

1. Vorbemerkung

Ein gutes Schulklima gründet auf einem rücksichtsvollen, freundlichen und höflichen Miteinander von Lehrkräften, Schüler/innen, Mitarbeiter/innen, Eltern und Kooperationspartnern.

Hilfsbereitschaft und Offenheit, Einsatzbereitschaft und Leistungswille sowie auch das offene und faire Austragen von Konflikten gehören zum Grundprinzip des Umgangs in unserem Berufskolleg.

Verantwortung tragen wir alle für das Gelingen einer gut funktionierenden Schulgemeinschaft.

2. Ansprechpartner während der Ausbildung

- a) Die Klassenleitungen und Fachlehrkräfte sind die ersten Ansprechpartner und Ansprechpartnerinnen, wenn fachliche, organisatorische oder pädagogische Fragen entstehen oder auch andere Probleme auftauchen.
- b) Wenn in diesem Rahmen keine Lösungen gefunden werden, können sich die Schülerinnen und Schüler¹ auch an die Beratungs- und Verbindungslehrkräfte wenden. Die Namen und Sprechzeiten werden durch Aushang bekannt gegeben.
- c) In besonders schwierigen Situationen können selbstverständlich auch die Bildungsgangleitungen und Abteilungsleitungen hinzugezogen werden.
- d) In den Pausen haben die Lehrkräfte keine Sprechzeiten. Stattdessen besteht die Möglichkeit, mit jeder Lehrkraft am Ende des Unterrichts persönliche Termine abzusprechen.
- e) Terminpflichtige Unterlagen wie Mappen, Protokolle, etc. werden im Schulbüro abgegeben.
- f) Unfälle, die im Zusammenhang mit dem Schulbesuch stehen, sollten aus versicherungstechnischen Gründen sehr zeitnah im Schulbüro gemeldet werden.

3. Mitwirkung

Der Schülerrat vertritt die Interessen der Schülerinnen und Schüler in den verschiedenen Gremien und nimmt auch insbesondere durch seine Vertretung in der Schulkonferenz Einfluss auf vielfältige schulische Entscheidungen.

4. Grundprinzipien der Unterrichtsorganisation und Unterrichtsgestaltung

- a) Der Unterricht beginnt pünktlich.
- b) Das Verzehren von Speisen ist während des Unterrichtes nicht gestattet.
- c) Eine aktive Teilnahme am Unterricht wird erwartet. Dazu gehört:
 - das Mitführen der erforderlichen Lern- und Unterrichtsmittel,
 - das Vorlegen der Hausaufgaben,
 - das Einhalten elementarer Grundregeln der rücksichtsvollen Kommunikation: aufzeigen, einander zuhören und einander nicht unterbrechen.

¹ Die Begrifflichkeit „Schülerinnen und Schüler“ schließt selbstverständlich auch die Studierenden mit ein.

5. Leistungsbewertung

- a) Die Klassenleitungen und die Fachlehrkräfte informieren die Schülerinnen, Schüler und Eltern zu Beginn des Schuljahres über die Regelungen zur Leistungsbewertung in den einzelnen:
 - Prozentuale Notenanteile der schriftlichen Arbeiten und der sonstigen Leistungen,
 - Termine für die Bekanntgabe der Quartalsnoten.
- b) Jede Schülerin bzw. jeder Schüler ist verpflichtet, an den geplanten Leistungsüberprüfungen teilzunehmen.
- c) Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler während einer Leistungsüberprüfung (z.B. Klassenarbeit), sind folgende Regelungen zu beachten:
 - Die Schülerin, der Schüler muss der Klassenleitung unverzüglich eine Entschuldigung vorlegen, damit ein Anspruch auf einen Nachschreibetermin besteht.
 - Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen Nachholtermin entschuldigt, so wird ein weiterer Nachholtermin (gegebenenfalls eine Feststellungsprüfung) angeboten.

6. Fehlzeiten

- a) Ist eine Schülerin oder ein Schüler nicht in der Lage, die Schule zu besuchen, ist Folgendes zu beachten:
 - Am ersten Fehltag ist die Schule vor Unterrichtsbeginn über die Online-Krankmeldung unter <https://www.bib-schule.de/kontakt/online-krankmeldung> zu informieren. In Ausnahmefällen ist das Schulbüro unter Angabe des Namens der Schülerin bzw. des Schülers, der Klasse und des Abwesenheitsgrunds zu benachrichtigen (z. B. telefonisch).
 - Innerhalb von drei Tagen muss eine schriftliche Mitteilung (Entschuldigung) oder ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Bei längerer Erkrankung ist die voraussichtliche Dauer des Fehlens mitzuteilen.
 - Die Benachrichtigung des Schulbüros und die schriftliche Mitteilung an die Klassenlehrerin, an den Klassenlehrer erfolgt durch die Eltern; volljährige Schülerinnen und Schüler erstellen die schriftliche Mitteilung selbst.
 - In einigen Bildungsgängen ist das Führen eines Mitteilungsheftes verpflichtend, in dem die Entschuldigungen und Atteste gesammelt und von den Fachlehrern und -lehrerinnen abgezeichnet werden. Das Mitteilungsheft ist nach Aufforderung jederzeit den Lehrkräften vorzulegen.
 - Wenn ein Zweifel darüber besteht, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, verlangt die Schule ein ärztliches Attest; diese Attestpflicht wird durch die Klassenkonferenz empfohlen und durch den Schulleiter ausgesprochen.
- b) Arztbesuche sind grundsätzlich erst für die Zeit nach dem Unterricht zu vereinbaren.
- c) Bei unentschuldigtem Fehlen einer Schülerin bzw. eines Schülers erfolgt eine unmittelbare schriftliche Benachrichtigung an die Erziehungsberechtigten.
- d) Auf Halbjahres-, Jahres- und Versetzungszeugnissen werden auch die unentschuldigten Fehlzeiten dokumentiert.
- e) Entsprechend der vorgegebenen Möglichkeiten durch das Schulgesetz kann die Entlassung nicht mehr schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler erfolgen, wenn innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt wurden. Eine Androhung der Entlassung ist nicht erforderlich.

7. Beurlaubung

Zur Wahrnehmung wichtiger Termine, die vorher bekannt sind (z.B. Vorstellungsgespräche, Termine bei der Arbeitsverwaltung, religiöse Veranstaltungen, Musterung, Teilnahme an Fachtagungen, persönliche Anlässe), ist von den Eltern bzw. von der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler eine Beurlaubung bei der Schulleitung zu beantragen.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Der Antrag auf eine Beurlaubung ist spätestens eine Woche vor der Abwesenheit bei der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer mit der entsprechenden Begründung schriftlich einzureichen.
- Der versäumte Unterrichtsstoff ist nachzuholen.

8. Befreiungen vom Sportunterricht

- a) Für den Sportunterricht ist eine Anwesenheit für alle Schülerinnen und Schüler verpflichtend.
- b) Eine Befreiung vom Sportunterricht muss von den Eltern bzw. von der Schülerin oder dem Schüler unter Vorlage eines ärztlichen Attests beantragt werden.
- c) Schülerinnen und Schüler, die durch ein Attest von der Teilnahme befreit sind, haben trotzdem eine Anwesenheitspflicht.

9. Sorgfaltspflicht im Gebäude und auf dem Schulgelände

- a) Alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Lehrkräfte und alle nichtlehrenden Mitarbeiter/innen des Berufskollegs sind verpflichtet, für den Erhalt des guten Zustands des Schulgebäudes und des Schulgeländes zu sorgen.
- b) Alle Beteiligten verpflichten sich, Lehr- und Lernmittel sowie Einrichtungsgegenstände pfleglich zu behandeln und die Klassenräume sauber und aufgeräumt zu verlassen. Bei entstandenem Schaden wird die verursachende Person in die Regresspflicht genommen.
- c) Für Schüler/innen stehen ausschließlich die Toiletten in den Treppenhäusern zur Verfügung. Es wird erwartet, dass diese Toiletten ausgesprochen sauber hinterlassen werden.
- d) Die Teilnahme an den klassenweise organisierten Ordnungsdiensten ist verpflichtend.
- e) Es ist verboten, gefährliche Gegenstände in die Schule mitzunehmen.
- f) Grundsätzlich sind auf dem Schulgelände alle Lehrkräfte, Verwaltungskräfte und Hausmeister den Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsbefugt.
- g) Der Aufenthaltsort in den Pausen ist das Schulgelände. Der Innenhöfe des Bildungsparks werden im Rahmen gegenseitiger Rücksichtnahme von allen Anliegern gemeinsam genutzt. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, den Schülerschein auf Verlangen vorzuzeigen. Unbefugte haben keinen Zutritt zum Schulgebäude.
- h) Die sicherheitstechnischen und verhaltenstechnischen Erfordernisse der einzelnen Fachräume sind zu beachten.
- i) Unfälle, die sich auf dem Schulweg, dem Schulgelände oder bei Schulveranstaltungen ereignen, werden direkt der Klassenleitung oder dem Sekretariat gemeldet.

10. Umweltschutz

- a) Einzelheiten des Umweltschutzes regelt das Umweltkonzept des Berufskollegs.
- b) Besonders hervorzuheben ist die sinnvolle und bedachte Nutzung der Umweltressourcen.
- c) Das Mülltrenn-System ist für alle Nutzer des Berufskollegs verbindlich.

11. Elektronische Medien

Mit Blick auf eine sinnvolle Nutzung von mobilen Medien ist der Einsatz von Smartphones im unterrichtlichen Kontext teilweise erforderlich und nach Anweisung erlaubt. Der Ansatz des „Bring your own device (BYOD)“ setzt hier an und trägt zu einer modernen Unterrichtsgestaltung bei. In bestimmten Klassen wird der Einsatz durch die Bereitstellung von schuleigenen I pads gewährleistet. Fotos und Videos vom Unterricht oder Schulveranstaltungen dürfen nicht ohne Wahrung der Persönlichkeitsrechte/Genehmigung dargestellter Personen veröffentlicht werden.

12. Rauchen, Cannabis & weitere Suchtmittel

Das Rauchen/E-Rauchen und auch der Konsum von Cannabis und weiterer Suchtmittel (Drogen) sind auf dem gesamten Schulgelände inklusive der unmittelbaren Umgebung in einem Umkreis von 100 m und auf allen Schulveranstaltungen verboten.

13. Erzieherisches Einwirken, Ordnungsmaßnahmen und Hausrecht

Bei wiederholter Verletzung der Schul- und Schülersatzung können nach erfolglosen erzieherischen Maßnahmen (z. B. Aussprache, Ermahnung, Nacharbeit unter Aufsicht, Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde) härtere gesetzlich vorgesehene Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden. Das Hausrecht obliegt der Schulleitung, die von allen Beschäftigten im BiB in ihrem Bereich vertreten wird.

14. Verhalten bei Gefahr und Feuealarm

- a) Bei Alarm ist den Anweisungen der Verantwortlichen unbedingt zu folgen.
- b) Die ausgehängten Alarm- und Fluchtpläne sind zu beachten.

15. Ergänzungen zum Standort Gärtnerstraße

- a) Nach Unterrichtsschluss werden die Stühle auf die Tische gestellt, Abfall entsorgt, Tafeln gereinigt.
- b) Die Cafeteria lädt Schülerinnen und Schüler zum Aufenthalt ein, ein Warenverkauf kann bedauerlicherweise aktuell nicht angeboten werden.
- c) Das Hauswirtschafts-Gebäude ist immer in den Pausen zu verlassen, dies betrifft nicht dort in den Küchen unterrichtete Schülerinnen und Schüler.
- d) Besucherinnen und Besucher können sich nach Genehmigung durch die Schulleitung im Gebäude aufhalten.
- e) Werbung, Plakate und Verkauf von Waren sind in Absprache mit der Schulleitung möglich.
- f) Die Feuerwehreinfahrt zwischen Gärtnerstraße und dem Schulhof ist aus Sicherheitsgründen freizuhalten, der schuleigene Parkplatz dem Personal vorbehalten.
- g) Ein gutes Schulklima gründet auf einem rücksichtsvollen, freundlichen und höflichen Miteinander von Lehrkräften, Schüler/innen, Mitarbeiter/innen, Eltern und Kooperationspartnern. Rücksichtnahme am Standort Gärtnerstraße ist aufgrund der räumlichen Enge zu unseren Nachbarn von besonderer Bedeutung. Das erfordert insbesondere den höflichen Umgang mit Passanten und Nachbarn, indem zum Beispiel das Sitzen auf Treppen und Begrenzungsmauern der umliegenden Grundstücke der Nachbarn und das Laufenlassen von Motoren und lauten Autoradios unterlassen wird.

Essen,

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Unterschrift der Lehrkraft