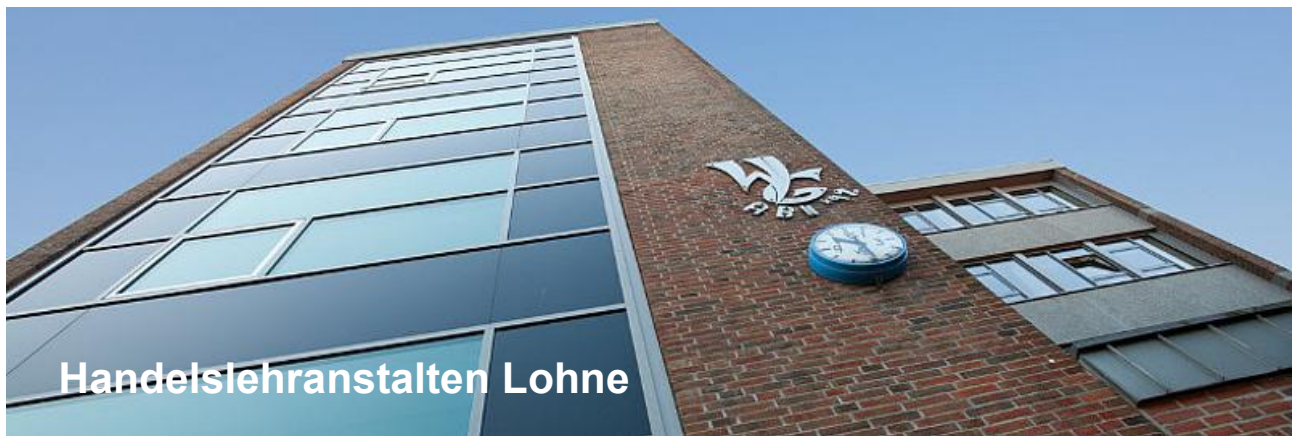
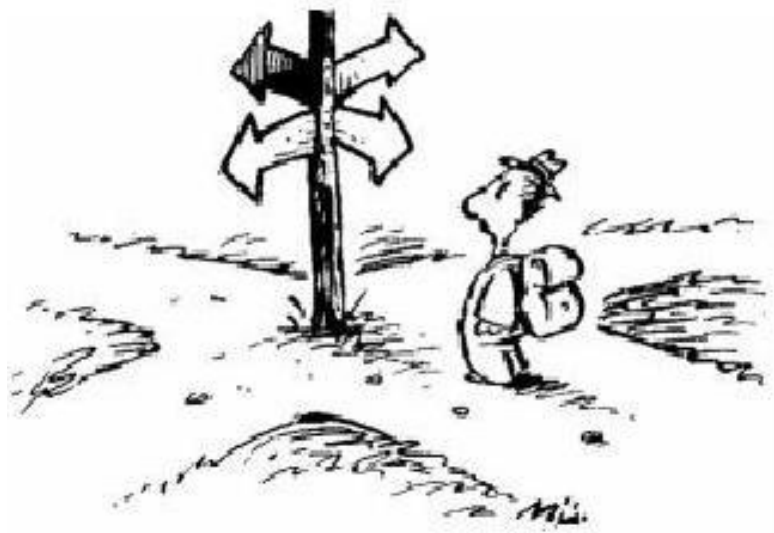




HLA-Informationshandbuch

für das gesamte Schuljahr



Inhalt

1.	Checkliste.....	3
2.	Unser Leitbild	5
3.	Raum- und Lageplan	6
4.	Unterrichts- und Pausenzeiten.....	7
5.	Stundenplan – WebUntis	8
6.	Allgemeine Informationen	9
7.	Online-Anmeldung (Berufsschule)	10
8.	Überprüfung der Schülerdaten.....	11
9.	Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten.....	13
10.	Bewertungsschemas der schriftlichen Lernkontrollen	15
11.	Abschluss- und Versetzungsregelungen.....	16
12.	Schulversäumnisse, Krankmeldungen und Beurlaubungen	19
13.	Schulordnung	20
14.	Informationen zum Rauchverbot.....	22
15.	Waffen in der Schule	23
16.	Infektionsschutz.....	24
17.	Benutzerordnung für die EDV-Geräte und Fachräume	26
18.	Informationen zum Sportunterricht.....	27
19.	Einverständniserklärung zur Verwendung von personenbezogenen Daten sowie Nutzungsbedingungen.....	29
20.	Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos.....	30
21.	Datenschutzerklärung.....	32
22.	Hinweise zum Alarmplan	35
23.	Volljährigkeit der Schülerinnen und Schülern.....	37
24.	Ablaufschema Fördermaßnahme	38
25.	Bildung und Teilhabe	41

1. Checkliste

☐	Leitbild HLA Lohne Die erste Seite des Leitbildes liegt im Handbuch, die Erläuterungen unter www.hla-lohne.de
☐	Raum- und Lageplan
☐	Unterrichts- und Pausenzeiten
☐	Stunden-/Vertretungsplan im Internet (www.hla-lohne.de) oder App für Smartphone (Untis Mobile) - WLAN-Zugang, die Zugangsdaten lauten: Netzwerkname „HLA“, Kennwort „Wirtschaft“ - Raum- und Lageplan - Unterrichts- und Pausenzeiten
☐	Allgemeine Informationen Mobilitätseingeschränkte/betreuungsbedürftige Personen Lernmittelfreiheit, Ausgabe der Schulbücher Medienpauschale/Lizenzbeitrag Office 365 Fahrtkostenerstattung Schülerschein/Schulbescheinigung Kontrolle der Abschlusszeugnisse und der Ausbildungsverträge
☐	Online-Anmeldung (Berufsschule) Schüler, die sich <u>nicht</u> online angemeldet haben, holen die Online-Anmeldung bitte unverzüglich nach! https://www.hla-lohne.de/service/anmeldung.html Antrag vom Kostenträger für Umschüler zur Aufnahme an unsere Schule in einer <u>Teilzeitklasse</u> einfordern! (siehe Anlage, Kopie an Karteikarte)
☐	Überprüfung der Schülerdaten (erfolgt erst in der ersten Schulwoche) Korrekturbögen mit den Schülern gemeinsam überprüfen und vollständigen Klassensatz (alphabetisch geordnet) im Sekretariat abgeben. Bitte unbedingt das beiliegende Schlüsselverzeichnis beachten . Überprüfung der Aufnahmevoraussetzungen und Abschlüsse (z. B. EI für das BG). Sprachfeststellung Englisch: Überprüfen der Englisch-Note hinsichtlich Sprachfeststellung auf dem Zeugnis. (Sprachfeststellung)
☐	Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten Vorstellung des Bewertungsschemas
☐	Bewertungsschemas der schriftlichen Lernkontrollen
☐	Abschluss- und Versetzungsregelungen
☐	Schulversäumnisse, Krankmeldungen und Beurlaubungen Regelungen erläutern; Beurlaubungen sind <u>vorher</u> zu beantragen.
☐	Schul- und Hausordnung
☐	Informationen zum Rauchverbot Gesetzliche Grundlagen <u>mitteilen</u> (RdErl. d. MK v. 7.12.2012 - 34-82 114/5 - VORIS 21069 -)

☐	Waffen in der Schule Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. <u>zu belehren</u> . Belehrung bitte im Klassenbuch vermerken und den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis geben.
☐	Infektionsschutz <u>Belehrung</u> für Eltern, Sorgeberechtigte und Schüler
☐	Benutzungsordnung für EDV-Geräte und EDV-Fachräume Die Benutzungsordnung ist beim Systemadministrator erhältlich. Sie ist von den Erziehungsberechtigten bzw. Schülern unterschreiben zu lassen und vom Klassenlehrer zu archivieren.
☐	Informationen zum Sportunterricht
☐	Einverständniserklärung zur Verwendung von personenbezogenen Daten sowie Nutzungsbedingungen (inkl. Office 365)
☐	Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos
☐	Datenschutzerklärung Anschieben Klassenlehrer, Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos, Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. DSGVO, allgemeine Regelungen bekanntgeben
☐	Hinweise zum Alarmplan Alarmplan vorlesen; Besprechung im Klassenbuch vermerken
☐	Volljährigkeit der Schülerinnen und Schüler Hinweis auf das Widerspruchsrecht bezüglich der Information der Erziehungsberechtigten gem. § 55 NSchG.
☐	Ablaufschema Fördermaßnahme Beispiel HH, weitere Infos zum Förderkonzept für Lehrerinnen und Lehrer im HLA-Intranet
☐	Bildung und Teilhabe Der anspruchsberechtigte Personenkreis (= Befreiungsvermerk auf dem Lernmittelleihschein; in der Regel keine Berufsschüler) sollte individuell beraten werden. Die Anträge <u>vom Schüler</u> sind bei den zuständigen Kommunen zu stellen. Diese haben die Antragsformulare ins Netz gestellt. Ein Muster ist als Anlage in diesem Handbuch abgedruckt.



2. Unser Leitbild



Tradition mit Zukunft

Im Jahre 1925 wurde die damalige Handelsschule mit dem Zweck gegründet, „... den jungen Leuten, die sich dem Kaufmannsberufe widmen wollen, hierzu die nötige Vorbildung zu geben und an ihrer Erziehung zu tüchtigen Staatsbürgern und Menschen mitzuwirken“.

Unverändert bleibt über mehr als 80 Jahre das Streben nach ganzheitlicher Bildung mit einem von christlicher Grundhaltung geprägten Erziehungsauftrag. So ist ein kaufmännisches Bildungszentrum von anerkannter regionaler Bedeutung entstanden. Der Besuch der Handelslehranstalten wurde in all den Jahren regional zum „Muss“ einer kaufmännischen Ausbildung. Dieser Tradition fühlen wir uns in einer sich stark wandelnden Gesellschaft weiterhin verpflichtet.

werteorientiert + weltoffen

Wir wollen unseren Bildungsauftrag im Sinne christlich-humanistischer Tradition in ganzheitlicher Sicht wahrnehmen. Fachspezifische und allgemeine Bildung führen nur zusammen und werteorientiert zum Erfolg. Die Toleranz und das Nebeneinander unterschiedlicher kultureller Werte sollen als unabdingbar erfahren werden.

fachkompetent + leistungsfördernd

Wir setzen uns gezielt für die Schaffung guter Eingangskompetenzen unserer Schülerinnen und Schüler für Ausbildung, Studium und Beruf ein. Wir vermitteln den Schülerinnen und Schülern vielfältige Fähigkeiten, die sie zur Bewältigung der unterschiedlichen Anforderungen im persönlichen, beruflichen oder gesellschaftlichen Bereich benötigen. Hierbei werden wir sowohl Leistungen fördern als auch fordern und dabei das individuelle Leistungsvermögen berücksichtigen. Wir bieten unseren Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit von Zusatz- und Ergänzungsqualifikationen. Unsere Vision ist, künftig auch berufsbegleitend Kompetenzen zu fördern und zu erhalten.

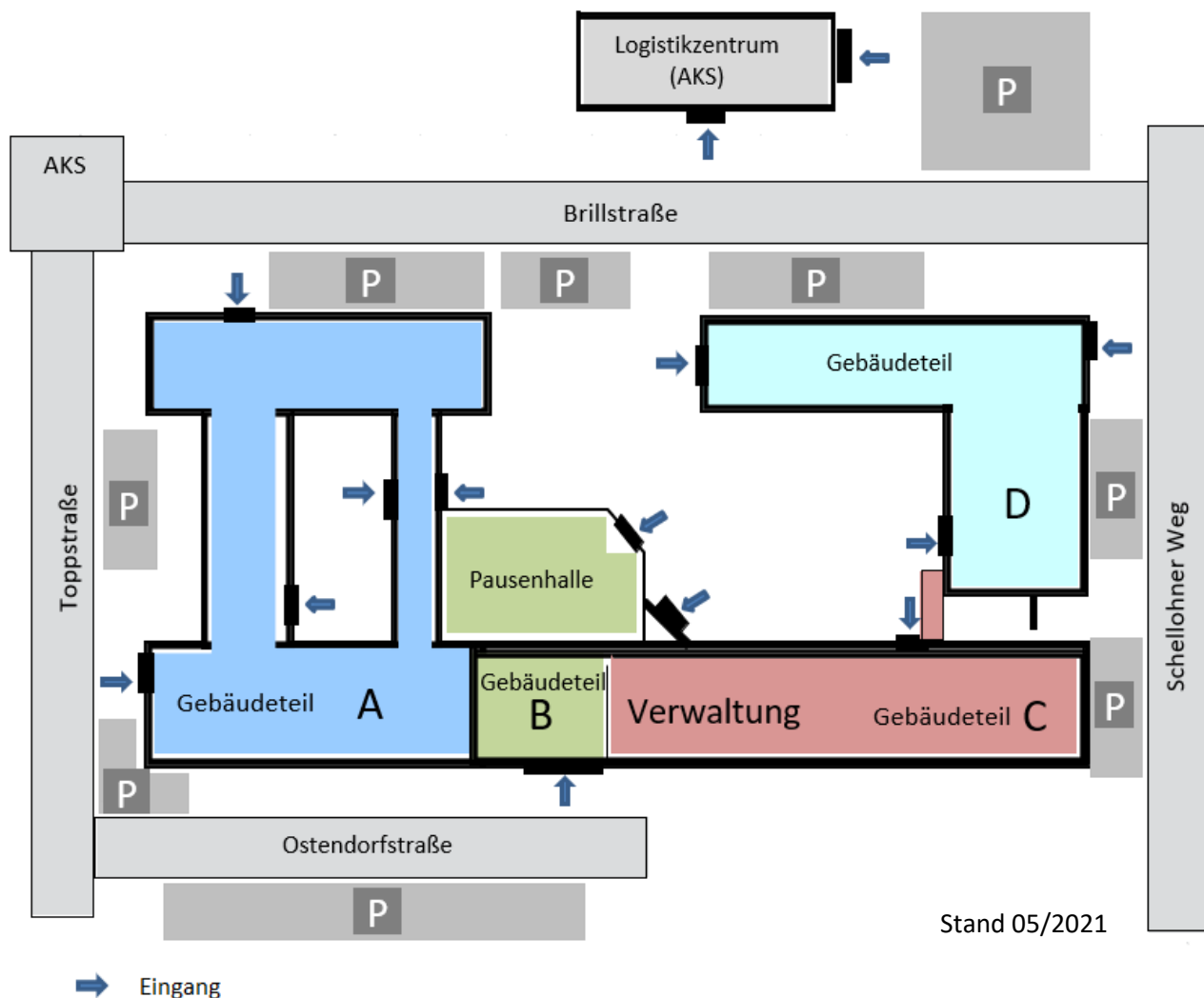
praxisnah + zukunftsorientiert

Unser Bildungsangebot orientiert sich an den Anforderungen einer sich wandelnden Gesellschaft und berücksichtigt auch die Interessen der Schülerinnen und Schüler. Es umfasst eine moderne, praxisnahe und zukunftsorientierte Aus- und Weiterbildung. Durch eine realitätsnahe Unterrichtsgestaltung stellen wir die betriebliche Praxis modellhaft dar und integrieren die Informationstechnologien. Wir verfügen über die Infrastruktur einer modernen und innovativen kaufmännischen Schule. Ziel unserer ganzheitlichen Bildung ist die optimale Qualifizierung der Schülerinnen und Schüler für die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt, die Förderung der Allgemeinbildung sowie eine soziale und ethische Bildung.

Gemeinsam mit Partnern

In partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit den Vertreterinnen und Vertretern der Schülerschaft, der Eltern/Erziehungsberechtigten, der Ausbildungsbetriebe, der Kammern und des Schulträgers sind wir bestrebt, mit unserem Schulprofil den regionalen Bedürfnissen gerecht zu werden. Die Ausgestaltung der Stundentafeln geschieht mit dem Ziel der Schaffung klarer Anforderungsprofile unserer Bildungsgänge. Die Transparenz der vielfältigen Angebote wird erreicht durch regelmäßige Information unserer Partner und durch öffentliche Darstellung der Möglichkeiten und Leistungen unserer Schule.

3. Raum- und Lageplan



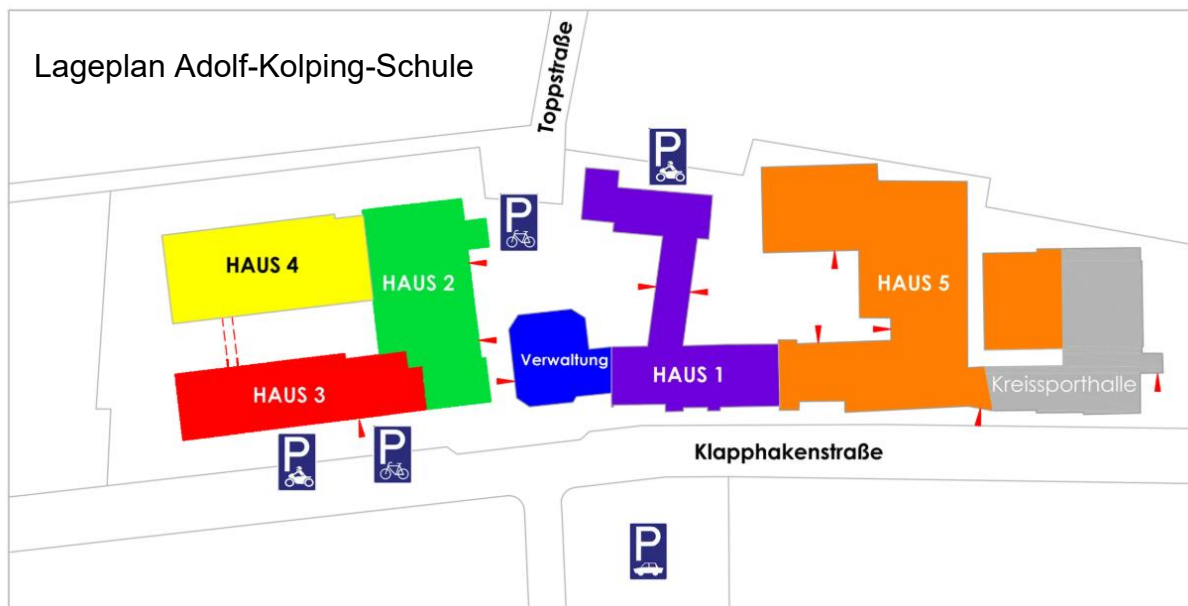
Gebäudeteil A	Gebäudeteil B	Gebäudeteil C	Gebäudeteil D
Räume A020 – A021 WC A112 – A126 A212 – A214 A215 Schulsozialarbeit A216 Naturwissenschaften A217 Differenzierung A219 Naturwissenschaften A220 – A226	Räume B100 Schullassistent B100a Druckraum B110 – B111 Pausenhalle B210 – B211 Aula	Räume C101 Hausmeister C102 Schulsozialarbeit C104, C106 WC C108 – C109 C200 – C209 Verwaltung C300 – C308 C306a Krankenzimmer C400 – C406 C500 – C504 C506 Beratungslehrer	gesperrt wegen Bauarbeiten Räume D131, D132, D136 D138, D139 WC D140 – D143 D230 – D232 D235 D236 – D241

Räume AKS während der Bauphase D-Trakt:

AKS325 (Haus 3)

AKS521, AKS522, AKS523 (Haus 5)

Lageplan AKS: <https://www.berufsschule-lohne.de/orientierung-lageplan-aks/>



4. Unterrichts- und Pausenzeiten

08:00 – 08:45 Uhr 1. Unterrichtsstunde*)

08:45 – 09:30 Uhr 2. Unterrichtsstunde

09:30 – 09:50 Uhr 1. Pause*)

09:50 – 10:35 Uhr 3. Unterrichtsstunde

10:35 – 11:20 Uhr 4. Unterrichtsstunde

11:20 – 11:35 Uhr 2. Pause*)

11:35 – 12:20 Uhr 5. Unterrichtsstunde

12:20 – 13:05 Uhr 6. Unterrichtsstunde

13:05 – 13:40 Uhr Mittagspause*)

13:40 – 14:25 Uhr 7. Unterrichtsstunde

14:25 – 15:10 Uhr 8. Unterrichtsstunde

15:10 – 15:20 Uhr Pause*)

15:20 – 16:05 Uhr 9. Unterrichtsstunde

*) Zwei Minuten vor Beginn der jeweils folgenden Unterrichtsstunde ertönt der Pausenendgong, damit genug Zeit bleibt, um den jeweiligen Unterrichtsraum pünktlich aufsuchen zu können.



5. Stundenplan – WebUntis



Stundenplan / WebUntis

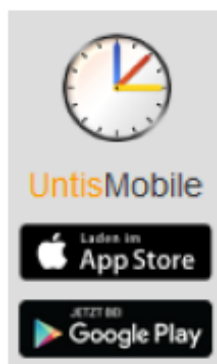
WebUntis stellt den **tagesaktuellen Stundenplan** für alle Schüler im Internet dar. WebUntis kann über einen Webbrowser am PC oder über eine App mit einem Smartphone genutzt werden.

Webbrowser

www.hla-lohne.de

- ▶ Homepage der HLA Lohne aufrufen)
- ▶ Auf Vertretungsplan klicken
- oder
- Service → Vertretungsplan
- Danach auf **Stundenplan** klicken und eine **Klasse** auswählen
- Ein Benutzername oder Kennwort ist für Schüler nicht erforderlich.

App für Smartphones



- ▶ App "Untis Mobile" downloaden (Apple App Store oder Google Play)
- ▶ Verbinden Sie Ihre App mit WebUntis
- Verwenden Sie dazu die Schulsuche in der App
- Ein Benutzername oder Kennwort ist für Schüler nicht erforderlich.

WebUntis

EV



6. Allgemeine Informationen

1. **Mobilitätseingeschränkte/betreuungsbedürftige Personen feststellen**
Meldung an das Sekretariat/Maßnahmen zur Evakuierung im Ernstfall in einer Klassenkonferenz besprechen/Inklusionsbedarf – Unterstützungsbedarf, schwerwiegende Erkrankungen erfassen
2. **Lernmittelfreiheit, Ausgabe der Schulbücher**
Lernmittelmappe/Informationen bei Frau Bürger
3. **Medienpauschale/Lizenzbeitrag Office 365**
Teilzeit: 12,00 € jährlich, den gesamten Betrag bitte bis zum **4. September 2026** einsammeln (bitte kein Kleingeld).
Vollzeit: 24,00 € jährlich, den gesamten Betrag bitte bis zum **25. September 2026** einsammeln (bitte kein Kleingeld).
4. **Schülerbeförderung (im Landkreis Vechta grundsätzlich für SuS der Vollzeitschulklassen)**
Anträge für das kommende Schuljahr können ab dem 1. Juni 2026 direkt beim Landkreis Vechta gestellt werden. Der Antrag auf ein Ticket ab Klasse 11 (**Deutschlandticket mit Eigenanteil**) muss jeweils bis zum 20ten des Vormonats eingegangen sein, damit ein Ticket für den Folgemonat rechtzeitig beauftragt werden kann (für August 2026 also bis zum 20. Juli 2026). Die Bestellung des Deutschlandtickets erfolgt im Abo und gilt für das jeweilige Schuljahr.

Vollzeitschülerinnen und Schüler der Berufsschulen müssen jedes Jahr einen neuen Antrag für die Schülerbeförderung stellen. 4.000 Meter beträgt die Mindestentfernung für Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 11 - 13 an allgemeinbildenden Schulen, Schülerinnen und Schüler der Berufseinstiegsschule, sowie Schülerinnen und Schüler von Fachoberschulen und beruflichen Gymnasien sowie von Berufsfachschulen und Fachschulen ohne Ausbildungsvergütung.

Da der Bund beschlossen hat, dass das Deutschlandticket nur digital vertrieben und bereitgestellt wird, erhalten anspruchsberechtigte Schüler und Schülerinnen das Ticket digital monatlich per E-Mail. Dafür ist es erforderlich, dass dem Landkreis die entsprechenden Daten vorliegen.

WICHTIG: Der Kreistag hat beschlossen, dass Schülerinnen und Schüler ab dem Schuljahr 2026/2027 einen Eigenanteil von **31,50 Euro pro Monat** für das Deutschlandticket zahlen. **Berufseinstiegsschüler**, die noch unter der Schulpflicht stehen und daher keinen Abschluss erlangt haben, sind von der Zahlung des Eigenanteils befreit.
5. **Schülerausweise/Schulbescheinigung**
Für die Schulbescheinigungen werden die Schülerinnen und Schüler in den HLA Lohne zu Beginn des Schuljahres im Klassenverbund fotografiert. Eine Terminvereinbarung erfolgt über die Klassenlehrkraft digital über das Team Schulgemeinschaft.

Die Schulbescheinigungen und Schülerausweise mit Lichtbild werden daraufhin im Laufe der ersten Schulwochen gedruckt und an die Klassenlehrkräfte ausgegeben. WICHTIG: Eine Ausgabe erfolgt von der Klassenlehrkraft erst, wenn das Mediengeld bereits gezahlt wurde (vgl. Nr. 3. Medienpauschale).
6. **Kontrolle d. Abschlusszeugnisse (Berufsschule)**
Zeugniskopien (Vermerk „Original gesehen“ reicht statt Beglaubigung); bei der späteren Kontrolle der Karteikarten sind diese dort anzuheften. Die **Klassenlehrer der WKE 3 und WLL 3** müssen unbedingt die Schulabschlüsse der Schüler überprüfen, die aus einer WVE 2 bzw. WLL 2 kommen und dort schon ein Abschlusszeugnis (als Verkäufer bzw. Fachlagerist) erhalten haben. Ein höherer Abschluss muss ggf. dem Büro gemeldet werden.

In der Höheren Handelsschule und der Fachoberschule Klasse 11 muss sichergestellt sein, dass mindestens ein Sekundarabschluss 1 – Realschulabschluss vorliegt.

Im Beruflichen Gymnasium Wirtschaft muss überprüft werden, ob der erweiterte Sekundarabschluss I vorliegt und ob eine zweite Fremdsprache auf dem Zeugnis ausgewiesen ist (Abgleich mit Klassenliste).
7. **Kontrolle Ausbildungsvertrag (Berufsschule)**
Berufsschule: Kopie des Ausbildungsvertrages einfordern und an die Karteikarte heften, sobald diese vorliegt.



7. Online-Anmeldung (Berufsschule)

Aufnahme von Schülerinnen und Schülern in öffentlichen berufsbildenden Schulen, die im Rahmen einer Maßnahme beruflicher Bildung individuell gefördert werden

Name, Vorname geb. am

Anschrift

Ich nehme vom bis

an einer Bildungsmaßnahme zur/zum (Beruf)

teil und möchte in die Berufsschule der **Handelslehranstalten Lohne, BBS I, Ostendorfstraße 1, 49393 Lohne** aufgenommen werden.

Name und Anschrift des Kostenträgers der Umschulungsmaßnahme (z. B. Agentur für Arbeit, Rombergstr. 51, 49377 Vechta):

Ich verpflichte mich, den Bewilligungsbescheid oder eine andere Kostenübernahmeerklärung des Kostenträgers der Schule **schnellstmöglich** vorzulegen und bin damit einverstanden, dass das nach § 54 Abs. 3 NSchG zu entrichtende Entgelt vom Kostenträger direkt auf das jeweilige Konto der für die Abrechnung zuständigen Stelle des Landes überwiesen wird (Direktabrechnung).

Stamm-Nr./Aktenzeichen beim Kostenträger

Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes:

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Aufnahmebestätigung und Zahlungsweg

Die Antragstellerin/der Antragsteller wurde in den genannten Bildungsgang aufgenommen. Das Entgelt in Höhe von jährlich

€ ist an das Regionale Landesamt für Bildung und Schule Osnabrück, auf das Konto mit der IBAN:

DE24 2505 0000 1900 1515 77 bei der Norddeutschen Landesbank Girozentrale (BIC: NOLADE2H) unter Angabe

des Verwendungszwecks **UEG 74858** und des **Zu- und Vornamens der Schülerin oder des Schülers** zu überweisen.

(Die Anzahl der auf dem Überweisungsträger verfügbaren Zeichen ist auf die vorstehende Anzahl der Kästchen begrenzt, so dass beim Namen sinnvolle Abkürzungen notwendig werden können.)

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel der Schule

Sofern kein Bewilligungsbescheid des Kostenträgers vorgelegt wird:

Erklärung des Kostenträgers

Die vorstehende Schülerin oder der vorstehende Schüler hat einen Anspruch auf Erstattung der Lehrgangskosten

☐ in voller Höhe

☐ für den Bildungsgang insgesamt in Höhe von €.

Ort, Datum

Unterschrift und Stempel des Kostenträgers

8. Überprüfung der Schülerdaten



Schlüsselverzeichnis

Verkehrssprache in der Familie (Familiensprache)

Schlüssel	Verzeichnis der Sprache bzw. Sprachengruppe bei überwiegend nicht deutscher Verkehrssprache in der Familie
MTR	Deutsch
MGR	Türkisch
MIT	Griechisch
MAR	Italienisch
MSN	Arabis ch
MPO	Spanisch
MPN	Portugies is ch
MPN	Polnisch
MSU	Sprache eines Staates ehem. Sowjetunion
MJU	Sprache eines Staates ehem. Jugos lawien
MKU	Kurdis ch
MSF	Sons tige

Art der zuletzt besuchten Schulform / Bildungsgang

Schlüssel	Verzeichnis der zuletzt besuchten Bildungsgänge
B1	Einjährige Berufsfachschule (BFS)
B8	Zweijährige Berufsfachschule, die zu einem schulischen Abschluss führt
HS	Hauptschule / Hauptschulzweig
RS	Realschule /-zweig / Sekundarstufe I des Gymnasiums
OH	Oberschule Hauptschulzweig
OR	Oberschule Realschulzweig (auch jahrgangsbezogen)
OG	Oberschule Gymnasialzweig
G1	Gymnasium Sekundarstufe I (bis einschließlich Klasse 10)
GY	Gymnasiale Oberstufe
FG	Berufliches Gymnasium
FO	Fachoberschule
BE	Berufseins tiegs klas se
BV	Berufsvorbereitungsjahr (Regelform)
BI	Berufseins tiegs schule
BR	Berufsvorbereitungsjahr für Aussiedler und Ausländer
BG	Schulis ches Berufsgrundbildungsjahr
BK	Kooperatives Berufsgrundbildungsjahr
BS	Berufss chule mit Teilzeit oder Blockunterricht
B2	Einjährige Berufsfachschule (BFS), die den Realschulabschluss voraussetzt (auslaufend: z. B. HH bis 2009 beendet)
B4	Einjährige oder eineinhalbjährige Berufsfachschule - Ziel: beruflicher Abschluss
B7	Zweijährige Berufsfachschule, die zu einem beruflichen Abschluss führt
BO	Berufsober schule
F1	Einjährige oder eineinhalbjährige Fachschule
F2	Zweijährige Fachschule
F4	Fachs chule Seefahrt
FA	Fachhochschule
FW	Freie Waldorfschule
HO	Hochschule
IG	Integrierte Gesamtschule
SA	Förderschule, mit Ausnahme Schwerpunkt Lernen
SL	Förderschule Schwerpunkt Lernen
XD	Schule in den neuen Bundes ländern
XS	Sons tige Schule

Art der Anrechnung	
Schlüssel	Situationen
1	Keine Anrechnung auf die Ausbildungsdauer, da kein erfolgreicher Besuch der Berufsfachschule vorliegt.
2	Keine Anrechnung auf die Ausbildungsdauer, weil der Besuch der Berufsfachschule nicht für den gewählten Ausbildungsberuf qualifiziert hat
3	Keine Anrechnung auf die Ausbildungsdauer, obwohl der erfolgreiche Besuch der Berufsfachschule für den Beruf qualifiziert hat
4	1/2-jährige Anrechnung auf die Ausbildungsdauer aufgrund des erfolgreichen Besuches der Berufsfachschule
5	1-jährige Anrechnung auf die Ausbildungsdauer aufgrund des erfolgreichen Besuches der Berufsfachschule

Zuletzt erworbener Schulabschluss (höchster Abschluss)	
Schlüssel	Verzeichnis der höchsten erworbenen Schulabschlüsse
HA	Hauptschulabschluss (einschl. Qualifizierter Hauptschulabschluss)
HK	Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss/Hauptschulabschluss nach der 10. Klasse
SI	Sekundarabschluss I - Realschulabschluss
EI	Erweiterter Sekundarabschluss I
FT	Schulischer Teil der Fachhochschulreife
FH	Fachhochschulreife
GH	Fachgebundene Hochschulreife
AH	Allgemeine Hochschulreife
OA	Ohne erfolgreichen Besuch/Abschluss
AL	Abschluss der Förderschule Schwerpunkt Lernen
XA	Sonstiger ausländischer Schulabschluss
XS	Sonstiger Schulabschluss

Berufliche Vorbildung	
Schlüssel	mit beruflichem Abschluss
HWDBA	Handwerk
IHDBA	Industrie und Handel
HADBA	Hauswirtschaft
LWDBA	Landwirtschaft
ÖDDBA	Öffentlicher Dienst
SVDBA	Seeverkehr
B4BFS	1- bis 1 1/2-jährige Berufsfachschule berufsqualifizierender Abschluss
B7BFS	mehnjährige Berufsfachschule berufsqualifizierender Abschluss
F1FSA	1- bis 1 1/2-jährige Fachschule
F2FSA	2- u. mehrijährige Fachschule
HBNÄH	Heilberufe
ESBAA	Ergänzungsschule
BBFBA	Fortbildungsberuf
FHAHA	Fach- oder Hochschule
FBDBA	Freie Berufe
KEINE	Keine berufliche Vorbildung

9. Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten

Arbeitsverhalten^{1, 2, 3}



Kriterium/ Note	Verdient besondere Anerkennung (A)	Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang (B)	Entspricht den Erwartungen (C)	Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen (D)	Entspricht nicht den Erwartungen (E)
Leistungsbereitschaft und Mitarbeit im Unterricht	Ist durchgängig arbeitsbereit und aufmerksam. Nimmt nicht nur am Unterrichtsgeschehen teil, sondern zeigt durchgängig Eigeninitiative /übernimmt freiwillige Zusatzaufgaben.	Ist arbeitsbereit und aufmerksam. Nimmt nicht nur am Unterrichtsgeschehen teil, sondern zeigt gelegentlich Eigeninitiative.	Ist i. d. R. arbeitsbereit und aufmerksam. Nimmt am Unterrichtsgeschehen teil.	Ist im Unterricht nicht immer arbeitsbereit und mitunter unaufmerksam. Nimmt teilweise nicht am Unterrichtsgeschehen teil.	Ist im Unterricht selten arbeitsbereit und häufig unaufmerksam. Nimmt unaufgefordert nicht am Unterrichtsgeschehen teil.
Ziel- und Ergebnisorientierung u.a. beim Bearbeiten von Aufgaben/ Hausaufgaben	Erledigt die ihm gestellten Aufgaben vorbildlich.	erledigt die Aufgaben immer vollständig.	erledigt die Hausaufgaben meistens/ i.d.R. vollständig.	erledigt häufig seine Aufgaben zu spät oder unvollständig.	Erledigt größtenteils seine Aufgaben zu spät oder unvollständig.
Entschuldigungs- und Fehlzeitenmanagement [Sperrkriterium]	<u>Ist immer pünktlich, meldet sich bei Krankheiten immer ab, hat keine unentschuldigten Fehlzeiten und zeigt stets Entschuldigungen un- aufgefordert vor.</u>	<u>Ist fast immer pünktlich, hat keine unentschuldigten Fehlzeiten, meldet sich bei Krankheiten fast immer ab und legt Entschuldigungen nach einmaliger Aufforderung sehr schnell vor und un- aufgefordert vor.</u>	<u>Ist i. d. R. pünktlich, hat keine unentschuldigten Fehlzeiten, meldet sich bei Krankheiten i.d.R. ab und legt Entschuldigungen nach einmaliger Aufforderung meistens in der geforderten Frist vor.</u>	<u>Ist meistens pünktlich, hat wenige unentschuldigte Fehltage, meldet sich bei Krankheiten häufig nicht ab und legt Entschuldigungen trotz einmaliger Aufforderung häufig verspätet vor.</u>	<u>Ist häufig nicht pünktlich, hat mehrere unentschuldigte Fehltage, meldet sich bei Krankheiten kaum/selten ab und legt Entschuldigungen trotz mehrfacher Aufforderung häufig verspätet vor.</u>
Selbstständigkeit	Arbeitet immer ausdauernd und selbständig an den zu bearbeitenden Arbeitsaufträgen. Beschafft sich dazu eigenständig benötigte Informationen (wie z.B. HA, Praktika, Arbeitsmaterialien).	Arbeitet überwiegend ausdauernd und selbständig an den zu bearbeitenden Arbeitsaufträgen. Beschafft sich dazu größtenteils eigenständig benötigte Informationen (wie z.B. HA, Praktika, Arbeitsmaterialien).	Arbeitet i. d. R. ausdauernd und nach Aufforderung selbständig an den zu bearbeitenden Arbeitsaufträgen. Beschafft sich dazu mitunter eigenständig benötigte Informationen (wie z.B. HA, Praktika, Arbeitsmaterialien).	Arbeitet selten ausdauernd und benötigt häufig Aufforderungen für die Bearbeitung von Arbeitsaufträgen. Holt Rückstände nach Abwesenheit nicht selbstständig auf (wie z.B. HA, Praktika, Arbeitsmaterialien).	Benötigt kontinuierlich Aufforderungen, um mit der Arbeit zu beginnen und Hilfe bei der Bearbeitung. Holt Rückstände nach Abwesenheit nicht auf (wie z.B. HA, Praktika, Arbeitsmaterialien).

¹ Das Kriterium "Fehlzeitenmanagement/ Entschuldigungsmanagement" ist ein Sperrkriterium. Um eine bestimmte Beurteilungsstufe z. B. ein "B" zu erreichen, muss bei diesem Kriterium auch ein "B" erreicht worden sein. Sollten das Kriterium "Fehlzeitenmanagement/ Entschuldigungsmanagement" (z. B. ein "D") von den übrigen Kriterien zwei oder mehr Stufen abweichen (z. B. durchgehend ein "B"), so ergibt sich für das AV ein "C".

² Vorbehaltlich der Zustimmung auf der nächsten Gesamtkonferenz im Herbst 2023 wird das Arbeitsverhalten nach den vorliegenden Kriterien beurteilt.

³ "C" ist die Standardbemerkung unserer Schule.

Sozialverhalten ^{1, 2}

Kriterium/ Note	Beispiele	Verdient besondere Anerkennung (A)	Entspricht den Erwartungen in vollem Umfang (B)	Entspricht den Erwartungen (C)	Entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen (D)	Entspricht nicht den Erwartungen (E)
Vereinbaren und Einhalten von Regeln	Schulordnung, Klassenregeln, Regeln in Fachräumen	hält Regeln konsequent ein und setzt sich auch in der Gruppe für die Einhaltung von Regeln ein, hilft aktiv beim Vereinbaren von Regeln mit.	hält Regeln konsequent ein und hilft beim Vereinbaren von Regeln mit.	hält Regeln grundsätzlich ein und akzeptiert vereinbarte Regeln.	hält Regeln überwiegend ein und akzeptiert meistens vereinbarte Regeln.	hat Schwierigkeiten aufgestellte Regeln einzuhalten und zu akzeptieren.
Übernahme von Verantwortung	Erreichen des Schulabschlusses, Organisation des Schülerpraktikums	übernimmt selbstständig die Verantwortung für sein Handeln und den eigenen Lernprozess, zeigt Einsicht.	übernimmt die Verantwortung für sein Handeln und den eigenen Lernprozess, zeigt Einsicht.	übernimmt in der Regel die Verantwortung für sein Handeln und den Lernprozess.	übernimmt teilweise die Verantwortung für sein Handeln, sucht Fehler bei anderen, versucht abzuweichen.	übernimmt keine Verantwortung für sein Handeln, gibt anderen die Schuld, versucht von eigenen Fehlern abzulenken.
Konfliktfähigkeit und Reflexionsfähigkeit	Mitteilung der mündlichen Note, Gruppenarbeit, Projektarbeit	kann immer ruhig und sachlich Kritik üben und entgegennehmen, drückt sich dabei verbal angemessen aus, erkennt eigene Stärken und Schwächen, arbeitet an seinem Verhalten, nimmt gerne Hilfen/ Ratschläge der Lehrkraft an.	kann ruhig und sachlich Kritik üben und entgegennehmen, drückt sich dabei in der Regel verbal angemessen aus, erkennt eigene Stärken und Schwächen, arbeitet an seinem Verhalten, berücksichtigt dabei Hinweise der Lehrkräfte.	kann ruhig und sachlich Kritik üben und entgegennehmen, erkennt eigene Stärken und Schwächen, arbeitet an seinem Verhalten.	kann meistens ruhig und sachlich Kritik üben und entgegennehmen, erkennt eigene Stärken und Schwächen, nimmt keine Ratschläge/ Hilfen an.	kann nicht ohne Aggressionen Kritik üben und entgegennehmen, erkennt Stärken und Schwächen nicht, versucht zu verhandeln.
Mitgestalten des Gemeinschaftslebens, Hilfsbereitschaft und Respektieren anderer	Verabschiedungen, Ehemaligentreffen, Schülervertretung, Projekt-tage, Schulfeste	sehr freundliches, höfliches und offenes Verhalten im Umgang mit seinen Mitmenschen, zeigt Schülern und Lehrern gegenüber Respekt, Toleranz und Hilfsbereitschaft und fordert auch andere dazu auf.	freundliches und ausgeglichenes Verhalten im Umgang mit seinen Mitmenschen, zeigt Schülern und Lehrern gegenüber Respekt, Toleranz und Hilfsbereitschaft.	zurückhaltendes und stilles Verhalten, stört das Lernklima jedoch nicht, zeigt Schülern und Lehrern gegenüber in der Regel Respekt, Toleranz und Hilfsbereitschaft.	vorlautes Verhalten, stört das Lernklima in geringem Maße, zeigt Schülern und Lehrern gegenüber wenig Respekt, Toleranz und Hilfsbereitschaft.	vorlautes und undiszipliniertes Verhalten gegenüber seinen Mitmenschen, häufiges Nörgeln, zeigt gegenüber Schülern und Lehrern keinen Respekt, keine Toleranz und keine Hilfsbereitschaft.

¹ Vorbehaltlich der Zustimmung auf der nächsten Gesamtkonferenz im Herbst 2023 wird das Sozialverhalten nach den vorliegenden Kriterien beurteilt.

² "C" ist die Standardbemerkung unserer Schule.

10. Bewertungsschemas der schriftlichen Lernkontrollen



Schriftliche Leistungsbewertung an den HLA Lohne

(gültig ab dem Schuljahr 2024/2025)

Stand: August 2024

Bewertung der schriftlichen Leistungen in allen Fächern.**

Berufliches Gymnasium Wirtschaft
Einführungs- u. Qualifikationsphase

Prozent	Pkt.*	Note	
ab 95	15	sehr gut	Neben den fachlichen Kriterien werden auch Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit und die äußere Form bewertet:
ab 90	14		
ab 85	13		
ab 80	12	gut	1. Bei leichten Verstößen 1 Punkt (auch Klasse 11) Abzug vom Gesamtergebnis.
ab 75	11		
ab 70	10		
ab 65	09	befriedigend	2. Bei schweren Verstößen 2 Punkte (auch Klasse 11) Abzug vom Gesamtergebnis (vgl. EB-BbS-VO Abschnitt 9.1.3).
ab 60	08		
ab 55	07		
ab 50	06	ausreichend	Die abzugsrelevanten Fehler sowie die individuelle Seitenzahl sind zu berücksichtigen. Siehe auch Hinweis der Fachberatung Deutsch in der jeweils gültigen Fassung.
ab 45	05		
ab 40	04		
ab 33	03	mangelhaft	
ab 27	02		
ab 20	01		
ab 0	00	ungenügend	

* Im Beruflichen Gymnasium wird nicht aufgerundet (z. B. 39,5 % = 03 Notenpunkte).

** In den Fächern Deutsch, Englisch und Spanisch erfolgt die Bewertung der schriftlichen Leistungen ebenfalls in Punkten (nach dem holistischen Ansatz). Genaueres dazu wird in gesonderten Erlassen geregelt.

(s. <https://bildungsportal-niedersachsen.de/allgemeinebildung/zentrale-arbeiten/zentralabitur/zentralabitur>)

Bewertung der schriftlichen Leistungen in allen Fächern, Lernfeldern und Profilbausteinen*.**

Alle Vollzeitschulformen (mit Ausnahme des Beruflichen Gymnasiums) sowie die Berufsschule

Prozent*	Note
100 - 92	1
91 - 81	2
80 - 67	3
66 - 50	4
49 - 30	5
29 - 0	6

Neben den fachlichen Kriterien, die in die Bewertung einfließen, werden Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit (R, Z, Gr) gekennzeichnet.

* In den oben genannten Schulformen wird immer auf volle %-Punkte kaufmännisch gerundet! (z. B.: 49,5 % wird auf 50 % aufgerundet ==> Note 4)

*** In den Fächern Deutsch, Englisch und Spanisch erfolgt die Bewertung der schriftlichen Leistungen ebenfalls in Noten. Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit fließen in die Bewertung ein. Sofern sogenannte Binnenpunkte vergeben werden, wird die der Note zugrunde gelegte Prozentzahl ebenfalls ausgewiesen. Genaueres dazu regeln die Fachkonferenzen entsprechend der rechtlichen Vorgaben.

11. Abschluss- und Versetzungsregelungen



Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft

§ 23 BbS-VO: **Ein Abschluss wird erworben**, wenn

- alle Lernbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ und
- entweder in nicht mehr als zwei Fächern/Lernfeldern die Note „mangelhaft“
- oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist.

Höhere Handelsschule (HH)

§ 28 BbS-VO: **Erweiterter Sekundarabschluss I**

- Notendurchschnitt mindestens 3,0 sowie
- mindestens befriedigende Leistungen
 - im Fach Deutsch/Kommunikation und
 - im Fach Englisch/Kommunikation (Fremdsprache) und
 - im berufsbezogenen Lernbereich –Theorie

Schwerpunkt Handel (H)

Wer beim Abschluss mindestens einen Notendurchschnitt von 3,0 erreicht, kann in die Kasse 2 der zweijährigen Berufsfachschule aufgenommen werden, wo der Realschulabschluss oder der ES I erreicht werden kann.

Höhere Handelsschule (HH) und Schwerpunkt Handel (H)

Die Noten des berufsübergreifenden Lernbereichs (DEU, EN, Sport, Politik, Religion) aus der einjährigen Berufsfachschule werden in das Abschlusszeugnis der Berufsschule übernommen, wenn der Schüler unmittelbar nach Besuch der einjährigen Berufsfachschule in die Fachstufe I der Berufsschule eintritt und das Fach dort nicht erteilt wurde. (§ 23 BbS-VO Abs. 2 Satz 4)

Zweijährige Berufsfachschule Wirtschaft (Klasse 2)

§ 23 BbS-VO: **Ein Abschluss wird erworben**, wenn

- alle Lernbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ und
- entweder in nicht mehr als zwei Fächern, Lernfeldern die Note „mangelhaft“
- oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist.

Mit dem Abschluss wird der **Sekundarabschluss I – Realschulabschluss** erworben.

§ 28 BbS-VO: **Erweiterter Sekundarabschluss I**

- Notendurchschnitt mindestens 3,0 sowie
- mindestens befriedigende Leistungen
 - im Fach Deutsch/Kommunikation und
 - im Fach Englisch/Kommunikation (Fremdsprache) und
 - im berufsbezogenen Lernbereich –Theorie

FOS Wirtschaft und FOS Gesundheit - Klasse 11

Die Versetzung erfolgt, wenn

- alle Lernbereiche mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind,
- nicht mehr als 2 Fächer mit „mangelhaft“ bewertet worden sind,
- nicht mehr als 1 Fach mit „ungenügend“ bewertet worden ist und
- das Praktikum im Umfang von 800 Stunden ordnungsgemäß gemäß abgestimmten Praktikumsplan absolviert wurde.

FOS Wirtschaft und FOS Gesundheit - Klasse 12

§ 23 BbS-VO: **Ein Abschluss wird erworben**, wenn

- alle Lernbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ und
- entweder in nicht mehr als zwei Fächern/Lernfeldern die Note „mangelhaft“
- oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist.

Berufsschule

§ 23 BbS-VO: **Ein (Berufsschul)Abschluss wird erworben**, wenn

- alle Lernbereiche mindestens mit der Note „ausreichend“ und
- entweder in nicht mehr als zwei Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten die Note „mangelhaft“
- oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist.

Schulische Abschlüsse § 26, 27 und 28 BbS-VO

- Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss: mit dem Berufsschulabschluss
- Sekundarabschluss I – Realschulabschluss:
 - 2-jährige Regelausbildungsdauer: mit dem Berufsschulabschluss (Durchschnittsnote mindestens 3,0) und erfolgreicher Berufsausbildung
 - 3-jährige Regelausbildungsdauer: mit dem Berufsschulabschluss und erfolgreicher Berufsausbildung
- Erweiterten Sekundarabschluss I: wenn im Abschlusszeugnis Notendurchschnitt mindestens 3,0 sowie mindestens befriedigende Leistungen
 - im Fach Deutsch/Kommunikation und
 - im Fach Englisch/Kommunikation (Fremdsprache) und
 - im berufsbezogenen Lernbereich – Theorie

Hinweis: Zur **Notenübernahme** im berufsübergreifenden Lernbereich vgl. einjährige Berufsfachschule.

Berufliches Gymnasium Wirtschaft - Klasse 11

Die Versetzung erfolgt, wenn die Leistungen

- in allen Lernbereichen mindestens mit 5 Punkten (Durchschnittsnote wird immer abgerundet),
- in nicht mehr als zwei Fächern mit weniger als 5 Punkten,
- in keinem Fach mit 0 Punkten,
- in dem P1-Fach mit mindestens 5 Punkten und
- in nicht mehr als einem der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik mit weniger als 5 Punkten bewertet worden sind.

Berechnung der Durchschnittsnote

Berufsfachschule, FOS 12 und Berufsschule (Abschlussklasse)

§ 22 BbS-VO (auch für ES I - § 28 BbS-VO)

Die Durchschnittsnote wird als arithmetisches Mittel aller im Zeugnis ausgewiesenen Noten ermittelt. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma bestimmt; es wird nicht gerundet.

Stand: Juni 2026

12. Schulversäumnisse, Krankmeldungen und Beurlaubungen



Die regelmäßige und pünktliche Teilnahme am Unterricht und an Schulveranstaltungen ist Pflicht (und zur Erreichung des Bildungszieles erforderlich).

Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Erziehungsberechtigten (bzw. der volljährige Schüler) spätestens vor der 1. Stunde die Schule. Eine schriftliche Entschuldigung ist in jedem Fall zusätzlich erforderlich. Die Annahmefrist liegt grundsätzlich bei einer Schulwoche (5 Werktagen) ab Beginn der Krankheit. Diese Entschuldigung kann nach Absprache mit dem Klassenlehrer bzw. TutorIn in digitaler Form erfolgen.

Dauert die Krankheit länger als zwei Tage, ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, die ggf. mit der Post oder digital zuzuschicken ist. Diese ist grundsätzlich spätestens am dritten Tag des Fernbleibens vorzulegen. Diese Mitteilung obliegt den Erziehungsberechtigten, solange die Schülerin oder der Schüler das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Bei Schülerinnen und Schülern aus dem Teilzeitbereich ist die Entschuldigung vom Ausbilder zu bestätigen. Dieses gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler.

Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule eine ärztliche Bescheinigung ab dem 1. Tag der Abwesenheit verlangen. Die Kosten der Bescheinigung tragen die Erziehungsberechtigten.

Wird die Entschuldigung nicht ordnungsgemäß vorgelegt, erfolgt bei Vollzeitschülern seitens der Schule eine Schulversäumnismeldung an den Landkreis Vechta, die in der Regel eine Bußgeldzahlung nach sich zieht.

Eine Beurlaubung vom Unterricht und von sonstigen für verbindlich erklärten schulischen Veranstaltungen kann nur aus wichtigem Grund erfolgen. Eintägige Befreiungen sind beim Klassenlehrer, mehrtägige Befreiungen über den Klassenlehrer beim Schulleiter rechtzeitig und schriftlich zu beantragen. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind grundsätzlich zu versagen. Bei der Antragsprüfung soll ein besonders strenger Maßstab angelegt werden.

13. Schulordnung



Die Mitglieder unserer Schule bilden eine Gemeinschaft, die auf partnerschaftlichem Zusammenleben basiert. Wir wünschen uns ein vertrauensvolles und respektvolles Miteinander.

1 Schulbesuch

1.1 Schulversäumnis

Die regelmäßige und pünktliche Teilnahme am Unterricht und an Schulveranstaltungen ist verpflichtend.

Nehmen SchülerInnen stunden- oder tageweise nicht am Unterricht teil, sind der Schule der Grund des Fernbleibens und die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens unverzüglich, in der Regel am ersten Tag des Fernbleibens vor Unterrichtsbeginn, mitzuteilen. Längere Abwesenheiten erfordern zusätzlich eine ärztliche Bescheinigung ab dem ersten Tag. Diese ist grundsätzlich spätestens am dritten Tag des Fernbleibens vorzulegen. Online ausgestellte ärztliche Bescheinigungen zur krankheitsbedingten Entschuldigung (z. B. von der TeleClinic GmbH) werden grundsätzlich nicht akzeptiert. Bei minderjährigen SchülerInnen sind die Erziehungsberechtigten verantwortlich, bei Volljährigen die SchülerInnen selbst. BerufsschülerInnen benötigen außerdem eine Bestätigung des Ausbildungsbetriebes.

1.2 Beurlaubung und Befreiung

Beurlaubungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen rechtzeitig schriftlich zu beantragen (siehe Antrag). Für einen Tag ist die Klassenleitung zuständig, für mehrere Tage die Schulleitung. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach Ferienzeiten werden nur in Ausnahmefällen genehmigt. Hier ist ein besonders strenger Maßstab anzulegen.

Eine schriftliche Befreiung vom Sportunterricht ist ebenfalls erforderlich; auch bei einer Befreiung besteht Anwesenheitspflicht (siehe „Informationen zum Sportunterricht“).

1.3 Unentschuldigtes Fehlen

Unentschuldigtes Fehlen liegt vor, wenn keine gültige/fristgerechte Entschuldigung, Beurlaubung, Befreiung oder ärztliche Bescheinigung vorliegt. Verstöße können zu Erziehungsmitteln bzw. Ordnungsmaßnahmen und negativen Einträgen im Zeugnis (u. a. Arbeitsverhalten) führen.

Bei Zweifeln an der Erkrankung kann die Schule bereits ab dem ersten Tag ein ärztliches Attest verlangen. Fehlzeiten ohne korrekte Entschuldigung können an die zuständige Behörde weitergeleitet werden und ein Bußgeldverfahren auslösen.

1.4 Krankmeldungen und Leistungsnachweise

Haben SchülerInnen eine Klassenarbeit aus nicht selbst zu vertretenden Gründen versäumt, so muss in der Regel eine Ersatzleistung erbracht werden. Die Fachlehrkraft legt den Termin und die Art der Ersatzleistung fest.

2 Verhalten in der Schule

2.1 Lernatmosphäre

Die Schulgemeinschaft respektiert das Recht auf einen störungsfreien Unterricht, um allen in der Lerngruppe das Lernen zu ermöglichen. Während des Unterrichts ist der Arbeitsplatz sachgemäß zu gestalten. Der Gebrauch elektronischer Geräte ist grundsätzlich nach Rücksprache mit der zuständigen Lehrkraft gestattet.

2.2 Schulgebäude und Schulgelände

Vandalismus am Gebäude sowie an Einrichtungsgegenständen ist eine strafbare Handlung. Verursacher werden zum Schadenersatz herangezogen; die Schulleitung behält sich vor, Erziehungsmittel oder Ordnungsmaßnahmen anzuwenden sowie Strafanzeige zu erstatten.

Der Verzehr von Lebensmitteln ist während der Unterrichtszeit grundsätzlich nicht gestattet. Nach Unterrichtsschluss sind die Arbeitsplätze und Klassenräume sauber zu verlassen. Auf die „Benutzerordnungen für die Fachräume“ wird hingewiesen.

2.3 Pausenordnung

Das Klingelzeichen ertönt zwei Minuten vor Unterrichtsbeginn, damit jeder die Möglichkeit hat, die Unterrichtsräume pünktlich zu erreichen. Der Unterricht beginnt pünktlich und endet mit dem Ertönen des Gongs. Den Anweisungen der aufsichtführenden Personen ist Folge zu leisten.

2.4 Versicherungsschutz und Unfallverhütung

Verlassen die SchülerInnen ohne Erlaubnis das Schulgelände, erlischt der gesetzliche Unfallversicherungsschutz. Das Mitführen von Hieb-, Stich- oder Schusswaffen sowie von Munition und Feuerwerkskörpern ist strengstens verboten (siehe RdErl. d. MK v. 27.10.2021 „Waffenerlass“). Die Schulhöfe dürfen nicht befahren werden. Ebenso ist das Werfen von Gegenständen untersagt.

2.5 Drogen

Das Rauchen, der Konsum alkoholischer Getränke oder anderer Drogen sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten (siehe RdErl. d. MK v. 07.12.2012).

2.6 Parkordnung

Grundsätzlich freuen wir uns über die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln, die Bildung von Fahrgemeinschaften und noch viel mehr über die Nutzung des Fahrrads.

Fahrräder sowie E-Scooter müssen in den dafür vorgesehenen Ständern an den Eingängen abgestellt werden. Mofas, Mopeds und Motorräder sind an der Nordseite des A-Traktes zu parken. Außer den Parkplätzen direkt an der Schule stehen die Parkplätze an der Klapphakenstraße und am Schellohner Weg für PKW zur Verfügung.

3 Schule und Umwelt

Umweltbewusstes Denken und Handeln bilden eine Grundvoraussetzung heutigen und zukünftigen menschlichen Zusammenlebens. Dies einzuüben und zu praktizieren ist auch Aufgabe der Schule. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind für umweltverträgliches Verhalten verantwortlich; dabei sollen die vorgesehenen Möglichkeiten der Mülltrennung eingehalten werden.

4 Einsichtnahme bei Verdacht gegen Rechtsverstöße

Die Handelslehranstalten Lohne respektieren das Recht auf informationelle Selbstbestimmung sowie die Vertraulichkeit der digitalen Kommunikation. Eine Einsichtnahme in Inhalte, die von SchülerInnen über die schul-eigene Kommunikationsplattform (Microsoft 365: z. B. E-Mails, Chats, geteilte Dokumente) übermittelt oder gespeichert wurden, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

In begründeten Einzelfällen kann jedoch eine Einsichtnahme durch hierzu autorisierte Personen (Schulleitung) erfolgen, sofern ein konkreter Verdacht auf Rechtsverstöße vorliegt. Hierzu zählen insbesondere:

- extremistische, gewaltverherrlichende oder verfassungsfeindliche Äußerungen,
- Mobbing, Cybermobbing oder gezielte Diskriminierung,
- sexuelle Belästigung oder Bedrohung,
- strafrechtlich relevante Inhalte oder Aktivitäten.

Die Einsichtnahme erfolgt unter Wahrung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Niedersächsischen Schulgesetz. Sie dient ausschließlich der Gefahrenabwehr und der Wahrung der Schutzpflicht gegenüber den Mitgliedern der Schulgemeinschaft."

Stand: 01.08.2026

14. Informationen zum Rauchverbot



Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule

RdErl. d. MK v. 7.12.2012 - 34-82 114/5 - VORIS 21069 -

Bezug: RdErl. d. MK v. 3.6.2005 (SVBl. S. 351) - 23-82 114/5 - VORIS 21069 -

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
2. Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsum sowie des Passivrauchens zu schützen. Der Schulelternrat muss dem Konzept zustimmen.
3. Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.
4. Im Einzelfall sind von dem Verbot alkoholischer Getränke nach Ziffer 1 Ausnahmen zulässig. Eine Befreiung von Schülerinnen und Schülern ist nur zulässig bei Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereichs II, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Unter Anlegung eines strengen Maßstabes kann von dem Verbot befreien
 - die Schulleiterin oder der Schulleiter bei besonderen Gelegenheiten (z.B. Schulentlassungsfeiern, Jubiläen usw.) sowie
 - die Aufsicht führende Lehrkraft bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule.Wenn an der Schulveranstaltung minderjährige Schülerinnen und Schüler teilnehmen, ist die Zustimmung der jeweiligen Klassenelternschaften erforderlich.
5. Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.
6. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2013 in Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Quellen:

https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/schulerinnen_und_schuler_eltern/gesundheitsforderung_pravention/rauch-freie_schule/rauchfreie-schule-5917.html

<https://voris.wolterskluwer-online.de/browse/document/c9ea3086-5a2e-34ab-b8d0-0d1bfe9fdc6b>

15. Waffen in der Schule



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

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 – VORIS 22410 – (Abdruck aus Nds. MBl. S. 1660)

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem Runderlass verbotenen Gegenstände ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 01.01.2022 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2027 außer Kraft.

16. Infektionsschutz



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

Wenn Ihr Kind/Sie eine ansteckende Erkrankung hat/haben und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht/besuchen, in die es/Sie jetzt aufgenommen werden soll/sollen, kann es/Sie andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen. Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind/Sie nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. Es/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);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

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 (Ihres Kindes) immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen). Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind/Sie eine Erkrankung hat/haben, die einen Besuch der Schule/ Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

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

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie 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 GE 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 Ihr Kind/müssen Sie zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient. Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

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

17. Benutzerordnung für die EDV-Geräte und Fachräume



In den mit EDV-Anlagen ausgestatteten Fachräumen werden für die Nutzer viele wertvolle Geräte und Programme bereitgehalten. Der optimale Zustand der Arbeitsplätze lässt sich nur erhalten, wenn sich alle Nutzer um rücksichtsvolle Behandlung des Inventars und um Ordnung in den Übungsräumen bemühen.

1. Die Hard- u. Software ist sorgsam zu behandeln, wobei den Anweisungen von Aufsichtspersonen unbedingt Folge zu leisten ist.
2. Die Systemkonfigurationen inklusive Internet-Optionen sowie die Windows-Desktop-Einstellungen dürfen nicht verändert werden. Die Manipulation des Netzwerksystems, z. B. durch das Erstellen oder Verbreiten funktionsschädigender Programme, ist untersagt.
3. Die Software auf den Rechnern ist Eigentum der Schule bzw. des Landkreises Vechta. Nutzer, die unbefugt Software oder Daten kopieren, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.
4. Alle auf den Arbeitsstationen und im Netzwerk befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff der Systembetreuer. Ein Rechtsanspruch auf den Schutz dieser Daten vor unbefugten Zugriffen besteht nicht.
5. Eigene Datenträger (z. B. USB-Sticks) dürfen nur auf Anordnung der Lehrperson verwendet werden.
6. Die Nutzer des Internets dürfen illegale Informationen weder downloaden, weiterverbreiten noch speichern oder selbst anbieten. Dies gilt insbesondere für Internetseiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem oder nationalsozialistischem Inhalt.
7. Das Internet darf nicht zur Verletzung der Persönlichkeitsrechte und der Menschenwürde anderer benutzt werden. Urheberrechte sind zu beachten.
8. Werden Informationen über das Internet versandt, geschieht das unter der Domäne der Schule. Jede versandte Information kann deshalb durch die Allgemeinheit der Internetnutzer und Internetbetreiber unmittelbar oder mittelbar mit der Schule in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb grundsätzlich untersagt, den Internet-Zugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen. Die Nutzer sind für den Inhalt ihrer E-Mails selbst verantwortlich. Entsprechende Umgangsformen sind einzuhalten.
9. Den Nutzern ist bekannt, dass die Schule durch den Netzwerk-Administrator ihrer Aufsichtspflicht durch regelmäßige Kontrollen des Datenverkehrs nachkommt. Dazu ist der Netzwerk-Administrator berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum, Art der Nutzung und das Nutzerkennzeichen und somit der Nutzer festzustellen sind.
10. Nach der Benutzung des Computers sind die Geräte herunterzufahren, der Strom auszuschalten und der Arbeitsplatz sauber zu hinterlassen.
11. Jeder Schüler kontrolliert vor Arbeitsbeginn seinen Arbeitsplatz auf technische Mängel und Sauberkeit. Beanstandungen sind umgehend der Lehrkraft zu melden. Tritt während der Arbeit am Rechner eine Funktionsstörung auf, so ist diese ebenfalls unverzüglich der Lehrkraft mitzuteilen.
12. Essen und Trinken ist in den Fachräumen grundsätzlich nicht gestattet.

Schlussbemerkung

Für mutwillige Beschädigungen oder durch grobe Fahrlässigkeit entstandene Schäden (dies gilt auch für Manipulationen an der Software) müssen der Verursacher oder dessen Erziehungsberechtigte aufkommen. Darüber hinaus kann jeder Verstoß gegen die Nutzungsordnung weitere disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen. Dies gilt auch bei Missbrauch des Internet-Zuganges. Die Benutzerordnung gilt verbindlich ab dem 18.08.2011.

18. Informationen zum Sportunterricht



1. Teilnahme am Sportunterricht

- 1.1 Es besteht die grundsätzliche Verpflichtung für alle Schüler¹, gemäß ihren Möglichkeiten am Sportunterricht teilzunehmen.
- 1.2 Kann ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen, so muss er hierfür sofort (d. h. zu Beginn der jeweiligen Sportstunde) eine Entschuldigung vorlegen. Der Schüler muss für diese Sportstunde auf jeden Fall Sportschuhe mitbringen, da die Sporthalle nur mit Sportschuhen betreten werden darf. Die Schwimmhalle darf nur mit selbst mitgebrachten Badelatschen oder barfuß betreten werden.
- 1.3 Die von der aktiven Teilnahme befreiten Schüler können nach Maßgabe ihrer Beeinträchtigung zu alternativen und/oder unterstützenden Tätigkeiten herangezogen werden.
- 1.4 Eine Befreiung von der Anwesenheit am Schulsport ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf schriftlichen Antrag möglich. Hierfür ist die Beibringung eines (amts-)ärztlichen Attestes notwendig. Die Kosten des Attestes müssen selbst getragen werden. Eine ärztliche Bescheinigung über die Befreiung von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht muss ein Datum enthalten, an dem diese Befreiung endet bzw. voraussichtlich endet.
 - 1.4.1 Über die Befreiung von der Teilnahme am Schulsport bis zu drei Monaten entscheidet die Schulleitung.
 - 1.4.2 Die Schulleitung kann die den Sportunterricht erteilende Lehrkraft ermächtigen, Schüler bis zur Dauer eines Monats von der Teilnahme am Sportunterricht zu befreien.
 - 1.4.3 Für die weitergehende Befreiung über drei Monaten ist das Regionale Landesamt für Schule und Bildung zuständig.
- 1.5 Wird der Unterricht aufgrund von Krankheit o.ä. unmittelbar vor dem Sportunterricht verlassen, so hat die Abmeldungen in der Pause vor der Sportstunde beim Sportlehrer zu erfolgen. Ist dieser nicht erreichbar, muss die Abmeldung beim Klassenlehrer oder der letzten Lehrkraft vorgenommen werden. Gleichzeitig ist die Sportlehrkraft noch vor dem Unterricht via Teams über die Abwesenheit und der Lehrkraft, bei der die Abmeldung erfolgte, zu informieren. Ist keiner der erwähnten Lehrkräfte zu erreichen und lässt der Gesundheitszustand eine Abmeldung zu Beginn der Sportstunde in der Sporthalle nicht mehr zu, ist eine ärztliche Bescheinigung in der auf die Krankheit folgenden Sportstunde vorzulegen.
- 1.6 Wurde der Unterricht im Verlauf des Vormittags vor der Sportstunde verlassen, hat der Schüler zu kontrollieren, ob die Abmeldung richtig im Klassenbuch eingetragen wurde. Die Fehlzeit ist dann beim Klassenlehrer zu entschuldigen.
- 1.7 Im Anschluss an eine Krankheit ist bei den Mitschülern zu erfragen, welche Hinweise vom Sportlehrer für die folgende(n) Stunde(n) gegeben wurden. (Beispiel: Es ist in der folgenden Stunde Sportzeug für draußen oder Schwimmzeug mitzubringen.) Wenn über die Mitschüler keine genaue Auskunft zu erhalten ist, bitte den Sportlehrer persönlich fragen.
- 1.8 Während der Menstruation nehmen die Schülerinnen grundsätzlich am Sportunterricht teil. Bei Problemen während der Menstruation entscheiden sie in Absprache mit der Lehrkraft eigenverantwortlich über eine angemessene Beteiligung, über Belastung und Pausen.

2. Chronische Erkrankungen

Falls ein Schüler unter chronischen Erkrankungen (z. B. Asthma, Diabetes, usw.) leidet, die seine Teilnahme am Sportunterricht einschränken kann, muss er dieses dem Sportlehrer zu Beginn des Sportunterrichts mitteilen.

3. Bewertung

- 3.1 Wenn ein Schüler keine aktive Leistung erbringt, kann auf dem Portfolio die Bemerkung „Die Note im Fach Sport basiert auf alternativen Teilnahmemöglichkeiten“ aufgeführt werden.
- 3.2 Wenn eine Benotung eines Schülers ausgeschlossen ist, wird im Zeugnis anstelle der Note „befreit“ eingetragen.

¹ Im Sinne der Lesbarkeit wird nur eine Form verwendet; sie gilt für alle Geschlechter.

4. Verhalten im Sportunterricht

- 4.1 Vor Beginn des Sportunterrichts warten die Schüler vor der Sporthalle, bis der Lehrer sie auffordert, in die Umkleieräume zu gehen.
- 4.2 Die Sporthalle darf nur mit dem Lehrer gemeinsam betreten werden.
- 4.3 Nach den Ordnungen für Sporthallen darf kein Benutzer mit Straßenschuhen/Sportschuhen, die draußen getragen wurden, Sporthallen betreten. Ferner müssen Sportschuhe mit heller Sohle bzw. solchen Sohlen getragen werden, die nicht abfärben. Streifen, die durch abfärbendes Schuhwerk erzeugt werden, müssen selbst entfernt werden (Reinigungsmittel stellt der Hausmeister).
- 4.4 Das Tragen von Sportkleidung beim Sportunterricht ist grundsätzlich vorgeschrieben. Dabei sind Uhren und Schmuckgegenstände abzulegen und lange Haare zusammenzubinden. Bei nicht abnehmbarem Schmuck ist die Teilnahme nur zuzulassen, wenn durch vorbeugende Maßnahmen eine Gefährdung oder Verletzung ausgeschlossen werden kann. Fingernägel sind auf Länge der Fingerkuppen zurückzuschneiden. Eine aufgrund von Piercing, Tattoos oder Fingernägeln nicht erbrachte Leistung oder die Verweigerung sicherheitsfördernder Maßnahmen kann als Teilleistungsverweigerung mit der Note „ungenügend“ bewertet werden.
- 4.5 Die Geräte Räume dürfen nur nach Aufforderung durch den Lehrer betreten werden.
- 4.6 Essen und Trinken in der Sporthalle ist nicht erlaubt. Das Kauen von Kaugummis und dergleichen ist während des Sportunterrichts verboten.
- 4.7 Das Verlassen der Sporthalle während des Unterrichts ist nur nach vorheriger Abmeldung beim Sportlehrer möglich. Am Ende des Unterrichts verlassen die Schüler die Halle erst, wenn der Lehrer sie dazu aufgefordert hat.

5. Wertsachen

- 5.1 Wertsachen wie Handys, Uhren, Schmuck und Geld können nur auf eigene Gefahr mitgebracht werden. Diese Wertsachen sollten nicht im Umkleideraum aufbewahrt, sondern mit in die Sporthalle genommen werden.
- 5.2 Die Nutzung von mobilen Endgeräten (z.B. Handys) ist nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft und nur für Unterrichtszwecke gestattet. Dies gilt insbesondere auch für Schüler, die nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen.

6. Tragen von Brillen

Die Sportlehrkraft weist alle Schüler, die Sehhilfen benötigen, ggf. auch die Erziehungsberechtigten, auf die Zweckmäßigkeit des Tragens einer Sportbrille oder von Kontaktlinsen hin. Lehrkräfte verletzen jedoch nicht ihre Sorgfaltspflicht, wenn sie Schüler, die trotz entsprechender Belehrung weiterhin ohne sichere Sehhilfen am Sportunterricht teilnehmen wollen, die Teilnahme gestatten.

7. Film- und Tonaufnahmen

Im Rahmen eines digitalen Sportunterrichts werden zu Zwecken der Bewegungsanalyse, Bewegungsbeobachtung, Reflexion und Selbsteinschätzung gegebenenfalls Film- und Tonaufnahmen mit schuleigenen Geräten gemacht. Diese Aufzeichnungen werden nicht online gespeichert sowie vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Sie werden nach Abschluss der jeweiligen Unterrichtseinheit von der Lehrkraft gelöscht.

8. Datenerhebung im Rahmen des Deutschen Sportabzeichens

- 8.1 Im Rahmen des Sportunterrichts wird teilweise das Deutsche Sportabzeichen abgenommen. Für die Abnahme und spätere Ausstellung des Abzeichens ist es erforderlich, die Daten der Teilnehmer über die Plattform Sportabzeichen-digital an den Deutschen Olympischen Sportbund (DOSB) weiterzugeben.
- 8.2 Alle Daten werden ausschließlich für die Durchführung, Dokumentation und Ausstellung des Deutschen Sportabzeichens genutzt und nicht an unbefugte Dritte weitergegeben.
- 8.3 Die Einwilligung ist freiwillig. Ohne Einwilligung kann die Teilnahme am Deutschen Sportabzeichen jedoch nicht digital erfasst und somit kein offizielles Sportabzeichen ausgestellt werden.

Einwilligung

Mit der Unterschrift auf der Unterschriftenliste im Rahmen der Einschulung wird bestätigt, dass die Informationen zum Sportunterricht zur Kenntnis genommen und akzeptiert werden. Gleichzeitig wird die Einwilligung erteilt, dass die personenbezogenen Daten im Rahmen des Deutschen Sportabzeichens auf der Plattform Sportabzeichen-digital erfasst und verarbeitet werden dürfen.

19. Einverständniserklärung zur Verwendung von personenbezogenen Daten sowie Nutzungsbedingungen



Name der Schule: **HLA Lohne (BBS I), Ostendorfstr. 1, 49393 Lohne**

1. Einverständnis

Hiermit wird das Einverständnis erteilt, dass die Schule zur Erstellung eines **Office 365 Cloud Kontos** den Vor- und Nachnamen des/der Benutzer/in verwenden und somit an den Hersteller Microsoft weitergeben darf. Weitere personenbezogene Daten werden nicht verwendet oder bedürfen einer separaten Freigabe.

2. Speicherort und Datensicherheit

Alle Daten, die unter Verwendung des von der Schule generierten Logins in der Microsoft-Cloud gespeichert werden, liegen in Datenzentren innerhalb der Europäischen Union und unterliegen somit den gültigen Datenschutzgesetzen der EU. Die für die Kontoerstellung verwendeten oder in den Systemen von Microsoft gespeicherten Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Der Zugriff auf die Daten ist nur dem/der Benutzer/in unter Verwendung eines von ihm/ihr selbst erstellten, sicheren Kennworts möglich.

3. Datensicherung/Backup

Weder die Schule noch Microsoft ist für die Ausfalldatensicherung der in der Cloud liegenden Daten verantwortlich. Der/Die Benutzer/in hat somit selbst sicherzustellen (z. B. durch ein Backup), dass im Falle eines Systemausfalls im Datenzentrum, keine für den/die Benutzer/in relevanten Daten verloren gehen.

4. Urheberrecht

Der/Die Benutzer/in beachtet die aktuellen Regelungen des Urheberrechts.

5. Beendigung des Einverständnisses (automatisch bei Verlassen der Schule)

Diese Einverständniserklärung kann jederzeit ohne Einhaltung von Fristen schriftlich gekündigt werden. Dem/Der Dateninhaber/in ist bewusst, dass dies eine umgehende und unwiederbringliche Löschung der Personen- und Nutzungsdaten in den Microsoft-Systemen zur Folge hat. Der/Die Benutzer/in hat selbst dafür Sorge zu tragen, dass vor Beendigung des Einverständnisses alle relevanten ggf. in der Cloud gespeicherten Daten gesichert wurden.



20. Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos

Liebe **Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer**,

über den herkömmlichen Unterricht hinaus ist unser Schulleben von vielfältigen Aktivitäten und Ereignissen geprägt. Hierzu gehören z. B. Projektpräsentationen, der Besuch außerschulischer Lernorte wie Unternehmen und Landtag, die Culture Corner, die Blutspende, der Beratungsmarkt, das Volleyballturnier, Entlassungsfeiern und vieles mehr.

Diese Ereignisse dokumentieren wir auf unserer Homepage, um der Öffentlichkeit, insbesondere Eltern, weiteren Familienangehörigen und Betrieben Einblicke zu geben. Erst durch Fotos werden die Berichte anschaulich und lebendig. Wir erhalten hierzu vielfach positive Rückmeldungen.

Die DSGVO verpflichtet uns, von jedem Schüler eine schriftliche **Einverständniserklärung** zur Veröffentlichung der Fotos einzuholen.

- Die Einwilligung wird durch die **Unterschrift** des Schülers erteilt.
- Bei minderjährigen Schülern müssen **zusätzlich** beide Erziehungsberechtigte unterschreiben.

Beachtet für den Rücklauf bitte, dass die Unterschriftenliste bei euch verbleibt.

Die **Vor- und Zunamen** der Schülerinnen und Schüler, die **keine Einwilligung** erteilen, teilt ihr mir bitte umgehend, **spätestens bis zum 18. September d. J.**, unter Angabe der Klassenbezeichnung per Teams oder E-Mail mit.

Ich danke euch sehr für eure Unterstützung!

Dennis Gröning

Datenschutzbeauftragter der HLA Lohne

Klasse: _____

Schüler ohne Einwilligung:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos

Liebe Schülerin, lieber Schüler, sehr geehrte Eltern,

wir präsentieren auf der Homepage unserer Schule unser vielfältiges Schulleben, und ermöglichen Einblicke in schulische Aktivitäten. Besonders anschaulich werden Berichte von Einschulungstagen, Projektpräsentationen, Exkursionen, Zeugnisübergaben, Verabschiedungen und weiteren Ereignissen durch Fotos. Für Sie als Beteiligte bieten diese Veröffentlichungen die Möglichkeit, Familie und Freunde an den Erlebnissen teilhaben zu lassen.

Ferner können Fotos möglicherweise verwendet werden für Veröffentlichungen auf dem Infoboard der Schule, im passwortgeschützten Downloadbereich der HLA, für Infobriefe der Schulleitung an die Öffentlichkeit (insbesondere Eltern und Ausbildungsbetriebe) ebenso wie im elektronischen Klassenbuch zur Unterstützung der Schülererkennung.

Aus diesem Grund möchten wir Sie um die Einwilligung bitten, Fotos, auf denen Sie zu sehen sind, für die genannten Zwecke verwenden zu dürfen. Für ausgewählte Anlässe ist es wünschenswert, neben den Fotos, ebenfalls Ihren Vor- und Zunamen mit zu veröffentlichen. Auch die Veröffentlichung Ihres Vor- und Zunamens bedarf der Einwilligung. Diese Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.



.....
(Unterschrift der Schulleitung)



21. Datenschutzerklärung

Informationsblatt gemäß Art. 13 ff. Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Schule.

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 Nr. 1-5 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG).

Die oben genannte Datenverarbeitung zur Erfüllung von Aufgaben der Schulaufsicht erfasst insbesondere die Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der Erfüllung steuerlicher Aufzeichnungspflichten. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist §§ 31 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 NSchG, 22 Umsatzsteuergesetz (UStG), 146, 147 Abgabenordnung (AO) in Verbindung mit dem Organisationserlass „Umsetzung des Umsatzsteuergesetzes zum 1.1.2023 im Geschäftsbereich“ des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 15.09.2022.

Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Besonders sensible personenbezogene Daten werden von uns gemäß § 31 Abs. 10 NSchG verarbeitet.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, können Sie im Sekretariat unserer Schule einsehen.

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler, welche Anspruch auf Schülerbeförderung haben sowie die Anschriften deren Erziehungsberechtigten werden an den Landkreis Vechta als Träger der Schülerbeförderung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG.

Sofern eine Schülerin oder ein Schüler Leistungen nach dem Bundesaufbildungsförderungsgesetz (BAföG) bezieht, können unentschuldigte Fehlzeiten oder ein Ausbildungsabbruch auf Grundlage von § 47 BAföG an das zuständige Amt für Ausbildungsförderung übermittelt werden.

Zur Gewährleistung der Berufsausbildung werden personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und ihrer Erziehungsberechtigten auf Ersuchen den Stellen der betrieblichen oder außerbetrieblichen Berufsbildung übermittelt, soweit dies erforderlich ist und kein Grund zu der Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an der Geheimhaltung überwiegt.

Die Information, dass Masernschutz vorliegt, wird bei einem Schulwechsel von der abgebenden Schule an die aufnehmende Schule zur Überwachung der Einhaltung der Impfpflicht übermittelt.

An den Fachbereich „Umsatzbesteuerung der Schulen und Studienseminare“ im Regionalen Landesamt für Schule und Bildung Osnabrück werden ggf. Namen des Kindes und/oder der Eltern, Adressen und Kontodaten übermittelt, wenn dies zur Erfüllung umsatzsteuerlicher Aufzeichnungspflichten erforderlich ist.

Auftragsverarbeitung

Die Untis GmbH verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stundenplanerstellung im Rahmen der Nutzung des Programms Web-Untis.

Die Microsoft Corporation verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der unterrichtlichen Zusammenarbeit zwischen Schülern und Lehrpersonen.

III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

• Auskunft/ Akteneinsicht

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten.

• Berichtigung

Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

• Löschung

Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.

• Einschränkung der Verarbeitung

Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn

- die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
- wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
- oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben

- **Widerspruch**

Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Datenübertragbarkeit**

Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.

- **Widerruf der Einwilligung**

Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

- **Beschwerde**

Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle sind die

Handelslehranstalten Lohne, Ostendorfstr. 1, 49393 Lohne.

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Emailadresse

datenschutz@hla-lohne.de.



22. Hinweise zum Alarmplan

Diesen Alarmplan bitte in der Klasse vorlesen und mit den Schülerinnen und Schülern besprechen. Der Alarmplan ist in das Klassenbuch einzukleben und dort auch am Schuljahresende zu belassen!

ALARMPLAN

der Handelslehranstalten Lohne für das Verhalten bei Bränden, Bombendrohungen usw. gemäß RdErl. d. MK v. 31.01.2014 – AuG-40 183/2 – VORIS 2241

1. Verantwortung/Weisungsbefugnis

Berechtigung zur Auslösung des Alarmsignals:

- Schulleiter oder Stellvertreter
- bei außergewöhnlichen Gefahren oder Katastrophen auch jede Lehrerin und jeder Lehrer sowie jede Schülerin und jeder Schüler

2. Alarmierung:

2.1 Alarmsignal (auf- und abschwellender Signalton)

2.2 Lautsprecherdurchsage beachten

2.3 **RUHE BEWAHREN - BESONNEN HANDELN**
2.4 **(PERSONENSCHUTZ GEHT VOR GEBÄUDESCHUTZ)**

2.5 Rufnummern:

NOTFALLRETTUNG - FEUERWEHR

NOTRUF:..... 110

FEUERWEHR:..... 112

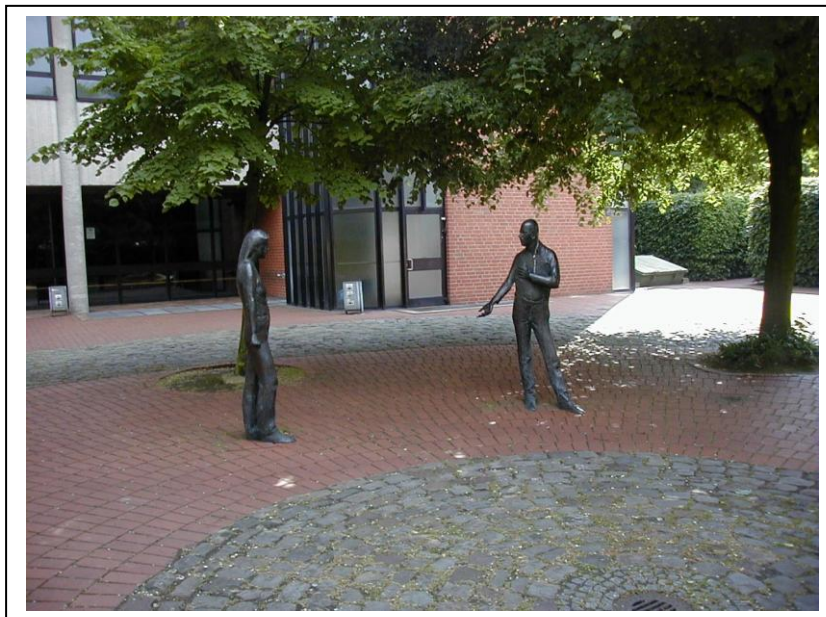
KRANKENWAGEN: 112

3. Verhaltensmaßregeln im Alarmfall

3.1 Bricht ein Feuer aus, so ist ohne Rücksicht auf den Umfang des Feuers unverzüglich das Sekretariat zu verständigen. Auch darf der Erfolg eigener Löscheversuche (Handfeuerlöscher) nicht abgewartet werden. Bei Dunkelheit wird sofort die gesamte Beleuchtung des Gebäudes eingeschaltet.

3.2 Die Schüler/-innen verlassen unter Aufsicht ihrer Lehrer/-innen die Unterrichtsräume und das Gebäude. Gehbehinderte Schüler/-innen sind zu führen oder zu tragen. In Brand- und Katastrophenfällen darf **der Fahrstuhl grundsätzlich nicht benutzt werden**. Auf Ordnung und Ruhe ist in jedem Fall zu achten.

- 3.4 Bei unbeaufsichtigten Klassen müssen die Lehrer/-innen, gegebenenfalls die Klassensprecher/-innen unbedingt das Klassenbuch mitnehmen, um am Sammelplatz die Vollständigkeit der Klasse feststellen zu können.
- 3.5 **Alle Fenster müssen geschlossen werden**, ebenso die Türen nach dem Verlassen der Räume (**Türen nicht abschließen**). Soweit es die Situation zulässt, sind auch die Garderobe und die Taschen mitzunehmen.
- 3.6 Die Lehrer/-innen bleiben bei ihren Klassen. Sie überzeugen sich davon, dass niemand zurückbleibt (Toiletten, sonstige Nebenräume).
- 3.7 Lehrer/-innen, die keinen Unterricht haben, stellen sich sofort zur Aufrechterhaltung der allgemeinen Ordnung und für Sonderaufgaben zur Verfügung.
- 3.8 Ist eine Klasse unbeaufsichtigt, wenn das Alarmsignal ertönt, so ist sie von dem/der Klassensprecher/-in, gegebenenfalls von dessen/deren Stellvertreter/-in, zu betreuen.
- 3.9 Als Sammelplatz ist der Schulhof der Adolf-Kolping-Schule vorgesehen.



Schulhof Adolf-Kolping-Schule

- 3.10 Nach dem Verlassen des Schulgebäudes suchen alle Schüler/-innen unverzüglich den Sammelplatz auf und finden sich dort bei dem/der Lehrer/-in ein, bei dem/der sie zuletzt Unterricht hatten, damit die Vollständigkeit der Schüler/-innen festgestellt werden kann. Unbeaufsichtigte Klassen versammeln sich bei ihrem/ihrer Klassensprecher/-in bzw. bei dessen/deren Stellvertreter/-in.
- 3.11 Ein eigenmächtiges Fernbleiben oder Entfernen vom Sammelplatz ist strengstens untersagt.
- 3.12 Auf dem Sammelplatz stellen die Lehrer/-innen bzw. die Klassensprecher/-innen grundsätzlich sofort die Vollständigkeit der Schüler/-innen fest und geben Rückmeldung an den Einsatzleiter der Feuerwehr und den Schulleiter oder seinen Beauftragten.

23. Volljährigkeit der Schülerinnen und Schülern



Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG)

§ 55

Erziehungsberechtigte

(1) ¹Erziehungsberechtigte im Sinne dieses Gesetzes sind diejenigen Personen, denen das Personensorgerecht für das Kind zusteht. ²Als erziehungsberechtigt gilt auch

1. eine Person, die mit einem personensorgeberechtigten Elternteil verheiratet oder durch Lebenspartnerschaft verbunden ist oder mit ihm in einer ehe- oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft zusammenlebt, wenn das Kind ständig im gemeinsamen Haushalt wohnt,
2. eine Person, die an Stelle der Personensorgeberechtigten das Kind in ständiger Obhut hat, und
3. eine Person, die bei Heimunterbringung für die Erziehung des Kindes verantwortlich ist,

sofern die Personensorgeberechtigten der Schule den entsprechenden Sachverhalt mitgeteilt und dabei bestimmt haben, dass die andere Person als erziehungsberechtigt gelten soll.

(2) Die Schule führt den Dialog mit den Erziehungsberechtigten sowohl bezüglich der schulischen Entwicklung als auch des Leistungsstandes des Kindes, um entwicklungsspezifische Problemstellungen frühzeitig zu erkennen und gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten zu bewältigen.

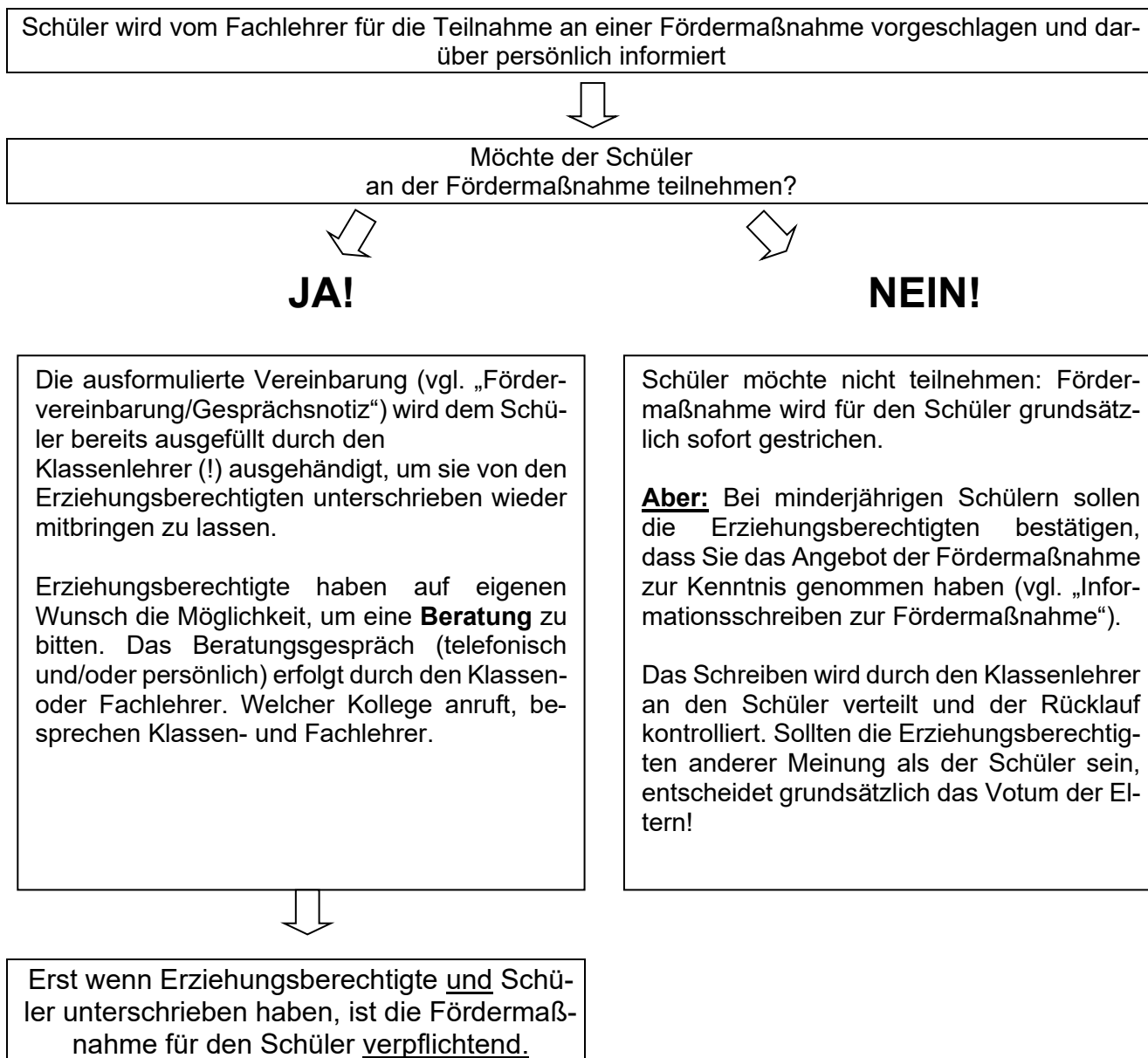
(3) Die Schule hat die Erziehungsberechtigten über die Bewertung von erbrachten Leistungen und andere wesentliche, deren Kinder betreffende Vorgänge in geeigneter Weise zu unterrichten.

(4) ¹Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hat die Schule diejenigen Personen, die bei Eintritt der Schülerinnen und Schüler in die Volljährigkeit deren Erziehungsberechtigte im Sinne des Absatzes 1 gewesen sind, über besondere Vorgänge, insbesondere Sachverhalte, die zu Ordnungsmaßnahmen (§ 61 Abs. 3) Anlass geben **oder die Versetzung in den nächsten Schuljahrgang oder den Abschluss gefährden, zu unterrichten, sofern die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler der Unterrichtung nicht widersprochen hat.** ²Auf das Widerspruchsrecht sind die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig vor Eintritt der Volljährigkeit hinzuweisen. ³Über einen Widerspruch, der keinen Einzelfall betrifft, sind die bisherigen Erziehungsberechtigten (Satz 1) von der Schule zu unterrichten.



24. Ablaufschema Fördermaßnahme

Ablaufschema für die Vereinbarung einer Fördermaßnahme:



FÖRDERVEREINBARUNG / GESPRÄCHSNOTIZ

zur individuellen Förderung im Bildungsgang _____

Fach/Lernfeld: _____

Schüler/in: _____ **Klasse:** _____

Art und Umfang der Fördermaßnahme:

Bitte unbedingt durch den/die Erziehungsberechtigte/n bzw. den Ausbildungsbetrieb anzukreuzen:

Ich/wir befürworte/n die Teilnahme des Schülers an der Fördermaßnahme. [] Ja [] Nein

Wichtig: Die Teilnahme an der Maßnahme ist bei „Ja“ für den Schüler/die Schülerin **verpflichtend!**

Ich/wir wünsche/n weitere Informationen zur Fördermaßnahme. [] Ja [] Nein

Bitte rufen Sie mich/uns unter der Tel-Nr. _____ ab ca. _____ Uhr an.

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift Schüler/in	_____ Unterschrift Erziehungsberechtigte/r/ bzw. Ausbildungsbetrieb
---------------------	----------------------------------	---

Beratungsgespräch zur Teilnahme an der Fördermaßnahme wurde geführt mit:

Schüler/in:	am:	Uhrzeit:
Erziehungs-: berechtigten	am:	Uhrzeit:
Ausbildungsbetrieb:	am:	Uhrzeit:

Bemerkungen der Lehrkraft:

Koordinator:

Datum, Handzeichen

Unterschrift Fachlehrer/in_____
Unterschrift Klassenlehrer/in

INFORMATIONSSCHREIBEN ZUR FÖRDERMAßNAHME

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben möchten wir Sie als Erziehungsberechtigte bzw. Ausbildungsbetrieb darüber informieren, dass der Schüler/die Schülerin _____ Klasse: _____

nicht an der von uns angebotenen Fördermaßnahme

_____ teilnehmen möchte.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Klassenlehrer/in

Bitte unbedingt durch den/die Erziehungsberechtigte/n bzw. den Ausbildungsbetrieb anzukreuzen:

Ich/wir sind damit einverstanden, dass der Schüler/die Schüler/in

nicht an der Fördermaßnahme teilnimmt.

[☐] Ja [☐] Nein

Ich/wir wünsche/n weitere Informationen zur Fördermaßnahme.

[☐] Ja [☐] Nein

Bitte rufen Sie mich/uns unter der Tel-Nr. _____ ab ca. _____ Uhr an.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r/
bzw. Ausbildungsbetrieb



25. Bildung und Teilhabe

Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite, insbesondere zum Datenschutz!		
Stadt/Gemeinde	Eingangsstempel	
Name, Vorname der / des Antragstellerin / Antragstellers		Telefon
Anschrift		
Geldinstitut (Name und Sitz)	Konto-Nr.	BLZ
Kontoinhaber (falls abweichend vom Antragsteller)		
Ich beziehe ☐ Wohngeld ☐ Kinderzuschlag ☐ SGB II-Leistungen ☐ SGB XII-Leistungen Bitte Kopie vom Leistungsbescheid beifügen.		
Name, Vorname des Kindes		geb. am
Das Kind besucht ☐ eine allgemein-/berufsbildende Schule ☐ eine Kindertageseinrichtung Name, Anschrift der Schule / der Einrichtung		
Es werden folgende Leistungen für Bildung und Teilhabe beantragt: ☐ Eintägige Ausflüge der Schule / Kindertageseinrichtung Bitte legen Sie Nachweise über die Höhe der Kosten vor. ☐ Mehrtägige Klassenfahrten Bitte legen Sie Nachweise über die Höhe der Kosten vor. ☐ Schulbedarf ☐ Schülerbeförderung ☐ Es entstehen Kosten für den Schulweg in Höhe von _____ Euro monatlich. ☐ Es werden Zuschüsse von Dritten zu den Beförderungskosten in Höhe von _____ Euro monatlich gewährt Bitte jeweils Nachweise beifügen, z.B. Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheide, Rechnungen, Quittungen, Ablehnungsbescheid durch die nächstgelegene Schule, falls eine weiter entfernt liegende Schule besucht wird. ☐ Lernförderung Bitte legen Sie die Bestätigung der Schule über die Notwendigkeit von Lernförderung vor. ☐ Mittagsverpflegung ☐ das Kind nimmt an der gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung teil. ☐ das Kind besucht im Zeitraum von _____ bis _____ eine Kindertageseinrichtung und nimmt im Monat durchschnittlich an _____ Tagen am gemeinschaftlichen Mittagessen teil. ☐ Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben Folgende Aktivität wird gewünscht: ☐ Mitgliedsbeiträge in den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit ☐ Unterricht in künstlerischen Fächern ☐ Teilnahme an Freizeiten Name des Leistungsanbieters (Verein, Musikschule o.ä.): _____ _____ Kosten: _____ Euro ☐ im Monat ☐ im Quartal ☐ im Halbjahr ☐ im Jahr. Bitte fügen Sie einen Nachweis über die Kosten bei. _____ Ort, Datum Unterschrift Antragsteller/in - bitte wenden - <u>50.05/11.ANTRAGBUT.DOC V + R</u>		

Wichtige Hinweise zum Datenschutz

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60 bis 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67 a, b, c Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II/SGB XII erhoben.

Hinweise zum Ausfüllen des Antrags auf Leistungen für Bildung und Teilhabe

Ein Anspruch besteht frühestens ab Beginn des Monats, in dem der Antrag gestellt wird.

Leistungen können für Schüler bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres beantragt werden, wenn diese eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen und keine Ausbildungsvergütung erhalten. Gleiches gilt für Kinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen. Unter dem Begriff "Kindertageseinrichtung" sind sowohl Kindergärten als auch alle anderen Formen der Kinderbetreuung bei Tagesmüttern oder ähnlichen Einrichtungen zu verstehen.

Die Leistungen zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben können nur für Kinder und Jugendliche erbracht werden, die noch nicht volljährig (unter 18 Jahre) sind.

Bitte geben Sie an, für welche Person die Leistungen beantragt werden. Mit dem Antrag können mehrere Leistungen beansprucht werden. Für jede Person ist ein eigener Antrag zu stellen.

Ausflüge der Schulen/Kindertageseinrichtungen

Mit der Bewilligung werden die Kosten für alle eintägigen Ausflüge der Schule/Kindertageseinrichtung bis zum Ende des Bewilligungszeitraums übernommen.

Klassenfahrten

Berücksichtigungsfähig sind sowohl Kosten für mehrtägige Fahrten der Schule im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmung als auch für entsprechende Fahrten von Kindertageseinrichtungen.

Schulbedarf

Für die Ausstattung mit persönlichem Schulbedarf werden bei Schülerinnen und Schülern 70 € zum 1. August und 30 € zum 1. Februar eines jeden Jahres berücksichtigt.

Schülerbeförderung

Berücksichtigt werden die für den Besuch der nächstgelegenen Schule des gewählten Bildungsgangs entstehenden Beförderungskosten, soweit diese nicht durch Zuschüsse Dritter gefördert werden.

Ergänzende angemessene Lernförderung

Bitte fügen Sie dem Antrag die Bestätigung der Schule über die Notwendigkeit von Lernförderung bei. Ein Bedarf kann nur berücksichtigt werden, wenn eine notwendige Lernförderung nicht bereits im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe über das Jugendamt aufgrund besonderer Fallgestaltung (z.B. gesundheitliche Gründe) erfolgt.

Gemeinschaftliche Mittagsverpflegung in der Schule/Kindertageseinrichtung

Bitte bestätigen Sie durch Ankreuzen, dass der Schüler/die Schülerin an der gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung teilnimmt. Bitte beachten Sie: Pro Tag der Teilnahme an der gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung ist ein Eigenanteil in Höhe von 1,00 Euro zu erbringen.

Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben

Soweit Aktivitäten bereits ausgeübt werden oder geplant sind, machen Sie bitte entsprechende Angaben. Als Nachweis kann eine Zahlungsaufforderung, ein Mitgliedschaftsvertrag oder eine schriftliche Bestätigung des Anbieters/ Vereins über die Kosten dienen. Berücksichtigt werden Kosten in Höhe von insgesamt 10 € monatlich.

