herr | Somiah Blay | 04403-9798 253 | somiahrobert.blay@bbs-ammerland.de |
| Hausmeister | Herr | Mike Godisch | | Trakte 1 - 3 |
| | Herr | Malut Junusov | | Trakte 1 - 3 |
| | Herr | Wolfgang Müller | | Trakte 4 - 10 |
| | Herr | Mario Goertner | | Trakte 4 - 10 |
| Schulassistenten | Herr | Uwe Frels | 04403-9798 115 | Raum 3.1.07 |
| | Frau | Ina Fricke | 04403-9798 228 | Raum 5.1.06 |
| | Herr | Armin Bergmann | 04403-9798 228 | Raum 5.1.06 |
| EDV-Team | Herr | Nils Mittmann | 04403-9798 133 | Raum 3.1.08 |
| | Herr | Sascha Quensel | 04403-9798 210 | Raum 3.1.08 |
| | Herr | Hendrik Ohlhoff | 04403-9798 165 | Raum 3.1.08 |
| Sekretariat (Trakt1) | Frau | Andrea Dorenbusch | 04403-9798 0 | Trakt 1, Raum 1.1.01 |
| | Frau | Astrid Hemen-Albers | 04403-9798 0 | Trakt 1, Raum 1.1.01 |
| | Frau | Judith Iwanenko | 04403-9798 0 | Trakt 1, Raum 1.1.01 |
| | Frau | Ines Leu | 04403-9798 0 | Trakt 1, Raum 1.1.01 |
| Schulanschrift: | | BBS Ammerland Elmendorfer Straße 59 26160 Bad Zwischenahn | Tel. 04403-9798 0 Fax. 04403-9798 100 oder -200 | Mail: info@bbs-ammerland.de |

- Berufsschule (Duales System)
- Berufseinstiegsschule
- Berufsfachschulen
- Fachoberschulen • Fachschulen
- Berufliches Gymnasium

Allgemeine Informationen und Stichworte

Allgemeine Infos: Die BBS Ammerland ist eine große Berufsbildende Schule mit vielen unterschiedlichen Schulformen unter einem Dach. Insgesamt besuchen derzeit ca. 3.800 Schüler*innen den Unterricht in ca. 185 Klassen, je nach Berufsfeld und Schulform unterschiedlich organisiert in Teilzeit- oder in Vollzeitklassen. Täglich halten sich etwa 2.000 Menschen auf dem Schulgelände auf.

**Schulzeiten/
Pausenzeiten:** Die Unterrichtszeiten umfassen in der Regel 6 oder 8 Unterrichtsstunden (Ausnahme einige Klassen im Blockunterricht).

Die Zeiten im Einzelnen:

| | |
|---------------|--------------------|
| 1./2. Stunde | 07:30 – 09:00 Uhr, |
| 3./4. Stunde | 09:15 – 10:45 Uhr, |
| 5./6. Stunde | 11:00 – 12:30 Uhr, |
| 7./8. Stunde | 13:00 – 14:30 Uhr, |
| 9./10. Stunde | 14:45 – 16:15 Uhr. |

Sollte 15 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde die Lehrkraft nicht erschienen sein, ist beim Sekretariat im Hauptgebäude oder bei der Abteilungsleitung nachzufragen. Ein eigenständiges Verlassen des Schulgeländes ist nicht erlaubt.

Schülerausweise: Zu Beginn des Schuljahres werden von jeder/jedem Schüler*in Fotos angefertigt, die dann für digitale Schülerausweise verwendet werden können. Die Klassenlehrkräfte werden bezüglich des Fototermins entsprechend benachrichtigt.

Schulbuchausleihe: Mit der Zusage Ihres Schulplatzes an unserer Schule haben Sie in der Regel schon Informationen über die Schulbuchausleihe erhalten. Zu Beginn des Schuljahres werden die Bücher nach Kontrolle der Bezahlung klassenweise ausgegeben.

Digitales:

① **Ausleihe von schuleigenen Laptops:** siehe Seite 25

② **WLAN-Zugang:** Es gibt einen kostenlosen W-LAN-Zugang für Schüler*innen auf dem gesamten Schulgelände. Für den Zugang ist die Registrierung und Vergabe eines Codes durch das EDV-Team erforderlich. Für das W-Lan BBSAML verwenden Sie bitte die gleichen Zugangsdaten wie für IServ.

③ **IServ:** Das ist unsere PC-Benutzer-Plattform bei allen Rechnern, die Sie benutzen werden. Für Laptops, Rechner im

Klassenraum und im PC-Raum gilt dasselbe Passwort. Sie erhalten es von Ihrer Klassenlehrkraft.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, kann die Lehrkraft Ihren Zugang wieder freischalten. Bei Problemen hilft das EDV-Team.

Über IServ können Sie Ihre schulischen Dateien verwalten. Der Zugriff ist dann sowohl in der Schule als auch von zu Hause aus möglich. So ermöglicht diese Plattform Ihnen z. B. begonnene Aufgaben weiterzuführen. Im Bereich „Kommunikation/Foren“ und/oder in dem Bereich „Unterricht“ können Ihre Lehrer*innen auch Unterrichtsmaterialien, Übungs- oder Aufgabenblätter bereitstellen. Der Zugang zu IServ erfolgt am einfachsten über unsere Homepage „bbs-ammerland.de“ und das entsprechende Feld in der oberen Menüleiste oder über die Adresse „bbs-ammerland.eu“.

→ Über IServ haben Sie auch eine schulische E-Mail-Adresse (i.d.R. lautet sie *Vorname.Nachname@bbs-ammerland.eu*)

→ IServ ist auch unser Programm, mit dem Sie ggf. online im Homeschooling unterrichtet werden können (z.B. im Modul „Videokonferenzen“).

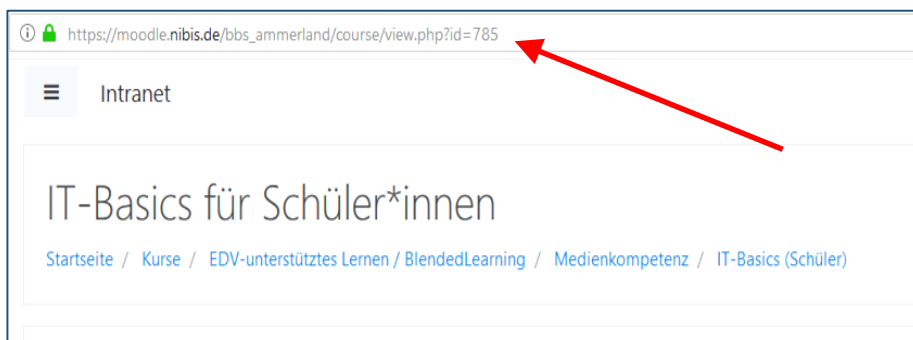
④ **Online-Stundenplan/Vertretungsplan (BBS Verwaltung):** Der aktuelle Stundenplan Ihrer Klasse ist über die Webseite „www.virtueller-stundenplan.org“ abzurufen. Wir erwarten, dass Sie sich selbstständig täglich über Änderungen informieren. Dazu benötigen Sie dasselbe IServ-Login und -Passwort, das Sie von Ihrer Klassenlehrkraft erhalten.

Sie können für ein mobiles IOS-Endgerät (Apple-Handy oder -Tablet) eine App („**Virtueller Stundenplan**“) herunterladen, um bequem auf die Daten zugreifen zu können. Die App kostet 0,99 €.

⑤ **E-Learning:** Je nach Schulform kann Ihre Lehrkraft evtl. auch vertieft in den Bereich des E-Learning einsteigen. Hier können dann - wie in IServ - Aufgaben und Informationsblätter eingestellt werden. Zusätzlich gibt es erweiterte Möglichkeiten der Kommunikation über die Unterrichtsgegenstände, Möglichkeiten zur Kontrolle über den Stand der Arbeiten und Möglichkeiten zum Stellen und Beantworten von Fragen usw. Das kann mit der Plattform „moodle“ erfolgen, die Sie ebenfalls in der Menüleiste oben auf der Homepage unter dem Stichwort „Intranet“ finden. Auch hier benötigen Sie Login-Daten, die Ihnen zu Schuljahresbeginn mitgeteilt werden.

Unter der auf der nächsten Seite am oberen Rand des Bildausschnitts angegebenen Adresse finden Sie im Intranet auch einen **Grundkurs mit dem Namen „IT-Basics für Schüler*innen“** für den Umgang mit den EDV-Systemen, die es

an unserer Schule für Schüler*innen gibt. Diesen sollten Sie **möglichst umgehend** bearbeiten.



⑤ **Intranet (moodle):** Im letzten Abschnitt haben wir es schon vorgestellt – unser Intranet arbeitet auf der Plattform „moodle“ und beinhaltet neben vielen nützlichen Informationen für Sie auch den Zugang für intensives E-Learning.

Datenschutz

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns wichtig. Damit Ihre Daten (auch ggf. Bilder von Ihnen) weiterverarbeitet werden können, werden Sie um Ihre Einwilligung gebeten (siehe Anlage zur Unterschrift).

Für die Belange des Datenschutzes an unserer Schule ist unser Datenschutz-Beauftragter Herr OStR Oliver Plohnke zuständig. Sie erreichen ihn per E-Mail unter datenschutz@bbs-ammerland.de

Die für unsere Schule gültige Datenschutzerklärung gemäß EU-DSGVO finden Sie auf unserer Homepage unter folgender Adresse:
<https://www.bbs-ammerland.de/index.php/service/datenschutzerklaerung-nach-eu-dsgvo.html>

Der schulische Einsatz des Messenger-Dienstes WhatsApp ist nicht erlaubt. Deshalb wird von **schulischer Seite keine WhatsApp-Gruppe** in Ihrer Klasse eingerichtet. Aber es gibt auch bspw. den IServ-Messenger oder andere Programme.

Für eine schriftliche Kontaktaufnahme zu einer Lehrkraft nutzen Sie bitte die E-Mail-Funktion in IServ.

Mittagstisch:

Unser Schulrestaurant im Trakt 1 (R.1.1.23) ist ein Lehrrestaurant, in dem das im Unterricht hergestellte Menü angeboten wird. In der Mittagspause wird an 2 Wochentagen ein Mittagessen in der Zeit von 12:30 bis 13:00 Uhr für eine begrenzte Personenzahl serviert. Essensmarken werden im Restaurant in der 1. und ggf. auch in der 2. Pause verkauft. Der Preis beträgt zzt. für Schüler*innen

3,00 € und für Lehrkräfte 4,50 €. (Es gilt das „Windhundprinzip“:
Wer zuerst kommt, mahlt zuerst...)

- Kiosk:** Unsere Schule verfügt über zwei Kioske: In Trakt 3 ist ein Kiosk bei der Cafeteria zu finden, in Trakt 8 bei der dortigen Pausenhalle. Beide Kioske sind ab 7:00 Uhr bis 13:00 Uhr durchgehend geöffnet.
- Cafeteria:** In der Cafeteria in Trakt 3 können Sie sich in Freistunden oder vor erst später beginnendem Unterricht aufhalten. Ab 14:30 Uhr steht sie nicht mehr zur Verfügung.
- Schülerarbeitsraum:** Sollten Sie nach Unterrichtschluss noch in einer Gruppe an einer Projektarbeit, einem Referat o. ä. gemeinsam arbeiten wollen, können Sie das in Raum 6.1.14 in Trakt 6 tun. Während die Klassenräume nach Unterrichtschluss ab 14:30 Uhr wegen der Reinigungsarbeiten für Schüler/innen nicht mehr zur Verfügung stehen, gibt es hier die Möglichkeit, gemeinsam weiterzuarbeiten. Dieser Raum wird erst zwischen 16:00 und 16:30 Uhr verschlossen.
- Mediothek:** Im Hauptgebäude gegenüber der Aula finden Sie unsere Mediothek mit Bildschirmarbeitsplätzen, etlichen Unterlagen in Papierform und Internet-Zugängen. Die Mediothek ist i. d. R. von 07:00 bis 13:00 Uhr geöffnet.
- Lehrerzimmer:** Die Schule verfügt über zwei Lehrerzimmer. Das eine befindet sich im Hauptgebäude im 1. Obergeschoss Trakt 1 (Raumnummer 1.2.18). Das zweite Lehrerzimmer finden Sie im Trakt 8 (Raumnummer 8.1.23).
- Schülervertretung:** In jedem Schuljahr wird von der Versammlung der Klassensprecher/innen die Schülervertretung SV gewählt. Den Raum der SV finden Sie in der Pausenhalle des Hauptgebäudes, gegenüber dem Eingang der Mediothek (Raumnummer 2.1.28).
- Schulpartnerschaften:** Für ERASMUS-Programme wenden Sie sich bitte an Frau Bendermacher (mail: antje.bendermacher@bbs-ammerland.eu). Sie betreut diesen Bereich.

Kontakte zu Eltern- und Ausbildern Grundsätzlich sind alle Lehrkräfte über das Sekretariat und über ihre dienstliche Mail-Adresse laufend erreichbar. Diese I-Serv Mail- Adresse setzt sich zusammen aus *vorname.nachname@bbs-ammerland.eu*

Jeweils im November des Jahres finden bei uns für alle Klassen ein Sprechtag für Eltern bzw. Ausbilder/innen statt. Er wird mit ausreichendem zeitlichem Vorlauf von den Klassenlehrkräften angekündigt.

Schulleben im Jahresverlauf:

① Im November findet ein Sprechtag für Eltern und Ausbilder/innen statt. Einladungen erfolgen über die Klassenlehrkräfte.

② Adventsbasar: Er findet Ende November/Anfang Dezember statt. Dort werden diverse in der Schule durch Schüler*innen angefertigte Dinge verkauft, die sich auch gut als individuelle Weihnachtsgeschenke eignen. Der Erlös des Basars fließt einem wohltätigen Zweck zu.

③ Verkehrssicherheitstag: In jedem 2. Jahr findet auf dem Parkplatz vor den Trakten 9 und 10 ein Aktionstag „Verkehrssicherheit“ statt. Dort gibt es Überschlags simulatoren, Informationen zur Sicherung von Ladung im Auto oder im Transporter, Rettungsdemonstrationen der Feuerwehr u.v.m.

④ Inklusionstag „Spiel und Spaß verbindet“: Etwa alle drei Jahre findet dieser Aktionstag statt. Es ist ein gemeinsames Fest unserer Schule mit Einrichtungen, die Menschen mit Beeinträchtigungen betreuen.

Beratungsbedarf: Bei persönlichen oder ausbildungsbedingten Problemen finden Sie bei uns viele Ansprechpartner/innen.

1) Erste Ansprechperson ist in der Regel Ihre Klassenlehrkraft.
2) Die Beratungslehrer*innen bieten Hilfe bei Fragen zur Laufbahn und Ausbildung.

3) Die Sozialpädagog*innen unseres Beratungszentrums sind für alle Probleme ansprechbar. Sie werden Ihnen ggf. auch weitergehende Hilfsangebote machen bzw. Kontakte z. B. zu Drogenberatungsstellen o. ä. herstellen können.

Das detaillierte Beratungsangebot der Schule mit Ansprechpersonen hängt zusätzlich in jedem Klassenraum aus.

Beschwerden:

Im Falle einer Beschwerde suchen Sie bitte **zunächst** das direkte Gespräch mit der betroffenen Person. Eventuell suchen Sie sich auch Unterstützung beim/bei der Klassensprecher/in.

Sollte dies nicht möglich sein oder nicht zum Erfolg führen, wenden Sie sich bitte im **zweiten Schritt** an die Klassenlehrkraft oder auch eine andere Lehrkraft Ihres Vertrauens. Auch hier können Sie den Klassensprecher oder die Klassensprecherin um Begleitung bitten.

Sollte die Klassenlehrkraft selbst Thema der Beschwerde sein, wenden Sie sich bitte direkt an die zuständige Abteilungsleitung.

In schwerwiegenden Fällen suchen Sie bitte direkt den Schulleiter bzw. den stellvertretenden Schulleiter über das Sekretariat auf. Sie können dazu auch die auf Seite 9 angegebenen E-Mail-Adressen nutzen.

Je nach Sachverhalt kann es auch sinnvoll sein, die SV (Schülervertretung) einzuschalten. Meistens handelt es sich dann aber um Belange von allgemeinem Interesse für die gesamte Schülerschaft.

Umweltschutz und Nachhaltigkeit:

Unsere Schule ist schon mehrfach als Umweltschule ausgezeichnet worden und legt großen Wert auf Nachhaltigkeit. Einige praktische Beispiele: Bitte beachten und benutzen Sie die zur Mülltrennung bereitgestellten Abfallbehälter. Noch besser ist es allerdings, Müll erst gar nicht entstehen zu lassen und Mehrwegverpackungen zu benutzen.

Daneben gibt es im Laufe eines Schuljahres immer mal Projekte der AG Umwelt, z.B. eine Sammlung ausgedienter Handys, deren Erlös dann anderen Umweltprojekte zu Gute kommt.

Sie können die Umwelt ebenfalls schonen, indem Sie statt einzeln mit dem Pkw entweder mit dem Bus kommen oder **Fahrgemeinschaften** bilden. Neben der Umweltschonung sparen sie natürlich auch bares Geld; und die Schule benötigt weniger Parkplätze (die ohnehin zeitweise sehr knapp sind).

Themen im sozialen Bereich (Auswahl): In jedem Schuljahr gibt es bei uns eine Blutspendeaktion.

Die Umsetzung der Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen im Schulalltag ist uns sehr wichtig.

Schulordnung

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Erziehungsberechtigte,

der Slogan der BBS Ammerland lautet: „Zusammen – zuverlässig – zukunftsorientiert“. Diese drei Schlagworte fassen die Werte unseres Leitbildes zusammen und sind Wegweiser für unsere tägliche Arbeit und für das tägliche Miteinander zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und allen anderen Angestellten und Besuchern unserer Schule.

Eine gute Gemeinschaft in der Schule kann nur aufrechterhalten werden, wenn das entsprechende Verhalten für jeden zur persönlichen Verantwortung wird und Regeln eingehalten werden, die einerseits durch gesetzliche Bestimmungen festgelegt sind, die andererseits aber in allen Lebensräumen gelten, wo eine größere Anzahl von Menschen zusammenkommt. Es kommt auf uns alle an!

Die wichtigsten Regeln haben wir hier noch einmal aufgeführt. Bitte unterschreiben Sie nach der Kenntnisnahme. Natürlich können nicht alle Einzelheiten im Zusammenleben von Menschen durch eine Schulordnung geregelt werden. Darum ist den Anweisungen der Lehrkräfte Folge zu leisten.

1. Störungen des Unterrichts

- Alle Störungen des Unterrichtsbetriebs sind zu vermeiden.
- Um einen ungestörten Unterrichtsverlauf zu gewährleisten, erscheint jede Schülerin und jeder Schüler pünktlich zum Unterricht, auch nach den Pausen.
- Wir erwarten bei der Nutzung von Fluren und Schulhöfen während der Unterrichtszeit Rücksichtnahme gegenüber dem laufenden Unterricht.
- Nach Unterrichtsschluss ist das Schulgelände zu verlassen. Für Arbeitsphasen nach Unterrichtsschluss stehen ausgewiesene Räumlichkeiten zur Verfügung. Die dafür erlassene Nutzungsordnung ist zu beachten.
- Die Benutzung von Handys, Smartphones, Smartwatches, Laser-Pointern usw. ist während des Unterrichts untersagt. Ausnahmen kann die jeweils unterrichtende Lehrkraft zulassen. Bei unerlaubtem Gebrauch können die Geräte bis zum Ende des Schultages eingezogen werden.
- **Bild- und/oder Tonaufnahmen** sowie insbesondere auch deren Veröffentlichung **ohne schriftliche Einwilligung der Betroffenen sind verboten!** Bei Verstoß ist ohne weitere Verwarnung mit Ordnungsmaßnahmen oder Schadensersatzforderungen (Zivilklage) zu rechnen.

2. Abstellen der Fahrzeuge

- Fahrräder und Mofas, Elektro-Roller, Pedelecs und anderweitig angetriebene Zweiräder können beim Hauptgebäude in den überdachten Fahrradständern an der Straße *Zum Fischereihafen* abgestellt werden.
Bei den Werkstätten steht für Fahrräder und Mofas, Elektro-Roller, Pedelecs und anderweitig angetriebene Zweiräder ein Einstellraum schräg gegenüber dem Kreis-Medienzentrum Ammerland neben der Lehrbäckerei zur Verfügung. Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten.
- Mopeds und Motorräder können beim Hauptgebäude auf den gekennzeichneten Stellflächen an der Straße *Zum Fischereihafen* abgestellt werden.
Bei den Werkstätten befindet sich die Abstellfläche vor dem Fahrradeinstellraum.
- Für Pkw stehen die markierten Parkplätze an der *Virchowstraße* und vor und neben dem Kreis-Medienzentrum Ammerland zur Verfügung, jedoch nicht das erste Feld des Parkplatzes im Eckbereich *Elmendorfer Straße Virchowstraße*. (vgl. *Übersichtsplan im vorderen Bereich dieser Broschüre*)
Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden gegebenenfalls auf Kosten des Halters entfernt. Die Schule übernimmt keine Haftung.

3. Aufenthaltsbereiche für Schülerinnen und Schüler

- Während der Pausen ist der Aufenthalt nur auf den Schulhöfen, in den Pausenhallen und im Schüleraufenthaltsraum (Cafeteria) gestattet.
- Enge Durchgangsbereiche und die Eingangsbereiche der Gebäude sind frei zu halten.
- Toiletten und Umkleieräume sind keine Aufenthaltsräume.
- Parkplätze und öffentliche Straßen sind keine Aufenthaltsbereiche.

4. Verlust von Wertgegenständen

- Geldbörsen und andere Wertgegenstände sind diebstahlsicher zu verwahren. Die Schule übernimmt keine Haftung.

5. Verhalten in der Schule

- Alle Schülerinnen und Schüler werden gebeten, ihren Beitrag für die Sauberkeit in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände zu leisten. Es sollte selbstverständlich sein, dass Abfälle getrennt nach Restmüll und den verschiedenen Wertstoffen in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt werden.
- Wer die Schuleinrichtung mutwillig oder fahrlässig beschädigt oder verunreinigt, muss Schadenersatz leisten.
- Arbeitsplätze, Unterrichtsräume, Gebäude und Schulgelände sind stets sauber zu halten und ordentlich zu verlassen.
- Für die Nutzung der EDV und des W-Lan Netzes gilt eine gesonderte Nutzungsordnung.

- In den Unterrichtsräumen dürfen Speisen und Getränke grundsätzlich nicht eingenommen werden. Ausnahmen regelt die jeweilige Lehrkraft.
- Das Rauchen in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände ist verboten.
- Der Konsum alkoholischer Getränke und Drogen jeglicher Art ist in den Schulgebäuden, auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen verboten.
Notwendige Maßnahmen (gegebenenfalls Polizeieinsatz, Krankenwagen ...) für unter Alkohol- oder Drogeneinfluss stehende Schüler*innen erfolgen auf deren Kosten bzw. auf Kosten der Erziehungsberechtigten.

6. Gefährdung anderer Personen

- Das Mitbringen von Waffen, waffengleichgestellten Gegenständen (z. B. Gassprühgeräte), Feuerwerkskörpern, Munition usw. in die Schule ist verboten.
→ Näheres finden Sie dazu im Waffenerlass auf der nächsten Seite (S.18).
- Wer andere Personen gefährdet oder gegen Sicherheitsvorschriften verstößt, kann sofort vom Unterricht ausgeschlossen werden. Über weitere Maßnahmen entscheidet gegebenenfalls eine Klassenkonferenz.
- Schneeballwerfen ist wegen der damit verbundenen Verletzungsgefahr nicht erlaubt.

7. Alarm

- Bei Alarm (Sirenengeheul) gelten die Regeln des Alarmplans. Alle Schüler*innen verlassen unverzüglich unter Aufsicht der jeweils unterrichtenden Lehrkraft auf den gekennzeichneten Fluchtwegen die Gebäude und begeben sich zum zugeordneten Sammelplatz.
- Dort warten die Schüler*innen unter Aufsicht ihrer Lehrerin oder ihres Lehrers auf weitere Anweisungen der Schulleitung.

Rostrup, 24. Mai 2023



Schulleiter

Waffenerlass

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

RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021

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

Infektionsschutzgesetz

Belehrung für Schülerinnen und Schüler, für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte

§ 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn eine Schülerin/ein Schüler eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule besucht, kann diese/r andere Schülerinnen/Schüler, Lehrkräfte oder andere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Schule anstecken.

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 eine Schülerin/ein Schüler die Schule nicht besuchen darf, wenn

1. sie/er an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift Diphtherie, Cholera, 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, oder
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

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 besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Arztes 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 eine Krankheit vorliegt, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

In diesem Fall 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 sich zu diesem Zeitpunkt bereits Mitschüler*innen, Lehrkräfte oder andere Mitarbeiter*innen angesteckt haben können. In einem solchen Fall müssen wir diesen Personenkreis anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren. Manchmal werden auch nur Erreger aufgenommen, ohne dass die Krankheit ausbricht. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch Ausatemluft übertragen. Auch dadurch besteht Ansteckungsgefahr. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in die Schule gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden 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 die Schülerin/der Schüler zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule für Ausscheider oder möglicherweise infizierte, aber nicht erkrankte Personen 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 Arzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Unterrichtsversäumnisse – Fehlzeitenregelung der BBS Ammerland

1. Recht auf Bildung bedeutet zugleich Pflicht, vom Bildungsangebot sinnvoll Gebrauch zu machen; Schulpflicht bedeutet Anwesenheitspflicht.
2. Eine Schülerin oder ein Schüler darf normalerweise nur wegen Krankheit oder anderer wichtiger persönlicher Gründe den Unterricht versäumen.

3. Krankmeldung

Generell erfolgt die Krankmeldung von Schüler*innen mittels des virtuellen Stundenplans bis 09.00 Uhr morgens. Alternativ kann eine Meldung durch eine Nachricht an die Klassenlehrkraft oder an das Sekretariat unter Angabe des Versäumnisgrundes erfolgen.

4. Entschuldigungen

Für Vollzeitschüler/innen sowie Schüler/innen im Blockunterricht gilt:

- Bei Fehlzeiten von bis zu zwei Tagen reicht eine schriftliche Entschuldigung durch den Schüler/die Schülerin. Nicht Volljährige müssen diese durch einen Erziehungsberechtigten gegenzeichnen lassen. Die Entschuldigung ist innerhalb der ersten drei Tage nach Rückkehr in den Unterricht bei der Klassenlehrkraft vorzulegen. Ansonsten gelten die versäumten Tage als unentschuldigtes Fehlen und werden ggf. auf den Zeugnissen vermerkt.
- Bei einer Fehlzeit von drei und mehr Tagen ist eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung erforderlich und nach Erhalt unverzüglich der Schule zu übermitteln (Mail, Post, Fax).

Auch bei kürzeren Fehlzeiten (insbesondere bei häufigem Fehlen) kann eine derartige Bescheinigung verlangt werden.

Eventuell anfallende Kosten für die Bescheinigung sind von der Schülerin/ dem Schüler bzw. den Eltern/Erziehungsberechtigten selbst zu tragen.

- Bei Nichtteilnahme an angekündigten Leistungsnachweisen jeder Art (Referate, Klassenarbeiten, Prüfungen, Präsentationen...) ist immer eine ärztliche Bescheinigung vorzuweisen.

Für Teilzeitschüler/innen (außer im Blockunterricht) gilt:

- Bei Fehlzeiten von bis zu zwei Berufsschultagen pro Woche reicht eine schriftliche Entschuldigung, die vom Betrieb und bei nicht volljährigen Auszubildenden von einem Erziehungsberechtigten gegenzuzeichnen ist. Diese muss am nächsten Berufsschultag in der Schule vorgelegt werden.
 - Bei längeren Krankheitszeiten ist die übliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung unverzüglich der Schule in Kopie zu übermitteln (E-Mail, Post, Fax).
 - Bei Nichtteilnahme an angekündigten Leistungsnachweisen jeder Art (Referate, Klassenarbeiten, Prüfungen, Präsentationen...) ist immer eine ärztliche Bescheinigung vorzuweisen.
 - In besonderen Fällen kann auch bei kürzeren Fehlzeiten eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.
5. Beurlaubungen aus privaten Gründen (z.B. für Vorstellungsgespräche oder besondere Familienfeiern – Silberhochzeit der Eltern...) müssen in der Regel eine Woche vor dem gewünschten Freistellungstermin schriftlich beantragt werden. Beurlaubungen von einem Tag kann die Klassenlehrkraft genehmigen. Beurlaubungen von zwei und drei Tagen müssen zusätzlich der zuständigen Abteilungsleitung und Beurlaubungen ab vier Tagen dem Schulleiter vorgelegt werden.
6. Urlaubsgesuche von Minderjährigen sind von deren Erziehungsberechtigten gegenzuzeichnen.
7. Die möglichen Folgen unentschuldigter Fehlens sind:
- Bewertung der nicht erbrachten Leistungen mit „ungenügend“
 - Forderung einer kostenpflichtigen ärztlichen Bescheinigung
 - Forderung einer kostenpflichtigen amtsärztlichen Bescheinigung
 - Einleitung einer Schulversäumnis-Anzeige und ggf. Verhängung eines Bußgeldes
 - Mitteilung an die Institutionen, die für die Zahlung von Ausbildungsförderung, Renten oder des Kindergeldes zuständig sind

EDV-Benutzungsregeln

Ordnung für die Nutzung des EDV-Netzes für Schüler*innen

Es gelten die folgenden Nutzungsregeln:

1. Die schulischen Rechner dürfen ausschließlich zu unterrichtlichen Zwecken genutzt werden, d. h.:
 - Es dürfen nur die von der Lehrkraft genehmigten Programme verwendet werden (Ausnahme: In der Mediothek darf in der Regel die auf den Rechnern verfügbare Software genutzt werden).
 - Die Nutzung des Internets ist während des Unterrichts nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt. Bei der Internet-Nutzung ist der Aufruf von Web-Seiten mit pornografischen, sexistischen, rassistischen und anderen diskriminierenden Inhalten strikt untersagt.
2. Die Nutzung der schulischen Rechner ist ausschließlich über eine persönliche Berechtigung möglich:
 - Bei der Rechner-Anmeldung müssen der persönliche Benutzername und das persönliche Kennwort verwendet werden.
 - Es ist sicherzustellen, dass das Kennwort nicht Dritten zugänglich ist. Bei nicht mehr gegebener Geheimhaltung besteht die Verpflichtung zur Änderung des Kennwortes.
 - Am Ende der Nutzung ist das Abmelden unbedingt erforderlich. So ist ein Missbrauch über dieses Passwort ausgeschlossen.
 - Bei der Nutzung der EDV-Arbeitsplätze sind die Anweisungen der Lehrkraft (bzw. der Aufsichtskraft in der Mediothek) unbedingt zu befolgen, d. h.:
 - Die Geräte dürfen erst nach Anweisung eingeschaltet werden.
 - Schäden, Unstimmigkeiten sowie Unordnung sind unverzüglich zu melden.
 - Sämtliche Vorgänge (z. B. Arbeit am Rechner, Nutzung des Druckers, Abspeichern von Ergebnissen) dürfen nur gemäß Anweisung bzw. nach Rücksprache erfolgen (Ausnahme: In der Mediothek ist in der Regel selbstständiges Arbeiten erlaubt).
 - Grundsätzlich gelten folgende Nutzungsregelungen für EDV-Arbeitsplätze:
 - An EDV-Arbeitsplätzen dürfen keine Speisen und Getränke verzehrt werden.
 - Die Geräte und das Mobiliar sind pfleglich zu behandeln. Durch unsachgemäßen Gebrauch verursachte Schäden sind zu ersetzen.
 - Verbrauchsmaterial (z. B. Papier, Toner) darf nur im notwendigen Maße verwendet werden.

- Die EDV-Geräte dürfen nicht verändert werden, d. h. Eingriffe an der Hardware sowie Software-Installationen sind strikt untersagt.
- Die Nutzung mitgebrachter Datenträger (z. B. USB-Sticks) ist nur mit Zustimmung der Lehrkräfte gestattet. Private EDV-Geräte sind ansonsten nur im WLAN-Netz erlaubt.
- Die EDV-Arbeitsplätze sind in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen.

Hinweis: Sämtliche EDV-Tätigkeiten werden personenbezogen automatisch protokolliert.

WLAN-Verhaltenskodex:

Regeln und Bedingungen zur Nutzung des WLAN-Netzwerks der BBS Ammerland

Mit dem Wireless Lan (WLAN) über die Zugangs-SSID 'BBSAML' bietet die BBS Ammerland allen Schüler*innen und Lehrkräften die Möglichkeit das Internet mit eigenen IT-Geräten zu nutzen. Die Nutzung ist auf dem gesamten Schulgelände möglich.

Grundsätzlich geschieht die Nutzung des Systems komplett auf Ihr eigenes Risiko. Mit der Anmeldung am System akzeptieren Sie die in diesem 'WLAN-Verhaltenskodex' aufgeführten Bedingungen und Regeln sowie die generelle EDV-Nutzerordnung.

Für die WLAN-Nutzung gelten die folgenden besonderen Regeln:

- 1) Die Benutzung des Systems „Wireless LAN“ an der BBS Ammerland ist nur legitimen Benutzern den BBS Ammerland gestattet. Die Weitergabe der Zugangsdaten ist nicht gestattet und führt zum Entzug der Zugangsberechtigungen für die gesamten Kommunikationssysteme an den BBS Ammerland. Der Besitzer haftet für alle durch die Weitergabe verursachten Schäden. Benutzen Sie keine Kennwörter, die an der Schule bekannt sind. Wenden Sie sich ggf. an die EDV- Abteilung, um Ihr Kennwort zu ändern.
- 2) Bedenken Sie, dass Sie ein öffentliches WLAN benutzen. Die Verschlüsselung bzw. der Schlüssel hierzu sind öffentlich bekannt. Ihre übertragenen Daten (auch Passwörter) können somit abgehört werden, soweit diese nicht von Ihnen bzw. den von Ihnen genutzten Programmen verschlüsselt werden. Daher ist für eine geeignete Sicherung des eigenen Systems zu sorgen (z. B. Personal Firewall). Generell gilt: Sie benutzen das System komplett auf eigene Verantwortung.
- 3) Jegliche Schadensersatzforderung gegenüber den BBS Ammerland und deren Personal, die durch die Benutzung des Systems entstehen, sind ausgeschlossen. Dies gilt auch für Schäden, die auf Grund von Fehlern am WLAN-System verursacht werden.

- 4) Der WLAN-Dienst an den BBS Ammerland kann jederzeit auch ohne Voranmeldung eingeschränkt oder deaktiviert werden, soweit dies aus rechtlichen, dienstlichen oder betriebstechnischen Gründen notwendig ist.
- 5) Die Benutzung des Systems wird protokolliert.
- 6) Damit das System für potentiell 4000 Nutzerinnen/Nutzer nutzbar sein kann, ist die Benutzung auf das dienstlich oder pädagogisch notwendige Maß zu beschränken. Eine Transfermenge von 1 GB pro Monat sollte nicht überschritten werden. Benutzer/innen (nicht deren MAC-Adresse), die durch exzessive Nutzung auffallen, können von der Nutzung des Systems für den Rest des Monats oder ggf. ganz ausgeschlossen werden. Vor allem auf den Massendownload von Video-, Audio- und Programmdateien (auch MSN!) und auf P2P soll verzichtet werden.
- 7) Setzen Sie keinesfalls Hilfsmittel (Programme, Systeme, Scanner etc.) ein, um einen Eingriff auf das WLAN-System der BBS Ammerland zu versuchen. Dies bezieht sich auch ausdrücklich auf passive Aktionen (Scan von Passwörtern) sowie das aktive Sammeln von Passwörtern. Diese Nutzer werden auf Dauer ausgeschlossen und der Schulleitung gemeldet. Evtl. sind strafrechtliche Konsequenzen zu erwarten.
- 8) Achten Sie bitte immer auf die Gültigkeit des Zertifikates beim Anmelden wie in der Anleitung. Nur in diesem Fall sind Sie mit dem offiziellen BBS-Anmeldeserver verbunden. Sollte Ihr Browser nach erfolgreicher Erstinstallation des Zertifikates ein ungültiges Zertifikat bemängeln, dürfen Sie auf keinen Fall weitere Daten (Passwort!) eingeben. Setzen Sie sich hier bitte sofort mit der EDV-Abteilung in Verbindung. Es liegt in Ihren Händen, das Ausspähen persönlicher Daten durch die nötige Aufmerksamkeit zu verhindern!

Ausleihe von schuleigenen Laptops:

Für die Ausleihe an Schüler*innen stehen eine große, aber begrenzte Anzahl an schuleigenen Laptops, Convertibles und Tablet-PCs (IPads) zur Verfügung. Diese können gegen Hinterlegung eines Pfandgeldes in der Mediothek entliehen werden. Sie sind für die Erledigung von Hausaufgaben, das Erstellen von Präsentationen usw. vorbereitet. Sie können auch beim Homeschooling in Videokonferenzen eingesetzt werden. Informationen zu Leihregeln finden Sie auf IServ sowie in der Mediothek.

Link zu der detaillierten Ausgabe der Nutzungsregeln:

Detaillierte Ausführungen der Nutzungsregeln finden Sie auf der IServ-Startseite unter „News“. Nachdem Sie diese gelesen haben, bestätigen Sie bitte die Kenntnisnahme mit einem Klick auf das rote X oben rechts in der Ecke. Anschließend wird der Text nicht wieder angezeigt werden.



Berufsbildenden Schulen Ammerland IT-Plattformen an der Schule

Möglichkeiten, Zugänge, Verantwortliche usw.

| Plattformname | Nutzerzugang | Nutzungsinhalte/Nutzungsmöglichkeiten | Zuständigkeit |
|-----------------------------------|--|---|---|
| I-Serv | Vorname, Nachname + persönl. Passwort (PW) | Auch als APP auf Smartphone nutzbar Bereitstellen von Dateien für den Unterricht - inklusive Zugriffsmöglichkeit auf diese Dateien von zu Hause aus (für Schüler/innen und Lehrpersonen) Dienstliche E-Mails zwischen Schüler/innen und Lehrpersonen (Vorname.Nachname@bbs-ammerland.eu), datenschutzrechtlich geprüft Passwordverwaltung für alle schulischen Server (zentraler Anmelde-Server für alle Plattformen, auch in den Klassenräumen und im W-Lan) Terminplanung, Klassenarbeiten per Kalenderfunktion möglich Raumreservierung/ Gerätereservierung Medienzugriff (z.B. Merlin) = Links zu den entsprechenden Seiten Klausurmodus (für Klassenarbeiten am PC) Softwareverteilung/Updates der EDV-Abteilung an alle schuleigenen Geräte → Daher wichtig: Nur den PC herunterfahren, aber nicht die Steckdosen-leisten und/oder Not-Aus-Schalter abschalten bzw. deaktivieren! | • IT - Administration |
| MOODLE (Lernplattform) | Schulinternes Namens- kürzel + persönl. PW (Schüler/innen und Lehrpersonen melden sich mit der I-Serv - Kennung an (single sign on)) | E-learning-Plattform mit interaktiven Tests , Individualisierung, Feedbackmöglichkeiten Ablage von Materialien für e-learning-Unterricht Plattform für übergreifende Aufgaben (z.B. Pausenaufsichtspläne, Teams → Didaktische Jahresplanung DJP, Bewertung usw.) Übergreifender Kalender → schulische Termine Formularwesen Qualitätsmanagement | • Claas Osterkamp • Oliver Plohnke |
| MOODLE (Intranet) | | | • Claas Osterkamp • Oliver Plohnke |
| BBS Verwaltung | Internes Schulverwaltungsprogramm | Stundenplanprogramm zur Einsatzplanung für Klassen, Lehrpersonen und Räume | • IT - Administration |
| Virtuelles Klassenbuch | Lehrkräfte mit Schulnummer & Kürzel + individuellem PW | Zugriff zur Klärung von aktuellen Stundenplan- und Vertretungsregelungen von jedem PC oder IOS - Endgerät aus via Website „ www.virtuelles-klassenbuch.de “ | • Stundenpläne: Koord. • Oliver Plohnke |
| Virtueller Stundenplan | Schülerinnen und Schüler mit I-Serv Accountdaten | Auch als APP auf IOS Gerät nutzbar (kostenpflichtig) Zugriff zur Klärung von aktuellen Stundenplanregelungen von jedem Endgerät aus via Website „ www.virtueller-stundenplan.org “ | • IT - Administration |

Schulübergreifende IT-Plattformen

Stand: 11.07.2022

- Berufsschule (Duales System)
- Berufseinstiegsschule
- Berufsfachschulen
- Fachoberschulen • Fachschulen
- Berufliches Gymnasium

Bewertungskriterien an den BBS Ammerland

(beschlossen auf der Gesamtkonferenz am 14. Februar 2012, fortgeschrieben auf der Gesamtkonferenz vom 16.05.2017)

Ziel der Leistungsbewertung ist die Information und Beratung der Schüler*innen und Eltern über den Leistungsstand und die Leistungsentwicklung.

1. Leistungsnachweise

Grundlage der Leistungsbeurteilung sind die von der Schule geforderten und von der Schülerin oder dem Schüler erbrachten Leistungsnachweise.

Beispiele für Leistungsnachweise:

- Schriftliche Arbeiten
- Praktische Arbeiten
- Mündliche Tests
- Mitarbeit im Unterricht
- Anfertigen von Hausaufgaben
- Führen von Mappen
- Referate ...

2. Beurteilung der Leistungsnachweise

- Für die Beurteilung der einzelnen Leistungsnachweise und die Ermittlung der Zeugnisnote bzw. Jahresleistung ist die Fachlehrkraft verantwortlich. Sie informiert die Schüler*innen zu Beginn eines Schuljahres über die im Fach-/Bildungsgangteam abgestimmten Bewertungskriterien bzw. die Gewichtung der einzelnen Leistungsnachweise. Dies ist zum Schuljahresbeginn im Klassenbuch zu vermerken. Bei der Ermittlung der Zeugnisnote ist die Leistungsentwicklung zu berücksichtigen. Gesamtnoten sind in der Regel nicht rein arithmetisch zu bilden.
- Leistungsnachweise, die beurteilt werden sollen, werden der Klasse in einem der Schulform angemessenen Zeitraum angekündigt.
- Für die Anzahl der dokumentierbaren Leistungsnachweise (Klassenarbeiten, Referate, Projektarbeiten, Präsentationen usw.) gilt:
Pro 40 Unterrichtsstunden (1 Jahreswochenstunde) ist mindestens ein dokumentierbarer Leistungsnachweis erforderlich.
Jede Zeugnisnote muss mit mindestens 2 dokumentierbaren Leistungsnachweisen belegt werden. Mindestens einer dieser Leistungsnachweise muss eine Klassenarbeit sein (mögliche Ausnahmen: Sport und Fachpraxis).

3. Abschlussprüfung

Sofern keine anderen schulrechtlichen Regelungen vorgesehen sind, wird bei der Ermittlung der Endnote folgende Gewichtung unter Beachtung der Notentendenzen empfohlen:

a) ohne mündliche Prüfung:

Jahresleistung (Vornote) zu schriftlicher Prüfungsleistung = 2 : 1

b) mit mündlicher Prüfung:

Jahresleistung zu schriftlicher Prüfung zu mündlicher Prüfung = 4 : 2 : 1

4. Versäumte Leistungsnachweise bei entschuldigtem Fehlen

- Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung eines Leistungsnachweises versäumt, so gibt die Fachlehrkraft Gelegenheit zur nachträglichen Anfertigung.
- Ist die Fehlzeit in einem Fach größer als 20 % und wird das Fehlen als entschuldigt anerkannt und/oder liegen nicht genügend Leistungsnachweise vor, ist eine Leistungsbeurteilung in der Regel nicht mehr möglich. In diesem Fall wird an Stelle einer Note im Zeugnis vermerkt: "kann nicht beurteilt werden". Die Notengebung für dieses Fach bleibt bei der Versetzung unberücksichtigt. Bei einem Abschluss entscheidet die Klassenkonferenz bzw. der Prüfungsausschuss über die Abschlussvergabe.

5. Versäumte Leistungsnachweise bei unentschuldigtem Fehlen

- Bei jedem unentschuldigtem Fehlen werden in der Regel alle Leistungsnachweise, die in diesen Unterrichtsstunden hätten erbracht werden können, mit "ungenügend" bewertet.

6. Leistungsverweigerung/Täuschung

- Kommt eine Schülerin oder ein Schüler der Leistungsaufforderung durch die Schule (auch Nachschreibtermin) aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen nicht nach, wird der Leistungsnachweis mit "ungenügend" beurteilt.
- Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, so ist dies eine Täuschung. Bereits das Tragen eines Mobiltelefons am Körper sowie das Tragen einer Smartwatch werden als Täuschungsversuch gewertet.
- Wird bei oder nach der Anfertigung eines Leistungsnachweises eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Lehrkraft, ob
 - a) die Leistungsfeststellung fortgesetzt und die Arbeit ganz oder teilweise bewertet,
 - b) die Wiederholung angeordnet oder
 - c) die Note „ungenügend“ erteilt wird.

7. Leistungsbeurteilung in besonderen Fällen

- Ist der Unterricht in einem Fach aus schulorganisatorischen Gründen nicht erteilt worden, ist an Stelle der Note "nicht erteilt" zu vermerken.
- Hat sich eine Schülerin oder ein Schüler vom Religionsunterricht abgemeldet und wird kein Ersatzunterricht erteilt, so ist "nicht teilgenommen" einzutragen.
- Wenn eine Schülerin oder ein Schüler auf Grund einer ärztlichen Bescheinigung von der Teilnahme am Sportunterricht befreit worden ist, ist "befreit" einzutragen (Ausnahme: Im Beruflichen Gymnasium ist eine Note erforderlich!). Der Schüler hat aber im Unterricht anwesend zu sein. Er kann mit Aufgaben wie z. B. Zeitnehmen beauftragt werden.
- Ist das Fach im Zeugnis nicht mit einer Note zu versehen, ist "teilgenommen" zu vermerken.

8. Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens

Gemäß BbS-VO sind in Zeugnissen folgende fünf Bewertungsstufen zu verwenden:

- „verdient besondere Anerkennung“
- „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“
- „entspricht den Erwartungen“
- „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“
- „entspricht nicht den Erwartungen“

Gemäß Gesamtkonferenz-Beschluss gilt grundsätzlich die Mittelbewertung „entspricht den Erwartungen“ als Standardbewertung.

Sollte von der Standardbewertung abgewichen werden, wird dies durch die schuleigene Matrix zur Bewertung von Arbeits- und Sozialverhalten dokumentiert.

Alarmplan für Schülerinnen und Schüler

1. Auslösung des Alarms

- Der interne Alarm (Hausalarm) wird durch Betätigung der Feuermelder (rote Kästen in den Fluren und Werkstätten) ausgelöst.
- **Wichtig: Alarm bedeutet immer Räumung der Schulanlage!**
- Über die interne Notfallnummer 112 kann ein Notfall dem Sekretariat ebenfalls telefonisch gemeldet werden.

2. Verlassen der Schule

- Bei Ertönen des Alarmsignals verlassen alle sich im Schulgebäude befindenden Schüler*innen unverzüglich unter Aufsicht der jeweils unterrichtenden Lehrkraft klassenweise auf den gekennzeichneten Fluchtwegen die Gebäude und begeben sich zum zugeordneten Sammelplatz.
- Schüler*innen, die sich zu diesem Zeitpunkt nicht im Unterrichtsraum aufhalten, begeben sich auf dem gekennzeichneten Fluchtweg zum Sammelplatz und melden sich bei **ihrer Lehrkraft**.
- Ist eine Klasse unbeaufsichtigt, verlässt sie geschlossen den Raum und schließt sich der Lehrkraft an, auf die sie als nächstes trifft. Ein Schüler oder eine Schülerin (Klassensprecher*in) nimmt das Klassenbuch mit.
- Bei der Räumung ist auf größte Ruhe und Ordnung zu achten, damit keine Panik entsteht. Menschen mit Behinderungen sind zu führen, ggf. zu tragen. Aufzüge dürfen nicht benutzt werden.
- Kleidungsstücke, Portmonees und Handys können mitgenommen werden, Taschen verbleiben im Raum.
- Können die Flucht- und Rettungswege nicht mehr benutzt werden, bleiben die Schüler*innen in ihrem Unterrichtsraum, bis Rettung kommt. Ggf. werden sie durch die unterrichtende Lehrkraft in einen Raum geführt, der nicht unmittelbar bedroht und für Rettungskräfte leicht erreichbar ist.

3. Beendigung des Alarms

- Die Beendigung des Alarms wird durch eine Meldung der Einsatzleitung signalisiert. Vorher darf **keines** der Schulgebäude betreten werden!

Lehrmittelausleihe - Ausleihverfahren

Auf unserer Internetseite „bbs-ammerland.de“ finden Sie im Downloadbereich der jeweiligen Bildungsgänge ein Informationsschreiben zur Lehrmittelausleihe, die Lernmittelliste sowie das Anmeldeformular zur Lehrmittelausleihe.

Das Anmeldeformular kann digital ausgefüllt und direkt per E-Mail an die Schule gesandt werden, je nach genutztem Programm ist eine Speicherung unter neuem Namen auf dem Endgerät nötig.

Sollten Sie keinen Internetzugang haben, können Sie die Anmeldung auch persönlich abgeben. Das Formular in Papierform erhalten Sie im Sekretariat.

Das Entgelt für die Lehrmittelausleihe muss bis zum ersten Freitag der Sommerferien auf dem Konto der Schule eingegangen sein.

Verspätete Anmeldungen können in einigen Fällen noch berücksichtigt werden, eine Rücksprache mit dem zuständigen Schulassistenten - Herrn Bergmann - ist in diesen Fällen unabdingbar.



Viel Erfolg beim Erreichen Ihrer Ziele!