

# **Leitfaden für unsere Schülerinnen und Schüler**



## Inhaltsverzeichnis (alphabetisch geordnet)

<b>Stichwort</b>
Alarmplan (siehe Feuersalarm)
Arbeits- und Sozialverhalten
Aufnahmeverfahren (siehe auch Bewerbung und Aufnahme)
BbS-VO
Benutzerordnung für Fachräume
Beratung / Hilfe
Beratungslehrerin
Beratungsteam
Bewerbung und Aufnahme
Cafeteria
Diebstahl in der Schule (siehe Wertgegenstände)
Ehrenamtliche Tätigkeiten
Elternvertretung
Entschuldigungen
Fehlzeitenregelung
Fehlzeiten
Feuersalarm
Förderverein
Garagennutzungsordnung (siehe Parkplätze / Tiefgarage)
Handynutzung, Foto- und Tonaufnahmen in der Schule
Hausaufgaben
Hausmeister
Homepage
Infektionsschutzgesetz
Konfliktmanagerin / Konfliktmanager
Lehr- und Lernmittel
Leistungsbewertung
Müll
Ordnungsdienst der Schüler/-innen
Parkplätze
Pausenraum
Rauchen
Schulassistent
Schulbescheinigungen
Schulelternrat
Schulhof
Schülerschein
Schülervertretung / SV
Schulleitung
Schulvertrag
Schulvorstand
Schulpastorin (siehe Beratung / Hilfe)
Schulsozialarbeiterin / Schulsozialarbeiter (siehe Beratung / Hilfe)
Schulträger
Sekretariat
Streitschlichtung (siehe Konfliktmanagerin/ Konfliktmanager)
Terminplanung für das Schuljahr
Tiefgarage (siehe Parkplätze)
Unfallmeldung
Verlassen des Schulhofes
Vorwort des Schulleiters
Waffenerlass
Wertgegenstände

Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

mit diesem Schuljahr beginnt für viele Schülerinnen und Schüler unserer Schule ein neuer Lebensabschnitt, der vielleicht auch von Ihnen als große Veränderung empfunden wird. Die „neue“ Schule unterscheidet sich für Sie wahrscheinlich in vielem von dem, was Sie kennen. Einerseits verunsichern die Größe der Schule, die Vielzahl der Bildungsgänge, mehrere Standorte und z. T. völlig andere Lerninhalte; andererseits erleben Sie den besonderen Reiz des Neuen, der neugierig macht und viele Chancen schafft. Um Ihnen die Orientierung in den Berufsbildenden Schulen des Landkreises Oldenburg zu erleichtern und Sie auf einen erfolgreichen Schulbesuch einzustimmen, haben Sie diese Broschüre erhalten.

Die Broschüre fasst wichtige Informationen zusammen und kann auch im **Laufe des Schuljahres als Nachschlagewerk** verwendet werden. Unser gemeinsames Ziel sollte es sein, für das Zusammenleben und das gemeinsame Lernen gute Bedingungen zu schaffen. Bedingungen, unter denen alle Schülerinnen und Schüler ihre Persönlichkeit entwickeln und einen optimalen Kompetenzzuwachs erreichen können. Dazu ist es erforderlich, Spielregeln zu kennen und einzuhalten, Grundsätze des Zusammenlebens zu wissen und zu respektieren und dadurch gegenseitig den Erfolg zu sichern. **Gemeinsam – nicht gegeneinander** – erreicht man deutlich höhere Ziele. Hierfür ist die Einhaltung des schulischen Regelwerks eine wichtige Voraussetzung. Mit dem Eintritt in unsere Schule verpflichten Sie sich zur Einhaltung dieser Regeln.

Als Lohn für die Einhaltung dieser Verpflichtungen erhalten Sie eine Lernumgebung, die Ihre Fähigkeiten und Talente fördert, die Ihre Verbesserungspotenziale berücksichtigt und die Ihre evtl. vorhandenen Schwächen abbaut. Damit Sie erfolgreich in das Berufsleben starten, werden wir aber auch Anforderungen stellen müssen. Auf die Unterstützung der Lehrkräfte und der Mitarbeiter der Schule zur Erreichung Ihrer Ziele können Sie jederzeit zählen, wenn Sie leistungsbereit und aufgeschlossen für die Arbeit im Team sind. Gute Lernergebnisse und ein guter Abschluss werden Ihnen dann bessere Berufs- und Lebenschancen eröffnen.

Im Namen des Kollegiums unserer Schule wünsche ich Ihnen ein erfolgreiches Schuljahr, viel Freude am Lernen und das beglückende Gefühl einer intensiven Schulgemeinschaft mit den Mitschülerinnen und Mitschülern, den Lehrkräften und allen Mitarbeitern Ihrer neuen Schule. Tragen Sie zu diesem Teamgefühl durch Ihr Verhalten bei.

Wildeshausen im Juli 2014

G. Albers  
Schulleiter

Verantwortlich für diesen Leitfaden ist der ASG (Ausschuss für Schulleben und Gewaltprävention)  
(Erstellung: Frau Einemann-Gräbert, Herr Boning; Aktualisierung 2014: Frau Arnold, Frau Nolte).

# Leitfaden

(in alphabetischer Reihenfolge)

## **Arbeits- und Sozialverhalten.**

Besonders wichtige Angaben in den Zeugnissen aller Bildungsgänge sind die Bewertungen des Arbeits- und Sozialverhaltens. Ihre Klassenlehrerin oder Ihr Klassenlehrer wird Ihnen gerne die Bewertung erklären. Ihre Lehrerinnen und Lehrer werden regelmäßig mit Ihnen über ihre Einschätzung Ihres Arbeits- und Sozialverhaltens sprechen.

**Beachten Sie stets:** Ausbildungsbetriebe achten sehr genau auf die Bewertungen des Arbeits- und Sozialverhaltens.

## **BbS-VO**

Eine wichtige Rechtsgrundlage für die Arbeit unserer Schule ist neben dem Niedersächsischen Schulgesetz die Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) mit den Ergänzenden Bestimmungen (EB-BBS). Sie bildet den Rahmen für die pädagogische und organisatorische Arbeit in unserer Schule. Die BbS-VO mit den Ergänzenden Bestimmungen regelt z.B. das Aufnahmeverfahren, die Versetzung, den Erwerb von Abschlüssen, sie bildet die Grundlage für die Stundentafeln (d.h. die Zahl der Unterrichtsstunden in den Bildungsgängen) und in ihr sind die Zeugnisvorschriften festgelegt.

## **Benutzerordnungen für Fachräume**

Für einzelne Fachräume, z.B. PC-Räume, gibt es besondere Benutzerordnungen. Diese werden vor Beginn der Arbeit in diesen Räumen ausgehändigt und der Empfang durch Unterschrift bestätigt. Bei Verstößen muss mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen, Schadensersatzforderungen und sogar mit Strafanzeige gerechnet werden.

## **Beratung / Hilfe**

Bei persönlichen, schulischen oder familiären Schwierigkeiten gibt es in der Schule mehrere Ansprechpartner, an die Sie sich wenden können:

**Ihre Klassenlehrerin, Ihr Klassenlehrer oder andere Lehrkräfte**, denen Sie sich anvertrauen möchten, werden Verständnis für Ihre Situation haben. Sie können aber nicht immer helfen, weil für bestimmte Probleme Fachwissen notwendig sein könnte. **Das Beratungsteam** steht Ihnen ebenfalls zur Verfügung. Dies sind folgende Personen:

- Die Schulsozialarbeiterin Maria Slak, zu erreichen in der Feldstraße, Gebäudeteil A, 2. Stock oder unter der Telefonnummer 04431/9361151 bzw. mobil unter der Nummer 0151/55266721
- Der Schulsozialarbeiter Theo Leffers, zu erreichen in der Feldstraße, Gebäudeteil A, 1. Stock oder unter der Telefonnummer 04431/9361192 bzw. mobil unter Nummer 0172/7072285.
- Die Praktikantin Sozialarbeit / Sozialpädagogik Liane Neese, zu erreichen in der Feldstraße, Gebäudeteil A, 3. Stock oder unter der Telefonnummer 04431/93610.
- Die Beratungslehrerin Christiane Keßler, zu erreichen am Standort St.-Peter-Straße über das Lehrerzimmer unter der Telefonnummer 04431/9361605.
- Die Schulpastorin Sabine Arnold, zu erreichen in der Feldstraße über das Lehrerzimmer (Gebäudeteil A) unter der Telefonnummer 04431/9361134 bzw. mobil unter Nummer 0171/4841376.

Es werden Beratungsangebote gemacht, die auf Wunsch vertraulich behandelt werden.

Darüber hinaus bieten Ihnen auch **Konfliktmanagerinnen und Konfliktmanager** ihre Hilfe an. Sie werden jedes Jahr an unserer Schule ausgebildet. Die Namen werden ausgehängt.

Sie können sich aber auch an **die Schülersprecherin / den Schülersprecher** wenden oder an eine **SV-Beraterin / einen SV-Berater**.

Ein umfangreiches Angebot an **Beratungsstellen, Treffpunkten** und **Einrichtungen** bietet vielfältige Möglichkeiten, um vertrauliche Gespräche zu führen, Hilfe oder Rat bei bestimmten Problemen zu bekommen. Die Anschriften finden Sie im Anhang dieser Broschüre.

### **Bewerbung und Aufnahme**

Über die Aufnahme entscheidet für jede Schulform ein eigener Aufnahmeausschuss nach den Bestimmungen der BbS-VO. Bewerbungsschluss für alle Vollzeitschulformen ist der 20. Februar des Jahres für das kommende Schuljahr (unter bestimmten Umständen ist auch eine spätere Aufnahme möglich).

## **Cafeteria**

Die Cafeteria wird privatwirtschaftlich betrieben, d.h. mit den Verkaufspreisen müssen Personal- und Sachkosten gedeckt werden. Natürlich kann die Cafeteria deshalb nicht so günstig sein wie ein Supermarkt. Dafür bietet sie jedoch den Schülerinnen und Schülern ein vielfältiges Angebot an Speisen und Getränken und einen Ort zum Verweilen.

## **Ehrenamtliche Tätigkeiten**

Schülerinnen und Schüler, die sich ehrenamtlich engagieren, können von der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer ein Beiblatt zum Zeugnis einfordern und dieses von ihrer Organisation mit Angaben über die ehrenamtliche Tätigkeit ausfüllen lassen. Die Schule verpflichtet sich, dieses Beiblatt mit dem Zeugnis auszuhändigen und eine Kopie der Schülerakte beizulegen.

## **Elternvertretung**

Zu Beginn eines Schuljahres werden die Elternvertretungen gewählt. Alle Erziehungsberechtigten erhalten zu diesen Wahlen eine Einladung.

Die Erziehungsberechtigten wirken in der Schule mit durch

- die Klassenelternschaften,
- den Schulelternrat,
- die Vertreterinnen und Vertreter im Schulvorstand, in den Konferenzen (z.B. Zeugnis- und Klassenkonferenzen) und in Ausschüssen.

## **Fehlzeiten**

Für jedes Fehlen in der Schule benötigen Sie eine Entschuldigung. Bei einer Abwesenheit von ein bis drei Tagen kann sie nach Rückkehr in die Schule mitgebracht werden. Fehlen Sie länger, muss die Entschuldigung am 4. Tag in der Schule vorliegen oder dort abgegeben werden. **Werden die Fristen versäumt, gelten die Fehltage als unentschuldigt.** Wenn die Schule (z.B. der Klassenlehrer oder die Klassenlehrerin) es verlangt, muss eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden. Bei minderjährigen Jugendlichen müssen Erziehungsberechtigte die Entschuldigung unterschreiben. Volljährige Schülerinnen und Schüler können selbst unterschreiben. Die Klassenlehrer und Klassenlehrerinnen können nach Rücksprache mit dem Schüler / der Schülerin auch von volljährigen Schülerinnen und Schülern einen Kenntnisnahmevermerk der Eltern einfordern. Entschuldigungen der Berufsschüler und Berufsschülerin-

nen müssen von den Firmen abgezeichnet werden. Die Fehlzeitenregelung der BBS ist unbedingt zu beachten (siehe Anhang).

Manchmal muss eine Schülerin oder ein Schüler aus einem wichtigen Grund (wie Todesfall in der Familie, Umzug usw.) einen oder mehrere Tage im Unterricht fehlen. Erkundigen Sie sich in solchen Fällen bei der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer, ob eine Entschuldigung ausreicht oder bei der Schulleitung eine Befreiung beantragt werden muss. Eine Urlaubsverlängerung vor oder nach Ferien gilt grundsätzlich nicht als wichtiger Grund.

Fehlzeiten oder Unterrichtsversäumnisse führen immer dazu, dass man auch den Unterrichtsstoff versäumt. Wir wollen vermeiden, dass eine Schülerin oder ein Schüler durch Fehlen Nachteile hat. Deshalb müssen **Sie** sich bei der Klassenlehrerin / beim Klassenlehrer oder bei Mitschülerinnen / Mitschülern informieren, was nachzuholen ist und welche Arbeitsmaterialien verteilt worden sind. Auch um Nachschreibetermine für versäumte Klassenarbeiten müssen **Sie** sich selbst kümmern. Die Abwesenheit bei Klassenarbeiten kann in der Regel nur durch eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung entschuldigt werden.

#### Bedenken Sie:

In den Zeugnissen der Berufs- und Berufsfachschulen stehen auch die Zahl der entschuldigten und unentschuldigten Fehltage (siehe auch Aushang im Schaukasten).

#### **Feueralarm**

Bei Ausbruch eines Feuers muss sofort durch das Einschlagen der dünnen Glasscheibe des Feuermelders (blaue Kästchen auf den Fluren) Alarm ausgelöst werden.

Der Flucht- und Rettungsplan auf den Fluren und der Alarmplan informieren Sie über weitere Einzelheiten.

#### **Förderverein**

Die Förderung besonderer Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler, die Unterstützung der Zielsetzungen der BBS und die bedarfsgerechte Weiterentwicklung des Bildungsangebotes für den Landkreis Oldenburg durch die BBS sind wichtige Zielsetzungen des Fördervereins unserer Schule. Den Mitgliedern werden außerdem interessante Vorträge zu aktuellen Themen geboten. Der „Verein der Freunde und Förderer der Berufsbildenden Schulen des Landkreises Oldenburg“, in dem jeder Mitglied werden kann, ist daher ein wichtiger Partner bei der Entwicklung des Angebotes für alle Schülerinnen und Schüler. Durch Ihre Mitgliedschaft unterstützen Sie die Zielsetzung unseres Förderver-

eins finanziell und ideell. Auskunft und Informationsmaterial erhalten Sie im Sekretariat. Ein Eintrittsformular finden Sie auch am Ende dieser Broschüre.

## **Hausaufgaben**

Hausaufgaben sind eine verbindliche Aufforderung an die Schülerin / den Schüler, sich mit dem in der Schule durchgenommenen Stoff noch einmal zu beschäftigen. Hausaufgaben spielen bei der Leistungsbeurteilung eine wichtige Rolle.

## **Handy-/Smartphonennutzung, Foto- und Tonaufnahmen in der Schule**

1. In allen Unterrichts- und Fachräumen (inklusive Mediothek, Selbstlernzentrum u. ä.) haben die Schülerinnen und Schüler ihre privaten IT-Kommunikationsgeräte (Handy, Smartphone, Tablet-PC o. ä.) grundsätzlich **ausgeschaltet** zu halten.
2. Die aufsichtführende Lehrkraft kann die Nutzung nach vorheriger Antragstellung für Unterrichtszwecke oder in besonders begründeten Einzelfällen zulassen.
3. In den übrigen, öffentlich zugänglichen Bereichen ist die Nutzung grundsätzlich erlaubt, solange dadurch keine Störungen von Personen auftreten oder die Funktion von Geräten beeinträchtigt wird.
4. Die Nutzung von Bild- und Tonaufzeichnungsfunktionen ist auf dem **gesamten Schulgelände innerhalb und außerhalb der Gebäude nur nach ausdrücklicher, vorheriger Genehmigung** einer aufsichtführenden Lehrkraft gestattet.

## **Hausmeister**

Unsere Hausmeister sind Herr Dirk Plange und Herr Martin Langer, die im Gebäude C (in Cafeteria-Nähe) ihr Büro haben.

## **Homepage**

Viele aktuelle Informationen über unsere Schule können Sie auch auf der Homepage sehen: [www.bbswildeshausen.de](http://www.bbswildeshausen.de)

## **Infektionsschutzgesetz**

Das Infektionsschutzgesetz bestimmt, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler die Schule nicht besuchen darf, wenn

- er / sie an Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien erkrankt ist;
- Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte,



Hepatitis A und bakterielle Ruhr vorliegen;

- ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer der genannten Krankheiten leidet, müssen Sie wegen der Ansteckungsgefahr zu Hause bleiben.

Sind Sie selbst an einer Infektionskrankheit erkrankt oder müssen Sie wegen eines Falles in Ihrer Familie zu Hause bleiben, informieren Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns die Diagnose mit, damit wir ggf. zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um eine Weiterverbreitung der Infektionskrankheit zu verhindern (siehe Schaukasten).

### **Konfliktmanagerin / Konfliktmanager**

Gewalt, Mobbing und Aggressivität werden in der Schule nicht akzeptiert. Frühzeitiges Eingreifen bei Lästereien, Provokationen, Mobbing und Beleidigungen hilft, Stress und Probleme bzw. Gewalt zu vermeiden. An unserer Schule können Schülerinnen und Schüler an einer umfangreichen Ausbildung zur Konfliktmanagerin / zum Konfliktmanager in den Bereichen Zivilcourage, Mediation, Deeskalation und Mobbingbearbeitung teilnehmen. Bei einer aktiven Teilnahme an den Schulungen wird zum Schulhalbjahr eine Bescheinigung zum Zeugnis über den zusätzlichen Einsatz an unserer Schule ausgestellt.

Weitere Fragen beantworten gerne die Lehrkräfte Frau Sabine Arnold (Wirtschaft und Verwaltung), Frau Hella Einemann-Gräbert (Standort St.-Peter-Straße), Herr Manfred Feldmann (Bautechnik), Herr Alfred Schwarz (Metall-, Fahrzeug- und Elektrotechnik). Fragen können Sie auch per Mail an [Konfliktmanager@bbswildeshausen.de](mailto:Konfliktmanager@bbswildeshausen.de) senden. Weitere Ansprechpartner/-innen sind Frau Marlene Brokmann, Frau Sabine Rackow, Frau Silke Schwarting, Frau Christiane Tchorz, Herr Wolfgang Vogt-Hillen, Frau Christine Wemken. Auch die Schulsozialarbeiterin Frau Maria Slak, die Beratungslehrerin Frau Christiane Keßler sowie der Schulsozialarbeiter Theo Leffers können in Konfliktfällen eingeschaltet werden.

### **Lehr- und Lernmittel**

Lehr- und Lernmittel müssen von den Schülerinnen / Schülern bzw. den Erziehungsberechtigten angeschafft werden. Gegen einen geringen Geldbetrag können Sie am Ausleihverfahren teilnehmen. Über das Ausleihverfahren werden Sie im Zuge des Aufnahmeverfahrens informiert.

## **Leistungsbewertung**

Jede Lehrerin / jeder Lehrer ist verpflichtet, den Schülerinnen und Schülern zu Beginn des Schuljahres die Beurteilungskriterien offenzulegen.

## **Müll**

Der Müll wird auf den Fluren nach Papier, Restmüll, Gelber Sack und Glas getrennt. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft tragen zum Erscheinungsbild der Schule bei: Halten Sie die Klassenräume, das Schulgebäude, die Schulhöfe sowie die Nachbargrundstücke und Straßen sauber und trennen Sie den Abfall! Unterstützen Sie so auch Ihre Mitschülerinnen und Mitschüler des Ordnungsdienstes.

## **Ordnungsdienst der Schülerinnen und Schüler**

Laut Beschluss der Gesamtkonferenz übernimmt jede Klasse für eine Woche den sogenannten Ordnungsdienst: 6 Teams von Schülerinnen und Schülern sorgen in der Zeit von 11.50 bis 12.00 Uhr dafür, dass die Schul- und Vorhöfe sowie Gebäudebereiche vom groben Müll befreit werden. Die jeweilige Lehrkraft beaufsichtigt den Ordnungsdienst.

## **Parkplätze / Tiefgarage**

Schülerinnen und Schüler, die mit dem Fahrrad zur Schule fahren, stellen ihr Fahrrad in den Fahrradständer und schließen es ab. Für Mofa- und Motorradfahrer bestehen auf den vor dem Schulgelände ausgewiesenen Plätzen ebenfalls Parkmöglichkeiten. Autofahrer können ihre Fahrzeuge auf den schuleigenen Parkplätzen und in der Tiefgarage (Einfahrt über Windmühlenweg) auf den nicht reservierten Parkplätzen abstellen. Auf den Parkplätzen und in der Tiefgarage ist eine besondere Rücksichtnahme und Aufmerksamkeit erforderlich, damit andere Verkehrsteilnehmer nicht gefährdet werden. Die Tiefgarage wird aus Sicherheitsgründen um 08.15 Uhr geschlossen und erst nach Ende der 6. Unterrichtsstunde wieder geöffnet. Ein Aufenthalt in der Tiefgarage während der Pausen ist verboten. Die Tiefgarage darf nicht als Fußweg beim Betreten oder Verlassen der Schule genutzt werden. Als Zugang vom Windmühlenweg sind die Seiteneingänge in den Gebäudeteilen C oder D zu benutzen. Die Garagennutzungsordnung ist zu beachten (siehe Eingang Tiefgarage). Weitere Parkplätze befinden sich gegenüber dem Friedhof am Lehmkuhlenweg (5 Minuten Fußweg).

## **Pausenraum**

Gut ausgestattete Pausenräume für die Schülerinnen und Schüler befinden sich am Hauptstandort Im Raum C003 und am Außenstandort St.-Peter-Straße im Raum G013. In den Pausen und Freistunden kann man sich dort aufhalten.

## **Rauchen**

Im Schulgebäude und auf allen Schulhöfen der BBS Wildeshausen ist das Rauchen generell untersagt. Dieses Rauchverbot gilt auch für alle Schulveranstaltungen unabhängig vom Veranstaltungsort. Einer Nichtbeachtung des Rauchverbotes wird im Interesse der Gesundheit aller Schülerinnen und Schüler mit angemessenen Erziehungsmitteln und ggf. mit Ordnungsmaßnahmen begegnet. Alle Schülerinnen und Schüler sind aufgefordert, auch auf dem Schulweg nicht zu rauchen.

## **Schülerausweis**

Auf Anforderung erhalten alle Schülerinnen und Schüler von der Klassenlehrerin / vom Klassenlehrer einen Schülerausweis.

## **Schülervertretung (SV)**

Die Schülerinnen und Schüler haben in vielen Bereichen die Möglichkeit, das Schulleben mitzugestalten und mitzubestimmen. Damit die Schülermitwirkung sichergestellt ist, werden in den Klassen Sprecherinnen und Sprecher gewählt, aus denen sich der Schülerrat zusammensetzt. Der Schülerrat wählt eine Schülersprecherin / einen Schülersprecher und Vertreterinnen / Vertreter für den Schulvorstand und für die unterschiedlichen Gremien, z.B. Gesamtkonferenz, Kreisschülerrat.

Seit vielen Jahren gibt es eine aktive Schülervertretung, die Probleme, Wünsche und Interessen der Schülerschaft aufgreift und mit Aktionen, Anträgen, Ausstellungen u. ä. umsetzt. Die Schülerinnen und Schüler werden durch ein Klassensprecherseminar und in Zusammenkünften auf ihre Arbeit vorbereitet und das ganze Jahr über intensiv begleitet.

Die SV trifft sich regelmäßig (einmal in der Woche) in der unterrichtsfreien Zeit. Bei einer aktiven Mitarbeit in der SV wird zusätzlich zum Zeugnis eine Bescheinigung ausgestellt.

Weitere Fragen beantworten gerne die Lehrkräfte und SV-Berater/-in Frau Silke Hagen und Herr Martin Hartmann.

### **Schulassistent**

Schulassistent ist Herr Thomas Fritzsche, der an der Feldstraße in Raum AU03 (Untergeschoss Gebäude A) zu finden ist.

### **Schulbescheinigungen**

Die Schülerinnen und Schüler erhalten zum Schuljahresanfang und –ende Bescheinigungen über den Schulbesuch. Weitere Bescheinigungen können jederzeit über die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer angefordert werden. Die von der Kindergeldkasse ausgehändigten Formulare werden von uns nicht ergänzt. Hierfür benutzen Sie bitte die Schulbescheinigungen.

### **Schulhof**

Schulhöfe der Schule sind

- am Hauptstandort der Außenhof vor dem Eingang A/C bis zur gekennzeichneten Schulhofgrenze und der Innenhof zwischen den Gebäuden A und C,
- am Standort St.-Peter-Straße der Außenhof an der Vorderseite des Schulgebäudes und der Innenhof zwischen den Gebäuden,
- am Nebenstandort Deekenstraße (Theoriegebäude) der Eingangsbereich inklusive Zuwegung bis zum Bürgersteig der Deekenstraße,
- und an der Deekenstraße (Nebenstandort Baupraxis) die Freiflächen im zentralen Bauhofbereich.

Der Aufenthalt auf den angrenzenden Straßen (inklusive Nebenanlagen wie Bürgersteige) ist den Schülerinnen und Schülern aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt. Die Grundstücksgrenzen der Nachbargrundstücke sind zu respektieren.

### **Schulleitung**

Neben den Fach- und Klassenlehrern stehen auch die Mitglieder der Schulleitung in besonderen Situationen für ein Gespräch zur Verfügung. Bitte melden Sie im Sekretariat wegen eines Termins. Die Namen der Mitglieder der Schulleitung sind im Aushang „Schulleitung“ aufgeführt.

## **Schulträger**

Die Schule mit allen Anlagen und Einrichtungen ist Eigentum des Landkreises Oldenburg, der der Träger der Berufsbildenden Schulen ist. Auch die Kosten für den laufenden Schulbetrieb, z.B. für Neu- und Ersatzbeschaffungen sowie für die im Unterricht erforderlichen Materialien werden vom Landkreis Oldenburg, d.h. von den Steuergeldern der Bürger, finanziert.

## **Schulvertrag**

Wie an jeder Schule gibt es auch an unserer BBS eine Schulordnung, die den Umgang miteinander und mit Gegenständen regelt und Konsequenzen bei Verstößen vorsieht. Unser Schulvertrag (siehe Anlage) wurde von der Gesamtkonferenz verabschiedet und ist für alle verbindlich.

## **Schulvorstand**

Der Schulvorstand unserer Schule entscheidet in wichtigen Angelegenheiten der Schule. Er besteht aus dem Schulleiter und 5 weiteren Vertreterinnen / Vertretern mit Leitungsaufgaben, 6 Schülervorteilerinnen / Schülervorteilern, 6 Lehrkräftevorteilerinnen / Lehrkräftevorteilern, 2 Elternvorteilerinnen / Elternvorteilern und 4 Vertreterinnen / Vertretern der ausbildenden Wirtschaft. Die Mitglieder werden in den Versammlungen der genannten Gruppen gewählt.

## **Sekretariat**

Ihre Ansprechpartnerinnen im Schulsekretariat sind Frau Monika Willenborg, Frau Claudia Kirk, Frau Brigitte Neuse und Frau Siglinde Lestin. Das Sekretariat ist während der Schulzeit von montags bis donnerstags in der Zeit von 07:30 Uhr bis 16:00 Uhr, freitags bis 14:00 Uhr geöffnet. Bitte beachten Sie: Von 08:30 Uhr bis 09:30 Uhr und von 10:15 Uhr bis 11:15 Uhr ist das Sekretariat für Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte geschlossen.

Während der Ferien gelten besondere Öffnungszeiten.

Schülerinnen und Schülern steht für Telefonate ein Münzfernsprecher im Erdgeschoss des Gebäudes A in der Nähe des Fahrstuhls zur Verfügung.

## **Terminplanung für das Schuljahr**

Mit Beginn des Schuljahres und zum Schulhalbjahr legt die Schulleitung für die Schulorganisation und die Prüfungstermine eine Terminplanung vor. Die Klassenlehrerinnen

und Klassenlehrer informieren die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Schuljahres über die sie betreffenden Termine.

### **Unfallmeldung**

Unfälle, die sich während der Schulzeit oder auf dem Schulweg ereignen, müssen sofort der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer und im Sekretariat gemeldet werden. Dies gilt auch für alle anderen Schadensfälle.

### **Verlassen des Schulhofes**

Das unerlaubte Verlassen des Schulgeländes ist während der Unterrichts- und Pausenzeiten grundsätzlich untersagt. Lediglich für den notwendigen Wechsel der Schulgebäude darf das Schulgelände im notwendigen Umfang unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften verlassen werden. Abweichend von dieser grundsätzlichen Regelung dürfen zum Zwecke der Mittagessenversorgung alle Schülerinnen und Schüler das Schulgelände während der Mittagspause ohne vorherige Genehmigung verlassen.

Darüber hinaus ist nur volljährigen Schülerinnen und Schülern während der Pausen das Verlassen des Schulhofes zu den oben genannten Zeiten auf eigene Gefahr und ausschließlich für den Aufenthalt in den dafür gekennzeichneten Bereichen gestattet. Diese gekennzeichneten Bereiche befinden sich am Hauptstandort im Bereich Eingang Widukindhalle / Aufgang zur Bushaltestelle Deekenstraße und am Standort St.-Peter-Straße im Bereich der ersten Feuerwehrezufahrt / Sporthalle.

### **Waffenerlass**

Niemand darf Waffen mit in die Schule bringen. Messer, Schlagringe, Schusswaffen, leistungsstarke Laserpointer und chemische Waffen sind auf dem Schulgelände verboten (siehe Aushang im Schaukasten). Verstöße hiergegen stellen einen schweren Verstoß gegen die Interessen der Schulgemeinschaft dar.

### **Wertgegenstände**

Für Wertgegenstände, die verloren oder gestohlen werden, gibt es keine Haftung der Schule. Aufgefundene Wertgegenstände, deren rechtmäßige Besitzerin / rechtmäßiger Besitzer nicht sofort ermittelt werden kann, sind im Sekretariat abzugeben.