Schulordnung der Berufsbildenden Schulen Soltau (BBS Soltau)

Präambel

Die Berufsbildenden Schulen Soltau sind ein regionales Kompetenzzentrum für berufliche Bildung im Landkreis Heidekreis.

Wir unterstützen den Erwerb und die Weiterentwicklung von Kompetenzen, die unsere Schülerinnen und Schüler für die heutigen Anforderungen der Berufswelt und des globalisierten Arbeitsmarktes als Rüstzeug benötigen. Dies erfolgt in der Berufsorientierung und der Aus- und Weiterbildung in den verschiedenen Bildungsangeboten unserer Bündelschule. Dabei arbeiten wir fächerverbindend und fächerübergreifend in den kaufmännischen, technischen, handwerklichen und sozialen Bildungsprozessen.

Als Europaschule in Niedersachsen und Botschafterschule für das Europäische Parlament haben wir das Ziel, Kenntnisse über Europa und europäische Institutionen zu fördern und die aktive Teilhabe an Europa mit seiner Vielfalt und Mehrsprachigkeit zu stärken. Wir unterstützen in besonderem Maße die Entwicklung interkultureller Kompetenzen.

Die Förderung der selbstständigen und eigenverantwortlichen, beruflichen und sozialen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler ist unter anderem im pädagogischen Selbstverständnis der Schule begründet. Alle, die an dieser Schule lernen, lehren, verwalten, reinigen oder in anderer Form arbeiten, bringen einander Respekt entgegen. Sie entwickeln Verständnis für die Haltung und die Motive der anderen. Nur so können Spannungen und Störungen in der Schule vermieden werden.
Alle, die am Unterricht teilnehmen, sind gemeinsam für das Gelingen verantwortlich. Dabei haben alle Beteiligten das Recht auf ungestörten Unterricht. Schülerinnen und Schüler müssen sich an ihre gesetzlich vorgeschriebenen Mitwirkungspflicht halten. Lehrkräfte müssen von der Schülerschaft somit Pünktlichkeit, Leistungsbereitschaft und das Mitbringen aller vereinbarten Arbeitsmittel sowie das Einhalten getroffener Verabredungen einfordern. Pünktlichkeit und Leistungsbereitschaft können Schülerinnen und Schüler auch von den Lehrkräften erwarten.

Da die fortschreitende Digitalisierung zu einem festen Bestandteil unserer Lebens-, Berufs-und Arbeitswelt geworden ist, öffnen wir uns den Potenzialen zur innovativen Gestaltung unserer Lehr- und Lernprozesse. Hierbei streben wir die Weiterentwicklung der digitalen Kompetenzen von Lehrenden und Lernenden an.

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft der BBS Soltau sind gesetzlich verpflichtet, Persönlichkeits- und Urheberrechte sowie den Datenschutz einzuhalten.

Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung und Wertschätzung, in der das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer wahrgenommen und gewürdigt werden.

Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist bestimmt von gegenseitigem Respekt und Toleranz, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderweitigen Merkmalen. Wir lehnen jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat ab und lösen Konflikte friedlich.

Wir verpflichten uns dazu, bei Kenntnis von respektlosen, extremistischen, diskriminierendem Verhalten, Mobbing/Cybermobbing oder anderen Verstößen gegen die Schulordnung einzuschreiten. Nicht zu handeln ist ein Verstoß gegen die Schulordnung.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind rechtlich verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren. Unser Anliegen ist es, ein Schulklima zu ermöglichen, das sich günstig auf den Lernprozess und damit auf den Lernerfolg auswirkt.

Bei schulischen oder privaten Problemen haben Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit das Beratungsteam oder eine Lehrkraft vertrauensvoll zu Rate zu ziehen.

A. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem gesamten Schulgelände, für die Beschulung im Distanzunterricht, an außerschulischen Lernorten und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten.

Bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten gelten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätten und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Andere Schulen, mit denen die BBS Soltau im Rahmen der Berufsorientierung und anderweitigen Kooperationen zusammenarbeitet, stellen sicher und tragen die Verantwortung für das vollständige Vorliegen der Empfangsbekenntnisse der Schulordnung der BBS Soltau von Seiten der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten der jeweiligen Kooperationsschule.

B. Allgemeine Bestimmungen

I. Verhaltensregeln

Zum Aufsichtsbereich der BBS Soltau gehören das Hauptgebäude mit der Sporthalle sowie das Nebengebäude. Der Zugang zum Hauptgebäude BBS Soltau erfolgt in der Regel über den Haupteingang an der Winsener Str. 57. Die das Gebäude der Nebenstelle wird in der Regel über den Haupteingang an der Winsener Str. 107 betreten. Über Ausnahmen hiervon wird kurzfristig informiert. Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes beginnt und endet die Aufsichtspflicht der BBS Soltau.

Aufenthaltsbereiche der Schülerinnen und Schüler sind ausschließlich Flure, Gänge sowie die zum Schulgelände gehörenden Außenbereiche:

Hauptgebäude 57
• im Erdgeschoss • in der 1. und 2. Etage außerhalb der Teppichzonen • sämtliche Außen- und Innenhöfe

Nebenstelle 107
• im Erdgeschoß außerhalb der Hygienebereiche und des Restaurants • in der 1. Etage • sämtliche Außen- und Innenhöfe

Allen Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe I (Kooperationen, wie z.B. Berufsorientierung, Jobwärts) und allen Minderjährigen ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte der BBS Soltau sowie im Zusammenhang mit einem Notfall (siehe Notfallplan) erlaubt.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen und Notfällen (z.B. Feueralarm) dürfen nur die gekennzeichneten Fluchtwege benutzt werden. Die Hinweise auf den ausgehängten Flucht- und Rettungswegeplänen sind zu beachten.

In der Zeit von 07:00 Uhr bis 07:40 Uhr sind die Aufenthaltsbereiche begrenzt auf den Haupteingang und das Erdgeschoss in den jeweiligen Schulgebäuden sowie die in diesen Bereichen enthaltenen sanitären Einrichtungen. Ab 07:40 Uhr ist der gesamte Aufenthaltsbereich (siehe oben) für Schülerinnen und Schüler zugänglich.

Die Kernunterrichtszeit der BBS Soltau liegt zwischen 07:45 Uhr und 14:35 Uhr; daran schließt sich der Nachmittagsunterricht bis 17:30 Uhr an. Bis 17:45 Uhr verlassen alle Schülerinnen und Schüler das Schulgelände. Die Schulgebäude werden grundsätzlich um 18:00 Uhr, in der unterrichtsfreien Zeit um 16:00 Uhr verschlossen.

Die schulische Aufsicht endet für die/den jeweilige/n Schüler/in mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung. Bei Veranstaltungen auf dem Schulgelände werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

II. Notfälle

Auf dem gesamten Schulgelände gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutz- Raum- und Werkstattordnungen der BBS Soltau (siehe Anhänge). Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, 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 Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Schülerinnen und Schüler, 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.

III. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände die nicht originär der Schulpflichterfüllung dienen oder für den Unterricht tatsächlich notwendig sind, übernimmt die Schule keine Haftung.

Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst.

Hinweis: Auch wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

IV. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher (z.B. Referenten, Vertreter von Kammern, Betrieben, der ARGE, etc.) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

V. 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 veröffentlichen. 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.

VI. 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 erlaubt.

VII. Nutzung von digitalen Endgeräten

Der Umgang mit digitalen Endgeräten ist in den Nutzungsregelungen in der jeweils gültigen Fassung enthalten.

VIII. Gegenstände und Bekleidung

An den BBS Soltau erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie im Berufsleben erforderlich ist. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden (sexuell aufreizende Kleidung, rechts- oder linksradikale Abzeichen etc.), können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Während des Schulbesuchs ist nach § 58 NSchG das Tragen einer Burka oder eines Nikab nicht erlaubt.

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

Während der Unterrichtszeiten und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon können bei der Schulleitung beantragt werden.

Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern 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 Werkzeuge und Gegenstände, …) als Leistungsverweigerung gewertet werden.

Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich im Anhang.

Fundgegenstände werden im Sekretariat oder von den Hausmeistern 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.

IX. Notwendige Daten und Beschulung

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen der BBS Soltau alle zur Beschulung notwendigen Daten über das digitale Anmeldeformular (BOB) zur Verfügung.

Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel des Ansprechpartners im Ausbildungsbetrieb oder Änderungen der E-Mail-Adresse oder Telefonnummer sind der Klassenlehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung).

Die Schülerin/der Schüler veranlasst selbstständig und unverzüglich auch die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an das Sekretariat.

Alle den Datenschutz betreffenden Informationen entnehmen Sie bitte der Anlage mit den Datenschutzhinweisen.

C. Unterricht

I. Unterrichtsbeginn und –ende

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Stunde	Uhrzeit (Beginn und Ende einer Unterrichtsstunde)
1	7:45 Uhr bis 8:30 Uhr
2	8:30 Uhr bis 9:15 Uhr
3	9:30 Uhr bis 10:15 Uhr
4	10:15 Uhr bis 11:00 Uhr
5	11:15 Uhr bis 12:00 Uhr
6	12:00 Uhr bis 12:45 Uhr
7	13:05 Uhr bis 13:50 Uhr
8	13:50 Uhr bis 14:35 Uhr
9	14:45 Uhr bis 15:30 Uhr
10	15:30 Uhr bis 16:15 Uhr

Unterrichtsformen

In unserer Schule bieten technische und räumliche Gegebenheiten und Unterrichtsformen den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten und Räumen flexibel eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen.

Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in Teilen 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.

Für das Unterrichten in Form von Distanzunterricht gelten darüber hinaus die in der Anlage festgelegten Regelungen.

II. Schülerbeförderung/ Schulweg

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 ein verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z.B. zur Schwimmhalle, zu Praktikumsbetrieben,…) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

III. Parkplatz/ Bushaltestelle

Auf den Parkplätzen gilt die Straßenverkehrsordnung.

IV. 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 (Kurssprecher) oder deren Vertreterin oder Vertreter das Sekretariat.

Eine Aufsichtsperson ist für die Lernenden ab 07:30 Uhr sowie in den Pausen bis 14:35 Uhr ansprechbar.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen wenden sich die Schülerinnen und Schüler an das Sekretariat 05191 97 10 bzw. 05191 97 12 50.

V. Versäumnisse und Nachweise

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Der unverzügliche Nachweis über das Nichtvertreten von Versäumnissen obliegt der Schülerin/dem Schüler bzw. der/dem Erziehungsberechtigten.

Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist schriftlich zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt. Dieses kann in Form einer eigenhändig unterschriebenen Entschuldigung oder eines ärztlichen Attestes direkt oder per E-Mail über die der Schülerin/ dem Schüler zugeordneten schulischen E-Mail-Adresse erfolgen.

- Grundsätzlich ist die Schule bei Nichterscheinen einer Schülerin/ eines Schülers bis zum Beginn der ersten Unterrichtseinheit zu informieren (z.B. per E-Mail an verwaltung@BBSsoltau.de, per Fax, …).
- Von Berufsschülerinnen oder Berufsschülern mit wöchentlichem Unterricht ist eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von einer Woche nach Krankheitsbeginn (z.B. per E-Mail an verwaltung@BBSsoltau.de, per Fax, …) zu senden, der Ausbildungsbetrieb des Betroffenen wird davon in Kenntnis gesetzt.
- Von Berufsschülerinnen oder Berufsschülern mit Blockunterricht ist eine Entschuldigung in schriftlicher Form innerhalb von drei Werktagen nach Krankheitsbeginn (z.B. per E-Mail an verwaltung@BBSsoltau.de, per Fax, …) zu senden. Der Ausbildungsbetrieb des/ der Betroffenen wird davon in Kenntnis gesetzt.
- Von Vollzeitschülerinnen oder Vollzeitschülern ist eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von drei Werktagen nach Krankheitsbeginn vorzulegen (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern von den Erziehungsberechtigten).

Verspätet vorgelegte Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts auf Missbrauch von Entschuldigungen kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gefordert werden. Eine Attestauflage wird unter Angabe von Gründen durch die Schulleitung ausgesprochen und dokumentiert.

Die Schülerinnen und Schüler 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 bzw. Auswirkungen auf die Notengebung haben. Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft, die in der nächsten Stunde unterrichtet, oder im Sekretariat erforderlich. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt. Schülerinnen oder Schüler, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

VI. Beurlaubungen/ Befreiung vom Unterricht

Erholungsurlaub ist auch von Berufsschülerinnen und Berufsschülern 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 8 Tage vorher, bei der Schulleitung schriftlich beantragt werden. Der Antrag ist bei der Klassenlehrkraft einzureichen.

VII. Prüfungen / Ersatzleistungen

Das Ablegen und Nachschreiben von Prüfungen bzw. Ersatzleistungen regelt die Prüfungsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

VIII. Fachräume / Sportstätten

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in den EDV-Räumen, Werkstätten, Küchen und sonstigen Fachräumen im Schulgebäude sowie in den Sportstätten gelten für die Schülerinnen und Schüler gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

D. Pausen, Freistunden und Lerntrainingsstunden / Freiarbeit

Die Schülerinnen und Schüler verlassen in den Pausen grundsätzlich den Unterrichtsraum und suchen die Aufenthaltsbereiche auf. Nach Ermessen der Lehrkraft können Schülerinnen und Schüler in den Pausen und in Freistunden in den Räumen verbleiben. Grundsätzlich ist das Essen in den Teppichzonen und Fachräumen nicht erlaubt. Ausnahmen werden durch die Schulleitung genehmigt.

E. 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.

Im Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt das Nichtraucherschutzgesetz. Somit ist das Rauchen ebenso wie das Beisichführen oder der Konsum von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, sog. Legalhighs) strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

F. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung. Die Schulordnung und ihre Anlagen sind auf der Webseite der BBS Soltau (www.BBSsoltau.de) eingestellt.

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.

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

Die Schulordnung tritt mit Beschluss der Gesamtkonferenz vom 28.01.2021 ab 01.02.2021 in Kraft und ist unbefristet gültig.

Die Schulleiterin

Anlagen zur Schulordnung

Anlage I:

Nutzung von schülereigenen digitalen Endgeräten und der schulischen IT-Infrastruktur

IT-Konzept der BBS Soltau

Die digitale Transformation erreicht unsere gesamten Lebensbereiche und damit auch die BBS Soltau. Die BBS Soltau orientiert sich am aktuellen BYOD Konzept der niedersächsischen Landesregierung (Ziellinie 2020) und wird dies in einzelnen Bildungsgängen umsetzen.

Langfristig sollen alle Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler über ein digitales Endgerät (BYOD) verfügen. Im Unterricht werden zunehmend digitale Unterrichtsmaterialien genutzt und erstellt. Bei Bedarf werden digitale Endgeräte in Fachräumen von der Schule zur Verfügung gestellt.

Eine Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Programme und Anwendungen ist an der BBS Soltau aufgrund der Besonderheiten der Ausbildungsgänge nahezu unumgänglich. Die Digitalisierung schreitet in besonderem Maße auch in den späteren Arbeitsbereichen dieser Ausbildungsgänge voran. Hieraus folgt, dass eine praxisorientierte und zukunftsfähige Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler nur durch die Verwendung dieser Programme gewährleistet werden kann.

Allgemeine Nutzungsregelungen

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen IT- Infrastruktur durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts.

Nutzerinnen und Nutzer achten darauf, dass:

1. mit den digitalen Endgeräten der Schule und der dazugehörigen Infrastruktur sorgfältig umgegangen wird,
2. die persönlichen Zugangsdaten für die IT-Systeme (Passwort) geheim gehalten werden und das Arbeiten unter einem fremden Passwort verboten ist,
3. die IT-Infrastruktur der Schule grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden darf,
4. die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten sind. Illegale Inhalte dürfen weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
5. persönliche Daten (wie Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Zitate, Lehrinhalte etc.) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt veröffentlich werden,
6. die Schule nicht für Schäden am digitalen Endgerät der Nutzer haftet, die im Zuge der Unterrichtstätigkeit entstehen. Sie sichert die Verfügbarkeit der IT-Ressourcen nicht uneingeschränkt zu,
7. die Schule die bestehende Nutzungsordnung jederzeit ändern kann. Mit der Veröffentlichung auf der Schulwebseite erklären sich die Nutzer mit den Änderungen einverstanden.

Bei weiteren Fragen können Sie sich an die jeweilige Klassenleitung oder die Schulleitung wenden.

Anwendungsbereich

Diese Nutzungsregelungen finden Anwendung auf alle digitalen Endgeräte und die schulische IT-Infrastruktur, die im schulischen Kontext genutzt werden.

Zu 1. Sorgfältiger Umgang

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der betreuenden Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation, Veränderungen der Installation und Konfiguration der schuleigenen Arbeitsstationen, des Netzwerkes und der Energieversorgung sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.

Zu 2. Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich im Schulnetz anmelden können. Ohne individuellen Zugang ist keine Arbeit im Schulnetz möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler vom Schulnetz abzumelden.

Zum Schutz der Zugangsdaten dürfen eingeloggte Nutzer ihr Endgerät nicht unbeaufsichtigt lassen. Das Passwort muss den aktuellen Passwortsicherheitsrichtlinien entsprechen und regelmäßig geändert werden. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden.

Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der für die IT-Nutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

Diese Lehrkraft ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich – auch dauerhaft oder endgültig – zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig zu dem Missbrauch beigetragen hat.

Zu 3. Nutzungseinschränkung

Der Internet-Zugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

Den Schülerinnen und Schülern ist es darüber hinaus untersagt, Einstellungen oder Änderungen am Nutzerkonto vorzunehmen, die andere Zugriffsrechte gestatten oder ermöglichen, als die von der Schule oder dem System-Administrator dem jeweiligen Nutzerkonto ursprünglich zugedacht wurden. Ein Zugang über ein anderes als das zugeteilte Konto ist untersagt. Schülerinnen und Schüler, die Kenntnis von derartigen Sicherheitsproblemen erlangen, sind verpflichtet dies unverzüglich der für die IT-Nutzung verantwortlichen Person oder

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

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

Die Benutzung kann eingeschränkt oder auf Dauer versagt werden, wenn die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.

Zu 4. Gesetzliche Bestimmungen

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

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler gestattet. Soweit diese noch minderjährig sind, ist zusätzlich zu ihrer eigenen Einwilligung auch die ihrer Erziehungsberechtigten einzuholen.

Zu 5. Schutz persönlicher Daten

Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern in gesetzlicher Vertretung durch zusätzliche Einwilligung einer personensorgeberechtigten Person – zugleich einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.

Persönliche Daten der Schülerinnen und Schüler (z. B. Name, E-Mailadresse, Klassenzughörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht über das im Niedersächsischen Schulgesetz (in der Fassung vom 3. März 1998, § 31, Verarbeitung personenbezogener Daten) geregelte Maß hinaus an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung.

Die in schulischen Datenspeichern abgelegten Werke von Schülerinnen und Schülern, deren Schulzugehörigkeit geendet hat, werden ein Jahr nach Ablauf der Zugehörigkeit zur Schule ohne Zustimmung der Ersteller gelöscht.

Zu 6. Haftungsausschluss, Schadensregulierung und Gewährleistung der Schule

Für von Schülerinnen und Schülern eingestellte Inhalte sowie deren Rechtmäßigkeit wird keine Haftung übernommen.

Die BBS Soltau macht sich die Inhalte der Schülerinnen und Schüler nicht zu eigen und übernimmt auch keine Haftung und/oder Gewähr für Verlinkungen/Links auf Seiten Dritter oder deren Inhalte bzw. Angebote. Es wird keine Garantie oder Haftung dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung verfügbar ist.

Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account oder andere Kommunikationsanwendungen zur Verfügung stellt, darf diese/r nur für die schulische Kommunikation verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht.

Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus „5. Schutz persönlicher Daten“ ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen. Dies gilt in besonderem Maße bei Leistungsnachweisen, zu bewertenden häuslichen Arbeiten und Prüfungsarbeiten.

Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Für Schäden (mechanische Schäden, Virenbefall, etc.) am Endgerät der Nutzer, die im Laufe des Unterrichtes entstanden sind, übernimmt die Schule keine Haftung.

Zu 7. Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit

Der Schulleitung ist das Recht vorbehalten, diese Nutzungsregelungen jederzeit im Bedarfsfall ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang oder in geeigneter Weise informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Datenschutzhinweis für Webseiten und die IT-Infrastruktur der BBS Soltau

Die nachfolgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten. Die vollständigen Informationen ergeben sich aus der Datenschutzerklärung.

A. Welche Daten erfassen wir von Ihnen?

1. Beim Aufruf unserer Webseite:

Ihre IP-Adresse zusammen mit dem Zeitpunkt und Inhalt Ihres Abrufs einschließlich der übertragenen Datenmenge und der Meldung, ob der Abruf erfolgreich war. Diese Daten werden nach Ende des Zugriffs auf die Webseite gelöscht.

2. Aufgrund ihrer Eingaben auf unserer Webseite:

Auf dem Kontaktformular: Ihr Vor- und Nachname und Ihre E-Mail-Adresse sowie ggf. Ihre Anschrift.

3. Bei Nutzung der IT-Infrastruktur

Zum Anlegen eines Nutzer-Kontos: Ihr Vor- und Nachname, Ihre schulische E-Mail-Adresse sowie Ihre Klassen- und Kurszugehörigkeit. Darüber hinaus alle Daten, die die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung selbst eingeben.

4. Weitere Daten

Über die im Zuge des §31, Niedersächsisches Schulgesetz, hinaus zu erhebenden Daten werden Sie im jeweiligen Fall informiert und Ihr Einverständnis eingeholt.

B. Auf welche Weise erheben wir Ihre Daten?

Die Daten, die wir bei jedem Zugriff erheben, protokollieren wir automatisiert; ansonsten nur aufgrund Ihrer Eingaben und ggf. durch ein temporäres Cookie.

C. Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ausschließlich zu Zwecken der Beschulung, der Ausbildung und zu pädagogischen Zwecken.

Wir nutzen Ihre Daten

- nicht zur Profilbildung
- nicht für Werbung
- nicht für kommerzielle Zwecke
- grundsätzlich nicht zur Weitergabe an Dritte, außer:
  Im Falle der vorherigen Einwilligung in die Nutzung weiterer für die Beschulung erforderlichen Anwendungen oder ähnlichem. In einem solchen Falle werden Sie rechtzeitig hierüber informiert und um eine Einwilligung gebeten.
- Zur Verfolgung rechtlicher Interessen, insbesondere wenn die Daten im Zusammenhang mit einem Angriff auf unsere IT-Strukturen stehen.

D. Ihre Rechte

Sie haben bezüglich Ihrer personenbezogenen Daten folgende Rechte:

- Auskunft
- Löschung
- Berichtigung
- Widerspruch

E. Behördlicher Datenschutzbeauftragter

BBS Soltau,
Regina Grimm,
Winsener Str. 57, 29614 Soltau,
E-Mail: datenschutz@BBSsoltau.de,
Tel.: 05191 971-161

Datenschutzerklärung

Die BBS Soltau nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten erheben und wie wir sie verwenden. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden. Im Zuge der Weiterentwicklung unserer IT-Infrastruktur, unserer Webseiten und der Implementierung neuer Technologien, um die Beschulung unserer Schülerinnen und Schüler zu verbessern, können auch Änderungen dieser Datenschutzerklärung erforderlich werden. Daher empfehlen wir Ihnen, sich diese Datenschutzerklärung ab und zu erneut durchzulesen.

Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur

Zur Kenntnisnahme

Für die Schulorganisation und Verwaltung werden von Ihnen Daten erhoben, die zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule oder der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität erforderlich sind. Rechtsgrundlage dafür ist der §31 des Niedersächsischen Schulgesetzes in der Fassung vom 3. März 1998. Sämtliche Angaben speichern wir gemäß EU-DSGVO vom 25.05.2018. Der Zugriff auf die Daten ist nur wenigen besonders befugten Personen möglich, die mit der technischen, kaufmännischen oder redaktionellen Betreuung der Server befasst sind. Über diese Datenerhebung setzen wir Sie in Kenntnis.

Es handelt sich hierbei um folgende Systeme und Anwendungen:

System/ Anwendung	Zweck der Verarbeitung	Datenattribute
BBS Planung: Verwaltung von Schülerdaten	Verwaltung von Schülerdaten für organisatorische und statistische Angelegenheiten	**Betriebe:** Persönliche Daten, Adressdaten (Ausbilder), Erziehungsberechtigten: Persönliche Daten, Adressdaten **Ehemalige (Abgänger):** Persönliche Daten, Adressdaten **Besondere Kategorien personenbezogener Daten (Art. 9):** Religionszugehörigkeit, häusliche Umgangssprache, Schullaufbahn und erreichte Abschlüsse
Moodle: Lernmanagementsystem	Unterstützung der Schulorganisation, Ergänzung der pädagogischen Arbeit durch virtuelle Klassenräume, Förderung der Kooperation innerhalb der Schule und zwischen Schulen	**Daten der Schülerinnen und Schüler:** Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse, E-Mail-Adresse im Rahmen der Kooperationsplattform, Optional und freiwillig können Nutzer folgende Attribute in ihrem Profil angeben, von denen Teile durch andere Nutzer sichtbar sind: Foto, Neigung, Adresse, Website, Internetdienste (ICQ, Skype,...), **Nutzungsbezogene Daten:** Name, Datum der Anmeldung, Benutzername, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, In Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften im Rahmen der Lernplattform, Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturanmerkungen, In der Lernplattform veröffentlichte Beiträge, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge

Zum Einverständnis

Abgeleitet von dem in den Nutzungsregelungen beschriebenen IT-Konzept der BBS Soltau arbeiten Schülerinnen und Schüler im Unterrichtskontext mit weiteren Applikationen/Systemen, die individuell Daten erfassen bzw. aus anderen Systemen zur Verfügung gestellt bekommen. Dazu holen wir Ihr Einverständnis ein. Ihr Einverständnis geben Sie freiwillig.

Dabei sollten Sie bedenken, dass alle eingesetzten Systeme Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung dienen und einen modernen Unterricht garantieren. Wir geben keine Daten zur Profilbildung, Werbung oder für kommerzielle Zwecke an Dritte weiter.

Beim Arbeiten in der Apple Cloud werden personenbezogenen Daten digital gespeichert.

System/ Anwendung	Zweck der Verarbeitung	Datenattribute
Office 365: Software für Office, User-verwaltung, Organisation, Kollaboration	Office Programme für die Unterrichts-durchführung, Cloudspeicher zur Datenablage von Unterrichtsmaterialien für LehrerInnen und SchülerInnen, kollaboratives Arbeiten im Unterricht	Benutzername E-Mail-Adresse Aliase Produktlizenzen Gruppenmitgliedschaften Office-Installationen
Cisco Networking Academy	Lernmanagementsystem zur Vermittlung IT-bezogener Kompetenzen	Benutzername E-Mail-Adresse Name Schulzugehörigkeit Loginverlauf Lernfortschritt Weitere freiwillige Angaben

Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte

Daten, die beim Zugriff auf das Internetangebot oder der Infrastruktur der BBS Soltau protokolliert worden sind, werden an Dritte nur übermittelt, soweit wir gesetzlich oder durch Gerichtsentscheidung dazu verpflichtet sind oder die Weitergabe im Falle von Angriffen auf die Netz-Infrastruktur der BBS Soltau zur Rechts- oder Strafverfolgung erforderlich ist.

Ausbildungs- oder projektbezogene Daten gibt die BBS Soltau nicht ohne Ihre ausdrückliche Einwilligung an Dritte weiter.

Einsatz von Cookies

Auf den Seiten der BBS Soltau kommt ein Cookie zum Einsatz, das für die Zeit ihres Besuchs auf der Website gültig ist. Dies ist aus technischen Gründen für die Funktion der Seiten notwendig. Die meisten Browser sind so eingestellt, dass sie Cookies automatisch akzeptieren. Sie können das Speichern von Cookies jedoch deaktivieren oder Ihren Browser so einstellen, dass Cookies nur für die Dauer der jeweiligen Verbindung zum Internet gespeichert werden.

Links zu Webseiten anderer Anbieter

Unser Online-Angebot und die IT-Infrastruktur unserer Schule enthält Links zu Webseiten anderer Anbieter. Wir haben keinen Einfluss darauf, dass diese Anbieter die Datenschutzbestimmungen einhalten.

Behördliche Datenschutzbeauftragte

BBS Soltau

Regina Grimm

Winsener Str. 57

29614 Soltau

E-Mail: datenschutz@BBSsoltau.de,

Tel.: 05191 971-161

Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsregelungen, der Datenschutzerklärung und des datenschutzrechtlichen Hinweises

Name, Vorname der Schülerin/ des Schülers	Geburtsdatum	Klasse/ Kurs

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir, dass die oben genannte Person die Nutzungsregelungen, die Datenschutzerklärung und den datenschutzrechtlichen Hinweis zur Kenntnis genommen hat.

Die Risiken beim Einsatz von Office365 und das Verbot der Nutzung von Office365 für personenrelevante Daten wurden mir erläutert und sind mir bekannt.

Mir/uns ist bekannt, dass die Schulleitung nach eigenem Ermessen im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere des Verdachts auf Straftaten, Ordnungswidrigkeiten, den Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen oder andere rechtliche Bestimmungen im erforderlichen Umfang unter anderem folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Auswertung der Inhalte der gesamten Kommunikationsdaten

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
Ort, Datum	Zusätzlich: Unterschrift Erziehungsberechtigte, bei Schülerin/ Schüler unter 18 Jahren

Einwilligung in die Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Verarbeitung personenbezogener Daten der BBS Soltau

Name, Vorname der Schülerin/ des Schülers	Geburtsdatum	Klasse/ Kurs

Abgeleitet von dem in den Nutzungsregelungen beschriebenen IT-Konzept der BBS Soltau arbeiten Schülerinnen und Schüler im Unterrichtskontext mit weiteren Applikationen/ Systemen, die individuell Daten erfassen bzw. aus anderen Systemen zur Verfügung gestellt bekommen. Alle eingesetzten Systeme dienen Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung und unterstützen einen modernen Unterricht.

Hiermit willige ich/willigen wir in die Nutzung der in der Datenschutzerklärung unter „Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur genannten Systeme der BBS Soltau zu schulischen Zwecken durch die oben benannte Person ein (Office 365, Cisco Networking Academy, Moodle).

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerrufen werden. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung an den BBS Soltau währt. Ab dem Zeitpunkt des Widerrufs werden alle Daten der jeweiligen Schülerin oder des Schülers gelöscht und der Zugang gesperrt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Mir/uns ist bekannt, dass eine Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur eingeschränkt und somit eine unseren Prinzipien folgende Beschulung ohne diese Einwilligung nicht möglich sind.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
Ort, Datum	Zusätzlich: Unterschrift Erziehungsberechtigte, bei Schülerin/ Schüler unter 18 Jahren

Anlage II: Einwilligung in die Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern für schulische Zwecke und für die Kooperation mit außerschulischen Partnern im Heidekreis

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

liebe Schülerinnen und Schüler,

für eine optimale Unterstützung und Förderung aller Schülerinnen und Schüler unserer Schule möchten wir eine transparente und zeitnahe Kommunikation und Kooperation mit den jeweiligen Partnern, Ausbildungs- und/oder Praktikumsbetrieben pflegen. Darüber hinaus benötigt die Schule zur Beschulung die personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler.

Um das Erreichen eines möglichst guten Bildungsabschlusses zu gewährleisten, möchten wir Ihren/Euren Ausbildungs- und/oder Praktikumsbetrieb über eine mögliche Verlagerung und/oder Entfall von schulischen Veranstaltungen und/oder Unterricht informieren sowie den jeweiligen Leistungsstand mitteilen (z. B. erbrachte Leistungen und Noten, mündliche oder schriftliche Leistungen, Information über Versäumnisse ohne Nachweis des Nichtvertretenmüssens im Wiederholungsfall, etc.).

Aus gesetzlichen Gründen (Datenschutz) dürfen wir personenbezogene Daten, dazu gehören auch Leistungsstände und/oder Einzelleistungen, nur mit Ihrem Einverständnis weitergeben. Ist Ihre Tochter/Ihr Sohn über 14 Jahre alt, benötigen wir zusätzlich auch ihre/seine Zustimmung.

Die Zustimmung kann in Einzelfällen oder generell jederzeit widerrufen werden. Für Fragen stehen wir Ihnen/Euch gern zur Verfügung.

Vielen Dank und freundliche Grüße!

gez. die Schulleitung

Ich/wir willigen in die Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten unseres Kindes für schulische Zwecke und für die Kooperation mit außerschulischen Partnern im Heidekreis ein.

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
Ort, Datum	Zusätzlich: Unterschrift Erziehungsberechtigte, bei Schülerin/ Schüler unter 18 Jahren

Anlage III: Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern

Die von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Unterrichts oder schulischer Projekte erstellten Bild- und Tonaufnahmen, sowie andere Werke können regelmäßig unter den Anwendungsbereich des Urheberrechts fallen.

Dieses ist insbesondere an der BBS Soltau der Fall, da die Schülerinnen und Schüler hier für Berufe in einem Bereich ausgebildet werden, dem die Schaffung von geistigem Eigentum und Werken immanent ist. Dies bringt die Problematik mit sich, dass es Unklarheiten über die Rechte an Werken geben kann, die im Laufe der Schulzeit entstehen. Um solchen Problemstellungen von Anfang an entgegenzuwirken und eine kommerzielle Verwertung der im schulischen Kontext entstandenen Werke und damit verbundene juristische Auseinandersetzungen mit Miturhebern (wie zum Beispiel Mitschülerinnen und Mitschülern, die an dem Werk mitgewirkt haben) zu unterbinden, möchten wir Sie bitten der Übertragung an Nutzungs- und Verwertungsrechten zu Gunsten der BBS Soltau hiermit zuzustimmen.

gez. die Schulleitung

Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten

_____	_____	_____
Name, Vorname der Schülerin/ des Schülers	Geburtsdatum	Klasse/ Kurs

Hiermit willige ich/willigen wir in die Übertragung der Nutzungs- und Verwertungsrechte aller im schulischen Kontext entstehenden Werke zu Gunsten der BBS Soltau ein, deren Urheber/in die oben bezeichnete Person ist.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung an der BBS Soltau in Soltau währt.

Diese Übertragung ist freiwillig, aus der Nichterteilung oder dem Widerruf entstehen keine Nachteile.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
_____	_____
Ort, Datum	Zusätzlich: Unterschrift Erziehungsberechtigte, bei Schülerin/ Schüler unter 18 Jahren

Anlage IV: Rahmenbedingungen für die pädagogische Arbeit

Ziel unseres pädagogischen Handelns ist es, Jugendliche und junge Erwachsene angemessen in ihrer Entwicklung zu fördern. Gemäß des Bildungsauftrages des Niedersächsischen Schulgesetzes (§2) unterstützen wir sie, Kompetenzen zu erwerben, durch die sie zu verantwortungsvollen und engagierten Mitgliedern unserer Gesellschaft und Arbeitswelt werden können.

In diesem Rahmen bieten wir Möglichkeiten, fachliche Qualifikationen und Handlungskompetenzen zu erlangen. Dies wird ergänzt durch die Förderung der Entscheidungs- und Handlungsfähigkeit, die zu konstruktiven Lösungen alltäglicher Lebensprobleme und auch zur Bewältigung von Existenzfragen beitragen.

Unterstützt wird das pädagogische Handeln durch Angebote unseres Beratungsteams (Beratungslehrkräfte, sozialpädagogische Kräfte und Schulpastoren).

Zentrales Ziel unseres unterrichtlichen Handelns ist es, die Lernkompetenzen der Schülerinnen und Schüler- durch eigenverantwortliches Handeln zu verbessern und ihre Konflikt-, Team- und Kommunikationsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht, zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule beizutragen. Sie gestalten dafür gemeinsam eine vertrauensvolle und angstfreie Lernatmosphäre.

Problemlagen, die eine Gefährdung für den erfolgreichen Verlauf der Berufs- oder Schulausbildung darstellen, sollen frühzeitig erkannt und bearbeitet werden. Lehrkräfte und Schülerinnen und Schüler können hierbei auf die Unterstützung des Beratungsteams zurückgreifen. Das Beratungsteam bietet Maßnahmen der Prävention, Intervention und weiteren Begleitungen an.

Ein Verhalten, das die Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages beeinträchtigt, wird nicht akzeptiert. Lehrkräfte reagieren im Rahmen ihrer pädagogischen Verantwortung angemessen auf Beeinträchtigungen und Störungen. Dafür stehen ihnen unterschiedliche Fördermaßnahmen, wie z.B. Schülercoaching, Trainingsraum und Erziehungsmittel zur Verfügung.

Bei andauerndem beeinträchtigendem Verhalten oder bei besonders schwerwiegenden Pflichtverletzungen kann die Schule gemäß § 61 NSchbG Ordnungsmaßnahmen festlegen.

Aktualität und Lernortkooperation

Die Kooperation mit unseren Partnern in der beruflichen Ausbildung ist uns besonders wichtig. In enger Kooperation mit den externen Partnern (wie den Ausbildungsbetrieben, der IHK/HWK) werden die Unterrichtsinhalte den geltenden Ordnungsmitteln entsprechend permanent aktualisiert und angepasst.

Gestaltung des Lernens

Reale berufsbezogene Lernsituationen bilden die Basis für den kompetenzorientierten Unterricht an unser Schule. Die grundlegenden Anforderungen an Lernsituationen (dargestellt im Schulischen Curriculum Berufsbildende Schulen) sind grundsätzlich Basis jeden Unterrichts. Darüber hinaus wird kollaboratives Arbeiten im Team auch und gerade bei räumlichen Distanzen zwischen Lernenden und Lehrkräften gefördert.

Daher findet der Unterricht im Klassenverband, in Partnerarbeit, in Gruppenarbeit unter Betreuung durch eine Lehrkraft, aber auch in speziellen Unterrichtsphasen statt, die von der Selbstorganisation der Schülerinnen und Schüler bestimmt werden. In diesen Unterrichtsphasen ist i.d.R. eine Lehrkraft als Ansprechpartner in der Schule vor Ort bzw. ggfs. online verfügbar. Diese Art des Unterrichts soll gezielt die Eigenständigkeit und die Fähigkeit zur Selbstorganisation der Schülerinnen und Schüler fördern. Kennzeichnend für diese Art Unterricht sind u.a. eine konkrete berufliche Aufgaben-, Frage- oder Problemstellung und das abzuliefernde Handlungsprodukt, das in einer zentralen Abschlussphase gemeinsam präsentiert und verifiziert wird.

Gerade in so strukturierten Unterrichten erwerben die Schülerinnen und Schüler die erforderlichen Kompetenzen für die Zukunft der Arbeitswelt.

Anlage V: Aufsichtskonzept der BBS Soltau

1. Personenkreis

Die Kolleginnen und Kollegen der BBS Soltau führen gem. § 62 NSchG während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler aus. Sollte es während der Beschulung zu Personen- oder/und Sachschäden kommen, so muss die Schule nachweisen, dass sie die Aufsichtspflicht angemessen wahrgenommen hat.

Zu berücksichtigen ist, dass je nach Alter und Entwicklungsstand sowie Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler die Einsichtsfähigkeit und Entwicklungsreife unterschiedlich ausgeprägt ist. Je nach Situation werden aktuelle Gefährdungsmöglichkeiten (z.B. Baustellen auf dem Schulgelände) dann entsprechend gesichert und beaufsichtigt.

Alle Lehrkräfte sind für alle Schülerinnen und Schüler weisungsberechtigt und stehen in Garantenstellung, d.h. sie haben eine besondere Autoritäts- und Aufsichtspflicht. Aufsichtspflichten und Aufsichtszeiten ergeben sich aus den Rechtsvorschriften und der pädagogischen Verantwortung der Lehrkräfte gem. § 50 Abs. 1 Satz 1 u. 2 NSchG.

Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit aktiv, präventiv und kontinuierlich durch die Aufsichtspersonen geführt. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht - auch gegenüber volljährigen Schülerinnen und Schüler - liegt in der Verantwortung jeder Lehrkraft.

2. Räumlich

Das Schulgelände der BBS Soltau erstreckt sich auf zwei Standorte: das Hauptgebäude, Winsener Str. 57 mit dem Außenbereich und das Nebengebäude, Winsener Str. 107 mit dem Außenbereich.

Am Standort Winsener Str. 57 werden zu den Pausenzeiten der Außenbereich, Erdgeschoss (IT-Räume über Haupteingang bis zum Forum), das erste und das zweite Obergeschoss sowie der Werkstattbereich von den Lehrkräften beaufsichtigt.

Am Standort Winsener Str. 107 werden der Außenbereich, das Erdgeschoss, das erste Obergeschoss und der Bereich Pflege und Gesundheit von Lehrkräften beaufsichtigt.

Grundsätzlich verlassen die Schülerinnen und Schüler in den Pausen die Unterrichtsräume, Teppichzonen und Hygienebereiche und verbringen die Pausenzeiten in den oben genannten, beaufsichtigten Aufenthaltsbereichen.

Vor Unterrichtsbeginn, in der sogenannten Frühaufsicht, werden nur die Außenbereiche und die Eingangsbereiche in den Erdgeschossen beider Gebäude beaufsichtigt.

Für Schülerinnen und Schüler, die gem. § 62 Abs. 1 Satz 2 NSchG zum Sekundarbereich I gehören (z. B. Schülerinnen und Schüler der Kooperationspartner) gilt, dass das Schulgelände während der Schulzeit nicht unbefugt verlassen werden darf. Während der Mittagspause dürfen die oben genannten Schülerinnen und Schüler nur mit Einwilligung der Erziehungsberechtigten und Genehmigung der Schulleitung oder auf Anordnung einer Lehrkraft das Schulgelände verlassen.

Wird das Schulgelände zum Zwecke der Beschulung am jeweils anderen Standort oder an einem außerschulischen Lernort verlassen, ist dies, ohne Aufsicht und nach vorheriger Einweisung, durch die Schülerinnen und Schüler selbstständig erlaubt, soweit nicht besondere Probleme ersichtlich sind. Die Schülerinnen und Schüler sind durch die Lehrkräfte auf die Einhaltung der Verkehrsregeln hinzuweisen.

3. Zeitlich

Die Frühaufsicht beginnt um 07.30 Uhr. Um 07:45 Uhr beginnt der Unterricht und somit für jede Lehrkraft die Aufsichtspflicht der zu unterrichtenden Lerngruppe/Klasse im Unterricht.

Von 09:15-09:30 Uhr, von 11:00-11:15 Uhr und von 12:45-13:05 Uhr sind jeweils große Pausen. In diesen Pausen führen Lehrkräfte die Aufsicht in den verschiedenen Bereichen der Schule.

Falls eine Lehrkraft vertreten werden muss, wird eine Vertretung eingeteilt, damit die Aufsicht stets gewährleistet ist. Es liegt in der Verantwortung aller Lehrkräfte, sich über die Vertretungssituation der Pausenaufsicht stets zu informieren.

Die Schülerinnen und Schüler sollen sich stets beaufsichtigt fühlen.

Die aufsichtführenden Lehrkräfte begeben sich gemeinsam mit den Schülern ab dem Vorklingeln in Richtung der Klassenräume, um pünktlich mit dem Unterricht beginnen zu können.

4. Selbstständiges Lehren und Lernen

Die BBS Soltau erzieht und bildet Schülerinnen und Schüler zu Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Hierfür variieren Lehr- und Lernmethoden. Selbstständiges und eigenverantwortliches Lehren und Lernen hat hohe Priorität. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an der Schule Beteiligten. Bei Unfällen, Schadenseintritten, unvorhergesehenen Ereignissen und/oder Vorkommnissen sind die Lehrkräfte und/oder die Schulleitung unverzüglich zu informieren.

Anlage VI: Prüfungsordnung

Zurzeit noch nicht belegt.

Anlage VII: Raumordnungen

1. Werkstattordnung für die Metallwerkstatt in Anlehnung an die UVV

1. Während des fachpraktischen Unterrichts hat jeder Schüler die vorgeschriebene Schutzkleidung zu tragen (Arbeitsschuhe, Latz- oder Bundhose vorzugsweise blau, ggf. Arbeitsjacke). Schüler ohne Arbeitskleidung können vom Unterricht ausgeschlossen werden. Die Arbeitskleidung, auch Hemd oder Pullover müssen eng anliegen und schwer entflammbar sein. Jogginghosen und Kapuzenpullover dürfen im fachpraktischen Unterricht nicht getragen werden.
2. Das Tragen von Schmuck ist nicht erlaubt.
3. Schülerinnen und Schüler mit langen Haaren müssen ein Haarnetz oder eine Mütze mitbringen und bei Arbeiten an Maschinen aufsetzen.
4. Das Abspielen von Musik, insbesondere über Kopfhörer, ist nicht gestattet. Mobiltelefone müssen während des Unterrichts ausgeschaltet sein und im privaten Bereich zu verwahren.
5. Während der Pausen müssen die Werkstatträume verlassen werden, und dürfen erst mit dem zuständigen Lehrer wieder betreten werden.
6. Maschinen und Geräte dürfen nur nach Einweisung und Genehmigung des Lehrers selbstständig in Betrieb genommen werden. Die besonderen Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten. Schüler, die verantwortungslos arbeiten und/oder gegen die UVV verstoßen, dürfen an Werkzeugmaschinen nicht arbeiten und werden mit einfachen Arbeiten betraut.
7. Maschinen und Werkzeuge sind sachgerecht und schonend zu handhaben. Schäden an Maschinen oder Werkzeugen sind sofort der zuständigen Lehrkraft zu melden. Bei mutwilligen Zerstörungen ist Ersatz zu leisten. Die Maschinen müssen nach Beendigung der Arbeit gereinigt werden.
8. Jeder Schüler reinigt seinen Arbeitsplatz; die Gruppe reinigt den gesamten Arbeitsbereich.
9. Jeder Schüler hinterlegt eine Kaution von 20,00 Euro für Werkzeug und trägt für das ihm übertragene Werkzeug und für seine Werkstücke die Verantwortung. Um Diebstählen vorzubeugen bringt jeder Schüler ein Vorhängeschloss mit einem Ersatzschlüssel, der beim Lehrer hinterlegt wird, mit. In den Pausen und bei Arbeiten außerhalb des regulären Arbeitsplatzes sollten die Werkzeugschränke verschlossen werden.
10. Das Essen während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet.
11. Das Verlassen des Unterrichts-, bzw. Fachpraxisraumes ist nur mit Genehmigung der zuständigen Lehrkraft gestattet. Toilettengänge außerhalb der Pausen sind bei der zuständigen Lehrkraft anzumelden.
12. Sollte ein Schüler einmal verspätet zum Unterricht erscheinen, muss er sich sofort bei seinem Lehrer melden und seine Verspätung begründen. Dies gilt auch nach den Pausen. Im Interesse eines störungsfreien Unterrichts können verspätete Schüler vom Unterricht der laufenden Stunde ausgeschlossen werden.
13. Die Fluchttürenentriegelung darf nur im Notfall geöffnet werden. Bei Zuwiderhandlung muss der betreffende Schüler für die entstandenen Schäden aufkommen.
14. Das von der Schule erhaltene Werkzeug ist sofort nach Beendigung der Schulform abzugeben. Ist das Werkzeug im neuen Schuljahr bereits an die nachfolgenden Schüler ausgehändigt gilt das Werkzeug als nicht abgegeben und die Kaution wird einbehalten, da Zustand und Vollständigkeit der Werkzeuge nicht mehr nachvollziehbar ist.
15. Die Schüler sind verpflichtet ihre Werkstücke zu kennzeichnen und für Mitschüler unzugänglich aufzubewahren. Schüler, die Werkstücke stehlen oder deren Werkstück durch Mitschüler gefertigt wird, erhalten für die jeweilige Arbeit die Zensur ungenügend (Täuschungsversuch).

16. Die Umgangssprache ist ausschließlich Deutsch.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

---

Vom Schüler sind folgende Arbeitsmittel mitzubringen:

- Arbeitsschuhe mit Stahlkappe (S3)
- Arbeitskleidung
- Vorhängeschloss mit zwei Schlüssel
- 20,00 € Pfandgeld

Folgende Werkzeuge sind erforderlich und können in der Schule erworben werden.
Die Gesamtkosten betragen 20,00€:

Reißnadel	3,00€
Messschieber	10,00€
Stahlmaß	2,00€
Schutzbrille	3,00€
Gehörschutz	2,00€

2. Werkstattordnung für die KFZ-Werkstatt in Anlehnung an die UVV

1. Während des fachpraktischen Unterrichts hat jeder Schüler die vorgeschriebene Schutzkleidung zu tragen (Arbeitsschuhe, Latz- oder Bundhose, ggf. Arbeitsjacke). Schüler ohne Arbeitskleidung können vom Unterricht ausgeschlossen werden. Die Arbeitskleidung, auch Hemd oder Pullover müssen eng anliegen und schwer entflammbar sein. Jogginghosen und Pullover mit Bebänderung dürfen im fachpraktischen Unterricht nicht getragen werden.
2. Ein Kleidungswechsel vor und nach den Pausen ist während des Unterrichts nicht gestattet. Möchten Schülerinnen oder Schüler ihre Arbeitskleidung in den Pausen nicht tragen, so muss der Kleidungswechsel in den Pausen und außerhalb der Unterrichtsräume erfolgen.
3. Das Tragen von Schmuck ist nicht erlaubt.
4. Schülerinnen und Schüler mit langen Haaren müssen ein Haarnetz oder eine Mütze mitbringen und bei Arbeiten an Maschinen aufsetzen.
5. Das Abspielen von Musik, insbesondere über Kopfhörer, ist nicht gestattet. Mobiltelefone müssen während des Unterrichts ausgeschaltet sein und sind im privaten Bereich zu verwahren.
6. Während der Pausen müssen die Werkstatträume verlassen werden, und dürfen erst mit dem zuständigen Lehrer wieder betreten werden.
7. Maschinen und Geräte dürfen nur nach Einweisung und Genehmigung des Lehrers selbstständig in Betrieb genommen werden. Die besonderen Unfallverhütungsvorschriften (UVV) sind zu beachten. Schüler, die verantwortungslos arbeiten und/oder gegen die UVV verstoßen, dürfen an Werkzeugmaschinen nicht arbeiten und werden mit einfachen Arbeiten betraut.
8. Maschinen und Werkzeuge sind sachgerecht und schonend zu handhaben. Schäden an Maschinen oder Werkzeugen sind sofort der zuständigen Lehrkraft zu melden. Bei mutwilligen Zerstörungen ist Ersatz zu leisten. Die Maschinen müssen nach Beendigung der Arbeit gereinigt werden.
9. Jeder Schüler reinigt seinen Arbeitsplatz; die Gruppe reinigt den gesamten Arbeitsbereich.
10. Jeder Schüler hinterlegt eine Kaution von 20,00 Euro für Werkzeug und trägt für das ihm übertragene Werkzeug und für seine Werkstücke die Verantwortung. Um Diebstählen vorzubeugen bringt jeder Schüler ein Vorhängeschloss mit einem Ersatzschlüssel, der beim Lehrer hinterlegt wird, mit. In den Pausen und bei Arbeiten außerhalb des regulären Arbeitsplatzes sollten die Werkzeugschränke verschlossen werden.
11. Das Essen während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet.
12. Das Verlassen des Unterrichts-, bzw. Fachpraxisraumes ist nur mit Genehmigung der zuständigen Lehrkraft gestattet. Toilettengänge außerhalb der Pausen sind bei der zuständigen Lehrkraft anzumelden.
13. Sollte ein Schüler einmal verspätet zum Unterricht erscheinen, muss er sich sofort bei seinem Lehrer melden und seine Verspätung begründen. Dies gilt auch nach den Pausen. Im Interesse eines störungsfreien Unterrichts können verspätete Schüler vom Unterricht der laufenden Stunde ausgeschlossen werden.
14. Die Fluchttürenentriegelung darf nur im Notfall geöffnet werden. Bei Zuwiderhandlung muss der betreffende Schüler für die entstandenen Schäden aufkommen.

15. Das von der Schule erhaltene Werkzeug ist sofort nach Beendigung der Schulform abzugeben. Ist das Werkzeug im neuen Schuljahr bereits an die nachfolgenden Schüler ausgehändigt gilt das Werkzeug als nicht abgegeben und die Kaution wird einbehalten, da Zustand und Vollständigkeit der Werkzeuge nicht mehr nachvollziehbar ist.
16. Die Umgangssprache ist ausschließlich Deutsch.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

---

Vom Schüler sind folgende Arbeitsmittel mitzubringen:

- Arbeitsschuhe mit Stahlkappe (S3)
- Arbeitskleidung
- Vorhängeschloss mit zwei Schlüssel
- 20,00 € Pfandgeld

Folgende Werkzeuge sind erforderlich und können in der Schule erworben werden.
Die Gesamtkosten betragen 20,00€:

Reißnadel	3,00€
Messschieber	10,00€
Stahlmaß	2,00€
Schutzbrille	3,00€
Gehörschutz	2,00€

3. Anweisungen für den Unterricht in naturwissenschaftlichen Fachräumen

1. Bei Experimenten sind grundsätzlich eine Schutzbrille und ein Laborkittel zu tragen. Es gibt Ausnahmen, bei denen dieses nicht erforderlich ist. Diese werden durch die Lehrkraft angekündigt.
2. Die Versuchsanleitungen sind genau zu beachten. Insbesondere Anweisungen zur Gefahrenvermeidung sind genau zu beachten. Bei Verwendung von Chemikalien sind die Gefahrenhinweise und Sicherheitsratschläge zu befolgen.
3. Im naturwissenschaftlichen Fachraum darf nicht gegessen oder getrunken werden. Dies gilt auch für Wasser. Chemikalien dürfen nicht in Lebensmittelverpackungen aufbewahrt werden.
4. Um andere Personen nicht zu gefährden, ist darauf zu achten, dass Öffnungen von Reagenzgläsern immer von anderen Personen abgewandt zu halten sind. Aus demselben Grunde sind scharfe oder spitze Gegenstände wie z.B. Pinzetten, Sonden, Skalpelle mit der Spitze nach unten zu tragen.
5. Das gleiche gilt für gefüllte Pipetten, damit keine Flüssigkeit in die Käppchen laufen kann.
6. Reste von Chemikalien sind im Entsorgungsgefäß zu entsorgen, wenn es die Gefahrstoffliste verlangt.
7. Behältnisse für Chemikalien sind nach der Entnahme zu verschließen.
8. Behältnisse für Chemikalien sind am Bauch, niemals am Hals oder gar Verschluss, zu tragen.
9. Ein Chemikalienlöffel ist niemals für die Entnahme von verschiedenen Chemikalien zu verwenden.
10. Zum Ende der Arbeitsphase werden die Arbeitsgeräte durch die Schülerinnen und Schüler sorgfältig gesäubert und getrocknet. Vor Verlassen des Raumes ist der Arbeitsplatz und der darunter liegende Boden gründlich zu säubern.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

4. Verhaltensregeln für die Fachpraxisräume des Fachbereiches Kosmetik

1. Die während der Unterrichte erlernten Hygieneregeln sind in allen Fachpraxisräumen umzusetzen und einzuhalten.
2. Die Haare sind grundsätzlich zusammengebunden zu tragen.
3. Aus hygienischen Gründen ist in den Fachpraxisräumen auf jegliche Kopfbedeckungen (dazu zählen auch Perücken) zu verzichten.
4. Es ist zwingend notwendig, dass die Schüler/innen aneinander arbeiten. Aus Sicherheitsgründen und zum Vermeiden von Infektionen ist das Tragen von dauerhaften Wimpernverlängerungen oder -verdichtungen sowie künstlicher Nägel und dauerhafter Lacke untersagt. Kontaktlinsen dürfen bei Arbeiten im Gesicht nicht getragen werden.
5. Beim Umgang mit Hygienemitteln (Desinfektionsmittel, Bohrerbäder, etc.) sind Schutzhandschuhe und Schutzbrille zu tragen. Auf besondere Sicherheitsmaßnahmen beim Umgang mit diesen Mitteln ist gesondert zu achten.
6. Bei Arbeiten, die zu einer Staubentwicklung oder bei denen Splitter auftreten können (Maniküre, Pediküre) sind Mundschutz und Schutzbrille zu tragen.
7. Der Umgang mit hitzeentwickelnden Geräten und Arbeitsmaterialien (Sterilisator, Wärmebehälter, Heißwachsgeräte, etc.) erfordert besondere Vorsicht um Verbrennungen zu vermeiden.
8. Geräte dürfen erst nach einer Einweisung durch die Lehrkraft bedient werden.
9. Das Essen und Trinken (Ausnahme: Wasser) ist strengstens untersagt. Auch geöffnete Getränkeverpackungen dürfen nicht mit in die Fachpraxisräume gebracht werden.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

5. Verhaltensregeln für die Werkstätten, Küchen und Housekeeping

Verhalten im Bereich der Küchen und im Housekeeping

Regeln für

Ordnung und Sauberkeit

Raum

verantwortlich

Gefahren für Mensch und Umwelt

Insbesondere können folgende Gefahren bestehen:

- Ausrutschen
- Anstoßen
- Spitze und scharfe Gegenstände
- Giftige, ätzende oder heiße/kalte Stoffe
- Gase, Dämpfe und Stäube

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Jeder muss an seinem Arbeitsplatz für Ordnung und Sauberkeit sorgen.
- Alle Mitarbeiter / Schüler, müssen für die jeweils auszuführenden Tätigkeiten die vorgeschriebene, persönliche Schutzausrüstung tragen.
- Jeder Mitarbeiter / Schüler muss die vom Betrieb zur Verfügung gestellten Hilfsmittel, z.B. Regale, Leitern, Maschinen usw., bestimmungsgemäß benutzen.
- Es müssen feste Abstell- bzw. Ablageflächen und ausreichend bemessene Behälter für Ausschuss, Späne und Putzlappen vorhanden sein.
- Auf dem Boden liegende Abfälle, Späne und Stäube müssen regelmäßig entfernt werden, da sich sonst eine erhöhte Stolper- und Rutschgefahr ergibt.
- Jeder sollte eine ausreichende persönliche Hygiene betreiben.
- Alle benötigten Teile und Werkzeuge sind griffbereit und übersichtlich an den dafür vorgesehenen Stellen aufzubewahren.
- Geh- und Fahrwege sind von Materialien und sonstigen Hindernissen freizuhalten. Die Böden sind regelmäßig zu reinigen.
- Absaugungen müssen dem Verwendungszweck entsprechend benutzt werden.
- Die Mengen von Gefahrstoffen am Arbeitsplatz sind so gering wie möglich halten.
- Gesundheitsgefährliche Flüssigkeiten nicht in Trinkgefäße, Getränkeflaschen usw. einfüllen (Verwechslungsgefahr)

Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall

- Geräte und Maschinen bei Störungen sofort abschalten, sichern und die Aufsicht führende Lehrkraft informieren.

- Reparaturen sind grundsätzlich nur durch Fachpersonal oder beauftragte und unterwiesene Personen auszuführen
- Defekte Geräte bzw. Maschinen umgehend vom Netz nehmen.

Erste Hilfe

- Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan)
- Verletzungen sofort versorgen
- Eintragung in das Verbandbuch vornehmen

Notruf: (0)112 **Krankentransport: (0)19222**

Instandhaltung, Entsorgung

- Mängel an Geräten und Maschinen sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden.
- Instandsetzung von Geräten oder Maschinen nur durch Fachpersonal oder beauftragte und unterwiesene Personen

Anlage VIII: Hinweise für den Sportunterricht

Allgemeines: Der Sportunterricht soll unter anderem Freude an sportlichen Aktivitäten vermitteln und eigenverantwortliches Handeln des Einzelnen und von Gruppen fördern. Dies kann nur gelingen, wenn sich jeder an die Regeln hält, die für alle gelten, die die Sportstätten nutzen.

1. Der Weg zu den Sportstätten wird selbständig durch die Schülerinnen und Schüler organisiert und unverzüglich auf dem direkten Weg durchgeführt. Dafür muss genügend Zeit eingeplant werden und die Regeln der Straßenverkehrsordnung müssen berücksichtigt werden. Bei Problemen besteht Meldepflicht bei der Sportlehrkraft.
2. Der Sportunterricht beginnt pünktlich zur vereinbarten Zeit.
3. Der Zutritt zu den Sportstätten ist Unbefugten nicht erlaubt.
4. Für alle Nutzer der Sporthalle gilt die Nutzerordnung. D.h. für Schülerinnen und Schüler:
   i. Die Sporthalle darf nur nach Aufforderung durch die Sportlehrkräfte betreten werden. Der Zugang zur Sporthalle ist zwar eingeschränkt, die Umkleidekabinen selbst sind aber immer offen. Daher: Nichts in der Umkleidekabine liegen lassen! Für den Verlust persönlicher Gegenstände kann keine Haftung übernommen werden.
   ii. Grundsätzlich ist die Tribüne für Schülerinnen und Schüler während des Sportunterrichts gesperrt.
   iii. Die Spielfläche der Sporthalle darf nur mit geeigneten Sportschuhen betreten werden.
   iv. Aus Hygiene- und Sicherheitsgründen ist die Einnahme von Speisen und Getränken - auch das Kaugummi kauen - während des Sportunterrichts untersagt. Ausnahme ist das Trinken von Wasser aus bruchsicheren Gefäßen (z.B. Plastik- oder Aluflaschen).
   v. Turn- und Sportgeräte (z.B. Trampoline, Kletterwand, ...) dürfen nur nach ausdrücklicher Aufforderung durch die Lehrkraft benutzt werden. (Unfallgefahr!).
5. Zum Sportunterricht ist geeignete Sportkleidung zu tragen.
6. Brillenträger sollten geeignete Sehhilfen (z.B. Sportbrille, Kontaktlinsen) tragen.
7. Uhren und Schmuck sind vor dem Sportunterricht aus Sicherheitsgründen selbständig abzulegen. Bei nicht abnehmbarem Schmuck müssen vorbeugende Maßnahmen getroffen werden, um eine Gefährdung auszuschließen.
   Bsp.: Tunnel im Ohr können mit einem Plug geschlossen bzw. mit Tape abgeklebt werden. Piercings an Kopf und Gesicht müssen mit Tape abgeklebt werden. Piercings an anderen Körperstellen müssen entfernt werden. Material um die vorbeugende Maßnahmen durchzuführen muss eigenständig mitgebracht werden und wird nicht gestellt. Bei Nichtbefolgung ist eine aktive Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich; es wird ein sporttheoretischer Auftrag erteilt.
8. Die Schülerinnen und Schüler sorgen auch dafür, dass ihre Fingernägel keine Verletzungsgefahr darstellen.
9. Das Verlassen der Sportstätte erfolgt nur nach Abmeldung bei der Lehrkraft.
10. Für den Aufbau und Abbau benötigter Geräte sind alle Schülerinnen und Schüler nach Aufforderung zuständig.
11. Die Umkleidekabinen sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden. Müll ist in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.

12. Die Teilnahme am Sportunterricht ist Pflicht. Schülerinnen und Schüler, die krankheitsbedingt nicht am Sportunterricht teilnehmen können, sind verpflichtet, in der entsprechenden Sportkleidung den Sportunterricht zu verfolgen und an den für sie möglichen Unterrichtsphasen (z.B. bei den theoretischen Anteilen) teilzunehmen.
13. Über die Befreiung einer Schülerin oder eines Schülers vom Sportunterricht bis zu drei Monaten entscheidet die Schulleitung. Die Schulleitung kann die den Sportunterricht erteilende Lehrkraft ermächtigen, Schülerinnen und Schüler bis zur Dauer von bis zu drei Wochen von der Teilnahme am Sportunterricht oder von bestimmten Teilbereichen zu befreien. Die vom Sportunterricht befreiten Schülerinnen und Schüler sind nach Maßgabe ihrer Beeinträchtigung grundsätzlich zur Anwesenheit im Sportunterricht verpflichtet und können zu unterstützenden Tätigkeiten herangezogen werden.
    Die über drei Wochen hinausgehende Befreiung von der Teilnahme am Sportunterricht oder von bestimmten Teilbereichen spricht die Schulleitung auf schriftlich begründeten Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers hin aus. Hierfür kann sie die Beibringung eines ärztlichen oder eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Die Kosten des Attestes tragen die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler. Der Antrag ist über die unterrichtende Sportlehrkraft an die Schulleitung zu stellen.
14. Arztbesuche können grundsätzlich nur außerhalb der Schulzeit gestattet werden. Ausnahmen von dieser Regelung sollten rechtzeitig vorher mit den entsprechenden Lehrkräften (Klassen-/ Beratungs-/ Sportlehrkraft) besprochen werden.
15. Alle Entschuldigungen, die den Sportunterricht betreffen, müssen der Sportlehrkraft schriftlich vorgelegt werden. Entschuldigungen sind vom Arzt bzw. Ausbildungsbetrieb zu erstellen. Selbst erstellte Entschuldigungen von minderjährigen Schülern sind NICHT wirksam.
16. Unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse und vergessenes Sportzeug führen zu empfindlichen Abzügen der Note.
17. Versäumte Inhalte des Sportunterrichts (Theorie) müssen selbständig nachgeholt werden.
18. Hat sich eine Schülerin oder ein Schüler während des Unterrichts verletzt, ohne dass die Sportlehrkraft es bemerkt hat, so muss die Schülerin oder der Schüler diese Verletzung bei seiner Lehrkraft melden!

Ich habe vorgenannte Regeln zur Kenntnis genommen und werde sie befolgen. Außerdem wurde ich über die Gefahren in der Sporthalle und im Straßenverkehr aufgeklärt:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

Nutzungsordnung Sporthalle BBS Soltau

Verhaltensweisen für **Schülerinnen und Schüler, Sportlerinnen und Sportler (kurz: Nutzer)** sowie **Lehrkräfte, verantwortliche Übungsleiter und Trainer von Vereinen (kurz: Trainer)**

- **Betreten** der Spielfläche und der Geräteräume nur in Anwesenheit eines Trainers.
- Die Nutzer achten aufeinander, damit keiner alleine in der Umkleidekabine bleibt.
- ***Es wird grundsätzlich keine Haftung für mitgebrachte Wertsachen übernommen***.
- Essen und Trinken ist nur in den Umkleidekabinen gestattet - eine Ausnahme besteht für Wasser in bruchsicheren Flaschen.
- Geräteräume, Materialschränke sowie Ballwagen sind nach Gebrauch abzuschließen.
- Nach Unterrichtsende sind beide mittleren Geräteräume sowie der Regieraum abzuschließen und die Trennvorhänge hochzuziehen.
- Beim Verlassen der Halle unnötige Beleuchtung (Umkleidekabine, Duschräume) ausmachen und Wasserhähne ausdrehen.
- Die Tribüne ist für Schülerinnen und Schüler während des Sportunterrichts gesperrt.
- Die Trainer verlassen die Sporthalle grundsätzlich nach den Nutzern.

Sicherheit

- Während der Sportveranstaltung ist **Schmuck abzulegen** bzw. abzutapen; Haare sind zusammen zu binden.
- Von aktiven und passiven Nutzern sind bei Bedarf **geeignete Sehhilfen** zu tragen (Sportbrille, Kontaktlinsen).
- Turn- und Sportgeräte dürfen nur unter Anleitung der Trainer aufgestellt, benutzt und zurückgestellt werden.
- Schäden aller Art (z. B. defekte Bodenmarkierungen, Sportgeräte, Beleuchtung) sind dem Trainer zu melden. Sie sind in die bekannten ***Mängellisten*** einzutragen. In dringenden Fällen ist der Hausmeister zu verständigen.
- ***Defekte Spielgeräte und Materialien*** sind durch die verantwortlichen Personen auszusortieren *oder mit Verbotsaufklebern zu kennzeichnen.*
- ***Erste-Hilfe-Leistungen*** und die ***Verwendung von Verbandsmaterialien*** sind *im Verbandsheft* im *Regieraum* einzutragen. Bei Materialmangel ist die jeweils verantwortliche Person für Erste-Hilfe zu kontaktieren.
- Im Falle von ***schweren Unfällen*** ist die betroffene Person ausschließlich von einem ***autorisierten Krankenbeförderungsfahrzeug*** zu transportieren. Der Trainer organisiert die **Rettungskette**, damit z.B. der Krankenwagen möglichst schnell zum Unfallort findet.
- Die Fluchtwege sind freizuhalten und entsprechend des Fluchtplans abzugehen und im Ernstfall einzuhalten.
- Die Vereine sind dafür verantwortlich, dass die Trainer in alle sicherheitsrelevanten Bestimmungen und Verordnungen eingewiesen sind.

Ordnung

- Alle Geräte sind unmittelbar nach dem Gebrauch ordnungsgemäß abzubauen und an die dafür vorgesehenen Orte zurückzubringen. Orientierung bieten auch die ***Fotoausdrucke*** in den Materialgaragen.
- **Vor dem Verlassen** haben sich die Trainer vom **ordnungsgemäßen Zustand** aller Räume zu überzeugen und diesen wiederherzustellen.

Sauberkeit/Hygiene

- **Das Betreten der Spielfläche ist nur mit nicht abfärbenden Sportschuhen gestattet.**
- Sportschuhe, die auch **draußen** getragen werden, sind für den Sportunterricht nicht geeignet und nicht erlaubt.
- **Der Müll** ist in die entsprechenden Tonnen zu entsorgen.
- **Nach dem Sportunterricht ist von Schülerinnen und Schülern Körperhygiene** zu **betreiben**, der **Unterricht** dafür 10-15 Minuten **eher** zu **beenden**.
- Die Nutzer sorgen dafür, dass ihre Fingernägel **keine Verletzungsgefahr** darstellen.

Alle Nutzer sind über die Nutzungsordnung zu belehren. Die Durchführung der Belehrung ist zu dokumentieren. Bei Nichteinhaltung kann ein Nutzungsausschluß und Schadensersatz gefordert werden.

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

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. wird allen Schülerinnen und Schülern der BBS Soltau jeweils bei der Aufnahme in die Schule sowie den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis gegeben.

Ich habe vorgenannte Regeln zur Kenntnis genommen und werde sie befolgen:

Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	(zusätzlich bei Schüler/ Schülerin unter 18 Jahren) Unterschrift Erziehungsberechtigte

Anlage X:
Infektionsschutz:

1. Allgemeine Informationen

Seit dem 1. Januar 2001 ist das Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Kraft getreten. Schülerinnen und Schüler, Auszubildende sowie Lehrkräfte, die in Bereichen tätig sind, die einen sensiblen Umgang mit Hygiene – und Ansteckungsrisiken voraussetzen, müssen sich vor Antritt ihrer Tätigkeit vom zuständigen Gesundheitsamt belehren lassen und sich diese Belehrung bescheinigen lassen. Das ausgestellte Zeugnis ist unbegrenzt gültig, wenn innerhalb von drei Monaten nach der Belehrung eine Tätigkeit im Lebensmittelbereich aufgenommen wird. Zweitschriften (sollte ein Original verloren gegangen sein) können im Gesundheitsamt gegen eine Gebühr von 5,- € ausgestellt werden.

Diese Bescheinigungen müssen der Schule bzw. dem Ausbildungsbetrieb vor Antritt des Schulbesuchs bzw. der Berufstätigkeit vorliegen. Auch Ausbildungseinrichtungen unterliegen der Kontrolle des Ordnungsamtes. Verstöße gegen diese Vorschrift stellen eine Ordnungswidrigkeit dar. Sollte für einer der unten näher beschriebenen Personengruppe kein Nachweis über die Belehrung vorliegen und daraus ein Schaden für Dritte entstehen, wird von grober Fahrlässigkeit ausgegangen, was sowohl für die Bildungsweinrichtung als auch für den Betrieb und die Beteiligten strafrechtliche Konsequenzen habe kann.

Im Hinblick auf Tätigkeiten im Lebensmittelbereich bedeutet dies:

Seit dem 01.01.2001 führt das Gesundheitsamt Belehrungen nach § 43 IfSG durch und stellt darüber Bescheinigungen aus.

Für alle Vollzeitklassen organisiert die Schule zu Beginn des Schuljahres die Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz. Die Belehrung im Gesundheitsamt setzt eine Verständigung in deutscher Sprache voraus. Bitte kommen Sie bei Bedarf in Begleitung eines Dolmetschers. Minderjährige müssen eine durch einen Sorgeberechtigten ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung mitbringen. Die Kosten für die Belehrung trägt bei Vollzeitschülern im Moment die Schule. Die Belehrung für Auszubildende liegt in der Verantwortung des Ausbildungsbetriebes, der in der Regel auch die Kosten dafür trägt.

Für den folgenden Personenkreis im Umfeld der Schule ist die Vorlage der Bescheinigung nach dem Infektionsschutzgesetz verbindlich:

- Personen mit regelmäßiger Tätigkeit, die beim Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen mit Lebensmitteln in Berührung kommen.
- Küchenbeschäftigte in gewerblichen Gaststätten (Kiosk, Restaurants, Cafés, Imbisse etc.).
- Küchenbeschäftigte in Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung (z.B. Schule, Mittagstisch, Essen auf Rädern etc.).
- Lehrer, Erzieher, Eltern und Schüler mit Zutritt zur Küche, die in Schulen oder Kitas regelmäßig Speisen für die Gemeinschaftsverpflegung zubereiten.

- Theken- und Servicepersonal (Servierer, Kellner) mit Küchenzutritt (z.B. in Bistros, Kneipen, Cafés oder Restaurants). Verkaufspersonal, das belegte Brötchen herstellt und/oder verkauft.
- Spül- und Reinigungspersonal in Küchen und sonstigen Einrichtungen zur Gemeinschaftsverpflegung, welches mit Arbeitsflächen, Behältnissen für Lebensmittel bzw. Geräten für die Be- und Vorbereitung von Lebensmitteln in Berührung kommt.
- Lehrer und Schüler in hauswirtschaftlichen und nahrungsgewerblichen Klassen.
- Lehrer mit Kochunterricht in allgemeinbildenden Schulen.
- Betriebspraktikanten bei entsprechenden gewerblichen Tätigkeiten in allgemeinbildenden Schulen und Studium.
- Darüber hinaus benötigen auch die Personen eine Bescheinigung, die sonstige Tätigkeiten in Küchen, in denen Gemeinschaftsverpflegungen zubereitet werden (z.B. Küchenhilfe, Spülkräfte, Hausmeister, Reinigungspersonal usw.), ausüben. Unter bestimmten Umständen benötigen auch Erzieher oder Pflegepersonal eine solche Bescheinigung.

Keine Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz benötigen:

- Schüler in allgemeinbildenden Schulen (Kochunterricht).
- Getränketheken- und Servicepersonal (Serviererinnen, Kellner) ohne Küchenzutritt.
- Pflegepersonal in Krankenhäusern, Pflegeheimen und ähnlichen Einrichtungen, ambulante Pflegedienste, wenn diese vorportionierte Speisen lediglich verteilen (auch wenn diese den Pflegebedürftigen beim Essen -in der Regel unter Benutzung von Besteck- behilflich sind).
- Einmalige Tätigkeiten (d.h. im Regelfall bis zu 3 Tage im Jahr) bei Veranstaltungen wie: Schulveranstaltungen, Sommerfeste, Vereinsveranstaltungen, Wochenendlager, Ferienlager u.ä. (unabhängig davon, ob Gewinn erzielt wird).

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

Wenn Sie als Schülerin/ Schüler eine ansteckende Erkrankung haben und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besuchen, in die Sie jetzt aufgenommen sind, können Sie andere Schüler, Lehrer, Erzieher oder Betreuer 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 ein Schüler/ Schülerin nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn:

- er/sie an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermenge 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);
- 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;
- 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- 2 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 (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Hausarztes 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 Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der Schule/ Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Schüler/ eine Schülerin zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, ist die Schule unverzüglich zu benachrichtigen. Bitte 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 Sie bereits Freunde, Mitschüler oder Personal angesteckt haben konnten, bevor Sie mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben mussten. In einem solchen Fall müssen

wir die übrigen Mitschüler bzw. deren Sorgeberechtigten anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Personen in Ihrem Umfeld 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 Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Freunde, 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 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 der Schüler/ die Schülerin zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkrankten Schüler 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 Hausarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

_____

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

Ich habe die Informationen zur Kenntnis genommen.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Schüler/ Schülerin
	_____
	Unterschrift Erziehungsberechtigte

Anlage XI:
Konferenzordnung der BBS Soltau

Derzeit in Arbeit.

Hier wird dargestellt, dass die Beschlüsse der schulweiten Teams z.B. Deutsch oder Sport schulweit für alle Bildunggänge gelten.

Anlage XII:
Notfallplan für Schülerinnen und Schüler der BBS Soltau

A. Einleitung

Der vorliegende Plan dient dazu, in einem Notfall schnellstmöglich die Sicherheit aller in der Schule befindlichen Personen zu gewährleisten. Er soll Ihnen als Schüler/Schülerin unserer Schule einige wichtige Informationen bieten. Dieses betrifft insbesondere die Räumung des Schulgebäudes bei Feuer oder Ähnlichem.

B. Wichtige Telefonnummern

Polizei 110
Feuerwehr / Rettungswagen 112

Abteilung	Name	Telefon
Schulleiterin	Frau Tinnemeier	05191-97 11 00 tinnemeier@BBSsoltau.de
Sekretariat		05191-97 10 oder 05191 971 250 verwaltung@BBSsoltau.de
Hausmeister	Herr Wiederkehr, Herr Ratayczak Herr Köhler	05191-97 11 31 05191-97 12 70
Beratungsteam Beratungslehrerinnen	Frau Büsse Frau Suhk	05191 97 12 62 05191 97 11 15
Sozialpädagogische Fachkräfte:	Herr Luitjens Frau Nölte Frau Ollesch	05191 97 11 36 05191 97 11 17 05191 97 12 65
Krankentransport	Feuerwehr- und Rettungsleitstelle Heidekreis	05191-19 222
Ärztlicher Bereitschaftsdienst		116117
Notfall-Seelsorge Pastor Conrad		05191 54 59 conrad@BBSsoltau.de
Heidekreis Klinikum Walsrode (mit Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie)	Zentrale Notaufnahme (ZNA)	05161 602 0
Krankentransport / Taxi		
Arbeitsunfall – zuständige Ärzte (Durchgangsärzte)	z. B. Dr. med. Daniel Allgäuer Lüneburger Straße 1 MVZ Dr. med. Benjamion Rebhan Oeninger Weg 30	05191 15080 05191 6233590

C. Fluchtwege (bei Feuer/Evakuierung)

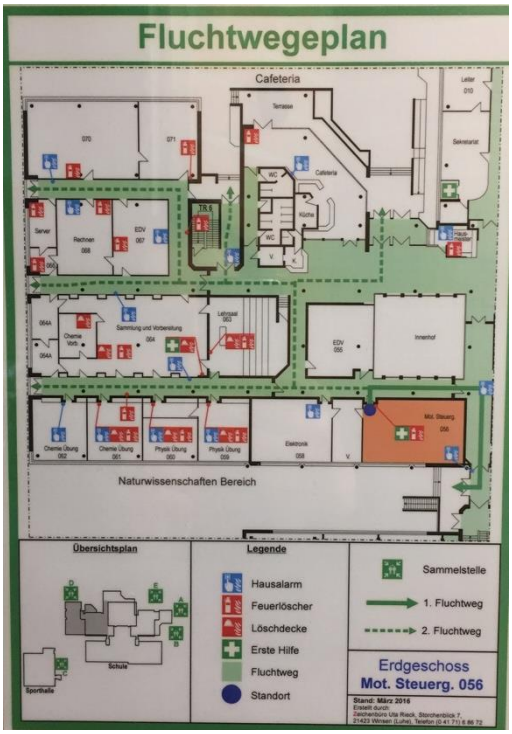
Die Fluchtwege und Sammelplätze sind in jedem Raum an/neben der Tür ausgewiesen. Bitte beachten Sie die jeweiligen Ausführungen in Ihren Unterrichtsräumen.

Bei einem Feuer sind die Fenster grundsätzlich zu schließen und der Klassenraum ist umgehend zu verlassen. Alle persönlichen Dinge wie z.B. Taschen verbleiben im Raum, um keine Zeit zu verlieren. Die Lehrkraft verlässt den Raum als letztes.

Eine Nutzung der Fahrstühle ist verboten.

Ist eine Benutzung der Fluchtwege nicht mehr möglich, so bleiben die Schüler unter Aufsicht der Lehrkräfte in ihren Räumen, bis Rettung kommt. Die Türen sind dabei geschlossen zu halten. Über Handys und/oder das Fenster ist eine Kontaktaufnahme mit außenstehenden Personen vorzunehmen. Bitte bewahren Sie Ruhe.

Fluchtwegeplan (Beispiel) und Brandschutzordnung (Aushang in den Klassenräumen):



Verhalten bei Feuer im und am Gebäude

- Hausalarm betätigen
- Sekretariat informieren und falls angebracht Notruf 112 (über Handy)
- gefährdete Personen in Sicherheit bringen oder wenn nicht möglich im Klassenraum bleiben
- Verletzte versorgen (Erstversorgung)
- Fenster und Türen schließen
- Sammelplatz aufsuchen

- Wenn möglich und sicher: Feuerlöscher einsetzen
- den Anweisungen der Lehrkräfte und Angestellten folgen
- Ruhe bewahren

Aufgaben am Sammelplatz

Nach dem Erreichen des Sammelplatzes hat die unterrichtende Lehrkraft/ Betreuungskraft bzw. bei Abwesenheit ein/e Vertreter/in der Klasse (des Kurses):

1. Vollzähligkeit der Klasse zu überprüfen.
2. Fehlende Schüler und Schülerinnen mit Namen beim Brandschutzbeauftragten oder der Schulleitung zu melden.

Verhaltensregeln bei Unfall/Krankheit

- Erste Hilfe leisten und verletzte/erkrankte Person beruhigen
- Sekretariat/Lehrkraft informieren
- ggf. verletzte/erkrankte Person ins Krankenzimmer (im Sekretariat) begleiten
- in Absprache mit der Lehrkraft persönliche Sachen des Betroffenen sichern
- ggf. Notruf 112 absetzen (über Handy) bzw. Krankentransport/Taxi anrufen
- Rettungsdienst einweisen (ab Parkplatz)
- Ruhe bewahren
- **Ein automatischer Defibrillator (AED) hängt im Gebäude 57 im Krankenzimmer (im Sekretariat), und im Gebäude 107 im Krankenzimmer (Raum 019)**

Beispiel für eine Meldung an die Feuerwehr zur Anforderung eines Rettungswagens nach einem Unfall (Lagebericht)

Fragen	Informationen	Beispiel
Wo?	Ort des Unfalls	BBS Soltau, Winsener Str. 57 Soltau, Sporthalle
Was?/ Wann?	Ort des Unfalls/ Zeitpunkt des Unfalls	Kurze Unfallbeschreibung und Zeitpunktangabe
Wie viele?/ Welche?	Anzahl der verletzten Personen und Art der Verletzungen	2 leicht Verletzte 3 schwer Verletzte 1 lebensgefährlich Verletzter
Wer?	Identität des Anrufenden	Namen und Funktion nennen Rückrufnummer angeben Rückfragen beantworten
Warten?	Rückfragen der Feuerwehr beantworten	
Alle Rückfragen der Feuerwehr beantworten – nie zu früh auflegen!		

Verhaltensregeln bei Gewalt oder sonstigen Gefährdungslagen

- Sekretariat und/oder anwesende Lehrkraft informieren
- gefährdete Personen warnen/in Sicherheit bringen
- ggf. Notruf 110 absetzen (über Handy)
- den Anweisungen der Lehrkräfte und Angestellten der Schule folgen
- Ruhe bewahren

Anlage XIII:
Umgang mit Gefahrenstoffen

	A l l g e m e i n e A N W E I S U N G gemäß §14 GefStoffV **für Schülerinnen und Schüler** **zum Umgang mit Gefahrstoffen im Unterricht**	
Geltungsbereich	Die Betriebsanweisung gilt für Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen von unterrichtlichen Veranstaltungen mit gefährlichen Stoffen umgehen.	
Gefahren für Menschen und Umwelt GUV-SR 2003	Gefahrstoffe sind im Chemikaliengesetz definiert. Sie werden nach Gefährlichkeitsmerkmalen eingestuft. Das Gefährdungspotenzial der einzelnen Stoffe ist durch Gefahrenbezeichnungen und Gefahrensymbole erkennbar. Für Gefahrstoffe gibt es Hinweise auf besondere Gefahren: R-Sätze (R = Risiko) und S-Sätze (S= Sicherheit, Sicherheitsratschläge). Für die einzelnen Gefahrstoffe findet man die R- bzw. S-Sätze u.a. • auf den Etiketten der Chemikalienbehälter, • in der GUV-SR 2003 (Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz beim Umgang mit Gefahrstoffen im Unterricht), • in der GUV-SR 2004 (Anhang 1 zur GUV-Regel - Gefahrstoffliste).	
Schutzmaßnahmen, Verhaltensregeln	Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen zum eigenen Schutz und zum Schutz anderer folgende Regeln • Fachräume nur bei Anwesenheit der Lehrkraft betreten, • Fluchtweg kennen, • Aufbewahrungsort und Bedienung der Geräte zur Brandbekämpfung (Feuerlöscher, Löschdecke, Löschsand) kennen, • Lage und Betätigung des elektrischen Not-Aus-Schalters kennen, • Lage des Verbandskastens kennen, • Standort des nächsten Telefons und Notruf-Nummern kennen: ○ Feuer / Unfall: Notruf 112, • offene Gashähne, Gasgeruch, beschädigte Steckdosen und Geräte oder andere Gefahrenquellen sofort der Lehrkraft melden, • Geräte, Chemikalien, Schaltungen nicht ohne Aufforderung durch die Fachlehrerin / den Fachlehrer berühren, • elektrische Energie oder Gas nur nach Aufforderung durch die Fachlehrerin / den Fachlehrer einschalten, • Versuche, bei denen giftige, gesundheitsschädliche, ätzende, reizende Gase, Dämpfe oder Rauch entstehen/entsteht, nach Anweisung der Lehrkraft durchführen, • nicht mit dem Mund pipettieren, sondern Pipettierhilfe verwenden, • Schutzbrille nach Anweisung der Lehrkraft tragen, in Experimentierräumen nicht essen, trinken, rauchen oder schminken.	
Arbeiten mit Gefahrstoffen	**Vorbereitung der Experimente:** • Vor dem Versuch die Arbeitsanweisung sorgfältig durchlesen und danach handeln, • benötigte Geräte und Chemikalien entsprechend vorbereiten, z.B. Versuchsapparatur standsicher aufbauen, • Gefahrstoffsymbole kennen, R- und S-Sätze nachlesen, • Brenner und Vorratsflaschen nicht an die Tischkante stellen; Glasgeräte vor dem Herunterrollen sichern.	

Anlage XIV: Umgang mit Maschinen und Geräten

1. Bereich Küche

Umgang mit Messern und scharfen Werkzeugen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Messern u. scharfen Werkzeugen**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	• Gefahr von schweren Schnitt und Stichverletzungen • Gefahr durch falsch geschliffene oder stumpfe Messer • Biogefährdung durch keimbelastete Messerschneiden	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
 	• Arbeiten Sie nur mit gut geschärften Messern Messern. • Legen Sie die Messer nur an vorbestimmten Plätzen ab. • Stecken Sie Messer niemals in die Tasche der Küchenschürze oder des Kittels. • Bewahren Sie gereinigte Messer immer in Messertaschen, -haltern- oder regalen auf. • Versuchen Sie niemals, herabfallende Messer aufzufangen. • Wer mit einem Messer arbeitet, der muss sich konzentrieren. Gespräche oder Zurufe lenken ab und können ungewollte reflexartige Reaktionen auslösen. • Ein ausreichender Abstand zu den Arbeitsplätzen der Mitschüler muss eingehalten werden, damit keine Verletzungen durch z. B. plötzliche Drehbewegungen entstehen können. • Benutzen Sie zu Ihrem eigenen Schutz und aus hygienischen Gründen, die für Küchenarbeitsplätze und Lebensmittelbereiche vorgeschriebene Schutzausrüstung. (z. B. Kittel, Schürze oder Schutzschuhe für Nassbereiche) • Laufen Sie niemals mit einem ungeschützten Messer in der Hand. • Beim Ausbeinen und anderen schweren Zerteilaufgaben ist ein schnittfester Handschutz erforderlich. • **Reinigen und pflegen Sie Ihre Hände entsprechend den vorgegebenen Hygiene- und Hautschutzplänen. (Entsprechende Schutz- und Pflegecreme)**	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden an den Messern oder sonstigen Störungen, den Lehrer informieren.	
Erste Hilfe		
	• Messer sicher ablegen und sichern • Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Bei einer möglichen Keimbelastung der Klinge, einen Arzt aufsuchen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung		
	• Schärfen nur durch beauftragte und unterwiesene Personen. • Messer nach Arbeitsende reinigen und an den vorgesehenen Ablagen verwahren. • Regelmäßige Kontrolle der Messer durch unterwiesene Person.	

Umgang mit Backöfen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Backöfen**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	• Gefahr durch den heißen Luftschwall oder heißen Wasserdampf beim Öffnen der Tür • Gefahren durch heiße Metallteile des Backofens • Gefahr durch die eingesetzte Heizenergie bzw. elektrischen Strom	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung des Backofens ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Die Geräte dürfen nur an Elektroanlagen mit FI- Schutzeinrichtung betrieben werden. • Ggf. Arbeitskleidung (Kittel oder Schürze) tragen. • Bei Arbeiten am heißen Backofen Topflappen oder geeignete Handschuhe benutzen. • Im Backofen grundsätzlich keine Gegenstände aufbewahren, die bei unbeabsichtigtem Einschalten eine Gefahr bringen.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden Ausschalten und Lehrer informieren. • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen • **E- Check alle 4 Jahre** durch eine Elektrofachkraft	

Umgang mit Fritteusen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Fritteusen**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**

Gefahren für Mensch und Umwelt

Es bestehen Gefährdungen durch:

- heiße Geräteteile und heißes Fett/Öl
- Quetsch- und Scherstellen an mechanischen Hebeeinrichtungen
- Aufstellen an ungeeigneten Orten
- Unzureichende Standsicherheit des Gerätes
- Fettdunst
- Fett- und Ölbrände
- die eingesetzte Heizenergie (elektrischer Strom).

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten.
- Durch geeignete Griffe muss sichergestellt werden, dass das Eintauchen und Herausnehmen des Fettbackkorbes oder des Frittierkorbes gefahrlos möglich ist.
- Ablassvorrichtung (bei Geräten mit einem Gesamtgewicht einschließlich Öl von mehr als 10 kg oder einem Ölinhalt größer als 5 l) darf sich nicht durch versehentliches Anstoßen öffnen (Verwendung von Ventil mit Klappgriff, Drehknopf).
- Verdeckungen zwischen den mechanisch angetriebenen Hebe-/Senkvorrichtungen nicht entfernen.
- Haltevorrichtung an den Körben benutzen.
- Arretierungen der ausschwenkbaren Heizeinrichtungen benutzen.
- Fritteusen möglichst nicht neben einem Wasserbad aufstellen.
- Eng anliegende Kleidung tragen.
- Die Fritteuse darf nur von unterwiesenem Personal benutzt werden.
- Die Fettfilter sind regelmäßig zu reinigen.

Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall

- **Fettbrände nicht mit Wasser löschen. Geeigneten Feuerlöscher bereitstellen!**
- Bei Schäden, Ausschalten und Lehrer informieren
- Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen
- Bei der Reinigung sind die Angaben hierzu des Herstellers zu beachten

Erste Hilfe

- Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan)
- Verletzungen sofort versorgen
- Eintragung in das Verbandbuch vornehmen

Notruf: (0)112 **Krankentransport: (0)19222**

Instandhaltung, Entsorgung

- Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden.
- Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen
- **Jährlicher E-Check** durch eine Elektrofachkraft

Umgang mit Kochfeldern

	Anweisung Für den Umgang mit: **Kochfeldern**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • Heiße Kochstellen • Überhitztes Öl und Fett • Die offene Gasflamme (Gasherd) • Sprünge in der Glaskeramik (E- Herd)	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung der Kochfelder ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Die Geräte dürfen nur an Elektroanlagen mit FI- Schutzeinrichtung betrieben werden. • Bei Arbeiten mit heißen Töpfen und Bratpfannen Topflappen oder geeignete Handschuhe benutzen. • Die Kochfelder nicht als Ablage benutzen. Abgelagerte Gegenstände, können bei unbeabsichtigtem Einschalten verschmoren oder Brände verursachen (E- und Gasherd!) • Vorsicht bei der Zugabe von Wasser in Öl- und Fettmischungen!	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden, Ausschalten und Lehrer informieren! • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen • **E- Check alle 4 Jahre** durch eine Elektrofachkraft	

Umgang mit Konvektomaten

	Anweisung Für den Umgang mit: **Konvektomaten**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • an den Beschickungstüren austretende Mikrowellen. • heiße Teile und heißes Gargut • Überschwappen von heißen Flüssigkeiten • unzureichende Standsicherheit • austretenden Heißdampf	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Bei Kochbehältern, in denen sich Kochgut während des Garens verflüssigt (Sud oder Bratensaft), nicht über Augenhöhe einschieben, sodass das garende Kochgut immer beobachtet werden kann. • Wird während des Betriebs die Tür geöffnet, können besonders beim Dämpfen größere Dampfmengen austreten. Deshalb die Tür zunächst nur einen spaltbreit öffnen, den Dampf abziehen lassen und dann erst ganz öffnen. Durch den Abluftstutzen wird bei der Garraum-Entfeuchtung Dampf abgeblasen. Deshalb nicht in den Abluftstutzen schauen oder die Hand darüber halten. • Zum Herausziehen/-fahren der heißen Roste oder Behälter Isolierhandschuhe benutzen. Gerätetür immer bis zum Anschlag öffnen und einrasten lassen. Dämpferinnenraum und Innenseite der Tür nicht berühren! • Bei der Reinigung des Dämpferinnenraumes mit ätzenden bzw. reizenden Reinigungsmitteln immer Schutzhandschuhe und Schutzbrille tragen.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden sofort Ausschalten und Lehrer informieren. • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Reinigungsarbeiten nur bei abgekühlten Gerät vornehmen. • Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden. • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen. **E- Check alle 4 Jahre** durch eine Elektrofachkraft.	

Umgang mit Kühl- und Gefriergeräten

	Anweisung Für den Umgang mit: **Kühl- & Gefriergeräten**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • Unzulässige Aufstellungsorte • Unzureichende Standsicherheit • Sehr kalte Metallteile • die eingesetzte Betriebsenergie (elektrischer Strom) • Überhitzung des Aggregates durch offenstehende Tür (Brandgefahr)	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung der Kühl- u. Gefriergeräte ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Türen sind immer verschlossen zu halten. • Geräte müssen immer gut belüftet und nie neben Wärmequellen aufgestellt werden. • Belüftungsgitter dürfen nie zugestellt werden. • Die oberste Beschickungsebene muss einsehbar sein.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden Ausschalten und Lehrer informieren • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden. • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen. • **Jährlicher E- Check** durch Elektrofachkraft.	

Umgang mit Mirkowellengeräte

	Anweisung Für den Umgang mit: **Mikrowellengeräten**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	• Verbrennungsgefahr durch heißes Gargut und Behälter oder Teller • Verbrühungsgefahr durch das Überschwappen heißer Flüssigkeiten und austretenden, heißen Dämpfen	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
 	• Vor erstmaliger Benutzung der Mikrowelle ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Keine Metallteile in den Garraum legen. Auf Geschirr mit Goldrändern oder Ähnlichem verzichten. • Die zu erwärmenden Lebensmittel zunächst auf Mikrowellentauglichkeit prüfen. • Die Geräte dürfen nur an Elektroanlagen mit FI- Schutzeinrichtung betrieben werden. • Arbeitskleidung dem Arbeitsbereich entsprechend (Kittel oder Schürze) tragen. • Beim Herausnehmen erwärmter Speisen einen Topflappen oder geeignete Handschuhe benutzen. • In der Mikrowelle grundsätzlich keine Gegenstände aufbewahren.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden die Mikrowelle ausschalten und Lehrer informieren. • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden. • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen. • **E- Check, jährlich oder alle 4 Jahre** (je nach Ausführung, ortsveränderlich oder ortsunveränderlich bzw. fest verbaut) durch eine Elektrofachkraft.	

Umgang mit Speiseeisbereiter

	Anweisung Für den Umgang mit: **Speiseeisbereiter**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	• Bei unsachgemäßen Umgang besteht die Gefahr des erfasst werden an dem ungesicherten Teil der Antriebswelle. • Die Eisentnahme mit dem Spatel bei drehender Maschine birgt die Gefahr des Einquetschen	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	Technische Schutzmaßnahmen: • Die Schutzabdeckung der Antriebswelle darf nicht entfernt werden. • Der NOT-AUS Schalter an der Frontseite muss leicht erreichber sein und darf nicht verdeckt werden. • Zur Eisentnahme bei sich drehendem Rührwerk nur langstielige Spatel benutzen. **Organisatorische Schutzmaßnahmen:** • Die Eismaschine darf nur von unterwiesenen und mit der Tätigkeit vertrauten Personen bedient werden. • Die Bedienungsanleitung des Maschinenherstellers ist Bestandteil dieser Anweisung. **Hygienische Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln:** • Tragen sie die für Ihren Bereich vorgeschriebene Kleidung, die den Hygieneanforderungen genügt. • Reinigen Sie die Hände entsprechend dem vorgegebenen Hygieneplan.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Störungen sind unverzüglich dem Verantwortlichen der Küche zu melden. • Die Maschine ist bis zur Störungsbeseitigung der Benutzung zu entziehen.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung		
	• Wartungsarbeiten und das Reinigen dürfen nur im Stillstand durchgeführt werden. • Es dürfen nur die vorgegebenen Reinigunsmittel verwendet werden • Reparaturen dürfen nur von den mit dieser Aufgabe vertrauten Technikern ausgeführt werden.	

Umgang mit Universalküchenmaschinen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Universalküchemaschinen**	**Bereich:** **Küchen/ Houskeeping/ Restaurant**

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Durch ungünstiges Aufstellen der Maschine im Küchenraum kann es zu Stolper- oder Fangstellen durch die elektrischen Anschlusskabel kommen.
- Bei nicht ordnungsgemäß eingerichteten Maschinen kann eine Gefährdung durch wegfliegende oder herabfallende Ausrüstungsteile gegeben sein.
- Feuchtnasse Arbeitsbereiche stellen eine Gefährdung durch Ausrutschen dar.
- Fetthaltige Flüssigkeiten, die ohne Fettabscheider in die Kanalisation gelangen, können Schäden durch Verstopfen der Abflussleitungen hervorrufen.

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor erstmaliger Benutzung der Maschine ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen.
- Die Küchenmaschine darf nur für den vom Hersteller vorgesehenen Zweck eingesetzt werden.
- Rühr- und Knetwerkzeuge sowie Zusatzgeräte dürfen nur bei ausgeschalteter Küchenmaschine angebracht oder abgenommen werden.
- Die Küchenmaschine nur einschalten, wenn Rühr- und Knetwerkzeuge oder Zusatzgeräte ange-bracht wurden und die Küchenmaschine in Arbeitsstellung ist.
- Solange die Küchenmaschine läuft, niemals in die Rührschüssel oder in ein Zusatzgerät greifen.
- ACHTUNG! Auch nach dem Ausschalten läuft die Küchenmaschine noch kurze Zeit nach!
- Benutzen Sie die für Küchenarbeitsplätze vorgeschriebene Schutzausrüstung zu Ihrem eigenen Schutz und auch aus hygienischen Gründen.
- Nach Beendigung der Arbeit und vor den Pausen Hände gründlich reinigen und pflegen.
- Keine Nahrungsmittel und Getränke im Arbeitsbereich aufbewahren.

Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall

- Unverzüglich die Aufsicht führende Lehrkraft informieren.
- Reparaturen, Wartungsarbeiten und Inspektionen dürfen nur vom Kundendienst durchgeführt werden.

Erste Hilfe

- Im Brandfall geeigneten Löscher für Fettbrände verwenden.
- Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan)
- Verletzungen sofort versorgen
- Eintragung in das Verbandbuch vornehmen

Notruf: (0)112 **Krankentransport: (0)19222**

Instandhaltung

- Nach Abschluss der Arbeiten ist die Maschine sorgfältig zu reinigen.
- Nach jedem Gebrauch und vor jeder Reinigung ist der Netzstecker zu ziehen.
- Reparaturen dürfen nur vom Kundendienst vorgenommen werden.
- **Jährlicher E-Check** durch eine Elektrofachkraft.

2. Bereich Housekeeping

Umgang mit Bügeleisen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Bügeleisen**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • heiße Oberflächen (Bügelmulde) • die zugeführte Heizenergie (elektrischer Strom) • Stolpergefahr durch herumliegende Kabel • heiße Dämpfe	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung des Bügeleisens ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Ausschließlich zum Bügeln von Textilien zu verwenden. • Falls eine Kabelaufwicklung vorhanden ist, ist diese zu benutzen. • Vor dem Einfüllen von Wasser in den Vorratsbehälter ist der Netzstecker zu ziehen. • Das Netzkabel darf nicht mit der heißen Bügeleisenfläche in Kontakt kommen.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden, Ausschalten und Lehrer informieren. • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen. • Bei der Reinigung sind die Angaben hierzu des Herstellers zu beachten.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden. • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen. • **Jährlicher E-Check** durch eine Elektrofachkraft.	

Umgang mit Bügelmaschinen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Bügelmaschinen**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • heiße Oberflächen (Bügelmulde) • den möglichen Einzug in aufgeheizte Bügelwalzen • die zugeführte Heizenergie (elektrischer Strom) • Stolpergefahr durch herumliegende Kabel	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung der Bügelmaschine ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Ausschließlich zum Bügeln von Textilien zu verwenden. • Falls eine Kabelaufwicklung vorhanden ist, ist diese zu benutzen. • Keine Wäschestücke über die aufgeheizte Bügelmulde legen. • Nach Benutzung die Bügelmulde von der Bügelwalze abheben (Brandgefahr).	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden, Ausschalten und Lehrer informieren • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen • Bei der Reinigung sind die Angaben hierzu des Herstellers zu beachten.	
Erste Hilfe		
	• Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen • **Jährlicher E-Check** durch eine Elektrofachkraft	

Umgang mit Leitern und Tritten

	Anweisung Für den Umgang mit: **Mehrzweckleitern**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**

Gefahren für Mensch und Umwelt

Es bestehen Gefährdungen durch:

- Umkippen der Leiter
- Abrutschen der Leiter
- Herunterfallen von der Leiter
- Abgleiten von dem Tritt
- Herabfallen von Gegenständen

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor dem Gebrauch der Leiter auf Eignung und Beschaffenheit achten.
- Keine schadhaften Leitern benutzen.
- Auf- und Abstiegsflächen frei von Gegenständen halten.
- Leitern nicht hinter geschlossenen Türen bzw. nicht ungesichert Verkehrswege aufstellen.
- An Treppen und anderen unebenen Standorten muss ein sicherer Höhenausgleich oder eine Spezialleiter verwendet werden.
- Stehleitern so aufstellen, dass die Spreizsicherungen voll gespannt sind.
- Schuhsohlen frei von Verunreinigungen und Öl halten (Abrutschgefahr).
- Mit dem Gesicht zur Leiter auf- und absteigen und sich mit mindestens einer Hand festhalten.
- Bei der Arbeit nicht zu weit hinauslehnen, Schwerpunkte beachten.
- Die obersten beiden Sprossen einer Stehleiter dürfen nicht bestiegen werden.
- Leitern sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen.
- Leitern und Tritte sind so aufzubewahren, dass sie gegen mechanische Beschädigungen, Austrocknen, Verschmutzen und Durchbiegen geschützt sind.
- Leitern und Tritte dürfen nicht provisorisch geflickt und nicht behelfsmäßig verlängert werden.
- Je nach Gebrauch der Mehrzweckleitern sind die speziellen Sicherheitsvorgaben für Anlege- oder Stehleitern zusätzlich zu beachten!

Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall

- Bei schadhaften Leitern, den Lehrer informieren
- Schäden nur von Fachpersonal beseitigen lassen bzw Leiter austauschen

Erste Hilfe

- Leiter sichern
- Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan)
- Verletzungen sofort versorgen
- Eintragung in das Verbandbuch vornehmen

Notruf: (0)112 **Krankentransport: (0)19222**

Instandhaltung

- Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen
- Jährlicher Check nach Prüfprotokoll.

Umgang mit Nähmaschinen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Elektrischen Nähmaschinen**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**

Gefahren für Mensch und Umwelt

- Verletzungen durch Quetschen der Hände beim Einklappen der Maschine in den Tisch
- Verletzungen durch Einzug von losen Kleidungsstücken oder Haaren
- Durchstichverletzungen beim Wechseln der Nadel oder beim Nähen
- Verschlucken oder Stichverletzungen durch Nadeln
- Verletzungen durch elektrischen Strom

Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln

- Vor Erstbenutzung ist eine Unterweisung durchzuführen.
- Beim Hochklappen des Maschinenoberteils beide Hände benutzen.
- Oberteil vollständig zurücklegen oder Arretierung bzw. Abstützung benutzen.
- Schäden an der Maschine sofort der Lehrkraft melden.
- An Nähmaschinen nur einzeln arbeiten (niemals zu zweit an einer Nähmaschine)
- Bei der Sitzposition
- auf körpergerechte Einstellung von Sitz- und Tischhöhe sowie Rückenlehne achten
- Beim Nähen
- lange Haare zusammenbinden oder Haarnetz tragen
- offene Kleidung vermeiden
- Fingerabweiser benutzen
- Lose Nadeln nicht in den Mund nehmen (Nadelkissen oder besondere Behältnisse benutzen) und nicht damit herumlaufen
- Beim Schneiden mit Scheren und Rollschneidemessern
- richtige Griff- und Haltetechnik anwenden: Schneide nie in Richtung des Körpers bewegen
- nach Gebrauch stets sicher ablegen auf rutschhemmenden Ablagen mit Bordkanten oder auf Magnete

Verhalten bei Nadelwechsel oder ähnlichen Arbeiten

- Netzstecker ziehen und Maschine gegen Wiedereinschalten sichern.

Erste Hilfe

- Ersthelfer informieren (siehe Alarmplan).
- Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan)
- Verletzungen sofort versorgen
- Eintragung in das Verbandbuch vornehmen

Notruf: (0)112 **Krankentransport: (0)19222**

Instandhaltung, Entsorgung

- Reparaturen dürfen nur von Fachpersonal durchgeführt werden.
- Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen.

Umgang mit Wäschetrockner

	Anweisung Für den Umgang mit: **Wäschetrocknern**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • Ansammlung von Kondenswasser auf dem Boden (Rutschgefahr) • Einklemmen der Hände in der Tür des Gerätes • Brandgefahr durch Selbstentzündung von fettverschmutzten Textilien • die zugeführte Heizenergie (elektrischer Strom)	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung des Wäschetrockners ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Ausschließlich zum Trocknen von Textilien zu verwenden. • Getrocknete Wäsche vor dem Stapeln auskühlen lassen.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Bei Schäden, Ausschalten und Lehrer informieren • Schäden nur vom Fachmann beseitigen lassen • Der Wäschetrockner ist nach jeder Benutzung zu reinigen.(Flusensieb) • Vor der Reinigung muss der Wäschetrockner bis auf Handwärme abgekühlt sein • Keine aggressiven oder bleichenden Reinigungsmittel verwenden. Bedienungsanleitung des Herstellers beachten.	
Erste Hilfe		
	• Ersthelfer informieren (siehe Alarmplan). • Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen • **Jährlicher E-Check** durch eine Elektrofachkraft	

Umgang mit Waschmaschinen

	Anweisung Für den Umgang mit: **Waschmaschinen**	**Bereich:** **Houskeeping/ Restaurant**
Gefahren für Mensch und Umwelt		
	Es bestehen Gefährdungen durch: • Unsachgemäße Handhabung von Wasch- und Waschhilfsmitteln • Quetsch-, Scher- und Fangstellen an der rotierenden Trommel • die zugeführte Heizenergie (elektrischer Strom)	
Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln		
	• Vor erstmaliger Benutzung der Waschmaschine ist die Gebrauchsanweisung des Herstellers zu lesen. • Beim Betrieb sind die Angaben des Herstellers zu beachten. • Auf Gefährdungen bzgl. Des verwendeten Waschmittels achten. • Nach der Dosierung von Wasch- und Waschhilfsmittel sind die Hände zu waschen. • Gerät vor dem Öffnen stets ausschalten.	
Verhalten bei Störungen und im Gefahrenfall		
	• Das Gerät bei Störungen sofort abschalten, sichern und die Aufsicht führende Lehrkraft informieren. • Reparaturen sind grundsätzlich nur vom Kundendienst durchzuführen. • Das Gerät umgehend vom Netz nehmen.	
Erste Hilfe		
	• Ersthelfer informieren (siehe Alarmplan). • Den Lehrer (Ersthelfer) informieren (siehe Alarmplan) • Verletzungen sofort versorgen • Eintragung in das Verbandbuch vornehmen **Notruf: (0)112** **Krankentransport: (0)19222**	
Instandhaltung, Entsorgung		
	• Mängel sind umgehend dem Lehrer bzw. Vorgesetzten zu melden • Instandsetzung nur durch beauftragte und unterwiesene Personen • **Jährlicher E- Check** durch Elektrofachkraft	

3. Bereich Restaurant/Service

4. Bereich Pflege

5. Bereich Agrar

6. Bereich Bau

7. Bereich Metall

8. Bereich Farbe

9. Bereich Holz

10. Bereich KfZ

11. Bereich Kosmetik/ Friseur

12. Bereich IT

Anlage XV:
Schulordnung einfach erklärt

Du findest die Schulordnung und alle Anlagen im Internet unter www.bbssoltau.de.

Präambel:

Wer sind wir?
Wie wollen wir zusammen lernen?
Das ist wichtig an der BBS Soltau:

- alle Schüler haben Respekt vor anderen Schülern und Lehrkräften
- alle Schüler kommen zum Unterricht
- alle Schüler arbeiten im Unterricht mit
- alle Schüler sind pünktlich
- alle Schüler halten sich an Regeln
- es gibt keine Gewalt (Worte, Schrift, Taten)
- alle Schüler lösen Streit mit Worten
- Schüler halten sich nicht an die Regeln? → Ich muss Bescheid sagen.
- Ich brauche Hilfe? → Ich frage das Beratungsteam.

Geltungsbereich:

Wer muss sich an die Schulordnung halten?

- alle Schülerinnen und Schüler der BBS Soltau
- alle Personen auf dem Schulgelände

Verhaltensregeln:

Wie muss ich mich verhalten?

- alle Schüler unter 18 Jahren müssen in der Schulzeit auf dem Schulgelände bleiben
- alle Schüler dürfen bis 7:40 Uhr nur im Erdgeschoss (am Haupteingang) sein
- Lehrer, Hausmeister und alle Personen, die an der BBS arbeiten: → Sie dürfen mir sagen, wie ich mich verhalten muss (auch bei Veranstaltungen, die nicht in der Schule sind).

Notfälle:

Was ist im Notfall zu tun?

- Ich muss bei Alarm: zuhören - Fluchtwege benutzen - zu den Sammelplätzen gehen.
- Ich verhalte mich in der Schule so, dass keine Unfälle passieren.

Ich halte mich nicht an die Regeln: → das kann schwere Folgen haben.

Schulfremde Personen:

- Freunde, Eltern, Verwandte und andere Personen melden sich im Sekretariat an

Schulische Veranstaltungen:

Was ist bei Veranstaltungen wichtig?

- Ich darf ohne Einverständnis keine Fotos und Videos von Personen machen.
- Ich darf die Tafel und Plakate nur fotografieren, wenn die Lehrkraft mir das erlaubt.

Aushänge/ Veröffentlichungen:

- Ich will in der Schule ein Plakat an die Wand hängen: → Dafür muss ich vorher die Schulleitung fragen.

Gegenstände/ Bekleidung:

Diese Kleidung darf ich in der Schule nicht anziehen:

- Kleidung mit radikalen Symbolen und Wörtern (z.B. rechts- und linksradikale Abzeichen)
- sehr kurze und sehr enge Kleidung (sexuell aufreizend)
- Burka und Nikab
- Mützen, Hüte, Kapuzen, Cappy, Kopftücher (Ich möchte meine Kopfbedeckung in der Schule tragen? → Ich schreibe einen Brief an die Schulleitung und frage.)
- Ich habe Sport? → Ich habe Sportkleidung dabei.
- Ich habe Fachpraxis? → Ich habe Arbeitskleidung und Werkzeuge dabei.
- Ich habe Unterricht? → Ich habe alle Dinge mit, die ich brauche.

Notwendige Daten und Beschulung:

- Ich ziehe um, habe eine neue Telefonnummer oder einen neuen Ausbildungsbetrieb? → Ich sage im Sekretariat Bescheid.

Schülerbeförderung/ Schulweg:

Wie komme ich zur Schule?

- Ich plane meinen Schulweg alleine.
- Ich gehe rechtzeitig los und ich bin pünktlich.

Versäumnisse:

Wenn ich nicht im Unterricht bin:

- Ich rufe im Sekretariat an (Hauptgebäude: 05191-971-0 oder Nebengebäude: 05191-971-250).
  Ich kann auch eine E-Mail schreiben (verwaltung@bbssoltau.de)
  Ich kann mich auch auf der Homepage der BBS Soltau krankmelden.
  Ich melde mich, bevor mein Unterricht anfängt.
- Ich komme zu spät oder fehle im Unterricht? → Ich (oder meine Eltern) muss eine Entschuldigung schreiben (Brief).
- Wann muss ich die Entschuldigung abgeben?
  - Berufsschülerinnen / Berufsschüler → eine Woche
  - Berufsschülerinnen / Berufsschüler (Blockunterricht) → drei Werktage
  - Vollzeitschüler → drei Werktage

- Ich gebe meine Entschuldigung zu spät ab → meine Fehlzeit wird nicht entschuldig.
- Lehrkräfte können eine ärztliche Bescheinigung fordern.
- Die Schulleitung kann mir eine Attestauflage geben. Dann muss ich immer zum Arzt gehen.
- Ich muss die Aufgaben aus der Schule zu Hause nachholen und meine Hausaufgaben machen.
- Ich habe eine Arbeit nicht mitgeschrieben? → Ich spreche mit den Lehrkräften!
- Ich gebe keine Entschuldigungen ab. → Ich kann schlechtere Noten und einen Eintrag in das Zeugnis (auch Arbeits- und Sozialverhalten) bekommen.
- Ich werde im Unterricht krank. → Ich melde mich bei meinem Lehrer ab.
- Ich komme zu spät in den Unterricht. → Ich spreche am Ende der Stunde mit dem Lehrer.

Beurlaubungen:

- Ich bin Auszubildende/r → Ich muss Urlaub in den Ferien nehmen.
- Ich kann aus wichtigem Grund nicht in die Schule gehen. → Ich muss mindestens 8 Tage vorher einen Brief (Antrag) an die Klassenlehrkraft schreiben.

Pausen:

- Ich darf in den Pausen nicht im Klassenraum bleiben.
- Ich darf in den Pausen nicht in der Teppichzone bleiben.

Anlage XVI:
Regelungen zum Distanzunterricht

REGELUNGEN ZUM DISTANZUNTERRICHT

Liebe Schüler*innen, liebe Auszubildende,

der Distanzunterricht (DU) ist Bestandteil von Schule und Unterricht gemäß NSchG und Schulordnung in der jeweils geltenden Fassung. Wir möchten Ihnen hiermit verbindliche Hinweise zum Distanzunterricht geben, der an unserer Schule grundsätzlich über die Plattform **Microsoft Office 365** stattfindet. Die Regelungen der Schulordnung gelten auch für den Distanzunterricht.

Organisation des Distanzunterrichts

- Im DU ist die Aufrechterhaltung der Kontakte wichtiger Bestandteil der erfolgreichen Beschulung. Daher sind Sie verpflichtet, sich zu Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde auf der Plattform MS Team zu informieren.
- Der DU findet grundsätzlich nach Stundenplan statt. Zu Beginn der jeweiligen Unterrichtsstunde sind Sie verpflichtet, Ihre Anwesenheit der jeweiligen Lehrkraft in gewünschter Form zu signalisieren. Eine Nichtteilnahme am Unterricht wird als Fehlzeit im Klassenbuch dokumentiert.
- Sie müssen während der digitalen Unterrichtszeit anwesend, d.h. online und erreichbar, sein.
- Die jeweilige Lehrkraft ist für Sie innerhalb des Stundenplans über Teams ansprechbar, z.B. über die Beitragsfunktion.
- Ihre Teilnahme an Videokonferenzen kann von der Lehrkraft eingefordert werden.
- Wenn Sie krank sind, verfahren Sie wie im Präsenzunterricht (Anruf im Sekretariat oder Online- Krankmeldung).
- Bei längerfristigem DU kooperieren Sie mit Ihrer/Ihrem Tandempartner*in aus Ihrer Klasse. Die Zuordnung der Partnerschaften erfolgt i.d.R. bis zu den Herbstferien. Die Aufgabe der Tandempartner ist, sich bei Abwesenheiten regelmäßig auszutauschen, damit keine Informationen verloren gehen.

Je nach Szenario trifft die Lehrkraft individuelle Absprachen mit Ihnen.

Leistungsbewertung

- Ihre Mitarbeit im DU wird bewertet und fließt anteilig (je nach Umfang des DU) in die Note mit ein.
- Ein Bestandteil der Leistung ist die fristgerechte Abgabe von Aufgaben.
- Feedback zu Ihren abgegebenen Leistungen erhalten Sie in der Regel über die Feedbackfunktion im Aufgaben-Tool oder im nachfolgenden Präsenzunterricht.

- Leistungsfeststellungen in Form von Klassenarbeiten/Klausuren finden in der Regel in Präsenz statt. Im Bedarfsfall können Klassenarbeiten/ Klausuren durch Klausurersatzleistungen wie z.B. mündliche Prüfungen per Videokonferenz oder gleichwertige Alternativleistungen ersetzt werden und so in die schriftliche Note anteilig einfließen.

Kompetenzen, die Sie für den Distanzunterricht erwerben müssen

- ...Aufgaben in MS Teams entgegennehmen und bearbeiten.
- ...die unterschiedlichen Kanäle und Beitragsfunktionen nutzen.
- ...Ihre Dateien korrekt ablegen.
- ...Ihre Ergebnisse präsentieren (z.B. über Power Point Präsentation, Videofilme, Worddokumente etc).

Einhaltung von Persönlichkeitsrechten und Datenschutz

Die Einhaltung des Schutzes und die Achtung von Persönlichkeitsrechten sind Grundvoraussetzung für die Arbeit im Distanzunterricht.
Auch im Distanzunterricht erwarten wir einen respektvollen Umgang miteinander.
Es besteht ein Verbot des Aufzeichnens und/oder der Veröffentlichung von Unterricht.

Die Schulleiterin