

Dokumente für die Schülerinnen und Schüler der BBS Lahnstein



Die Schülerinnen und Schüler, die Eltern, sowie die Sorgeberechtigten der minderjährigen Schülerinnen und Schüler als auch die Ausbildungsunternehmen bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie über die Inhalte folgender Unterlagen unterrichtet wurden:

- **Hinweise zum Schulbesuch (Mitarbeit und Leistungsüberprüfung)**
- **Infektionsschutzgesetz**
- **Hausordnung**
- **Nutzungsvertrag IT**
- **Nutzungsordnung MICROSOFT OFFICE 365/ TEAMS**
- **Selbstverpflichtung**
- **Einverständniserklärung bzgl. Foto/Video**
- **Verfahren bei Fehlzeiten**
- **Rauchen in den Pausen**

Diese Übersicht wird von allen Beteiligten unterschrieben und zum Verbleib im Klassenbuch wieder eingesammelt.

Schulleiter

Name Schüler/ Schülerin

Eltern

Unterschrift Schüler/ Schülerin

bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern.
Unterschrift Sorgeberechtigte

Ausbildungsunternehmen

Alle Unterlagen sind auch auf unserer Homepage (bbs-lahnstein.de, service, downloads) einsehbar.

Hinweise zum Schulbesuch, zur Mitarbeit und zu Leistungsüberprüfungen (Klassenarbeiten)

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus gegebenem Anlass informiere ich Sie über einige Pflichten bzw. Gepflogenheiten an unserer Schule, welche die oben genannten Punkte betreffen.

Schulbesuch und Mitarbeit

1. Der Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und sonstige für verbindlich erklärte Schulveranstaltungen zu besuchen (§ 19 Schulordnung).
2. Der Schüler ist zur Mitarbeit verpflichtet, damit seine Leistungen beurteilt werden können (§ 2 Schulordnung).
3. Hausaufgaben können mündlich oder schriftlich überprüft werden. Schriftliche Hausaufgabenüberprüfungen müssen vorher nicht angekündigt werden (§ 32 Schulordnung).
4. In der Regel wird erwartet, dass auch durch entschuldigtes oder unentschuldigtes Fehlen versäumter Stoff selbständig und vollständig nachgeholt wird.

Schulversäumnisse

1. Wenn ein Schüler wegen Krankheit oder aus einem anderen dringenden Grund verhindert ist, die Schule zu besuchen, muss die Schule unverzüglich (noch am selben Tag) zumindest telefonisch unterrichtet werden (die Telefonnummer ist oben angegeben).
2. Diese Information ist aber nur im Sinne einer vorläufigen Vorabinformation zu verstehen, der unbedingt eine schriftliche Entschuldigung (bei minderjährigen Schülern durch die Eltern unterschrieben) folgen muss.
3. Diese muss bei **Vollzeitunterricht spätestens am 3. Tag** und bei **Teilzeitunterricht spätestens am nächsten Unterrichtstag** dem Schulbüro vorgelegt werden (§ 23 Schulordnung). Daraus müssen der Grund des Fehlens und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung ersichtlich sein. In besonderen Fällen können ärztliche Atteste verlangt werden.

Fehlen bei Klassenarbeiten

1. Wenn ein Schüler/eine Schülerin bei einer Leistungsüberprüfung (Hausaufgabenüberprüfung, Klassenarbeit o. ä.) mit ausreichender, d. h. auch rechtzeitiger Entschuldigung fehlt, kann ihm/ihr ein Nachtermin gewährt werden.
2. Fehlt ein Schüler/eine Schülerin ohne ausreichende oder rechtzeitige Entschuldigung, wird die Leistung als „nicht feststellbar“ (d. h. „ungenügend“) gewertet.
3. Als Nachtermin kann automatisch der Tag angesehen werden, an dem der Schüler/die Schülerin nach dem Fehlen wieder in der Schule erscheint. Es braucht hierfür kein besonderer Tag festgesetzt zu werden.
4. Dabei kann der Stoff der Klassenarbeit oder einer sonstigen Überprüfung sowohl schriftlich als auch mündlich abgeprüft werden.

Bestätigen Sie bitte durch Ihre Unterschrift, dass Ihnen dieses Schreiben vorgelegen hat. Außerdem bitte ich Sie, auf Ihre Kinder bzw. Auszubildenden dahingehend einzuwirken, dass die eingeführten Regelungen beachtet werden.

Hinweise zum Infektionsschutzgesetz

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Belehrung für volljährige Schüler gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Sie eine **ansteckende Erkrankung** haben und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besuchen, in die Sie jetzt aufgenommen werden, können Sie andere Schüler, 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 **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. Sie an einer **schweren** Infektion erkrankt sind, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach 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- 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 GE besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** immer den **Rat Ihres Hausarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einem Tag und anderen besorgniserregenden Symptome).

Es wir Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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 Sie bereits Mitschüler(innen) oder Personal angesteckt haben können, wenn Sie mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben müssen. In einem solchen Fall müssen wir die Schüler bzw. Eltern **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 Mitschülern(innen) 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 weiter Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall müssen Sie zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Sie besteht, wenn Sie Ausscheider oder möglicherweise infiziert, aber nicht erkrankt sind, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Gegen **Diphtherie, Maser, 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.

Hinweise zum Infektionsschutzgesetz

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

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

Wenn ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es 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 **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. Es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach 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.
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (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 einem Tag und anderen besorgniserregenden Symptome).

Es wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind 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 bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern 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 Spielkameraden, 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 der Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weiter Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE 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.

Gene Diphtherie, Maser, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hpatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfälle 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.

Hausordnung

1. Unterricht

1.1 Alles, was einen geordneten Unterrichtsablauf gefährdet, ist zu unterlassen. Gegenstände, die für den Unterricht nicht benötigt werden (Handy, Smartwatch...) sind verboten. Essen ist im Klassenraum, insbesondere während des laufenden Unterrichts, nicht erlaubt. Eine Ausnahme bilden Klassen- und Prüfungsarbeiten, die länger als zwei Stunden dauern. Während des Unterrichts dürfen die Schülerinnen und Schüler Wasser aus verschließbaren Flaschen trinken. Die PC-Räume sind von dieser Regelung ausgenommen.

1.2 Während des Unterrichts kann der Klassenraum nur in begründeten Fällen mit Erlaubnis des Lehrers verlassen werden. Findet zwischen zwei aufeinander folgenden Unterrichtsstunden ein Lehrerwechsel statt, so erteilt der Lehrer die Erlaubnis, dessen Unterricht beginnt.

1.3 Zu Beginn der Unterrichtseinheit werden alle „mobilen Endgeräte“ (Handys, Smartphones, Smartwatches, Tablet PC's, Lap Top's und alle ähnlichen Geräte) soweit möglich in die dafür vorgesehenen Organizer verstaut. Diese dürfen mit der eindeutigen Genehmigung des unterrichtenden Fachlehrers zum Zwecke der Kommunikation und der Recherche in der jeweiligen Stunde verwendet werden.

Die Art der Nutzung und die Dauer der Nutzung werden durch den unterrichtenden Fachlehrer festgelegt. Außerhalb dieser erlaubten Arbeitsphasen sind die mobilen Endgeräte auszuschalten und im Organizer zu verstauen.

Die Kolleginnen und Kollegen sind beauftragt, die Handys bei Zuwiderhandlungen für den laufenden Unterrichtstag einzuziehen und beim Schulleiter abzuliefern.

Bei mehrmaligen Verstoß gegen das Handy-Verbot werden Ordnungsmaßnahmen gemäß der Schulordnung eingeleitet, welche bis zu einem Verweis aus der Schule führen können.

1.4 Für die Nutzung der IT-Räume hat der Schüler und sein Erziehungsberechtigter/ seine Erziehungsberechtigten einen Nutzungsvertrag abzuschließen. Ohne ihn kann der Schüler/die Schülerin nicht an den entsprechenden Lehrveranstaltungen teilnehmen. Verstöße gegen diesen Vertrag können zum Ausschluss vom entsprechenden Unterricht führen und somit den erfolgreichen Abschluss der Klasse oder des gesamten Bildungsganges gefährden.

1.5 Sollte 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch kein Lehrer/keine Lehrerin erschienen sein, informiert der Klassensprecher oder sein Stellvertreter das Schulbüro.

Eigenmächtiges Verlassen der Schule ist auf keinen Fall erlaubt.

1.6 Alle Unterrichtsräume werden außerhalb der Unterrichtszeiten abgeschlossen.

1.7 Klassenbücher werden im Lehrerzimmer aufbewahrt. Schüler haben keinen Zugang zum Klassenbuch. Der Lehrer, der in einer Klasse die erste Stunde unterrichtet, nimmt das Klassenbuch für diese Klasse mit. Der letzte Lehrer in der Klasse stellt das Klassenbuch ins Lehrerzimmer zurück.

2. Pausen

- 2.1** In Pausen und Freistunden ist alles zu unterlassen, was die Sicherheit von Mitschülern und Bediensteten gefährdet.
- 2.2** Die Pause dient für alle zur Erholung und zur Erledigung wichtiger Dinge. Deshalb werden die Schülerinnen und Schüler gebeten, die Lehrerinnen und Lehrer nur in dringenden Fällen in den Pausen zu stören.
- 2.3** Während der Pausen, in den Freistunden, in der Mittagspause und vor Beginn des Unterrichts halten sich die Schüler/Schülerinnen auf dem Schulhof oder in der Eingangshalle oder im Schüleraufenthaltsraum auf. Schulhof, Eingangshalle und Schüleraufenthaltsraum sind sauber und aufgeräumt zu verlassen.
- 2.4** Den Schüler/innen ist das Verlassen des Schulgeländes in Freistunden und Pausen freigestellt.
- 2.5** Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.
- 2.6** Der Genuss alkoholischer Getränke während des Unterrichts, in Pausen und Freistunden ist nicht gestattet.

3. Sauberkeit/Ordnung

- 3.1** Wer mutwillig Eigentum der Schule beschädigt, muss den Schaden ersetzen. Als mutwillige Beschädigung gilt auch jedes Beschriften von Stühlen, Tischen und Wänden.
- 3.2** Verschmutzungen des Schulgeländes durch Abfall und Spucke sind zu unterlassen.
- 3.3** Für die Reinigung des Hofes und der Vorhalle ist täglich eine **Klasse** verantwortlich, die dem Reinigungsplan zu entnehmen ist.
- 3.4** Für die Sauberkeit in den Klassenräumen sind die Schüler/innen selbst verantwortlich. Der Klassenleiter teilt einen wöchentlichen Ordnungsdienst ein. Dieser sorgt in der letzten Unterrichtsstunde dafür, dass der Klassenraum besenrein verlassen wird.
- 3.5** Verlässt eine Klasse einen Raum, so sind alle Stühle hochzuhängen.

4. Sonstiges

- 4.1** Bei Gefahr sind die Hinweise des Alarmplans zu beachten.
- 4.2** Schülerunfälle in der Schule und auf dem Schulweg sind schnellstmöglich im Schulbüro zu melden. Ein Unfallbericht ist zu erstatten.
- 4.3** Fundsachen sind im Büro abzugeben bzw. abzuholen.
- 4.4** Auf dem Schulhof ist das Parken nicht erlaubt.
Lehrerparkplätze können von Schülern nur für den Samstags- und Abendunterricht benutzt werden.

Nutzungsvertrag IT-Schulungsräume

Die IT-Räume und das dort vorhandene Equipment sollen Schülern und Lehrern die Möglichkeit geben, Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit dem PC zu erwerben und zu vertiefen. Eine sinnvolle Nutzung ist nur mit einer funktionierenden EDV-Anlage möglich, deren Anschaffung, Wartung und Pflege teuer und zeitintensiv ist. Das verantwortungsbewusste Handeln eines jeden Benutzers mit dem zur Verfügung gestellten Equipment ist hierzu unerlässlich. In der nachfolgenden Nutzungsordnung sind die Regeln für die Benutzung aufgeführt.

Jeder, der einen IT-Raum benutzt, erkennt die Nutzungsordnung an und schließt darüber mit der BBS Lahnstein einen Vertrag. (Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern muss der Erziehungsberechtigte mit unterschreiben).

Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind alle Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer der BBS Lahnstein.
- Voraussetzung für die Benutzung ist die Beachtung der in dem Nutzungsvertrag aufgeführten Regeln.
- Die Anerkennung der Nutzungsordnung wird durch den Nutzungsvertrag dokumentiert.

Benutzung der Räume außerhalb der Unterrichtszeit

- Die Benutzung außerhalb der Unterrichtszeit ist nur in Absprache mit einer Lehrperson möglich. Aufsicht und Zeitraum werden individuell in Absprache mit der Lehrperson geklärt. Hierbei erfolgt die Absprache mit jedem einzelnen Schüler!
- Eine Nutzung ohne vorherige Absprache und Klärung ist nicht gestattet.

Verhalten in IT-Räumen

- Essen und Trinken ist in den IT-Räumen nicht gestattet!
- Die Räume sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden werden.

Handhabung der Geräte

- Jegliche Änderung und Manipulation an den PC's sowie an den zur EDV-Anlage gehörenden Geräten ist verboten.
- Defekte an Geräten oder fehlende Teile sind der Aufsicht führenden Lehrperson unverzüglich mitzuteilen.
- Änderungen an den Systemkonfigurationen der Software sind nicht erlaubt!
- Die von der Schule eingesetzten Programme sind urheberrechtlich geschützt und für die Berufsbildende Schule Lahnstein lizenziert. Jegliches Kopieren der Programme ist verboten.
- Das Einspielen bzw. Installieren von Programmen jeglicher Art ist verboten.
- Das Drucken erfolgt in Absprache mit der Aufsicht führenden Lehrperson. Verschwenderisches Verhalten im Zusammenhang mit dem Drucken ist zu vermeiden.

Benutzung des Internets

- Die Benutzung der Datenkommunikation an der BBS Lahnstein ist kostenlos.
- Die Netiquette (Grundregeln zum Umgang mit anderen Netzteilnehmern) ist einzuhalten.
- Das Aufrufen von Internetseiten, die eine Verletzung religiöser, moralischer, weltanschaulicher oder auch ethischer Empfindungen verursachen können oder die rassistische oder faschistische Äußerungen enthalten bzw. zu Gewalttaten und kriminellen Delikten auffordern, ist verboten.
- Es ist grundsätzlich verboten, den Internetzugang der BBS Lahnstein zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen.
- Der Download und das Speichern von Dateien ist nur nach vorheriger Absprache mit der Aufsicht führenden Lehrperson erlaubt.
- Kein Benutzer hat das Recht Vertragsverhältnisse im Namen der Schule einzugehen.
- Datenschutz: Die Schule behält sich vor, jegliche Aktion im Zusammenhang mit dem Internet zu protokollieren und Emails ggf. einzusehen.

Die „Dienstanweisung Datenschutz“ der BBS Lahnstein vom 01.12.2008 ist zu beachten und einzuhalten. Sie kann beim Datenschutzbeauftragten und auf der Homepage der BBS Lahnstein eingesehen werden.

Sanktionen

- Verstöße gegen den Nutzungsvertrag werden nach § 61 der Schulordnung „Verstöße gegen die Ordnung in der Schule“ gewertet. Sie werden entsprechend der Ordnungsmaßnahmen der Schulordnung § 62 und § 63 geahndet.
- Nutzer, die unbefugt Software kopieren, machen sich strafbar und können zivil- und strafrechtlich verfolgt werden.
- Jeglicher Schaden an Hardware oder Software, der durch fahrlässiges Verhalten oder durch mutwillige Zerstörung entstanden ist, wird durch ein autorisiertes Systemhaus instandgesetzt. Die hierdurch entstehenden Kosten werden dem Verursacher in Rechnung gestellt!

Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler für die Verwendung von MICROSOFT OFFICE 365 an der Berufsbildenden Schule Lahnstein

Mit der Nutzung von Office 365 verpflichten Sie sich, alle Nutzer diese Regelungen einzuhalten.

1. Was beinhaltet Office 365?

Mit den Diensten, Programmen und Apps können Sie mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps können Sie auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden.

Sie erhalten:

- Einen von der BBS Lahnstein zugeteilten Benutzernamen. Mit dem Benutzernamen und einem Passwort können Sie sich bei Office 365 anmelden.
- Eine E-Mail-Adresse und ein 50 GB großes Postfach.
- Die Bereitstellung des aktuellen Microsoft-Office-365 ProPlus Pakets (Outlook, Word, PowerPoint, Excel, OneDrive) zum kostenlosen Herunterladen und Betreiben auf 10 heimischen Geräten.
- Online-Speicher OneDrive mit 1 TB Datenspeicher. Dateien (z.B. Word-Dokumente, Präsentationen) dürfen zum Hochladen einen festgelegten Umfang nicht überschreiten.
- Die chat-basierte Lernplattform Teams, die jedem Schüler/jeder Schülerin ein eigenes OneNote Notizbuch zur Verfügung stellt und die Ablage von Daten und Dateien ermöglicht

2. Wie lange darf ich Office 365 verwenden?

Sie dürfen Office 365 so lange verwenden wie Sie an der Schule angemeldet sind. Wenn Sie die Schule verlassen oder Office 365 nicht mehr benutzen möchten, wird Ihr Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht. Dann können Sie die Dienste, Programme und Apps nicht mehr nutzen. Das rechtzeitige Sichern Ihrer Dateien und Daten liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.

3. Datenschutz

Bitte beachten Sie, dass sich die Schule grundsätzlich über den Administrator Zugriff zu allen in Office 365 gespeicherten Daten verschaffen kann. Sie wird dies nur tun, wenn dies begründet ist, zum Beispiel bei Verdacht auf missbräuchlicher oder unangemessener

Nutzung oder wenn dies für die Gewährleistung der technischen Sicherheit und Unversehrtheit der Daten notwendig erscheint. In jedem Fall werden die betroffenen Schülerinnen und Schüler und ggf. die Erziehungsberechtigten darüber informiert.

Im Rahmen von Office 365 werden ausschließlich solche personenbezogenen Daten erfasst und gespeichert, die für die Nutzung von Office 365 erforderlich sind.

Die Nutzerinnen und Nutzer haben ein Recht auf Information über die über sie gespeicherten personenbezogenen Daten, bei Unrichtigkeit auf Berichtigung sowie auf Löschung bei Beendigung des vertragsmäßigen Nutzungszeitraums im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften gemäß Datenschutzgrundverordnung.

Datenschutzbeauftragte an der BBS Lahnstein: Alexandra Moritz-Lorch, E-Mail: a.moritz-lorch@bbs-lahnstein.de, verantwortlich an der BBS Lahnstein ist der Schulleiter, Dietmar Weber.

Adresse des Landesdatenschutzbeauftragten: Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Rheinland-Pfalz, Hintere Bleiche 34, 55116 Mainz. Poststelle: poststelle@bm.rlp.de

4. An welche Regeln muss ich mich halten? Halten Sie sich an die folgenden Regeln:

- a) Sie sind verpflichtet sich bei der Nutzung von Office 365 an das geltende Recht zu halten. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor!
- b) Verletzen Sie keine Rechte anderer und halten Sie sich an die Regeln des Urheberrechts! Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen Sie nicht ohne Genehmigung der Urheber in Office 365 speichern. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.
- c) Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Gewaltdarstellungen oder kriminelle Handlungen zum Inhalt hat) zu veröffentlichen oder über die Dienste zu teilen!
- d) Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten!

Seite 14 von 23

- e) Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird!
- f) Bei Nutzung der E-Mail-Funktion ist es nicht erlaubt, Massen-Nachrichten (Spam) und/oder andere Formen unzulässiger Werbung zu versenden.
- g) Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z.B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen die Dienste zu manipulieren)!
- h) Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Programme und Apps zu umgehen!
- i) Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere)!
- j) Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen!
- k) Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln!

5. Was passiert, wenn ich mich nicht an die Regeln halte?

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Ihren Zugang zu Office 365 sperren. Die Schulleitung behält sich, vor weitere Ordnungsmaßnahmen gegen Sie zu verhängen.

6. Wie ist es mit Schutz und Sicherheit meiner (personenbezogenen) Daten?

- Die BBS Lahnstein hat mit Microsoft/Co-Tec einen Vertrag geschlossen, welcher gewährleistet, dass Ihre personenbezogenen Daten nur nach den Vertragsbestimmungen verarbeitet werden dürfen. Microsoft /Co-Tec sich, Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder Marketingzwecke zu nutzen.
- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektieren Sie auch das Recht anderer Personen an der Schule auf deren informationelle Selbstbestimmung.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) sollen nur gespeichert werden, wenn dies im Rahmen des Unterrichts nötig ist.

Seite 15 von 23

Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.

- Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzbeauftragte der Schule.

6.1 Was muss ich beim Passwort beachten?

- Ihr Passwort muss sicher sein und darf nicht einfach erratbar sein. Ihr Passwort muss aus mindestens 12 Zeichen bestehen und enthält mindestens eine Zahl oder ein Sonderzeichen, Groß- und Kleinbuchstaben.
- Sie sollten das Passwort zumindest einmal im Schuljahr ändern.

6.2 Was muss ich bezüglich meiner Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, Ihre Zugangsdaten zu Ihrem persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten und dürfen sie nicht an andere Personen weitergeben.
- Sollten Ihre Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz Ihres Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der Administrator der Schule zu informieren.
- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Ihnen untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem Rechner bzw. Mobilgerät sollen Sie sich von Office 365 abmelden (ausloggen).

6.3 Können meine Aktivitäten bei Office 365 überwacht oder kontrolliert werden?

Wenn Sie die Dienste, Programme und Apps verwenden, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur verarbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist. Sollte Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung der schulischen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert (siehe auch Punkt 4).

6.4 Bin ich verpflichtet, Office 365 zu verwenden?

Sie können Office 365 freiwillig nutzen. Wenn Sie mit Office 365 arbeiten möchten, müssen Sie aber mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen. Den Vordruck für die Einwilligungserklärung erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft oder von der Datenschutzbeauftragten Ihrer Schule. Wenn Sie minderjährig sind, müssen Ihre Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.

7. Sonderregelungen zur Nutzung von Microsoft Office „Teams“ 7.1

Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung gilt für die Benutzung von MS Teams durch alle Schüler*innen an der BBS Lahnstein.

Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln

Mit Teams sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung.

Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher beachten Sie bitte die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von Teams.

- Die Einwilligung zur Nutzung von Office 365, die Sie und/oder Ihre Eltern der Schule schriftlich gegeben haben, umfasst auch die Verwendung von MS Teams.
- Es ist zulässig, Online-Unterricht durchzuführen.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollen nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.
- Mit einer Nutzung der Videoübertragung müssen Sie einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kamera am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher auf Ihre Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwenden Sie den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).
- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von (Video-) Konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind systemseitig deaktiviert und aus Teams heraus nicht möglich.
- Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten und wird gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.

Seite 17 von 23

- Das Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist nach Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online- Unterricht ausgegangen werden kann) oder ob das Teilen von Dokumenten nicht ausreichend ist.
- Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Messengerdienste). Diese sind vorher zu schließen.
- Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den anderen Teilnehmenden zu verbergen sind.
- Sie sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z.B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von rechtsextremen Inhalten) sowie das Urhebergesetz zu beachten (z.B. Quellenangaben). Bei Unsicherheiten ist vorher die Lehrkraft zu befragen.
- Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer*innen – es wird empfohlen regelmäßige Sicherungen auf anderen Speicherorten durchzuführen.
- Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von O365 und Teams nicht mehr möglich.

Erklärung

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden und bestätige dies mit meiner Unterschrift auf der Einschulungsübersicht. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich die Nutzungsberechtigung und muss mit dienstrechtlichen bzw. schulrechtlichen Maßnahmen rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- und strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

Selbstverpflichtung der Schülerinnen und Schüler der BBS Lahnstein

Für SchülerInnen und LehrerInnen ist die Schule ein Arbeitsplatz , an dem sie einen großen Teil ihrer Zeit verbringen.

Arbeitsplätze sollten generell sauber, ästhetisch und funktional sein; man sollte sich gerne an ihnen aufhalten und sich dort wohlfühlen. Es ist bekannt, dass auch das Lernen durch gepflegte Umgebung gefördert wird, weil sie Motivation freisetzt.

Daher erklären die Schülerinnen und Schüler der BBS Lahnstein:

- Die BBS Lahnstein ist unsere Schule
- Wir, die Schülerinnen und Schüler möchten eine schöne Schule und achten deshalb auf die Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände.
- Jede Schülerin und jeder Schüler ist dafür verantwortlich. Verantwortlich sein bedeutet, auf sich zu achten, seinen eigenen Müll ordentlich zu entsorgen und den Aufenthaltsraum sauber zu hinterlassen. Überall stehen Mülleimer und Aschenbecher bereit, damit jede Art von Müll entsprechend entsorgt werden kann.
- Für alle Räume gilt: Am Ende der letzten Stunde werden die Stühle hochgestellt und die Räume aufgeräumt und frei von Müll hinterlassen. Es gehört zu der sozialen Verantwortung der Schülerinnen und Schüler, auf die unter hohem Arbeitsdruck stehenden Putzkräfte Rücksicht zu nehmen und sie bei der Arbeit zu entlasten. Ist die Klasse zu verdreckt, dürfen die Reinigungskräfte den Klassenraum bestreiken. Die Klasse muss ihn dann selbst säubern.
- Aus hygienischen und ästhetischen Gründen sollen die Toiletten besonders sauber sein. Hier vor allem gilt der Grundsatz, dass man den Raum so verlässt, wie man ihn selbst vorfinden möchte.
- Wir, die Schülerinnen und Schüler der BBS Lahnstein tolerieren keine absichtliche und mutwillige Verschmutzung unserer Schule. Wer dies dennoch tut, muss damit rechnen, die Konsequenzen zu tragen. Eine mögliche Konsequenz aus einer mutwilligen Verunreinigung ist der Reinigungsdienst. Die Schülerin oder der Schüler wird dem Hausmeister unterstellt und hilft ihm bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben zusammen mit den Reinigungskräften der Schule.

Einverständniserklärung

Wir möchten bei schulischen Veranstaltungen oder zum Zwecke der Eigenwerbung (Flyer, Homepage, Plakate, Presseartikel etc.) Fotos oder Videos anfertigen, auf denen Schüler und Schülerinnen abgebildet sind.

Durch deine/Ihre Unterschrift auf der Einschulungsübersicht erklärst du dich/erklären Sie sich damit einverstanden.

Hinweis: Eine genaue Beschreibung des Verwendungszwecks ist auf der Homepage (www.bbs-lahnstein.de) einsehbar.
Diese Erklärung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Verfahren bei Fehlzeiten Wahlschulen

Vollzeit (VZ): BOS2, BOS1, HBF, BF2, (Wiederholer der BF1 und BVJ)

Grundsätzliches

Alle Entschuldigungen bzw. Anträge auf Beurlaubung sind schriftlich vorzulegen. Bei nicht volljährigen Schülern ist zusätzlich die Unterschrift eines Sorgeberechtigten erforderlich. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes (Krankmeldung) kann verlangt werden (SO §23(1)). Grundsätzlich sind alle Entschuldigungen (und ggf. Atteste) **innerhalb von 3 Werktagen** (Sonn- und Feiertage zählen nicht) dem Klassenleiter im Original vorzulegen.

Bei verpassten Leistungsüberprüfungen, zusätzlich dem Fachlehrer. Die Vorlage kann vorab elektronisch, z.B. via MS-Teams erfolgen.

Im Falle einer angekündigten, verpassten Leistungsüberprüfung ist das Einfordern eines ärztlichen Attestes / Krankmeldung (AU) **grundsätzlich nicht mehr möglich!**

Schreiben ADD 24.1.2024: „Die

Einforderung ärztlicher Atteste setzt einen besonderen Fall voraus. (siehe Schreiben)“.

Ein besonderer Fall liegt vor, wenn

- für den Schüler bereits eine Attestpflicht besteht,
- der Schüler zum wiederholten Male bei angekündigten Leistungsüberprüfungen fehlte.

Für diese besonderen Fälle kann nach wie vor ein ärztliches Attest / AU eingefordert werden. Erfolgt die Vorlage nicht innerhalb von 3 Werktagen, so wird die Fehlzeit als unentschuldigte Fehlzeit gewertet. Alle eingeforderten Leistungen während dieser Zeiten, werden mit ungenügend gewertet.

Leistungen, die während einer **entschuldigter Zeit** eingefordert wurden, können in geeigneter Form im Ermessen des jeweiligen Fachlehrers nachgefordert werden (SO § 35(1)). Über unentschuldigte Fehlzeiten sind bei minderjährigen Schülern die Eltern zu informieren (SO §23(1)).

Häufiges „Zu spät kommen“

Erscheint ein Schüler häufig zu spät zum Unterricht, so kann hierfür eine schriftliche Entschuldigung verlangt werden. Falls der Fehlgrund nicht akzeptiert wird, gilt die verpasste Zeit als **unentschuldigter**.

Hierüber entscheidet der unterrichtende Kollege oder der Klassenleiter, ggf. ist der Bereichsleiter hinzuzuziehen. Bedenken Sie, dass es sich hierbei um eine individuelle Einzelfallentscheidung handelt.

Der jeweilige Grund sowie die Reife und das Verhalten des Schülers sind hierbei zu berücksichtigen.

Folgende Maßnahmen sind nach pädagogischem Ermessen möglich:

- Die verpassten Unterrichtsinhalte werden durch ein Referat o.ä. aufgearbeitet.
- Die verpasste Zeit wird außerhalb der regulären Unterrichtszeit nachgeholt.
- Der Schüler äußert sich schriftlich über sein Fehlverhalten. Die Sorgeberechtigten nehmen hiervon Kenntnis.

Verfahren bei Fehlzeiten Wahlschulen (Fortsetzung)

Abwesenheit ist vorher bekannt, Beurlaubung

Möchte ein Schüler aus privaten Gründen vom Unterricht befreit werden, so stellt er mindestens eine Woche vorher einen **Antrag auf Beurlaubung**. Versäumt er dies, entscheidet der Klassenleiter, ob diese Zeit als entschuldigt oder unentschuldigt gewertet wird.

Bei Beurlaubung gilt: „Beurlaubung einzelner Unterrichtsstunden gewährt der Fachlehrer, bis zu drei Tagen der Klassenleiter, in allen anderen Fällen der Bereichsleiter bzw. Schulleiter (§24 (2) SO)“.

Findet am gewünschten Beurlaubungstag eine angekündigte Leistungsüberprüfung statt, so ist der jeweilige Fachlehrer mit in die Entscheidung einzubeziehen, ggf. entscheidet der Bereichsleiter. Wird dem Antrag stattgegeben, so gilt der Tag (die Tage) als entschuldigte Fehlzeit. In diesem Fall wird eine geeignete Leistungsüberprüfung im Ermessen des Fachlehrers durchgeführt. Wird dem Antrag nicht stattgegeben, so gilt im Falle der Abwesenheit diese Zeit als unentschuldigt.

Leistungsüberprüfungen werden in diesem Fall mit ungenügend bewertet.

Fehlen im Unterricht

Fehlt ein Schüler im Unterricht, so sind die Gründe hierfür in Form einer Entschuldigung schriftlich darzulegen (SO §23(1)).

Sind die aufgeführten Gründe inakzeptabel, so kann die Fehlzeit als **unentschuldigt** gewertet werden.

Hierüber entscheidet der Klassenleiter, ggf. entscheidet der Bereichsleiter.

Attestpflicht

Lässt das gesamte Verhalten hinsichtlich des Fehlens Zweifel aufkommen, so wird die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (Attest oder Krankmeldung, AU) für unbestimmte Zeit von dem Schüler verlangt. **Hierüber entscheidet der Klassenleiter, ggf. der Bereichsleiter.**

Ärztl. attestierte Fehlzeiten sind als entschuldigt zu werten, sofern sie innerhalb von 3 Werktagen nach

dem ersten Fehltag vorgelegt werden. Andernfalls wird die Fehlzeit als unentschuldigt gewertet.

1. Mahnung

Fehlt ein Schüler an 3 Tagen vollständig oder stundenweise unentschuldigt, so erhält er (bei minderjährigen Schülern die Eltern) die 1. Mahnung. **Spätestens** mit der 1. Mahnung wird eine Attestpflicht auferlegt.

2. Mahnung

Hat ein Schüler bereits die 1. Mahnung erhalten und fehlt an weiteren 2 Tagen vollständig oder stundenweise unentschuldigt, so erhält er (bei minderjährigen Schülern die Eltern) die 2. Mahnung.

Verfahren bei Fehlzeiten Wahlschulen (Fortsetzung)

Ausschulung

Voraussetzung: Der Schüler (bei minderjährigen Schülern die Eltern) hat die 1. Mahnung und die 2. Mahnung mit Androhung der Ausschulung erhalten (SO §18(2)2).
Fehlt ein Schüler an **weiteren 10 Tagen vollständig oder teilweise** (Teilzeit 5 Tage) **nach der 2. Mahnung** unentschuldigt, so wird er ausgeschult. Die unentschuldigten Fehlzeiten während dieser 10 Tage müssen dabei mindestens 20 Unterrichtsstunden umfassen (Teilzeit 10 Unterrichtsstunden)

Der schriftliche Bescheid (bei minderjährigen Schülern an die Eltern) wird vom Schulleiter unterschrieben (SO §18(2)2). Maßgeblich für die Ausschulung sind die Zeiten nach der 2. Mahnung!

Hinweis

Die Zeiträume für die 1., 2. Mahnung und die Ausschulung, beziehen sich auf ein Schuljahr.

Fallbeispiel:

Ein Schüler fehlt donnerstags im Religionsunterricht in der 8.h + 9.h unentschuldigt. Die 1.-6.h war er da. => Erste unentschuldigte Fehlzeit.

In der nächsten Woche fehlt er dienstags unentschuldigt. => Dies ist die zweite unentschuldigte Fehlzeit.

In der darauffolgenden Woche fehlt er wiederum in der 7.h im Deutschunterricht. => Dies ist die 3. unentschuldigte Fehlzeit. => Er erhält die 1. Mahnung.

Er hat nun 1 Fehltag und 3 Fehlstunden unentschuldigte Fehlzeiten angesammelt.

In der 1. Mahnung wird aufgeführt, dass er an 3 Schultagen unentschuldigte Fehlzeiten aufweist. Es wird formuliert und für das Zeugnis gebucht, dass er insgesamt 1 Tag und 3 Schulstunden unentschuldigt gefehlt hat.

Nach zwei weiteren unentschuldigten Fehlzeiten erhält er die 2. Mahnung nach gleicher Vorgehensweise.

Die Ausschulung erfolgt, wenn an weiteren 10 Tagen (Details siehe oben) **nach der 2. Mahnung** unentschuldigte Fehlzeiten aufgetreten sind.

Rauchen in den Pausen

Seit dem 15.02.2008 besteht in unserem Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände ein gesetzliches Rauchverbot.

Seitdem verlassen viele Schüler/Schülerinnen das Schulgelände, um auf dem angrenzenden oder gegenüberliegenden Bürgersteig zu rauchen.

Wir sehen uns deshalb veranlasst, auf folgende Regelungen hinzuweisen, die uns die Unfallkasse Rheinland-Pfalz mitgeteilt hat:

1. Schülerinnen und Schüler unterliegen außerhalb des schulischen Bereichs nicht der schulischen Aufsicht.
2. Wenn Schülerinnen und Schüler rauchen wollen, müssen sie das in Pausen und Freistunden „rauchfreie“ Schulgelände verlassen.
3. Da Rauchen dem privaten Lebensbereich zuzurechnen ist, führt das gesetzliche Rauchverbot nicht zur schulischen Verantwortung für den Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes.

Es bestehen demnach keine schulische Aufsicht und kein gesetzlicher Unfallschutz, wenn Schüler/innen das Schulgelände zum Rauchen während der Pausen oder in Freistunden verlassen.

Wir weisen auch darauf hin, dass Jugendlichen unter 18 Jahren das Rauchen in der Öffentlichkeit gesetzlich untersagt ist. In Absprache mit der Schule wird das Ordnungsamt der Stadt Lahnstein verstärkte Kontrollen vor der Schule durchführen, wobei auch Ordnungswidrigkeiten wie das Verunreinigen öffentlichen Geländes durch weggeworfene Zigarettenkippen oder sonstigen Abfall durch Geldstrafen geahndet werden sollen.