



SCHUL- ORDNUNG

1. Auflage 2022

Beschluss der Gesamtkonferenz vom 05.07.2022

© Aktuelles Schulrecht Herbst – Diese Schulordnung wurde mit Mustern und Hinweisen von Aktuelles Schulrecht Herbst erarbeitet

Inhalt

Präambel	5
A Geltungsbereich	5
B Allgemeine Bestimmungen	6
1. Verhaltensregeln	6
1.1 Verhalten während des Unterrichts	6
1.2 Verhalten in Werkstätten, Sportstätten und Fachräumen	7
1.3. Verhalten während der Pausen	7
2. Notfälle	8
3. Haftungsausschluss	8
4. Schulfremde Personen/Zugang zu den Schulgebäuden	9
5. Schulische Veranstaltungen	9
6. Aushänge/ Veröffentlichungen	10
7. Nutzung von Digitalen Endgeräten	10
8. Gegenstände und Bekleidung sowie Fundsachen	11
9. Notwendige Daten zur Beschulung	12
C. Unterricht	13
1. Unterrichtsbeginn und -ende	13
2. Schulwege und Schülerbeförderung	13
3. Pünktlichkeit und Aufsicht	14
4. Unterrichtsversäumnisse und Nachweise sowie Fehlzeiten	15
5. Beurlaubungen	17
6. Prüfungen und Ersatzleistungen	17
7. Fachräume, Werk- und Sportstätten	18
D. Pausen, Freistunden und Lerntrainingsstunden/Freiarbeit	18
E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen	18
1. Weisungsbefugnis	19
2. Alkohol und Drogen und Rauchen	19
3. Waffenerlass	19
4. Regelungen von Streitigkeiten	19
F. Parken auf dem Schulgelände am Hauptstandort	20

G.	Überwachung des Schulgeländes durch Videokameras.....	20
H.	Schlussbestimmungen und Inkrafttreten	21
Anlage 06	Prüfungsordnung der BBS II des Landkreises Gifhorn	23
A.	Geltungsbereich	23
B.	Grundlagen und Grundsätze	23
C.	Prüfungsbedingungen	24
D.	Versäumnis.....	25
E.	Verspätungen	25
F.	Täuschungsversuch	25
G.	Störungen.....	26
H.	Zensuren und Benotungen	26
I.	Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen.....	27
Anlage 08	Waffenerlass	28

Präambel

Die Schulordnung beruht auf dem Leitbild der Berufsbildenden Schulen II des Landkreises Gifhorn (BBS II Gifhorn) (Anlage 1) und soll im Sinne der verschiedenen an dieser Schule agierenden Interessengruppen das gemeinsame Schulleben regeln.

Sie ist verbindlich und bietet Handlungssicherheit für die Arbeit aller am Schulleben Beteiligten und bildet den Rahmen für die Mitgestaltung der Lern- und Arbeitsprozesse in einem respektvollen und toleranten Miteinander.

A Geltungsbereich

Die Schulordnung der BBS II Gifhorn gilt am Hauptstandort Gifhorn und an den Außenstellen in Hankensbüttel und Wittingen, auf dem gesamten Schulgelände und in allen Schulgebäuden, in und an allen Lehr- und Werkstätten und Sportstätten sowie an außerschulischen Lernorten. Für die Außenstellen in Hankensbüttel und Wittingen gelten zusätzlich die entsprechenden Hausordnungen.

Sie gilt im Rahmen sämtlicher schulischer Veranstaltungen und für die gesamte Dauer der Veranstaltungen.

Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist das jeweils geltende nationale Recht zu beachten. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätten und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

B Allgemeine Bestimmungen

1. Verhaltensregeln

Das Miteinander aller Beteiligten gestaltet sich auf Grundlage des Grundgesetzes der Bundesrepublik Deutschland, der Landesverfassung Niedersachsens und nach den Grundsätzen des Erziehungs- und Bildungsauftrages gemäß § 2 des Niedersächsischen Schulgesetz (NSchG).

Physische und psychische Gewalt wird nicht toleriert und grundsätzlich durch die Schulleitung zur Anzeige gebracht.

Den Anweisungen der Lehrkräfte ist Folge zu leisten.

Räume, Mobiliar und sonstiges Schuleigentum sind pfleglich zu behandeln. Die Klassenräume, Flure und Toilettenanlagen sind sauber zu hinterlassen. Beschädigungen am schulischen Inventar sind unverzüglich einer Lehrkraft oder im Geschäftszimmer zu melden. Das Eigentum aller an Schule beteiligten Personen und des Schulträgers ist zu achten.

Die Lautstärke auf den Fluren ist generell in Grenzen zu halten. Insbesondere darf der Unterricht anderer Lerngruppen auch außerhalb der Pausen (z. B. Freistunden) nicht gestört werden.

1.1 Verhalten während des Unterrichts

Ist eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Stundenbeginn nicht anwesend, informiert der/die Klassensprecher/in oder ersatzweise ein/e anderer Schüler/in das Schulsekretariat.

Essen ist während des Unterrichts grundsätzlich nicht erlaubt. Nur das Trinken von Mineralwasser aus verschließbaren Trinkbechern oder Flaschen ist zulässig, es sei denn die Regelungen der Fachräume und Werkstätten untersagen dies aus sachlichem Grund. Ausnahmen, z. B. für eine Weihnachtsfeier, können zugelassen werden.

Während des Unterrichts sind internetfähige Mobilfunkgeräte sowie sonstige elektronische Geräte auszuschalten und im privaten Bereich zu verwahren. Ausgenommen hiervon sind technische Geräte, welche zu medizinischen Zwecken (z. B. eine Insulinpumpe oder Herzschrittmacher) oder für die Teilnahme am Unterricht tatsächlich notwendig (z. B. ein Hörgerät

oder ein Blindenlesegerät, etc.) sind. Näheres regelt der Punkt 7 der Schulordnung.

Die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und -ergebnissen (z. B. Tafelbilder, Plakate) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft und/oder der/des Urheberin/des Urhebers erlaubt. Nach Ende der Unterrichtseinheit der jeweiligen Lehrkraft ist der Raum sauber zu hinterlassen. Die Lehrkraft überprüft diesen Zustand. Beschädigungen an Mobiliar, Werkzeugen und Maschinen sind unverzüglich der Lehrkraft zu melden. Bei Sachbeschädigungen besteht Schadensersatzpflicht durch den Schadensverursacher.

Es dürfen nach dem individuellen Unterrichtsendes keine eigenen (privaten) Gegenstände wie Unterlagen, Ordner, Bücher etc. im Unterrichtsraum verbleiben.

1.2 Verhalten in Werkstätten, Sportstätten und Fachräumen

In den schuleigenen Werkstätten, Sportstätten (Anlage 2) und Fachräumen, z. B. PC-Räumen, gelten die entsprechenden Raum- und Nutzungsordnungen, Betriebsanweisungen sowie die gesetzlichen Regelungen und Vorschriften. Über die vorgenannten Bestimmungen informieren und belehren die dort unterrichtenden Lehrkräfte ihre Lerngruppen zu Beginn des Schuljahres und dokumentieren dies im Klassenbuch.

1.3. Verhalten während der Pausen

Pausen dienen der Ruhe und Erholung. Deshalb ist der Gebrauch von Handys und anderen elektronischen Medien in den Pausen nur lautlos bzw. mit Kopf- oder Ohrhörern erlaubt. Die Aufenthaltsbereiche sind unverzüglich aufzusuchen; die Bereiche vor den Klassenräumen und auf den Fluren sind keine Aufenthaltsbereiche während der Pausenzeiten.

Grundsätzlich gilt, dass die Aufenthaltsbereiche sauber zu halten sind. Abfälle gehören in die dafür vorgesehenen Behälter.

Pausenbereiche am Hauptstandort Gifhorn sind:

- Der Schulhof vor dem Haupteingang (siehe Anlage 3)
- Die Cafeteria und die Pausenhalle

Pausenbereiche an der Außenstelle Hankensbüttel sind:

- Schulhof vor und hinter dem Haupteingang
- Pausenhalle

Pausenbereiche an der Außenstelle Wittingen sind:

- Haupteingangsbereich
- Innenhof
- Pausenraum

Das Schulsekretariat, der/die Schulsozialarbeiter/in und die Beratungslehrkraft können während der Pausen auf direktem Weg aufgesucht werden.

Der Parkplatz der Hauptstelle der BBS II Gifhorn ist kein Pausen- und Aufenthaltsbereich. Die Pausenaufsicht wird durch die Lehrkräfte der BBS II Gifhorn durchgeführt. Die Anweisungen der Aufsichtspersonen sind zwingend zu befolgen. Für Schüler*innen, die das Schulgelände während der Pausen oder der Unterrichtszeit ohne Genehmigung einer Lehrkraft verlassen, besteht u. U. kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

2. Notfälle

Notfälle und unvorhergesehene Vorkommnisse sind sofort Lehrkräften, Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen oder im Schulsekretariat zu melden. Es gelten die Notfallpläne und Bestimmungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, die Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) sowie die Betriebsstättenverordnung.

Näheres regelt der „Alarm- und Notfallplan“ (Anlage 4) sowie die jährlichen Belehrungen und weitergehende Informationen durch die zuständigen Lehrkräfte (incl. Dokumentation im Klassenbuch).

3. Haftungsausschluss

Für von Schüler*innen privat mitgebrachte Gegenstände, die nicht originär

der Schulpflichterfüllung dienen oder tatsächlich für den Unterricht notwendig sind übernimmt die Schule keinerlei Haftung. Die Verantwortung für eine sichere und sachgerechte Verwahrung liegt bei den Schüler*innen selbst. Am Hauptstandort Gifhorn bietet die Schule die Möglichkeit, zu diesem Zweck ein Schließfach zu mieten. Informationen hierzu können im Schulsekretariat erfragt werden.

4. Schulfremde Personen/Zugang zu den Schulgebäuden

Schulfremde Personen melden sich zu Beginn ihres Besuchs an den Standorten Gifhorn und Hankensbüttel im Schulsekretariat, an der Außenstelle Wittingen bei einer Lehrkraft an.

Insbesondere aus Gründen der allgemeinen Sicherheit, der Einhaltung von arbeits- und gesundheitsschutzrechtlichen Bestimmungen, sowie der Verkehrssicherungspflichten melden sich in der unterrichtsfreien Zeit (z. B. Wochenende, Ferien) grundsätzlich auch alle Lehrkräfte beim Betreten und Verlassen der Schule im Geschäftszimmer oder beim Hausmeister. Das Anmelden von Anwesenheitszeiten ist erforderlich.

5. Schulische Veranstaltungen

Schulische Veranstaltungen sind alle Veranstaltungen, die von der Schule organisiert werden und von der Schulleitung genehmigt worden sind. Das Rauchen von Zigaretten (Nichtraucherschutzgesetz), auch von E-Zigaretten, wie auch das Konsumieren oder Beisichführen von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen sind bei allen schulischen Veranstaltungen verboten. Gleiches gilt für Substanzen, die den Eindruck erwecken, Drogen oder drogenähnliche Substanzen zu sein.

Veranstaltungen mit schulfremden Personen sind der Schulleitung durch die organisierende Lehrkraft im Vorfeld anzuzeigen.

Außerunterrichtliche Veranstaltungen sind nur dann schulische Veranstaltungen, wenn sie von der Schulleitung schriftlich genehmigt und zur Schulveranstaltung erklärt worden sind. Sie sind grundsätzlich schriftlich (i. d. R. eine Woche vorher) zu beantragen. Veranstaltungen, die Lehrkräfte

als Gäste besuchen (durch Schüler*innen eigenverantwortlich organisierte Feiern oder Fahrten, Freisprechungsfeiern etc.) sind keine schulischen Veranstaltungen und unterliegen daher nicht dem Versicherungsschutz oder der Aufsichtspflicht durch die Schule.

6. Aushänge/ Veröffentlichungen

Das Außenvertretungsrecht gemäß § 43 Abs. 4 Nr. 1 NSchG obliegt allein dem Schulleiter. Grundsätzlich sind daher alle analogen und/oder digitalen Veröffentlichungen und beabsichtigte Aushänge oder Verteilung von Schriften (Flyer, Handzettel, Werbung, Zeitungsartikel, etc.) nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

Für Bild- und Tonaufnahmen im Geltungsbereich der Schulordnung gilt, dass für das Einholen der erforderlichen Genehmigung und Zustimmung der aufgezeichneten Person(en) derjenige, der die Bild- und/oder Tonaufnahmen anfertigt, selbst verantwortlich ist.

7. Nutzung von Digitalen Endgeräten

Die Nutzung von Digitalen Endgeräten regelt das IT-Konzept (Anlage 05) der BBS II Gifhorn in der jeweils gültigen Fassung.

Während des Schulbetriebs (Unterricht) dürfen internetfähige Mobilgeräte und Speichermedien nur im Rahmen des IT-Konzeptes zu Erziehungs- und Bildungszwecken benutzt, bzw. zur Erfüllung des Erziehungs- und Bildungsauftrages genutzt werden. Im Übrigen müssen sie lautlos außerhalb des direkten Zugriffs der Schülerin oder des Schülers im persönlichen Bereich (z. B. Schließfach, Jacke, Tasche) aufbewahrt werden. Ausnahmen zur Aufbewahrung können von der unterrichtenden oder beaufsichtigenden Lehrkraft angeordnet oder erlaubt werden.

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der betroffenen Personen zu erstellen, zu verbreiten oder zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen des Datenschutzes, sowie das Urheber- und Medienrecht sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung von Unterrichtssequenzen und Unterrichtsergebnissen (z. B. Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der

Lehrkraft und/oder der/des Urhebers, bzw. der Urheberin erlaubt.

Die missbräuchliche Verwendung der o. g. Geräte, wie z. B. zu Persönlichkeitsverletzungen, Täuschungsversuchen oder Urheber- und Lizenzverletzungen, werden von der Schule geahndet. In schweren Fällen kann es neben Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen auch zu einer strafrechtlichen Anzeige oder einer zivilrechtlichen Schadensersatzforderung kommen.

Die Schule behält sich vor, die Einhaltung dieser Regelungen zu kontrollieren. Wird gegen die einschlägigen Regelungen dieser Schulordnung verstoßen, ist das internetfähige Mobilgerät abzugeben. Nach Unterrichtschluss kann es abgeholt werden, soweit nicht begründeter Verdacht auf strafrechtlich relevante Inhalte auf dem Gerät besteht. Im Wiederholungsfall können die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schüler*innen gebeten werden, das internetfähige Mobilgerät abzuholen. Lehrkräfte sind von dieser Regelung für den dienstlichen Gebrauch ausgenommen.

Die Vorgaben zur Nutzung des schuleigenen WLAN sind einzuhalten. Insbesondere sind die rechtlichen Bestimmungen zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte, das Urheber- und Medienrechts sowie die Vorgaben der Regelungen zu Prüfungen und der Leistungsbewertung zu beachten. Kostspflichtige Downloads sind untersagt. Strafrechtliche und jugendschutzrechtliche Bestimmungen sind zwingend einzuhalten.

8. Gegenstände und Bekleidung sowie Fundsachen

An der BBS II Gifhorn erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie im Berufsleben erforderlich ist. Das Tragen von Emblemen und Symbolen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet.

Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind den Unterricht zu beeinträchtigen oder zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden, können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Dazu gehören unter anderem sexuell aufreizende Kleidung oder rechts- oder linksradikale Abzeichen. Die oben genannten Gegenstände können von Lehrkräften untersagt oder eingezogen werden. In der Regel können sie am Ende des Schultages gegen Empfangsquittung abgeholt werden.

Kopfbedeckungen sind während der Unterrichtszeiten, insbesondere in

geschlossenen Räumen, abzusetzen. Ausnahmeregelungen aus sachlichem Grund können durch die Lehrkräfte getroffen werden.

Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben. Dort kann auch nachgefragt werden, ob vermisste Sachen gefunden wurden. Nach sechs Monaten werden Fundsachen, die nicht abgeholt wurden, dem Schulträger (Ordnungsamt) übergeben.

Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zum Unterricht mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und erforderlichen Gegenständen als Leistungsverweigerung gewertet werden und bei Gefährdung der Sicherheit schulische Maßnahmen nach § 61 NSchG nach sich ziehen. Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich in Anlage 02.

9. Notwendige Daten zur Beschulung

Die für die Beschulung notwendigen Daten werden gemäß § 31 NSchG von allen Schüler*innen, deren Erziehungsberechtigten sowie von den Ausbildungsbetrieben erhoben und von den Schüler*innen über das Anmeldeformular zur Verfügung gestellt.

Sämtliche Änderungen (z. B. Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel) oder der Daten zur persönlichen Erreichbarkeit sowie Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung) sind dem Schulsekretariat und der Klassenlehrkraft unverzüglich über E-Mail (verwaltung@bbs2-gifhorn.de), Telefon (05371 94650) oder postalisch mitzuteilen.

C. Unterricht

1. Unterrichtsbeginn und -ende

Der Unterricht ist pünktlich, vorbereitet und vollständig ausgestattet zu beginnen.

Im regulären Unterrichtsbetrieb sind die Unterrichts- und Pausenzeiten einzuhalten.

Unterrichts- stunden	Hauptstandort Gifhorn	Außenstelle Hankensbüttel	Außenstelle Wittingen
1. + 2.	08:00 - 09:30 Uhr	08:00 - 09:30 Uhr	07:50 - 09:20 Uhr
Pause			
3. + 4.	09:50 - 11:20 Uhr	09:50 - 11:20 Uhr	09:35 - 11:05 Uhr
Pause			
5. + 6.	11:40 - 13:10 Uhr	11:40 - 13:10 Uhr	11:20 - 12:50 Uhr
Pause		(Mittagspause)	(Mittagspause)
7. + 8.	13:30 - 15:00 Uhr	13:30 - 15:00 Uhr	13:30 - 15:00 Uhr
Pause			
9. + 10.	15:20 - 16:50 Uhr	15:20 - 16:50 Uhr	15:20 - 16:50 Uhr

Nach Unterrichtsschluss stellen die Schüler*innen, die als Letzte im Klassenraum sind, die Stühle auf die Tische, um die Reinigung zu erleichtern, und schließen die Fenster. Ferner ist das Licht zu löschen und herumliegender Unrat in den dafür vorgesehenen Behältern, bzw. Mülleimern zu entsorgen.

2. Schulwege und Schülerbeförderung

Der Schulweg wird von den Schüler*innen eigenverantwortlich organisiert und bewältigt. Von allen Beteiligten wird daher ein umsichtiges und verantwortungsbewusstes Verhalten nach den Regelungen der Straßenverkehrsordnung gefordert. Schülerinnen und Schüler planen für den Schulweg genügend Zeit ein. Unterrichtswege zu externen Unterrichtsorten (z. B.

Sportstätten) werden ohne zeitliche Verzögerungen angetreten und zurückgelegt.

Grundsätzlich sind öffentliche Beförderungsmittel zur Schule so zu wählen, dass, bei fahrplanmäßigem Verkehren, die schulische Veranstaltung rechtzeitig erreicht wird. Das Gleiche gilt für Fahrten mit privaten Verkehrsmitteln, wobei die Verkehrslage sowie die Parkplatzsuche mit einzuplanen sind. Insbesondere bei Fahrgemeinschaften ist darauf zu achten, dass die Schule pünktlich erreicht wird.

Die Schülerbeförderung wird vom Landkreis Gifhorn über die Verkehrsgesellschaft Landkreis Gifhorn mbH (VLG) organisiert. Bei Fragen wenden Sie sich an die VLG. Die Fahrkarten für berechnigte Schüler*innen werden zu Beginn des Schuljahres ausgegeben.

3. Pünktlichkeit und Aufsicht

Die Unterrichtszeiten werden pünktlich eingehalten. Nimmt eine Lehrkraft 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn den Unterricht nicht auf, informiert der Klassensprecher, die Klassensprecherin oder deren jeweilige Vertreterin oder Vertreter das Sekretariat.

Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes durch die Schüler*innen beginnt und endet die Aufsichtspflicht der BBS II Gifhorn (siehe Anlagen 2 und 3).

Die schulische Frühaufsicht beginnt für alle Schüler*innen an den jeweiligen Standorten 20 Minuten vor Unterrichtsbeginn.

Für Fahrschüler*innen sind die jeweiligen Aufenthaltsbereiche vor Unterrichtsbeginn ausgewiesen (s. Aufsichtskonzept). Ab 7:15 Uhr ist das Schulgebäude in Gifhorn, ab 7:30 Uhr sind die Gebäude in Hankensbüttel und Wittingen geöffnet.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen oder in Notfällen wenden die Schüler*innen sich bitte an eine Lehrkraft oder das Sekretariat mit folgender Telefonnummer: 05371 94650. Nach dem individuellen Unterrichts- bzw. Veranstaltungsende ist von den Schüler*innen das Schulgebäude zeitnah zu verlassen und der Heimweg anzutreten. Mit dem Verlassen des Schulgeländes endet die schulische Aufsicht.

Bei schulischen Veranstaltungen am Wochenende oder am Abend sowie bei sonstigen Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszei-

ten u. U. gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

Für Schüler*innen der Sekundarstufe I (Kooperation Berufsorientierung) ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung der Lehrkräfte der BBS II sowie nach den Notfallplänen erlaubt.

Bei unerlaubtem Verlassen des Schulgrundstücks durch Schüler*innen (§ 62 Abs. 1 S. 2 NSchG) endet die schulische Aufsichtspflicht und erlischt unter Umständen der gesetzliche Unfallversicherungsschutz.

4. Unterrichtsversäumnisse und Nachweise sowie Fehlzeiten

Die regelmäßige Anwesenheit und aktive Mitarbeit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch.

Unterrichtsversäumnisse sind der Schule am selben Tag bis zum Ende der ersten Unterrichtseinheit über die Homepage per Onlinekrankmeldung bzw. per E-Mail (verwaltung@bbs2-gifhorn.de) zu melden.

Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen gilt nur dann als entschuldigt, wenn ein entsprechender schriftlicher und fristgerechter Nachweis vorgelegt wird.

Für die Krankmeldung und das rechtzeitige Einreichen der untenstehenden Nachweise ist jede Schülerin und jeder Schüler selbst verantwortlich. Bei Minderjährigen liegt beides in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

Als Entschuldigung gelten – abgestuft – insbesondere:

- persönliche schriftliche Entschuldigungen mit Unterschrift,
- ärztliche Bescheinigungen oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen,
- ärztliche Atteste,
- amtsärztliche Atteste.

Sie können persönlich abgegeben, postalisch übersandt, über die Online-Krankmeldung oder eingescannt per E-Mail über die schulische E-Mail-Adresse gesendet werden.

Schriftliche Entschuldigungen von Minderjährigen müssen von den Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.

Für die rechtzeitige Einreichung gilt:

- Von Berufsschülerinnen oder Berufsschülern mit wöchentlichem Unterricht sind die Nachweise 1 - 4 innerhalb einer Woche nach Krankheitsbeginn an die Klassenlehrkraft zu übermitteln.
- Von Berufsschülerinnen oder Berufsschülern mit Blockunterricht oder gebündeltem Teilzeitunterricht sind die Nachweise 1 – 4 innerhalb von drei Tagen nach Krankheitsbeginn an die Klassenlehrkraft zu übermitteln.
- Von Vollzeitschülerinnen oder Vollzeitschülern sind die Nachweise 1 – 4 innerhalb von drei Tagen nach Krankheitsbeginn an die Klassenlehrkraft zu übermitteln.

Verspätet vorgelegte Entschuldigungen werden grundsätzlich nicht berücksichtigt, es sei denn ein glaubhafter Nachweis über das Nicht-Vertretenmüssen des Versäumnisses sowie des nicht erfolgten Nachweises kann von Seiten des Schülers/der Schülerin geführt werden.

Bei Vorliegen eines begründeten Verdachts auf Schulpflichtverletzung kann die Vorlage der Nachweise 2 – 3 gefordert werden, in schweren Fällen auf Anordnung durch die Schulleitung auch die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes.

Das Fehlen aus Krankheitsgründen von mehr als drei Tagen ist nur durch die Nachweise 2 – 4 zu entschuldigen.

Bei fehlenden Entschuldigungen macht die Klassenlehrkraft gemäß dem vom Landkreis vorgegebenen Verfahren Meldung über eine Schulpflichtverletzung an den Fachbereich 6 des Landkreises Gifhorn. Die lückenlose Dokumentationspflicht obliegt den Lehrkräften.

Versäumter Unterrichtsstoff ist unverzüglich selbstständig nachzuholen. Das dazu erforderliche Material wird von den Lehrkräften zur Verfügung gestellt.

Blockbeschulung: Nach Möglichkeit sollten alle versäumten Blockwochen nachgeholt werden.

Hinweis: Je nach Bildungsgang werden entschuldigte und unentschuldigte Fehltage auch auf Zeugnissen ausgewiesen.

5. Beurlaubungen

Bei Befreiungen vom Unterricht aus wichtigem Grund für einen Tag muss in der Regel mindestens eine Woche zuvor ein formloser schriftlicher Antrag beim Klassenlehrer oder bei der Klassenlehrerin gestellt werden, der/die diesen genehmigen kann.

Für Freistellungen vom Unterricht, die über einen Tag hinausgehen, muss mindestens eine Woche zuvor ein „Urlaubsantrag für Schüler/innen der BBS II Gifhorn (Anlage 7) ausgefüllt werden. Dieser muss über die Klassenlehrkraft an den Schulleiter / die Schulleiterin weitergegeben werden. Das Formular ist unter www.bbs2-gifhorn.de (Service Formulare) zu finden.

Erholungsurlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist unzulässig.

6. Prüfungen und Ersatzleistungen

Es gilt die Prüfungsordnung der BBS II Gifhorn. (Anlage 6)

Im Falle einer Nichtteilnahme an einer Prüfung, Klassenarbeit oder einem anderen angekündigten Leistungsnachweis kann der Nachweis des Nichtvertretenmüssens grundsätzlich nur durch eine ärztliche Bescheinigung oder ein Attest wie oben unter Nummer 2 bis 4 genannt erfolgen. Die Schüler*innen haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Es steht aufgrund des organisatorischen Ablaufs innerhalb eines Schuljahres nur eine begrenzte Anzahl von Nachschreibterminen zur Verfügung. Es liegt in der Verantwortung der Schüler*innen diese wahrzunehmen und im Zusammenwirken mit der jeweiligen Lehrkraft anzutreten oder gegebenenfalls den Antrag auf eine alternative Leistungserbringung zu stellen.

Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt. Es können alternative Leistungsnachweise durch die Lehrkraft eingefordert werden.

7. Fachräume, Werk- und Sportstätten

Für die Nutzung und die Sicherheit sowie die Haftung in Fachräumen, Werkstätten und in Sportstätten gelten für die Schüler*innen gesonderte Nutzungs- und Raumordnungen. Über diese wird durch die unterrichtenden Lehrkräfte zu Beginn eines Schuljahrs aktenkundig belehrt und informiert. Die Belehrung wird von den Lehrkräften im Klassenbuch dokumentiert.

D. Pausen, Freistunden und Lerntrainingsstunden/Freiarbeit

In den Pausen wird in den ausgewiesenen Bereichen (Anlagen 2 und 3) die Aufsicht durch Lehrkräfte durchgeführt. Sollte in einem Notfall die aufsichtführende Lehrkraft nicht zu erreichen sein, ist sofort das Schulsekretariat zu informieren.

Im Falle von Freistunden und eigenverantwortlichen Lerngruppenstunden halten sich die Schüler*innen unter Beachtung der ihnen erteilten Anweisungen diszipliniert in den zugewiesenen Räumen auf.

Selbstorganierte Arbeitsphasen finden teilweise in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Schüler*innen in besonderem Maße an die in dieser Schulordnung vereinbarten Regelungen, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadensereignisse zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

E. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Verstöße gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen (Anlage 10).

1. Weisungsbefugnis

Die Lehrkräfte sind gegenüber Schüler*innen weisungsbefugt. Den Anordnungen des gesamten schulischen Personals ist Folge zu leisten.

2. Alkohol und Drogen und Rauchen

Das Beisichführen und/oder der Konsum von Alkohol, Drogen oder drogenähnlicher Substanzen ist bei allen schulischen Veranstaltungen verboten. Gleiches gilt für Substanzen, die den Eindruck erwecken, Drogen zu sein. Der Besitz, Handel oder die sonstige Weitergabe können mit einer Ordnungsmaßnahme nach § 61 NSchG belegt und werden parallel bei der Polizei angezeigt. Beim Vorliegen eines begründeten Verdachts hinsichtlich des Konsums von Alkohol, Drogen oder drogenähnlicher Substanzen kann die Schulleitung den/die Schüler*in bis zur Klärung des Sachverhaltes von schulischen Veranstaltungen ausschließen. Das Rauchen jeglicher Art ist im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.

3. Waffenerlass

Das Mitbringen von Waffen, waffenähnlichen Gegenständen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien und/oder gemeingefährlichen Substanzen im Sinne des 28. Abschnitts des Strafgesetzbuches in die Schule ist bereits durch den „Waffenerlass“ untersagt. (Anlage 8)

4. Regelungen von Streitigkeiten

Streitigkeiten werden gewaltlos im Gespräch zwischen den Betroffenen geregelt und möglichst zeitnah beigelegt. An der Vermittlung können die schulischen Schlichtungs- und Beratungsgremien (Schülervertretung, Beratungslehrkraft, Schulsozialarbeiter/-in, Mobbing-Interventionsteam u. a.) beteiligt werden.

F. Parken auf dem Schulgelände am Hauptstandort

Das Parken am Hauptstandort in Gifhorn ist den Schüler*innen und Schülern nur außerhalb der besonders gekennzeichneten Flächen für Lehrkräfte und Besucher gestattet. Auf dem Gelände der BBS II Gifhorn gilt die StVO. Gegen falsch parkende Fahrzeugführer*innen kann Anzeige erstattet werden. Für das Befahren der Zufahrtswege gilt Schrittgeschwindigkeit. An den Außenstellen ist das Parken gesondert geregelt.

G. Überwachung des Schulgeländes durch Videokameras

Das Schulgelände am Hauptstandort wird mit Videokameras überwacht. Für den Einsatz von Videokameras werden die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten.

Die Videokameras werden grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit, bzw. außerhalb des Schulbetriebes aktiviert.

Folgende Ausnahmen gelten innerhalb der Unterrichtszeit:

- Der Standplatz für die Fahrräder der Schüler*innen
- Der Müllplatz (Container)
- Verschiedene nicht öffentliche Bereiche der EDV

In der unterrichtsfreien Zeit wird das Schulgelände ohne zeitliche Einschränkung überwacht. Die Aufzeichnungsdaten werden nach den gesetzlichen vorgeschriebenen Zeiten gelöscht.

H. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die Anlagen 1 – 10 sind Bestandteil der Schulordnung.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die BBS II des Landkreises Gifhorn verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 05.07.2022

.....
Der Schulleiter

Anlagen:

Anlage 01	Leitbild der BBS II des Landkreises Gifhorn
Anlage 02	Regelungen und Hinweise zum Schulsport
Anlage 03	Aufsichtskonzept
Anlage 04	Alarm- und Notfallplan
Anlage 05	Nutzung von digitalen Endgeräten und sonstigen elektronischen Geräten sowie der schulischen Infrastruktur und IT-Konzept
Anlage 06	Prüfungsordnung BBS II Gifhorn
Anlage 07	Formular: Urlaubsantrag für Schüler*innen
Anlage 08	Waffenerlass
Anlage 09	Datenschutzerklärung
Anlage 10	Umgang mit Verstößen gegen die Schulordnung

Alle Anlagen sind auf der Homepage der Schule als Download verfügbar: www.bbs2-gifhorn.de/service

Auf Nachfrage in der Schule einsehbar sind:

- A. Hygienekonzept
- B. Unfallverhütungsvorschriften und RiSU
- C. Notfallpläne und Brandschutz

Anlage 06

Prüfungsordnung der BBS II des Landkreises Gifhorn

A. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für die Durchführung aller Leistungskontrollen an den BBS II des Landkreises Gifhorn gemäß § 1 BBS-VO i.V.m. § 1 Abs. 5 Satz 2 NSchG.

Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der für die Leistungsbewertung notwendigen Lernkontrollen, zu denen auch mündliche und andere fachspezifische Lernkontrollen als gleichwertige Formen gehören.

Als schriftliche Leistungsnachweise in dieser Ordnung gelten insbesondere Klassenarbeiten und schriftliche schulische Prüfungen. Leistungsnachweise sind gleichwertig jedoch auch mündliche, praktische oder sonstige Leistungsnachweise, welche in die Bewertung einfließen.

Bewertete schriftliche Arbeiten müssen aus dem Unterricht erwachsen und in ihrer Art und in ihrem Umfang der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler angemessen sein.

B. Grundlagen und Grundsätze

I. Rechtsgrundlagen

Diese Prüfungsordnung beruht auf der BbS-VO in der jeweils gültigen Fassung.

II. Grundsätze der Leistungsbewertung

Die Bildungsgangteams legen die Grundsätze der Leistungsbewertung vor dem Hintergrund der folgenden Rahmenbedingungen fest. Die Grundsätze umfassen Art, Umfang und Anzahl der in jedem Lernfeld bzw. Fach geforderten Leistungsnachweise sowie die Gewichtung bei der Festsetzung der Zeugnisnoten. Alle Zeugnisnoten werden von der Klassenkonferenz beschlossen und durch Unterschrift der Konferenzmitglieder bestätigt.

C. Prüfungsbedingungen

Bewertete schriftliche Arbeiten werden in der Regel von allen Schüler*innen einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt. Für Schüler*innen mit Behinderungen ist zu prüfen, ob bei der Anfertigung bewerteter schriftlicher Arbeiten ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist. Die rechtlich bindenden Grundsätze und Rechtsvorschriften zum Nachteilsausgleich sind zu berücksichtigen.

Die Aufsicht führende (oder zuständige) Lehrkraft verantwortet die Rahmenbedingungen für die Leistungsnachweise. Es ist ein Rahmen zu schaffen, in dem ein konzentriertes Arbeiten möglich ist. Täuschungsmöglichkeiten durch Abschreiben oder die Nutzung unerlaubter Hilfsmittel sind durch die Sitzordnung auszuschließen bzw. soweit wie möglich zu minimieren.

Die Abgabe von Klassenarbeiten und schriftlichen schulischen Prüfungen ist so strukturiert zu organisieren, dass genau festzustellen ist, wer abgegeben hat. Gegebenenfalls ist die Abgabe namentlich zu dokumentieren. Das gilt auch bei Nachschreibterminen. Digitale Endgeräte (z.B. Handys, Smart-Watches ...) und sonstige elektronische Geräte, die nicht explizit für die Prüfung vorgesehen sind, sind bei schriftlichen Leistungsabfragen grundsätzlich ausgeschaltet außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings im persönlichen Bereich (z. B. Schließfach, Jacke, Tasche) aufzubewahren. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar und kann mit dem Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder einer Sanktionsnote geahndet werden.

Geeignete Schülerinnen und Schüler dürfen mit Einverständnis der zuständigen Lehrkraft bis zu 15 Minuten vor der offiziellen Abgabe ihre Arbeiten abgeben, soweit sie dann unverzüglich den Prüfungsbereich verlassen und den Schulweg antreten. Hat die Schülerin / der Schüler nach der Leistungskontrolle weitere Unterrichtsstunden, so wird ein Aufenthaltsbereich von der jeweilig aufsichtführenden Lehrkraft bestimmt. Schülerinnen und Schüler, die vorzeitig auf eigenen Wunsch ihre Arbeiten abgeben wollen, haben in besonderem Maße zu gewährleisten, dass Mitprüflinge und andere Lerngruppen nicht gestört werden.

Bei Nachschreibterminen ist für vergleichbare Prüfungsbedingungen zu sorgen.

D. Versäumnis

Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. In der Regel erfolgt eine Wiederholungsprüfung in der Form der versäumten Prüfung (Nachschreibtermin). Ist dies nicht möglich, entscheidet die zuständige Lehrkraft über eine alternative Leistungserbringung.

Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, so entscheidet die Fachlehrkraft über das Erbringen einer Ersatzleistung.

Unentschuldig (ohne Nachweis des Nichtvertretenmüssens) versäumte Leistungskontrollen können als Leistungsverweigerung bewertet werden, was u.U. zum Nichterreichen des Ausbildungsabschlusses oder zur Nichtversetzung in den nächsthöheren Jahrgang oder zur Unbewertbarkeit des Faches auf dem Zeugnis führen kann. In schweren Fällen kann die Leistungsverweigerung mit einer Sanktionsnote bewertet werden.

Hat ein Schüler oder eine Schülerin einen Nachschreibtermin angetreten und die versäumte Leistung nachgeholt, kann die dort erzielte Note nicht im Nachhinein wieder aberkannt werden.

E. Verspätungen

Bis maximal 15 min entscheidet die Lehrkraft im Einvernehmen mit dem/der Schüler/in über die Teilnahme an der Leistungskontrolle. Bei Nichtteilnahme ist ein Nachschreibtermin zu ermöglichen (siehe Punkt Versäumnisse). Bei der Entscheidung, dass der Schüler oder die Schülerin (Prüfling) noch die Leistungskontrolle (Prüfung) antreten darf, ist ihm der gleiche (auch zeitliche) Rahmen zu gewähren wie allen anderen Schülerinnen und Schülern der Leistungskontrolle (Prüflingen) auch.

F. Täuschungsversuch

Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Insbesondere stellen eingeschaltete mobile Endgeräte und

sonstige elektronische Geräte unerlaubte Hilfsmittel dar.

Täuschungsversuche täuschen stets über die eigene Leistung des Prüflings. Das Zurverfügungstellen eigener Leistungen für einen anderen Prüfling stellt ein Verstoß gegen die Prüfungsordnung dar und kann Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG zur Folge haben.

Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, in Teilen bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird (pädagogischer Beurteilungsspielraum).

G. Störungen

Störungen der Prüfungsordnung können den Ausschluss von der Prüfung sowie Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben. Über das Nichtbestehen dieses ersten Prüfungsversuches entscheidet die Schulleitung oder – soweit vorgesehen - die Prüfungskommission.

H. Zensuren und Benotungen

I. Zeugniszensuren

Über die Bewertbarkeit eines Lernfeldes oder Faches bei hohen Fehlzeiten oder versäumten Leistungsnachweisen entscheidet die Zeugniskonferenz in Einzelfallentscheidungen. Unentschuldigte Fehlzeiten können in die Beurteilung einbezogen werden. Entscheidungen aufgrund rein mathematischer (prozentualer) Kriterien sind nicht zulässig, da sie den pädagogischen Beurteilungsspielraum außer Acht lassen.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert

Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.

II. Arbeits- und Sozialverhalten

Der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens liegen die in den Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) fest-

gelegten Kriterien zugrunde.

Grundlage der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens ist das an den BBS II des Landkreises Gifhorn vorliegende Konzept zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in der Beschlussfassung vom 23.05.2019.

Die Entscheidungen einschließlich der sachlich-objektiven Begründungen werden dokumentiert.

Notenänderungen nach erfolgter Zeugniskonferenz sind unzulässig.

I. Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen

Die Aufbewahrungs- und Dokumentationsfristen richten sich nach dem Erlass zur Aufbewahrung von Schriftgut in Schule in der jeweils geltenden Fassung.

Die Pflicht zu einer hinreichenden Dokumentation der Leistungen und Leistungsbewertungen von Schüler*innen obliegt den jeweiligen Lehrkräften.

Das Aufbewahrungs- und Löschungskonzept der BBS II Gifhorn ist zu beachten.

Anlage 08 Waffenerlass

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 -

Bezug: RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458),
geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019
(Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) – VORIS 22410 –

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 Klingenslänge 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 ent-

weder 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 RdErl. verbotenen Gegenständen 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 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserrlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

