

Berufskolleg für
Wirtschaft und Verwaltung
der StädteRegion Aachen



Schulordnung

September 2023



www.bwv-aachen.de



Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung der StädteRegion Aachen

**Lothringerstraße 10
52062 Aachen**

**E-Mail: info@bwv-aachen.de
Tel.: +49 (0)241 / 47460-0
Fax: +49 (0)241 / 47460-35**

Vorwort

Wir am BWV stehen für...

- **Respekt – Wertschätzung**
- **Lehrfreude – Lernfreude**
- **Vielfalt – Offenheit**
- **Individualität – Team – Gemeinschaft**
- **Gesunde Schule**
- **Verantwortung**
- **Unterrichtsqualität**
- **Zukunft – Beruf.**

Diesen Leitsätzen¹⁾ des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung folgend sehen die Lehrkräfte ihren Auftrag darin, den Lernenden den Erwerb einer umfassenden beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz und die Vorbereitung auf ein lebensbegleitendes Lernen zu ermöglichen, damit sie an einer zunehmend international geprägten Entwicklung in Wirtschaft und Gesellschaft teilnehmen und diese aktiv mitgestalten können.

Das Handeln aller am Schulleben Beteiligten wird geleitet von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung für den jeweils anderen, gegenseitige Toleranz, Rücksichtnahme, Offenheit und positiver Lebenseinstellung.

Damit in unserer Schulgemeinschaft das Zusammenleben in diesem Sinne gelingt und die Aufgaben der Schule erfüllt werden können, gibt sich das Berufskolleg für Wirtschaft und Verwaltung eine Schulordnung. Deren Regeln dienen dem konstruktiven, fairen Miteinander. Sie schaffen Verbindlichkeit und Vorhersehbarkeit.

Auf der Grundlage des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW) haben die Schulkonferenz und die Schülervertretung des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung die Schulordnung beschlossen. Sie bindet und verpflichtet alle Schüler*innen und Lehrkräfte der Schule.

Die Schulordnung tritt am 19.09.2023 in Kraft²⁾.

¹⁾ Siehe ausführlich dazu Seite 5

²⁾ mit der Aktualisierung vom 21.08.2023

Vorwort	Seite	3
Leitsätze des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung	Seite	5
Hausordnung	Seite	6
Umgang miteinander	Seite	11
Mitwirkung	Seite	12
Beratung	Seite	13
Unterrichtsbesuch	Seite	14
Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht	Seite	15
Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen	Seite	17
Beschwerdemanagement	Seite	19
Anhang		
○ Krisen- und Notfallordnung	Seite	20
○ Computer-Nutzungsordnung	Seite	22

Leitsätze des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung

Wir am BWV stehen für...

- **Respekt – Wertschätzung** Wir als Schulgemeinschaft pflegen einen freundlichen und respektvollen Umgang miteinander. Respekt bedeutet für uns die gegenseitige Wertschätzung jedes Einzelnen.
- **Lehrfreude – Lernfreude** Engagierte Lehrkräfte¹⁾ treffen in einer positiv anregenden Umgebung auf Lernende¹⁾, die lernen wollen.
- **Vielfalt – Offenheit** In unserem euregionalen Umfeld legen wir Wert auf die Vielfalt von Schüler- und Lehrerpersönlichkeiten, auf Kulturen, Sprachen und Religionen. Das erfordert von allen am Schulleben Beteiligten Toleranz und Weltoffenheit.
- **Individualität – Team – Gemeinschaft** Wir nehmen Lernende mit ihrer individuellen Lernbiografie wahr und ermöglichen entsprechende Lernwege. Gegenwärtige und zukünftige Herausforderungen bewältigen wir auf der Grundlage teamfreundlicher Strukturen. Das erfordert die Bereitschaft aller am Schulleben Beteiligten gemeinsam zu arbeiten und zu handeln.
- **Gesunde Schule** Wir fördern das Gesundheits- und Sicherheitsbewusstsein sowie die Gesundheitskompetenzen aller am Schulleben Beteiligten. Wir integrieren Gesundheits- und sicherheitsbezogene Inhalte im Unterricht und im Schulleben.
Gesundheitsfördernde Unterrichtsprinzipien und pädagogische Prävention tragen zu einer allgemeinen Gesundheitsförderung bei.
- **Verantwortung** Wir übernehmen Verantwortung für uns selbst, unsere Umwelt und die Gesellschaft. Dabei unterstützen die Lehrenden die Lernenden, indem sie selbstständiges, mündiges und nachhaltiges Handeln fördern.
- **Unterrichtsqualität** Wir stellen die Entwicklung von Kompetenzen in den Mittelpunkt unseres schulischen Handelns. Um dieses Ziel sicherzustellen, ist die Evaluation unseres Unterrichts und die Bereitschaft sich stetig weiter- bzw. fortzubilden ein zentrales Qualitätsmerkmal.
- **Zukunft – Beruf** Wir unterstützen unsere Lernende durch unser vielfältiges Bildungsangebot. Kaufmännische und berufsspezifische Inhalte dienen dabei der beruflichen Orientierung, begleiten in das Berufsleben und ermöglichen berufliche Weiterbildung. So schaffen wir neue Perspektiven, um den Herausforderungen in Wirtschaft und Gesellschaft zu begegnen.

¹⁾ Die Aktualisierung der Schulordnung erfolgte auch mit dem Ziel, gendergerechte Sprache und Lesbarkeit in Einklang zu bringen.

Hausordnung

1 Grundsätze/Geltungsbereich

- 1.1 **Auf der Grundlage des Schulgesetzes (SchulG NRW) haben die Schulkonferenz und die Schülervertretung des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung die folgende Hausordnung beschlossen; sie regelt das Verhalten aller am Schulleben Beteiligten.**
- 1.2 **Die Hausordnung ist Bestandteil der Schulordnung.**
- 1.3 **Die Unterstufenschüler*innen erhalten zu Beginn des Schuljahres die Hausordnung. Die Klassenleitung erläutert diese zu Beginn eines jeden Schuljahres und informiert die Erziehungsberechtigten.**

2 Verhalten in der Schule

- 2.1 **In der Schule hat sich jeder so zu verhalten, dass niemand gefährdet oder verletzt wird und dass keine Sachschäden oder Belästigungen entstehen.**
- 2.2 **Anlagen und Einrichtungen der Schule sind sachgerecht und pfleglich zu behandeln. Für Sauberkeit und Reinhaltung von Schulgebäuden und Schulgelände sind alle am Schulleben Beteiligten verantwortlich. In PC-Räumen gilt die PC-Nutzungsordnung des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung.**
- 2.3 **Das Mitbringen gefährlicher Gegenstände (Waffen, Messer, Pfeffersprays u. ä.) ist verboten.**
- 2.4 **Bild- und Tonmitschnitte auf dem Schulgelände, insbesondere des Unterrichts, sind untersagt. Zuwiderhandlungen ziehen Ordnungsmaßnahmen sowie ggf. zivil- und strafrechtliche Schritte nach sich. Über Ausnahmen entscheidet die jeweilige Lehrkraft.**
- 2.5 **Die Benutzung von Mobiltelefonen, Smartphones usw. ist während des Unterrichts und bei Prüfungen untersagt. Während der Unterrichtszeit sind sie "ausgeschaltet" oder "stumm geschaltet". Über Ausnahmen entscheidet die jeweilige Lehrkraft.**
Bei Nichtbeachten der Übereinkunft sind die Lehrkräfte berechtigt, dem/der Schüler*in das Mobiltelefon wegzunehmen und im Sekretariat bis zum Unterrichtsschluss zu hinterlegen.
- 2.6 **Das Mitführen von Tieren auf dem Schulgrundstück ist untersagt. Eine Ausnahme bilden durch die Schulleitung genehmigte Schul- und Begleithunde.**
- 2.7 **Während des Unterrichts ist der Verzehr von Speisen nicht gestattet; das Trinken aus fest verschließbaren Behältern ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Unterrichtenden erlaubt und in Räumen mit Computern grundsätzlich unzulässig, dies gilt auch für Räume, in denen nur einige Computer stehen (vgl. Computernutzungsordnung des BWV).**

3 Unterrichts- und Öffnungszeiten

3.1 Das Schulgebäude wird 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn für die Schüler*innen geöffnet.

Unterrichtszeiten

1. Stunde: 08:00 - 08:45 Uhr	9. Stunde: 15:05 - 15:50 Uhr
2. Stunde: 08:45 - 09:30 Uhr	10. Stunde: 15:50 - 16:35 Uhr
Pause: 09:30 - 09:50 Uhr	Pause: 16:35 - 17:30 Uhr
3. Stunde: 09:50 - 10:35 Uhr	11. Stunde: 17:30 - 18:15 Uhr
4. Stunde: 10:35 - 11:20 Uhr	12. Stunde: 18:15 - 19:00 Uhr
Pause: 11:20 - 11:40 Uhr	Pause: 19:00 - 19:15 Uhr
5. Stunde: 11:40 - 12:25 Uhr	13. Stunde: 19:15 - 20:00 Uhr
6. Stunde: 12:25 - 13:10 Uhr	14. Stunde: 20:00 - 20:45 Uhr
Pause: 13:10 - 13:25 Uhr	
7. Stunde: 13:25 - 14:10 Uhr	
8. Stunde: 14:10 - 14:55 Uhr	
Pause: 14:55 - 15:05 Uhr	

Die Unterrichtszeiten sind konsequent einzuhalten.

Grundsätzlich gilt der bekannt gegebene Stundenplan. Aktuelle und kurzfristige Änderungen sind dem Vertretungsplan zu entnehmen.

Das Nichterscheinen einer Lehrkraft ist 10 Minuten nach Stundenbeginn durch den Klassensprecher (oder Vertreter) im Sekretariat zu melden!

Schüler*innen werden nur dann maximal 10 Minuten früher aus dem Unterricht entlassen, wenn zwischen planmäßigem Unterrichtsschluss und Ankunft in der Wohnung mehr als 90 Minuten vergehen. Diese Regelung gilt erst bei Unterrichtsende nach der 6. Stunde. Der entsprechende Antrag ist schriftlich bei der Schulleitung zu stellen. Bei früherem Unterrichtsende ist eine vorzeitige Entlassung nicht möglich.

Schüler*innen, die aus obigem Grund den Unterricht vorzeitig verlassen, werden namentlich im Klassenbuch vermerkt. Sie haben den versäumten Unterrichtsstoff nachzuarbeiten.

Öffnungszeiten

Das Sekretariat ist zu den folgenden Zeiten geöffnet:

Montag bis Donnerstag: 07:30 - 11:45 Uhr und 13:00 - 14:00 Uhr

Freitag: 07:30 - 12:00 Uhr.

Das Schulgebäude wird nach Unterrichtsende geschlossen, sobald alle Lernenden und Lehrkräfte das Gebäude verlassen haben, spätestens jedoch:

**Montag bis Donnerstag: 21:00 Uhr
Freitag: 15:00 Uhr
Samstag: 14:00 Uhr.**

In den Schulferien gelten besondere Zeiten, die der Homepage der Schule entnommen werden können.

- 3.2 Alle Unterrichtsräume werden grundsätzlich nur zu den Unterrichtszeiten geöffnet und sind nach Beendigung des Unterrichts wieder zu verschließen. Fachräume und Sportstätten dürfen nur von Schlüsselberechtigten und unter deren Aufsicht betreten werden.**
- 3.3 Die Räume sind nach der Benutzung sauber zu verlassen. Die Tafeln sind vor Verlassen des Raumes zu säubern. Nach der vierten Unterrichtsstunde sind alle Stühle - außer in Fachräumen - hochzustellen, Licht und elektrische Geräte abzuschalten und Wasser ggf. abzustellen, Fenster und Türen zu schließen sowie die Jalousien hochzufahren.
Für das ordnungsgemäße Verlassen der Räumlichkeiten sind die Lehrkräfte verantwortlich.
Schulfremde Nutzer haben selbst dafür zu sorgen, dass die Räumlichkeiten nach Benutzung in sauberem und ordnungsgemäßem Zustand verlassen werden.**
- 3.4 Lehrerzimmer, Verwaltungsräume und Bibliothek dürfen nur von Schlüsselberechtigten und unter deren Aufsicht betreten werden; sie sind im Übrigen verschlossen zu halten.**

4 Aufenthalt der Schüler*innen

- 4.1 Grundsätzlicher Aufenthaltsort während der Unterrichtszeit, der Pausen sowie vor dem Unterricht ist das Schulgelände. Die Klassenräume in der Lothringerstraße werden während der Pausen grundsätzlich abgeschlossen. Die Pavillons und die Klassenräume in der Beeckstraße (mit Ausnahme der Räume 600, 610, 620 und 710) bleiben während der Pausen geöffnet. Der Aufenthaltsraum (470) bleibt grundsätzlich während der Schulzeiten geöffnet.**
- 4.2 Zur Vermeidung von Unfallgefahren kann die Schulleitung den Aufenthalt auf den Pausenhofflächen einschränken. Gefährdende Betätigungen (Schneeballwerfen etc.) sind untersagt.**
- 4.3 Das Verlassen des Schulgrundstücks durch die Schüler*innen geschieht auf eigene Gefahr. Es besteht in diesem Fall kein Versicherungsschutz. Der Schulweg zu anderen Unterrichtsstätten ist von dieser Regelung ausgenommen.**
- 4.4 Die Schule ist eng in das umliegende Wohngebiet eingebunden. Das gute nachbarschaftliche Verhältnis sollte durch höflichen Umgang miteinander gepflegt werden. Lärmbelästigungen sind zu vermeiden. Abfälle (auch Zigaretten) sind in den vorhandenen Behältnissen zu entsorgen.**

5 Benutzung von Schuleigentum

- 5.1 Schulgebäude, Schuleinrichtungen und Lehrmittel sowie die den Lernenden überlassenen Bücher und anderen Lernmittel sind pfleglich zu behandeln. Geräte und Einrichtungen dürfen von Lernenden grundsätzlich nur unter Aufsicht und Anleitung bedient werden.**
- 5.2 Schulgebäude, Schuleinrichtungen und Lehrmittel dürfen nicht zu privaten Zwecken benutzt werden. Das beinhaltet beispielsweise das Aufladen von Mobilgeräten. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung. Keller sowie haustechnische Räume (z. B. Heizungsräume) dürfen nur von dem dafür vom Schulträger beauftragten Personal betreten werden.**
- 5.3 Für das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf dem Schulgrundstück gilt die hausinterne Regelung. Ausnahmeregelungen für besondere Veranstaltungen der Schule trifft der Schulleiter. Fahrräder sind auf die dafür vorgesehenen Abstellplätze zu bringen und gegen Diebstahl zu sichern.**
- 5.4 Fahrzeuge sind auf dem Schulgelände im Schritttempo zu bewegen. Nicht ordnungsgemäß abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.**
- 5.5 Für Sporthallen gilt die Benutzungsordnung der Stadt Aachen.**

6 Hausrecht

Im Rahmen der Dienstpflichten übt der Schulleiter auf dem Schulgrundstück das Hausrecht aus (§ 59 Absatz 2 Nummer 6 SchulG NRW). Sind weder der Schulleiter noch der ständige Vertreter des Schulleiters anwesend und ist kein anderer Lehrer beauftragt, nimmt der vom Schulträger Beauftragte (z. B. der Hausmeister) das Hausrecht wahr.

7 Werbung, Warenvertrieb, Druckschriften, Plakate in der Schule

Es gelten die Vorschriften des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW).

8 Unfallvorsorge/Feuerschutz

- 8.1 Durchgänge (Treppenhaus, Flure, Flucht- und Rettungswege und Feuerwehruzufahrten) sind – entsprechend der Rechtsverordnungen – frei begehbar bzw. befahrbar zu halten. Fluchttüren sind nur im Notfall zu benutzen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schulgesetzes Nordrhein-Westfalen (SchulG NRW). Es gelten ferner die Richtlinien für das Verhalten in Schulen bei Bränden in der jeweils gültigen Fassung.**
- 8.2 Unfälle auf dem Schulgrundstück und auf dem Schulweg sind unverzüglich im Sekretariat zu melden.**
- 8.3 Eine Krisen- und Notfallordnung – im Anhang der Schulordnung – regelt die Maßnahmen bzw. das Verhalten bei Unfällen und in Notfallsituationen (Feuer- oder Amokalarm).**

9 Verwahrung von persönlichem Eigentum/Haftung

- 9.1 Auf persönliches Eigentum haben die Besitzer selbst zu achten. Für Wertgegenstände und Geldbeträge wird nicht gehaftet. Fundsachen sind beim Hausmeister oder im Sekretariat abzugeben.**
- 9.2 Schäden sind umgehend im Sekretariat zu melden. Die Haftung in Schadensfällen richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.**
Jeder Verursacher eines Schadens am Gebäude, den Einrichtungen oder Lernmitteln ist zum Ersatz der dadurch entstandenen Kosten verpflichtet.

10 Schulgesundheitswesen

- 10.1 Sofern in der Schule meldepflichtige ansteckende Krankheiten auftreten oder ein entsprechender Verdacht besteht, informiert der Schulleiter unverzüglich den Schulträger, die Schulaufsicht und das Gesundheitsamt. Die Benachrichtigungen gemäß SchulG NRW bleiben davon unberührt.**
- 10.2 Das Rauchen - auch von sogenannten E-Zigaretten - ist auf dem gesamten Schulgelände untersagt.**
- 10.3 Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol und Drogen sind verboten. Bei besonderen Anlässen und im Zusammenhang mit außerschulischen Nutzungen können durch die Schulleitung Ausnahmen vom Alkoholverbot zugelassen werden. Ferner ist der Zutritt zum Schulgelände in alkoholisiertem bzw. drogenbeeinflusstem Zustand untersagt.**

11 Inkrafttreten

Diese Hausordnung tritt am 19.09.2023 in Kraft.

Umgang miteinander

Das Schulleben am BWV ist geprägt von Achtsamkeit, Höflichkeit und gegenseitigem Respekt. Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft sind unter Lernenden und Lehrkräften gleichermaßen eine selbstverständliche Grundlage für den Umgang miteinander.

Wir als Schule ohne Rassismus - Schule mit Courage dulden keine Form der Diskriminierung.

Die Schulordnung regelt in diesem Sinne das Zusammenleben und -arbeiten aller am Schulleben Beteiligten. Sie beruht auf Toleranz, Rücksichtnahme, Selbst- und Mitverantwortung und Zivilcourage.

Zum fairen Miteinander gehört, Grenzen zu akzeptieren und zu respektieren.

Schule bedeutet für uns, dass Lernende wie Lehrkräfte gemeinsam in einer konstruktiven, kooperativen und harmonischen Atmosphäre lernen und lehren.

Zur Schulgemeinschaft gehören Menschen verschiedener religiöser, sozialer und kultureller Herkunft, mit unterschiedlicher sexueller Orientierung, unterschiedlichen politischen und sonstigen Anschauungen, mit individuellen Begabungen, die sich in Offenheit, Verlässlichkeit, Neugier und Konfliktfähigkeit im täglichen Miteinander begegnen und unterstützen.

Auch der respektvolle Umgang mit der an die Schule angrenzenden Nachbarschaft ist für uns eine Selbstverständlichkeit und schließt Ordnung und Sauberkeit um das Schulgelände herum mit ein.

Diese Atmosphäre der gegenseitigen Achtung gelingt nur, wenn jeder von uns seine Rechte und Pflichten mit diesem Selbstverständnis wahrnimmt. Wir sind gemeinsam verantwortlich für einen funktionierenden Lebensraum Schule.

Mitwirkung

Lehrkräfte, Eltern und Schüler*innen arbeiten in der Erziehungsarbeit der Schule eng zusammen. Dafür stehen verschiedene Mitwirkungsgremien zur Verfügung.

Die Schüler*innen nehmen ihre Interessen in der Schülerversretung wahr. Zu Beginn des Schuljahres tagt das Schülerparlament (Klassensprecher*innen und Stellvertreter*innen) und wählt seine Vertreter*innen für die Schulkonferenz und die Fach- und Bildungsgangkonferenzen sowie den/die Schülersprecher*in und seine/n Stellvertreter*in. Die Schülerversretung nimmt die Interessen der Schüler*innen wahr, z. B. als stimmberechtigtes und gesetztes Mitglied in Teilkonferenzen, und führt selbst gewählte Aufgaben durch.

In der Schulkonferenz arbeiten die Schüler*innen mit Ausbildern, Eltern und Lehrkräften in allen Belangen der Schule – u.a. auch in den finanziellen – zusammen. Die Schüler*innen haben in der Schulkonferenz Stimmrecht. Die Aufgaben der Schulkonferenz ergeben sich aus § 65 SchulG NRW.

Auch in den Fach- und Bildungsgangkonferenzen arbeiten Schüler*innen in den Angelegenheiten der Fächer oder Bildungsgänge mit und tragen damit auch Verantwortung für die schulinterne Qualitätssicherung und -entwicklung.

Beratung

Die Schulsozialarbeiterin und die Beratungslehrer*innen verstehen ihre Arbeit als Ergänzung und Vertiefung der Beratungsarbeit, wie sie von den Fach- und Klassenlehrer*innen bereits geleistet wird.

Insofern sind sie auf gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Kollegium angewiesen. Gleichmaßen ist das Beratungsteam Bindeglied zu außerschulischen Beratungsdiensten.

Die Beratung hat folgende Schwerpunkte:

- **Schullaufbahnberatung**

Im Rahmen der Schullaufbahnberatung sollen die Lernenden befähigt werden, eine Entscheidung für ihre zukünftige Schullaufbahn oder Berufswahl zu treffen, die orientiert ist an seinen selbst erkannten Stärken und Schwächen. Die Arbeit gestaltet sich dabei wie folgt:

- **ausbildungs- und schulbegleitende Beratung der Lernenden**
 - monatliches Beratungsangebot der Berufsberaterin der Agentur für Arbeit bei uns im Berufskolleg für Schüler*innen der Vollzeitbildungsgänge
 - persönliche Beratung der Lernenden, die in Bewerbungsverfahren stehen oder ihren Ausbildungsplatz wechseln wollen (auch Unterstützung beim Erstellen ihrer Bewerbungsschreiben)
 - Kontakte mit Ausbildungsbetrieben und Betrieben, die Praktikumsstellen anbieten
 - Kontakte zu Fördereinrichtungen / ausbildungsbegleitende Hilfen (abH)
- **Beratung und Betreuung von Lernenden, die unsere Schule verlassen, im Hinblick auf eine persönliche und berufliche Perspektive.**

- **Einzelfallberatung für Schüler*innen in Krisen- und Konfliktsituationen**

Ziel der Beratung ist die Begleitung des/der Schüler*in bei der Planung neuer und/oder erweiterter Bewältigungsstrategien in ihrer/seiner konkreten Konfliktsituation. Jede/r Schüler/*in soll dazu ermutigt werden, eigene Ziele zu finden, die den individuellen Möglichkeiten und Potentialen entsprechen. Neben der Vermittlung von Informationen werden bei der Umsetzung von Entscheidungen seitens des Beraters Hilfen und Beistand gewährt.

Die Beratungsarbeit wird z. B. geleistet bei:

- Integrationsproblemen in den Klassenverband
- Suchtproblematik
- Drogenmissbrauch
- Gewalterfahrungen
- Beziehungsproblemen und ungewollten Schwangerschaften
- Konflikten im Elternhaus
- Lernschwierigkeiten
- Konflikten zwischen Lernenden und Lernenden/Lehrern.

- **Systemische Beratung**

Das derzeitige Arbeitsfeld umfasst hierbei die Unterstützung aller im System Schule beteiligten Personengruppen im Kontext pädagogischer Arbeit.

Unterrichtsbesuch

Nach dem Schulgesetz NRW sind Schüler*innen verpflichtet, pünktlich und regelmäßig am Unterricht teilzunehmen.

- Die Schüler*innen begeben sich beim ersten Klingelzeichen zu Ihrem Klassenraum.
- Verspätungen müssen beim Fachlehrer entschuldigt werden.
- Die Verspätungen werden im Klassenbuch vermerkt.
- Fehlt ein/e Schüler*in einen Tag oder länger, melden er/sie (bzw. die Erziehungsberechtigten) das vor 08:00 Uhr im Sekretariat (telefonisch), per E-Mail bei dem/der Klassenlehrer*in oder per Abwesenheitsbenachrichtigung über UNTIS.
- Wenn ein/e Schüler*in aus der Krankheit/Abwesenheit zurückkehrt, reicht er/sie unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung bzw. eine ärztliche Bescheinigung bei dem/der Klassenlehrer*in ein. Die versäumten Stunden werden dann als „entschuldigt“ im Klassenbuch vermerkt.
- Sollte die Abwesenheit mehr als drei Tagen andauern, ist die schriftliche Entschuldigung bzw. eine ärztliche Bescheinigung der Schule (z.B. auf dem Postweg) unverzüglich vorzulegen.
- Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten werden in Halbjahres- und Jahreszeugnisse aufgenommen.
- In besonderen Fällen kann der/die Klassenlehrer*in bei jeder Fehlzeit eine ärztliche Bescheinigung bzw. ein Attest verlangen.
- Bei nicht mehr schulpflichtigen Schüler*innen gilt die Regel, dass sie ohne vorherige Androhung von der Schule entlassen werden können, wenn sie innerhalb von 30 Tagen 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt haben (§ 53 Absatz 4 SchulG NRW).
- Das Schulverhältnis endet, wenn nicht mehr schulpflichtige Schüler*innen trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlen (§ 47 Absatz 1 Nr. 8).

Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht

Grundsätzliches

Gemäß § 43 Absatz 3 SchulG NRW kann die Schulleitung eine/n Schüler*in aus wichtigen Gründen bis zur Dauer eines Schuljahres vom Unterricht beurlauben.

Für eine längerfristige Beurlaubung bedarf es der Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde.

Gründe für eine Beurlaubung können persönliche Anlässe sein sowie die Teilnahme an Veranstaltungen, die für den/die Schüler*in eine besondere Bedeutung haben, sowie religiöse Feiertage, Auslandsaufenthalt oder Schüleraustausch, Erholungsmaßnahmen, Schließung des Haushalts, Fördermaßnahmen oder ein freiwilliges ökologisches Jahr.

Die Beurlaubungsanträge sind eine Woche vorher schriftlich an den/die Klassenlehrer*in bzw. an die Schulleitung zu richten. Der versäumte Unterrichtsstoff muss – mit Unterstützung der Schule – nachgeholt werden.

An unserer Schule gilt hierzu folgende Regelung:

Über die Freistellung für einen Zeitraum von

- bis zu einem Tag entscheidet der/die Klassenlehrer*in,**
- bis zu einer Woche entscheidet der/die Bildungsgangleiter*in,**
- mehr als einer Woche entscheidet die Schulleitung.**

Ferienregelung

Unmittelbar vor und nach den Ferien gilt ein grundsätzliches Beurlaubungsverbot für Schüler*innen.

Befreiung vom Religionsunterricht

Grundsätzlich gilt: Religionslehre ist ein ordentliches Lehrfach. Ein/e religionsmündige/r Schüler*in (ab Vollendung des 14. Lebensjahres) kann sich aus Gewissensgründen vom Religionsunterricht abmelden.

Dazu legt jede/r Schüler*in eine Erklärung vor, die Namen, Klasse, Datum und Unterschrift des/der Schülers*in enthält. Befragungen durch Fachlehrkräfte oder Schulleitung sind nicht zulässig, es dürfen keine weiteren Erklärungen oder Begründungen gefordert werden. Lernende, die sich abgemeldet haben, nehmen entsprechend dem Angebot der Schule an einem Ersatzunterricht teil. Der jeweilige Ausbildungsbetrieb ist über die Abmeldung zu informieren.

Die Befreiung vom Religionsunterricht kann nicht an bestimmte Termine gebunden werden. Sie ist jederzeit möglich. Eine Einschränkung auf bestimmte Zeiträume ist nicht möglich.

Die Schule kann aus organisatorischen Gründen eine Wiederanmeldung des/der Schüler*in auf den Beginn eines Schulhalbjahres beschränken. Wenn hinreichende Beurteilungsgrundlagen vorliegen, erhält der/die Schüler*in eine Leistungsnote.

Befreiung vom Sportunterricht

Freistellungen vom Schulsport können aus gesundheitlichen Gründen ausgesprochen werden. Der/die Schüler*in sollte für den Antrag auf Befreiung ein für diesen Zweck entworfenes Formblatt des Kultusministeriums verwenden. Dieses Formular sowie ein ärztliches Attest werden von dem/der Schüler*in, dem/der Klassenlehrer*in und dem/der Sportlehrer*in vorgelegt. Der/die Schüler*in ist zur Anwesenheit am Sportunterricht in der eigenen Klasse verpflichtet.

Beurlaubung von Auszubildenden

Grundsätzlich gilt, dass der ausbildende Betrieb den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und an Prüfungen freizustellen hat (§ 15 BBiG). Daraus folgt, dass der ausbildende Betrieb eine Freistellung vom Unterricht mit ausreichender Begründung bei der Schule rechtzeitig beantragen muss.

Auszug aus dem Informationsblatt ABWESENHEIT VOM UNTERRICHT (Berufsschule)

Geplante Abwesenheit von *innen (Auszubildenden)

Aus zwingenden persönlichen oder betrieblichen Gründen, wie z.B. der Teilnahme an Jugend- und Ausbildungsversammlungen, kann die Schule eine/n Schüler*in auf Antrag vom Unterricht befreien.

Hierfür gelten folgende Regeln:

- Ein Antrag auf Unterrichtsbefreiung muss rechtzeitig im Voraus bei der Schule (nicht beim Ausbildungsbetrieb) schriftlich beantragt werden (§ 43 Abs. 3 SchulG NRW).
- Der/die Schüler*in muss durch Rücksprache mit ihren/seinen Lehrern sicherstellen, dass für die geplante Abwesenheit keine Leistungskontrollen (Klausuren, Tests) angesetzt sind.
- Der Antrag ist mit geeigneten Unterlagen dem Klassenlehrer zu übergeben, dies kann auch per E-Mail durch den Ausbildungsbetrieb erfolgen. Der Antrag muss vor Einreichung bei der Schule dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und die Kenntnisaufnahme durch Stempel und Unterschrift bestätigt werden.
- Um den Ausbildungs- und Schulerfolg nicht zu gefährden, ist es notwendig, dass der versäumte Unterrichtsstoff von den Schüler*innen unmittelbar nachgeholt wird. Bei der Unterrichtsplanung und der Konzeption von Lernerfolgskontrollen wird es als selbstverständlich vorausgesetzt, dass sich die Auszubildenden die versäumten Unterrichtsinhalte angeeignet haben.

Hinweis:

Grundsätzlich hat der Ausbildungsbetrieb keinen Rechtsanspruch auf eine Beurlaubung seines Auszubildenden von der Berufsschule. Dieses gilt sowohl für betriebliche Ausbildungsmaßnahmen wie für die Erledigung von im Betrieb anfallenden, dringend zu erledigenden Arbeiten oder bei Personalengpässen.

Erzieherische Einwirkungen und Ordnungsmaßnahmen

Begeht ein/e Schüler*in eine Pflichtverletzung bzw. wird eine Pflichtverletzung bekannt, so können erzieherische Einwirkungen ergriffen werden. Ist die Pflichtverletzung so schwerwiegend, dass erzieherische Maßnahmen nicht ausreichen, können Ordnungsmaßnahmen verhängt werden.

Erzieherische Einwirkungen

Erzieherische Einwirkungen sind pädagogische Maßnahmen, die dazu dienen, Schüler*innen zu einer Änderung ihres Verhaltens durch verbindliche Anordnungen zu bewegen. Welche Maßnahme im Einzelnen angewendet wird, entscheidet die Lehrkraft. Im Vordergrund der Einwirkungen steht die Absicht, Lernende bei Beeinträchtigung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit durch einen spürbaren Denkanstoß nachhaltig zur Erfüllung ihrer Pflichten aufzufordern.

Erzieherische Einwirkungen (§ 53 Absatz 2 SchulG NRW) sind insbesondere

- **das erzieherische Gespräch**
- **die Ermahnung**
- **Gruppengespräche mit Schüler*innen und Eltern**
- **die mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens**
- **der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde**
- **die Nacharbeit unter Aufsicht nach vorheriger Benachrichtigung der Eltern**
- **die zeitweise Wegnahme von Gegenständen**
- **Maßnahmen mit dem Ziel der Wiedergutmachung angerichteten Schadens und**
- **die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen.**

Ordnungsmaßnahmen

Die Ordnungsmaßnahmen sind eine gesteigerte Form der erzieherischen Einwirkungen. Sie unterscheiden sich von diesen u.a. dadurch, dass sie nicht im laufenden Unterrichtsbetrieb, sondern in einem förmlichen Verfahren (durch die Schulleitung bzw. eine Teilkonferenz) ausgesprochen werden und somit rein rechtlich Verwaltungsakte darstellen.

Ordnungsmaßnahmen (§ 53 Absatz3 SchulG NRW) sind	Anordnung/Beschluss durch:
<ul style="list-style-type: none"> • der schriftliche Verweis (schriftliche Missbilligung des Verhaltens) 	Schulleitung nach Anhörung des/der Schülers*in. Den Eltern und der Klassenleitung oder der Jahrgangsstufenleitung ist vor der Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
<ul style="list-style-type: none"> • die Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe, 	
<ul style="list-style-type: none"> • der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen und von sonstigen Schulveranstaltungen, 	
<ul style="list-style-type: none"> • die Androhung der Entlassung von der Schule, 	Teilkonferenz (Mitglieder: Schulleitung, Klassenleitung, Bildungsgangleitung, Beratungslehrer*in, SV-Lehrer*in und je ein/e Vertreter*in der Schulpflegschaft*) sowie des Schülerrates*)
<ul style="list-style-type: none"> • die Entlassung von der Schule. 	

*) Diese nehmen an der Konferenz nicht teil, wenn der/die Schüler*in der Teilnahme widerspricht.

Ablauf der Teilkonferenz

Nach der Darstellung des Sachverhaltes hat der/die Schüler*in Gelegenheit, den Standpunkt vor der Konferenz darzulegen. Zu dieser Anhörung kann er/sie eine Person des Vertrauens aus dem Kreis der Schüler*innen oder der Lehrkräfte hinzuziehen. Anschließend berät sich die Konferenz und trifft eine Entscheidung, die dem/der Schüler*in unter Darlegung des Sachverhaltes bekannt gegeben wird (auch schriftlich in Form eines Verwaltungsaktes). Gegen diese Entscheidung kann der/die Schüler*in innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch einlegen.

Beschwerdemanagement

In einer großen Schulgemeinde kommen fast zwangsläufig Konflikte, Streitigkeiten und Unstimmigkeiten vor.

Grundlage eines Zusammenlebens und -arbeitens, das alle Beteiligten zufrieden stellt, ist ein konstruktiver Umgang mit diesen Konflikten. Dieser findet seinen Ausdruck in einem wertschätzenden Umgang miteinander und dem Respekt vor der Persönlichkeit des anderen. Folgende Grundsätze sollen allen Beteiligten mehr Sicherheit im Umgang miteinander geben:

Ausgehend von dem Prinzip, dass in einem Konflikt zunächst die Beteiligten selbst ein hohes Maß an Eigenverantwortung zur Lösung von Konflikten tragen, sollte jeder Beschwerdeführer zunächst das Gespräch mit der betroffenen Person suchen und mit ihm/ihr gemeinsam eine Lösung anstreben.

Bei Problemen oder Kritik können folgende Personen angesprochen werden:

- **Fachlehrer*in (Zunächst sollte versucht werden Probleme mit einem Fachlehrer zuerst direkt mit diesem selbst zu klären.)**
- **Klassenleitung.**

Bei der Konfliktlösung können folgenden Personen Unterstützung leisten:

- **Mitschüler*in des Vertrauens oder Klassensprecher*in**
- **die SV (Schüler-Vertretung) leistet Unterstützung und leiten das Anliegen – auch vertraulich – weiter**
- **Lehrer und Schulsozialarbeiter*in aus dem Beratungsteam.**

Mit den Beteiligten – je nachdem, wer zur Unterstützung ausgewählt wird – werden gemeinsame Gespräche geführt und es wird eine Lösung erarbeitet.

Sollten diese Gespräche nicht zufriedenstellend verlaufen, kann man sich weiter wenden an die

- **Bildungsgangleitung (Ansprechpartner*in des besuchten Bildungsgangs)**
- **und an die Schulleitung.**

Krisen- und Notfallordnung

Persönliche Krisen

Bei Konfliktsituationen mit Klassenkameraden oder Lehrkräften, aber auch in persönlichen Lebenskrisen, können sich die Schüler*innen an die Beratungslehrer*innen oder die Schulsozialarbeiter*innen wenden, um Probleme zu klären und Hilfestellung für das weitere Vorgehen zu erhalten.

Notfallsituationen

1 Allgemeines

➤ Verantwortlichkeiten in Notfallsituationen

Die verantwortlichen Personen in Notfallsituationen sind

- die Schulleitung
- der Sicherheitsbeauftragte des Schulträgers (Hausmeister)
- die Sicherheitsbeauftragten des Berufskollegs für Wirtschaft und Verwaltung
- das Erste-Hilfe-Team
- das Krisenteam.

Den Anweisungen der Verantwortlichen bzw. der Lehrkräfte ist unbedingt Folge zu leisten.

Kontakte zu Presse und Medien sind allein der Schulleitung oder von ihm eigens beauftragten Personen vorbehalten.

➤ Alarmsignale, Fluchtwege und Sammelpunkte

Alarmsignale sind vor allem die von der Schulleitung, vom Hausmeister oder vom Schulbüro ausgelösten Alarmsignale, Sirenen oder Durchsagen.

Die Schule wird über Fluchtwege evakuiert, die in den Fluren ausgehängten Fluchtplänen grün markiert sind. Alle Schüler*innen und Lehrkräfte müssen mit den Fluchtwegen vertraut sein.

2 Unfälle

Bei Unfällen, die sich auf dem direkten Schulweg, auf dem Schulgelände oder während des Unterrichts ereignen, gilt:

- umgehende Meldung des Unfalls bei dem/der Fachlehrer*in oder dem Schulbüro
- die angesprochenen Personen sind verpflichtet sich unverzüglich um die verunglückte Person zu kümmern und die erforderliche Hilfe zu leisten
- verunglückte Person umgehend der ärztlichen Behandlung zuführen
- Benachrichtigung der Rettungszentrale (Notruf 112) durch das Schulbüro
- Unfall (Unfallmeldung, Formular im Schulbüro) schriftlich anzeigen.

Schüler*innen, die sich in der Unterrichtszeit unwohl fühlen,

- melden sich bei dem/der Fachlehrer*in ab und
- werden ggf. in Begleitung einer Person zum Arzt, nach Hause oder zum Sekretariat gebracht
- von dort aus wird telefonisch Kontakt zu den Eltern minderjähriger Schüler*innen aufgenommen. Die Eltern, ggf. ein Arzt entscheiden über die eigene Abholung bzw. das weitere Vorgehen.

3 Notfallsituation „Feuer“/„Katastrophenalarm“, Bombendrohung

Bei der Notfallsituation „Feuer“ ist die geordnete und vollständige Evakuierung des Schulgebäudes von allen darin befindlichen Personen vorrangige Aufgabe.

Maßnahmen/Verhalten

Ruhe bewahren! Alarm geben! Auf Alarmzeichen hören!

- allen Anweisungen der Lehrkräfte oder anderen Verantwortlichen unbedingt Folge leisten
- Schulleitung, Schulbüro oder Hausmeister über genauen Brandort bzw. Fundort (bei Bombenalarm) informieren
- Schulleitung, Schulbüro oder Hausmeister alarmieren die Feuerwehr (Notruf 112) und ggf. bei Bombenalarm die Polizei (Notruf 110).
- Alarmierung erfolgt durch einen anhaltenden Dauerton
- Fenster und Türen schließen
- Garderobe und andere Gegenstände (außer Wertsachen) im Klassenraum belassen
- Verlassen des Gebäudes ruhig und geordnet (Fluchtplan beachten!) zu den entsprechenden Sammelplätzen
(In den Pausen suchen die Schüler*innen selbständig die Sammelplätze auf.)
- Sammelplatz der Klassen unverzüglich und auf dem kürzesten Weg aufsuchen
- Lehrkraft nimmt Dokumente (Klassenbücher, Kurshefte und -bücher, etc.) mit
- Lehrkraft stellt am Sammelplatz die Vollzähligkeit der Schüler*innen bzw. das Fehlen von Personen fest
- Lehrkraft meldet diese dem Schulleiter oder dem Stellvertreter bzw. den von der Schulleitung beauftragten Personen
- Löscharbeiten der Feuerwehr nicht behindern
- Entwarnung erfolgt mittels einer Durchsage.

4 Notfallsituation „Angriff“

Bei einer Notsituation durch Angriff, Amoklauf, oder terroristischen Anschlag ist bestmöglicher Schutz der Schüler*innen und aller in der Schule befindlichen Personen vorrangig. Hier trägt die Lehrkraft Verantwortung, dass das Klassenzimmer abgesperrt und ggf. verbarrikadiert wird und nach Möglichkeit Deckung gesucht wird.

Maßnahmen/Verhalten

Ruhe bewahren! Alarm geben! Auf Alarmzeichen hören!

- Alarm geben: Schulleitung, Sekretariat, oder Hausmeister informieren
- Schulleitung, Sekretariat, oder Hausmeister alarmieren die Polizei (Notruf 110)
- Alarmierung
 - Hauptgebäude Lothringerstraße: Durchsage
 - Nebengebäude Beeckstraße: anhaltender lauter Klingelton
- Auf Durchsagen hören
- Ruhe bewahren
- Anweisungen der Lehrkräfte Folge leisten
- in den Klassenräumen bleiben, Türen abschließen
- einen Platz möglichst weit von der Tür einnehmen
- Fenster und Türen meiden und Deckung suchen
- Entwarnung erfolgt mittels einer Durchsage.

Durchsage Amokwarnung:

Achtung, Achtung!

An alle Personen im Schulgebäude.

Hier spricht die Schulleitung.

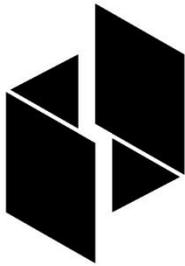
Wir haben eine ernste Lage im Schulgebäude.

Blieben Sie in den Klassenräumen, schließen Sie die Türen ab und verbarrikadieren Sie sie.

Meiden Sie danach Fenster und Türen und suchen Sie Deckung.

Die Lage wird geklärt.

Verhalten Sie sich ruhig und warten Sie, bis Sie neue Anweisungen bekommen.



Computer-Nutzungsordnung

Die vorliegende Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Bei der Einschulung findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, Schulnetz, WLAN, Internetzugang, Software, Peripheriegeräte wie Drucker oder Scanner, Apple-TV, Beamer, Server) dient ausschließlich der Arbeit im Unterricht.

Die Benutzung der IT-Infrastruktur setzt voraus, dass diese Nutzerordnung von den Nutzern sowie ggf. deren Erziehungsberechtigten vorher anerkannt wird.

Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

- Unsere IT-Infrastruktur besteht aus sensiblen Geräten, die viel Geld kosten. Alle Nutzer verpflichten sich deshalb zu einem sorgfältigen und behutsamen Umgang.
- Die Computer dürfen von den Schülerinnen und Schülern nur auf Aufforderung der unterrichtenden Lehrerin bzw. des unterrichtenden Lehrers eingeschaltet werden.
- Bei der Arbeit am Computer ist darauf zu achten, dass die Daten anderer Personen nicht gelöscht werden und dass ihnen keine zusätzliche Arbeit entsteht.
- Essen ist in Räumen mit Computern generell nicht gestattet. Dies gilt auch für Räume, in denen nur einige Computer stehen. Die Lehrkraft kann Trinken in sicherem Abstand zu den Computern gestatten.
- Die schulische IT-Infrastruktur darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Hierzu zählen in der Regel nur die Arbeiten im Rahmen des Unterrichts.
- Werden die Computersysteme für Klausuren und Tests im sog. „Klausurmodus“ verwendet, dürfen die Schülerinnen und Schüler nur die entsprechenden Klausurordner verwenden. Insbesondere der Zugriff, über welche Wege auch immer, auf das Internet oder andere Verzeichnisse oder Dateien ist im Klausurmodus verboten und wird als grober Täuschungsversuch gewertet.
- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen, des Netzwerkes und Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.
- Fremdgeräte dürfen nicht per LAN-Kabel an das Schul-Netzwerk angeschlossen werden.

- Nutzer, die unbefugt urheberrechtlich geschützte Software oder Dateien von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder dort einpflegen, machen sich strafbar und können zivil- bzw. strafrechtlich verfolgt werden. Dies gilt insbesondere bei Verstößen gegen den Datenschutz, das Persönlichkeits- und Urheberrecht.
- Störungen oder Schäden an den Systemen sind der Aufsicht führenden Person unverzüglich zu melden. Andernfalls wird davon ausgegangen, dass die Person, die das System zuvor genutzt hat, für Schäden verantwortlich ist. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Nutzung von privaten Endgeräten

- Private Endgeräte dürfen von Schülerinnen und Schülern im Unterricht nach Erlaubnis durch die Lehrkraft zu unterrichtlichen Zwecken genutzt werden. Die Benutzung der Geräte legt die jeweilige Lehrkraft fest.
- Jeder Nutzer haftet für sein eigenes Gerät und für etwaige Schäden an diesem. Die Schule haftet nicht für die Sicherheit der Daten und für kostenpflichtige Dienstleistungen auf den privaten Geräten.
- Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt über die persönlichen Zugangsdaten der Schülerinnen und Schüler.
- Die Schule ist jederzeit berechtigt, den Betrieb des WLANs ganz, teilweise oder zeitweise einzustellen, den Zugang zu beschränken oder Schülerinnen und Schüler von der Nutzung auszuschließen.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Die Nutzung des Internets darf nur zu unterrichtlichen Zwecken erfolgen. Die private Nutzung ist ausdrücklich verboten.
- Es ist untersagt, pornografische, Gewalt verherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte aus dem Internet abzurufen, zu veröffentlichen, zu versenden, auf Systemen der Schule zu nutzen oder sonst zugänglich zu machen. Das Gleiche gilt für Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Bei der Weiterverarbeitung von Daten sind neben Persönlichkeitsrecht und dem Datenschutz insbesondere auch Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.
- Werden Informationen in das Internet versandt, muss dies unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen geschehen.
- Persönliche Daten (z.B. Name, Geburtsdatum, Fotos) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen dürfen ohne Genehmigung der Schulleitung nicht im Internet veröffentlicht werden.
- Die Schule ist nicht für die Internetangebote Dritter verantwortlich.

Datenschutz und Sicherheit

- Die auf den Arbeitsstationen und im Netz zur Verfügung stehende Software ist Eigentum des Herstellers. Die Schule ist berechtigt, diese Software für Ausbildungszwecke zu nutzen. Eine Nutzung für gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.
- Die persönlichen Zugangsdaten für die Computernutzung (Passwort) sind geheim zu halten. Aus diesem Grund soll das Passwort regelmäßig - mindestens aber bei der ersten Nutzung des schulischen Systems - geändert werden. Der persönliche Zugang darf ausschließlich vom jeweiligen Nutzungsberechtigten verwendet werden und die Weitergabe an Dritte ist untersagt.
- Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz persönlicher Daten im Netz vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Schule besteht nicht. Alle auf schulischen Infrastruktur gespeicherten und über das Netz übertragene Daten (einschließlich persönlicher und personenbezogener Daten) können von der Schule eingesehen und unter Umständen gelöscht werden.
- Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann nicht gewährleistet werden. Es besteht kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen.
- Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.

Zuwiderhandlungen

- Wer diese Regeln verletzt, muss mit dem Verlust der Nutzungsberechtigung rechnen. Er kann darüber hinaus mit Ordnungs- und/oder Erziehungsmaßnahmen belegt werden. Diese reichen – wie bei allen anderen Regelverstößen in der Schule – bis zum Schulverweis.
- Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen, bzw. die entstehenden Kosten zu tragen.



Berufskolleg für
Wirtschaft und Verwaltung
der StädteRegion Aachen

