



# Informationen und Verhaltensregeln am Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus

Schuljahr 2022/2023



## Inhalt

---

Schul- und Hausordnung für das Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung in Ahaus, Stadtlohn und Gronau.....	3
10 Regeln für den Umgang von Schülern und Lehrern in der Gemeinschaft.....	4
Entschuldigungsverfahren bei Unterrichtsversäumnissen.....	5
Beurlaubungen vom Unterricht.....	6
Belehrung über die Möglichkeit der Entlassung von der Schule.....	8
Merkblatt zur Schulpflicht nach der Sekundarstufe II.....	8
Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Ahaus .....	9
Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Gronau .....	9
Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Stadtlohn .....	10
Richtlinien für das Verhalten bei BRÄNDEN oder anderen KATASTROPHEN am Schulstandort Ahaus .....	10
Information zur Alarmprobe am Berufskolleg Gronau .....	11
Erklärung zur Einhaltung der Vorschrift zur Sicherheitsförderung im Sportunterricht .....	11
Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 Infektionsschutzgesetz .....	12
EDV-Nutzungsordnung des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung Ahaus .....	12
Nutzungsordnung für mobile Geräte .....	16
Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten..... von Schülerinnen und Schülern .....	17
Schülerfahrkosten.....	18
AzubiAbo Westfalen .....	20
Benutzerordnung für das Selbstlernzentrum des BWV.....	21
Unterschriften.....	22

## Schul- und Hausordnung für das Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung in Ahaus, Stadtlohn und Gronau

---

Gebäude, Einrichtungen sowie Lehr- und Lernmittel der Schule sind pfleglich zu behandeln. Vorsätzliche und fahrlässige Beschädigungen und Verunreinigungen verpflichten zum Schadensersatz. Der Kreis Borken als Schulträger behält sich vor, für jeden schuldhaft verursachten Schaden den Schüler oder dessen Erziehungsberechtigten haftbar zu machen. Im Einzelnen gelten folgende Regelungen:

Vor Beginn des Unterrichts und während der Pausen halten sich die Schüler\*innen an den dafür bestimmten Plätzen innerhalb des Schulgeländes auf. Der Aufenthalt in den Klassen ist vor Unterrichtsbeginn und während der Pausen grundsätzlich nicht gestattet. Der Aufenthalt auf den Fluren ist während der Pausen ebenfalls nicht zulässig. Bei einem Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes besteht kein Versicherungsschutz.

Für Gronau gilt außerdem: Eine Ausnahmeregelung gilt für den Flur zwischen Eingangs- und Pausenhalle im Erdgeschoss, der als Aufenthaltsbereich genutzt werden kann.

Mäntel und ähnliche Oberbekleidung sollen aus hygienischen Gründen an regnerischen Tagen an den Garderoben aufgehängt werden. Geld und Wertgegenstände dürfen nicht in der Garderobe verbleiben, sondern sollen mit in die Klassenräume genommen werden.

Bei dem Unterrichtsbeginn ankündigenden Klingelzeichen gehen die Schüler\*innen unverzüglich zu ihren Klassen- bzw. Fachräumen.

Es ist nicht gestattet, sich auf die Fenstersimse bzw. Heizkörper zu setzen oder sich an die Wände anzulehnen und mit den Schuhsohlen die Wände zu berühren.

Das Entsorgen von Müllresten jeder Art in den Heizkörperlamellen der Heizkörper sowohl in den Klassen- und Fachräumen als auch in den Fluren ist strengstens untersagt. Dadurch bewirkte Flecken und Beschädigungen werden kostenpflichtig beseitigt und dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Das Beschriften von Tischen, Stühlen, Schränken und Wänden ist verboten. Zuwiderhandlungen führen grundsätzlich zu Ordnungsmaßnahmen und zur kostenpflichtigen Beseitigung durch den Verursacher.

Das Mitnehmen von Getränken in offenen Behältnissen ist nicht zulässig. Das Essen in Klassenräumen ist

grundsätzlich untersagt. Ausnahmeregelungen können Lehrkräfte im begründeten Einzelfall treffen, wenn die Beschädigung der schulischen Ausstattung ausgeschlossen ist.

Die Nutzungsordnung für mobile Geräte und die EDV-Nutzungsordnung sind Bestandteile der Schul- und Hausordnung.

Sollte bei Unterrichtsbeginn oder bei Lehrer\*innenwechsel nach zehn Minuten der/die Lehrer\*in noch nicht anwesend sein, hat der/die Klassensprecher\*in im Schulbüro Bescheid zu geben. Während der Abwesenheit des Lehrers / der Lehrerin ist der/die Klassensprecher\*in für die Ordnung verantwortlich.

Das Schulgelände darf nicht mit Motorfahrzeugen befahren werden. Alle Fahrzeuge sind nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen: Die Parkplätze für Bedienstete der Schule sind freizuhalten.

Für Ahaus gilt folgende Parkregelung:

Fahrräder und motorisierte Zweiräder sind am Fahrradstand abzustellen, Pkw auf den Parkplätzen am Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus.

Für Gronau gilt folgende Parkregelung:

Fahrräder und motorisierte Zweiräder sollen am Fahrradstand abgestellt werden, Pkw auf den Parkplätzen hinter der Sporthalle.

Für Stadtlohn gilt folgende Parkregelung:

Fahrräder sind am Fahrradstand abzustellen, motorisierte Zweiräder auf der Parkfläche am Schulhof, Pkw auf den vorhandenen Parkplätzen.

Die Fahrzeuge sind zum Schutz vor Diebstahl ordnungsgemäß abzuschließen. Einfahrten zum Schulgebäude dienen im Notfall der Feuerwehr als Zufahrt, sie sind stets freizuhalten.

Aus eigenem Interesse und mit Rücksicht auf andere sollte jede/r auf Sauberkeit im Schulgebäude, auf dem Schulgelände und insbesondere in den Toilettenanlagen bedacht sein.

Für Ahaus gilt: Der eigens für Schüler\*innen von Schülern/Schülerinnen wochenweise durchgeführte Ordnungsdienst im inneren Pausenaufenthaltsbereich in Ahaus sollte durch ein entsprechendes Sauberkeitsverhalten unterstützt werden.

Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet. Zum Schulgelände gehören auch die Parkplätze.

Fundsachen sind beim Hausmeister oder im Schulbüro abzugeben.

Alle Schüler\*innen sind während schulischer Veranstaltungen sowie auf dem Wege von und zu diesen im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung nach der Reichsversicherungsordnung gegen Unfall versichert.

Diesen Versicherungsschutz verliert, wer während der Unterrichtszeit oder der Pausen das Schulgelände aus anderen als schulischen Gründen verlässt.

Versicherungsschutz besteht im Rahmen der Unfallversicherung bei der Unfallkasse Nordrhein-Westfalen (UK NRW), der Schüler\*innengarderoben- und Fahrradversicherung beim Versicherungsverband für Gemeinden und Gemeindeverbände. Schäden müssen bis Unterrichtsende vor Verlassen des Schulgrundstücks auf jeden Fall aber am Schadenstag, der dafür zuständigen Stelle (Lehrer\*in, Schulsekretariat, Hausmeister) gemeldet werden, sonst kann der Versicherungsschutz gefährdet sein. Weitere Informationen über den Umfang der Leistungen erteilt das Schulbüro.

Der Schulträger (Kreis Borken) haftet nicht für Schäden, die Schülern entstehen, wenn sie ihr Fahrzeug nicht ordnungsgemäß abstellen und abschließen, wenn ihnen Geld und Wertsachen abhandenkommen, wenn sie eigenmächtig das Schulgelände verlassen und dabei einen Unfall erleiden.

Die Hausordnung findet sinngemäß auch auf schulfremde Benutzer Anwendung.

Für Ahaus gilt außerdem: In jeder Klasse bzw. in jedem Kurs ist ein Schülerordnungsdienst einzurichten, der täglich für die Sauberkeit in den gerade benutzten Klassenräumen verantwortlich ist und die erforderlichen Tafelreinigungen durchführt. Ein Klassenraum wird nie verlassen, ohne die Tafel zu säubern. Zur Vermeidung von Kreidestaub ist eine feuchte Reinigung vorzusehen. Ebenso ist der Fußboden von eventuellen Abfällen zu befreien. Die Stühle sind nach Beendigung des Unterrichts für eine Klasse oder Lerngruppe in jedem Raum hochzustellen. Verantwortlich für die Einhaltung der Regelungen ist neben den Schülerordnungsdiensten die jeweils für den Unterricht zuständige Lehrperson.

Ahaus, 1. April 2019

## 10 Regeln für den Umgang von Schülern und Lehrern in der Gemeinschaft

---

1. Wir gehen respektvoll miteinander um und achten jeden in seiner Persönlichkeit, Herkunft und Lebensweise.
2. Wir bringen die erforderlichen Lern- und Unterrichtsmaterialien mit, machen unsere Hausaufgaben und bereiten den Unterricht vor und nach.
3. Während des Unterrichts bearbeiten wir die gestellten Aufgaben.
4. Im Unterricht essen wir nicht, kauen kein Kaugummi und trinken nur in Ausnahmefällen Wasser.
5. Weil es ungemütlich aussieht und stört, tragen wir in den Unterrichtsräumen keine Jacken, Kappen, Mützen oder Sonnenbrillen.
6. Wir möchten in einer sauberen Schule leben, deshalb achten wir alle auf Sauberkeit im gesamten Gebäude sowie auf dem Schulgelände, und wir werfen Müll in die Mülleimer, stellen die Stühle hoch und putzen die Tafel.
7. Wir haben unsere Handys und MP3-Player in den Unterrichtsräumen ausgeschaltet in unseren Schultaschen.
8. Selbstverständlich ist es verboten, gefährliche Gegenstände bzw. Waffen jeder Art mit zur Schule zu bringen.
9. Wir drohen keiner anderen Person Gewalt an oder wenden Gewalt in physischer oder psychischer Form (z.B. Mobbing) an.
10. Wir übertragen unsere Stimmungs-schwankungen nicht auf den Unterricht.

## Entschuldigungsverfahren bei Unterrichtsversäumnissen

---

**1.** Fehlt ein Schüler im Unterricht, so muss er sich **vor Unterrichtsbeginn über das digitale Klassenbuch abmelden**. Fehlt ein Schüler an mehreren Unterrichtstagen, so informiert er den Klassenlehrer ebenfalls mithilfe des digitalen Klassenbuchs über die voraussichtliche Abwesenheitsdauer. Bei längerer Krankheitsdauer ist **spätestens am dritten Fehltag** eine Zwischenmitteilung zu machen.

**2.** Möglichst am folgenden Schultag, jedoch **spätestens am dritten Unterrichtstag nach Gesundung**, schickt der Schüler dem **Klassenlehrer eine schriftliche und von einem Erziehungsberechtigten unterschriebene Entschuldigung** (volljährige Schüler können die Entschuldigungen selbst unterzeichnen) mit den folgenden Informationen zu: Grund des Fehlens, versäumte Fächer und Summe der Fehlstunden. Hierzu kann die Vorlage im digitalen Klassenbuch genutzt werden. Dabei kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes gefordert werden, dessen Kosten vom Schüler zu tragen sind. **Bei Berufsschülern ist die Bestätigung durch den Ausbilder mit Firmenstempel und Unterschrift erforderlich.**

**3.** Der **Klassenlehrer** vermerkt die versäumten Unterrichtsstunden als entschuldigt im digitalen Klassenbuch.

**4.** Die **versäumten Unterrichtsinhalte sind unverzüglich nachzuarbeiten**. Sie können bereits in der nächsten Unterrichtsstunde Gegenstand von Leistungsüberprüfungen sein.

**5.** Wenn **drei Unterrichtstage** nach dem Fehlen das Entschuldigungsverfahren nicht ordnungsgemäß erfolgt ist, gelten die Stunden als **unentschuldigt**.

**6.** Fehlt ein Schüler **unentschuldigt**, so bewertet der Fachlehrer die „**Sonstigen Leistungen**“ mit der Note **ungenügend** für die betreffende Stunde. Die unentschuldigten Fehlzeiten werden auf dem Zeugnis gesondert ausgewiesen.

**7.** Muss ein Schüler **im Laufe eines Schultages** aus gesundheitlichen Gründen den Unterricht verlassen, muss er sich **bei einem Lehrer persönlich abmelden**. Am besten meldet er sich bei dem Lehrer ab, bei dem er den Unterricht versäumen wird. Sollte das nicht möglich sein, so muss er zumindest dem Fachlehrer, bei dem er zuletzt Unterricht hatte, mitteilen, dass er aus gesundheitlichen Gründen den Unterricht verlässt.

**8.** Eine Beurlaubung vom Unterricht aus zwingenden persönlichen oder betrieblichen Gründen ist nur ausnahmsweise auf schriftlichen Antrag möglich. Der Antrag auf Beurlaubung bzw. Befreiung vom Unterricht ist so frühzeitig (möglichst 14 Tage vor dem Fehltag) beim Klassenlehrer einzureichen, so dass die Schule

über die Bewilligung rechtzeitig entscheiden kann. Ferner sind die Fachlehrer vorher zu informieren.

**9. Für Berufsschüler gilt:** Der „Betriebsurlaub“ muss in die Schulferien gelegt werden. Eine Befreiung vom Unterricht aufgrund eines Betriebsurlaubs außerhalb der Schulferien ist nicht möglich.

**10.** Erfolgt die Entschuldigung nicht in der oben beschriebenen Weise oder werden die Entschuldigungsgründe vom Klassenlehrer nicht akzeptiert, **so gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt. Fehlt ein Schüler häufiger unentschuldigt, werden pädagogische oder disziplinarische Maßnahmen eingeleitet.**

**11.** Bei versäumten Klausuren und angekündigten schriftlichen Übungen ist sowohl dem Klassenlehrer als auch dem Fachlehrer grundsätzlich **ein ärztliches Attest** vorzulegen. **Liegt dieses nicht vor, kann die betroffene Leistungsüberprüfung nicht nachgeschrieben werden und wird als ungenügend gewertet.**

Jeder Fachlehrer ist in Absprache mit dem Bildungsgangleiter berechtigt, **bei sich häufenden Versäumnissen** für seinen Kurs künftig „**bestätigte**“ **Entschuldigungen** (ärztliche Atteste, Bescheinigungen usw.) zu verlangen.

### Verhalten bei Fehlzeiten

**Krankheit:** Bei einer Krankheit müsst ihr euch über die App oder die Webseite abwesend melden. Diese Abwesenheit wird den Fachlehrern angezeigt. Sie gilt **nicht** als Entschuldigung, informiert aber die Lehrer über eure Abwesenheit.

**Längere Krankheit:** Solltet ihr mehr als zwei Tage krank sein, schreibt eine Mail an die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer, um sie bzw. ihn über den weiteren Krankheitsstand zu informieren.

**Klausuren oder Tests:** Betreffen eure Fehlzeiten Klausuren oder andere angekündigte Leistungsüberprüfungen, müsst ihr ein ärztliches Attest vorlegen, ansonsten sind die Stunden nicht entschuldigt und die Prüfungen werden als ungenügend bewertet.

**Entschuldigungen:** Über die Webseite könnt ihr automatisch ein Entschuldigungsschreiben ausdrucken. Bitte tragt den Entschuldigungsgrund ein. Volljährige Schülerinnen bzw. Schüler können maximal drei Entschuldigungsschreiben mit insgesamt maximal 20 Unterrichtsstunden selbst unterschreiben, ansonsten ist ein Attest erforderlich. Auszubildende lassen das Schreiben vom Ausbildungsbetrieb unterschreiben und abstempeln.

Schickt dieses Schreiben der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer **innerhalb von drei Unterrichtstagen** nach eurer Fehlzeit digital zu. Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer wird die Stunden dann im digitalen Klassenbuch als entschuldigt setzen. Werden die Stunden nicht rechtzeitig entschuldigt, werden sie als unentschuldigte Fehlstunden auf dem Zeugnis vermerkt.

**Beurlaubungen:** Wisst ihr im Vorfeld, dass ihr Unterricht versäumen werdet, müsst ihr euch beurlauben lassen. Gründe für Beurlaubungen könnt ihr in diesem Kalender nachlesen. Hierzu druckt ihr das Formular aus, welches ihr über den QR-Code oder auf der Schulhomepage findet. Beurlaubungen werden nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis vermerkt.

**Verspätungen:** Kommt ihr mehr als 20 Minuten zu spät, wird die betreffende Stunde als Fehlstunde gewertet und muss schriftlich entschuldigt werden.

## Beurlaubungen vom Unterricht

---

12 – 52 Nr. 21 Beurlaubung - RdErl. d. Kultusministeriums v. 26. 3. 1980 (GABl. NW. S. 183) \*

1. Wichtige Gründe, bei denen eine Beurlaubung in Betracht kommen kann, sind z. B.:

### a) Persönliche Anlässe

(z. B. Erstkommunion und Konfirmation; Hochzeit, Jubiläen, Geburt, schwere Erkrankung und Todesfall innerhalb der Familie). Die Dauer der Beurlaubung richtet sich nach den Gegebenheiten des Einzelfalles.

b) Teilnahme an Veranstaltungen, die für die Schülerin oder den Schüler eine besondere Bedeutung haben

z. B.: **religiöse Veranstaltungen** (z. B. Rüstzeiten, Exerzitien, Kirchentage), **Fortbildungsveranstaltungen** der Tarifpartner (Gewerkschaften, Arbeitgeber) und ihrer Spitzenorganisationen, Einzelgewerkschaften, Unternehmensverbände, Kammern sowie der Fachverbände (z. B. Seminare zur Vorbereitung auf den Übertritt in das Arbeitsleben), **politische Veranstaltungen** (z. B. Bildungsarbeit der Parteien oder ihnen nahestehender Organisationen), **kulturelle Veranstaltungen** (z. B. aktive Teilnahme an künstlerischen und wissenschaftlichen Wettbewerben, Mitwirkung an Aufführungen eines Chores, Orchesters, einer Laienspielschar), **Sportveranstaltungen** (z. B. aktive Teilnahme an sportlichen Wettkämpfen, Trainingslagern, Sportfesten), **internationale Veranstaltungen, die der Begegnung Jugendlicher dienen**, für ausländische Schülerinnen und Schüler Veranstaltungen aus Anlass nationaler Feiertage. Die Dauer der Beurlaubung soll je Schuljahr eine Woche nicht überschreiten.

### c) Auslandsaufenthalt oder Schüleraustausch

Bei schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern muss der Besuch einer Schule des Gastlandes sichergestellt sein.

### d) Erholungsmaßnahmen

wenn das Gesundheitsamt (Schulärztin oder Schularzt) die Maßnahme aus gesundheitlichen Gründen für erforderlich hält.

### e) Schließung des Haushalts

Vorübergehende, unumgänglich erforderliche Schließung des Haushalts wegen besonderer persönlicher und wirtschaftlicher Verhältnisse der Eltern (z. B. Krankenhausaufenthalt, staatlich geförderte Familienerholungsmaßnahme, Betriebsferien).

### f) Religiöse Feiertage

Für die Beurlaubung wegen religiöser Feiertage ist Voraussetzung, dass sich das Gebot der Feiertagsheiligung als verbindliche

Glaubensüberzeugung einer bestimmten Religionsgemeinschaft (z. B. die Sabbatheiligung für Juden und Sieben-Tage-Adventisten, Ramadan-, Beiran- und Opferfest des Islam) und die Zugehörigkeit der Schülerin oder des Schülers zu dieser Religionsgemeinschaft feststellen lassen. Die Beurlaubung wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter für die Dauer des Schulverhältnisses ausgesprochen.

#### **g) Fördermaßnahmen**

für wissenschaftliche, sportliche oder künstlerische Hochbegabungen. Eine Beurlaubung soll nur dann erfolgen, wenn durch eine Befreiung in einzelnen Fächern der Förderzweck nicht erreicht werden kann.

#### **h) Freiwilliges ökologisches Jahr**

Jugendliche und junge Erwachsene, die noch berufsschulpflichtig sind, können zur Teilnahme an einem freiwilligen ökologischen Jahr beurlaubt werden. Voraussetzung ist die Vorlage einer Bescheinigung der jeweils zuständigen oberen Landesbehörde aus der hervorgeht, dass die oder der Jugendliche bzw. junge Erwachsene zur Teilnahme an dem freiwilligen ökologischen Jahr ausgewählt worden ist.

Die Beurlaubungsanträge sind möglichst eine Woche vorher schriftlich an die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer bzw. an die Schulleitung zu richten.

Die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern sind bei der Beurlaubung darauf hinzuweisen, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachzuholen ist. Die Schule soll die Schülerin oder den Schüler dabei unterstützen.

Eine Ausnahme von dem grundsätzlichen Beurlaubungsverbot unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Sinne des Absatzes 1 möglich und, wenn nachgewiesen wird, dass die Beurlaubung nicht den Zweck hat, die Schulferien zu verlängern.

Insbesondere ist die Schließung des Haushaltes nicht als unumgänglich dringlich anzusehen, wenn sie nur den Zweck hat, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen.

Die Dringlichkeit der Beurlaubung muss besonders nachgewiesen werden. [...]

## **2. Bei der Beurlaubung von Schülervertreterinnen und Schülervertretern ist wie folgt zu verfahren:**

### **a) Vorstandssitzungen, Delegiertenkonferenzen**

Die Mitglieder des Vorstandes eines Zusammenschlusses von Schülervertretungen (Landesschülervertretung NW, Schülervertretung der Privatschulen, Bezirksschülervertretungen) sind zu Sitzungen dieser Organe grundsätzlich zu beurlauben, wenn sie eine ordnungsgemäße Einladung vorweisen

können. Das Gleiche gilt für die Teilnahme an Delegiertenkonferenzen auf Landes- und Bezirksebene.

### **b) Veranstaltungen auf Landesebene**

Für sonstige Veranstaltungen der Zusammenschlüsse von Schülervertretungen auf Landesebene, die von der Bezirksregierung Düsseldorf als mittelbewirtschaftende obere Schulaufsichtsbehörde gefördert werden, können Schülerinnen und Schüler beurlaubt werden, wenn sie eine namentliche schriftliche Einladung vorlegen und schulische Gründe nicht entgegenstehen.

Dem Einladungsschreiben ist die Bewilligungsverfügung Bezirksregierung Düsseldorf in Ablichtung beizufügen.

Das Gleiche gilt für sonstige Veranstaltungen, die zwar nicht aus SV-Mitteln gefördert werden, die aber von der Bezirksregierung Düsseldorf als zu den Aufgaben der SV gehörend anerkannt worden sind.

Sollen Schülerinnen und Schüler von Schulen verschiedener oberer Schulaufsichtsbehörden an solchen Veranstaltungen teilnehmen, so trifft die Bezirksregierung Düsseldorf die Entscheidung auch im Namen der anderen oberen Schulaufsichtsbehörden und teilt diese den jeweiligen Aufsichtsbehörden mit.

### **c) Regionale Veranstaltungen**

Unter den Voraussetzungen von b) kann eine Beurlaubung auch für sonstige Veranstaltungen von Zusammenschlüssen von Schülervertretungen unterhalb der Landesebene erfolgen.

Bei Veranstaltungen, die nicht aus SV-Mitteln gefördert werden, entscheidet über die Anerkennung als SV-Veranstaltung die jeweilige obere Schulaufsichtsbehörde.

Das grundsätzliche Einverständnis der Erziehungsberechtigten nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler ist zu unterstellen, sofern diese es nicht ausdrücklich versagt haben.

Bereinigt. Eingearbeitet: RdErl. v. 26. 6. 1980 (GABl. NW. S. 361); RdErl. v. 23. 10. 1984 (GABl. NW. S. 504); RdErl. v. 29. 6. 2002 (ABl. NRW. 1 S. 231); RdErl. v. 27. 6. 2003 (ABl. NRW. S. 232)

© Ritterbach Verlag GmbH

## Belehrung über die Möglichkeit der Entlassung von der Schule

---

### gemäß § 53 Abs. 4 SchulG und gemäß § 47 Abs. 1 SchulG

Liebe Schülerinnen und Schüler,

hin und wieder kommt es vor, dass gegen die sehr ernst zu nehmende Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht verstoßen wird. Wer aus ihm zu vertretenden und nicht zu entschuldigenden Gründen unregelmäßig zur Schule kommt, behindert die Schule an der Erfüllung ihres Auftrages und gefährdet sein eigentlich angestrebtes Bildungsziel sowie häufig auch die Bildungsziele seiner Mitschülerinnen und Mitschüler erheblich.

- Die Entlassung von der Schule kann bei volljährigen nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern erfolgen, wenn
- im Verlauf von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt wurden oder wenn
- die Schülerin/der Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt.

Die Schule macht von dieser Regelung grundsätzlich Gebrauch, wenn erzieherisches Einwirken seitens der Lehrerschaft innerhalb des genannten Zeitraums nicht zu einer Verhaltensänderung der Schülerin oder des Schülers führt. Da die mit einer Entlassung von der Schule zu tragenden persönlichen Konsequenzen nachdenkenswert, weil sehr weitreichend sind, bitte ich dringend um Beachtung.

gez. der Schulleiter

Belehrung über die Möglichkeit der Entlassung von der Schule gemäß § 53 Abs. 4 SchulG und gemäß § 47 Abs. 1 SchulG

Hiermit bestätige ich, dass ich darüber belehrt worden bin, dass von mir unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse im Umfang von insgesamt 20 Unterrichtsstunden im Verlaufe eines Monats gemäß § 53 Abs. 4 SchulG oder unentschuldigte ununterbrochene Unterrichtsversäumnisse von 20 Unterrichtstagen zur Entlassung aus der Schule führen.

## Merkblatt zur Schulpflicht nach der Sekundarstufe II

---

### 1. Berufsschulpflicht

Nach dem Schulgesetz § 34 von NRW vom 15.02.2005 beginnt die Berufsschulpflicht mit der Beendigung der Vollzeitschulpflicht

(10. Schuljahr).

Die Berufsschulpflicht dauert für Jugendliche und Erwachsene in der Regel solange ein Berufsausbildungsverhältnis besteht, das vor Vollendung des einundzwanzigsten Lebensjahres begonnen worden ist (§ 38 SchulG).

Auszubildende, die nach Vollendung des 21. Lebensjahres ein Berufsausbildungsverhältnis beginnen, sind berechtigt, die Berufsschule zu besuchen, solange das Berufsausbildungsverhältnis besteht.

Berufsschulpflichtige Auszubildende haben die für die Ausbildungsstätte zuständige Berufsschule zu besuchen; Berufsschulpflichtige ohne Berufsausbildungsverhältnis haben die für den Wohnort zuständige Berufsschule zu besuchen.

Für Jugendliche ohne Berufsausbildungsverhältnis dauert die Schulpflicht bis zum Ablauf des Schuljahres, in dem sie das 18. Lebensjahr vollenden. Die Schulaufsichtsbehörde oder der Schulleiter kann Schulpflichtige, die das 18. Lebensjahr vollendet haben vom weiteren Besuch der Schule befreien.

Die Schulpflicht endet vor Vollendung des 18. Lebensjahres mit dem erfolgreichen Abschluss eines vollzeitschulischen Bildungsganges der Sekundarstufe II.

### 2. Überwachung der Schulpflicht

Die Erziehungsberechtigten als gesetzliche Vertreter (Eltern, Vormund) und die Ausbilder sind gemeinsam verantwortlich für die Erfüllung der Schulpflicht. Sie haben den Berufsschulpflichtigen nach Beendigung der Vollzeitschulpflicht bzw. bei Beginn des Berufsausbildungs- oder Arbeitsverhältnisses im Büro der Berufsschule anzumelden. Änderungen von Anschriften der Wohnung und des Betriebes sind dem Klassenleiter umgehend anzugeben.

Verstöße gegen die gesetzlichen Bestimmungen über die Schulpflicht sind Ordnungswidrigkeiten, die mit einer Geldbuße bis zu 1000,00 € geahndet werden können.



## Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Ahaus

---

An alle Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schüler

Liebe Eltern,

vielleicht haben Sie in den letzten Monaten davon gehört, dass es in Deutschland an vereinzelt Schulen zu gewalttätigen Übergriffen durch Amoktäter gekommen ist. Auch wenn solche Ereignisse seltene Ausnahme sind – grundsätzlich ist keine Schule vor solchen Vorfällen geschützt.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass konkrete Vorkehrungen für einen solchen unwahrscheinlichen Fall zur Sicherheit Ihrer Kinder an unserer Schule getroffen sind.

Sie sollen für den hoffentlich nicht eintretenden Notfall Folgendes wissen:

1. Durch das Sicherungskonzept der Schule sind Polizei, Ärzte, Sanitäter in der Krisensituation unmittelbar im Einsatz.
2. Es wird sofort eine Informationsstelle für die Eltern eingerichtet. Der Sammelplatz für die Eltern ist die Turnhalle der Anne-Frank-Realschule, Kivitstegge 9, Ahaus.
3. Für Ihre Fragen hierzu steht Ihnen als Ansprechpartner Herr StD Plate unter der Telefonnummer 02561 / 4290-515 oder 0160 / 94543072 zur Verfügung.

Schulbehörde und Polizei haben für den Notfall einen verantwortungsvollen Handlungsplan zur schnellen Hilfe für Ihre Kinder abgesprochen.

Bitte unterstützen Sie uns im Krisenfall durch Ihr besonnenes Handeln.

Mit freundlichen Grüßen

H. Brüggling

Leiter des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung  
Ahaus

## Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Gronau

---

An alle Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schüler

Liebe Eltern,

vielleicht haben Sie in den letzten Monaten davon gehört, dass es in Deutschland an vereinzelt Schulen zu gewalttätigen Übergriffen durch Amoktäter gekommen ist. Auch wenn solche Ereignisse seltene Ausnahme sind – grundsätzlich ist keine Schule vor solchen Vorfällen geschützt.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass konkrete Vorkehrungen für einen solchen unwahrscheinlichen Fall zur Sicherheit Ihrer Kinder an unserer Schule getroffen sind.

Sie sollen für den hoffentlich nicht eintretenden Notfall Folgendes wissen:

1. Durch das Sicherungskonzept der Schule sind Polizei, Ärzte, Sanitäter in der Krisensituation unmittelbar im Einsatz.
2. Es wird sofort eine Informationsstelle für die Eltern eingerichtet. Der Sammelplatz für die Eltern am Schulstandort Gronau ist an der Sporthalle der Berufsschule Gronau, Brändströmstraße 20, Gronau
3. Für Ihre Fragen hierzu steht Ihnen als Ansprechpartner Herr Weitkamp unter der E-Mail [we@bwv-ahaus.de](mailto:we@bwv-ahaus.de) zur Verfügung.

Schulbehörde und Polizei haben für den Notfall einen verantwortungsvollen Handlungsplan zur schnellen Hilfe für Ihre Kinder abgesprochen.

Bitte unterstützen Sie uns im Krisenfall durch Ihr besonnenes Handeln.

Mit freundlichen Grüßen

H. Brüggling

Leiter des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung  
Ahaus

## Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule am Schulstandort Stadtlohn

---

An alle Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schüler

Liebe Eltern,

vielleicht haben Sie in den letzten Monaten davon gehört, dass es in Deutschland an vereinzelt Schulen zu gewalttätigen Übergriffen durch Amoktäter gekommen ist. Auch wenn solche Ereignisse seltene Ausnahme sind – grundsätzlich ist keine Schule vor solchen Vorfällen geschützt.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass konkrete Vorkehrungen für einen solchen unwahrscheinlichen Fall zur Sicherheit Ihrer Kinder an unserer Schule getroffen sind.

Sie sollen für den hoffentlich nicht eintretenden Notfall Folgendes wissen:

1. Durch das Sicherungskonzept der Schule sind Polizei, Ärzte, Sanitäter in der Krisensituation unmittelbar im Einsatz.
2. Es wird sofort eine Informationsstelle für die Eltern eingerichtet. Der Sammelplatz für die Eltern am Schulstandort Stadtlohn ist auf dem Parkplatz der Sporthalle der Fliednerschule (Grundschule) in Stadtlohn
3. Für Ihre Fragen hierzu steht Ihnen als Ansprechpartner Herr OStR Thoms unter der Telefonnummer 02541-2793 zur Verfügung.

Schulbehörde und Polizei haben für den Notfall einen verantwortungsvollen Handlungsplan zur schnellen Hilfe für Ihre Kinder abgesprochen.

Bitte unterstützen Sie uns im Krisenfall durch Ihr besonnenes Handeln.

Mit freundlichen Grüßen

H. Brüggling

Leiter des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung  
Ahaus

## Richtlinien für das Verhalten bei BRÄNDEN oder anderen KATASTROPHEN am Schulstandort Ahaus

---

1. Alarmsignal ist das andauernde Ertönen eines Heultones.
2. Beim Ertönen des Alarmsignals sind die Fenster, Oberlichter und die Türen zu schließen. (Die Türen bitte nicht abschließen!) Kleidungsstücke und Lernmittel können mitgenommen werden, wenn dadurch die Räumung nicht verzögert wird. Der unterrichtende Lehrer nimmt das Klassenbuch mit.
3. Unter Aufsicht des Lehrers wird das Schulgebäude klassenweise geordnet und in zügiger Gangart verlassen.
4. Den Fluchtwegen, die durch weiße Pfeile auf grünem Untergrund gekennzeichnet sind, ist zu folgen.
5. An dem für den jeweiligen Klassenraum durch Unterweisung festgelegten nächstliegenden Sammelpunkt außerhalb des Schulgebäudes stellt jede Lehrkraft fest, ob ihre Klasse vollzählig ist und meldet die Vollzähligkeit oder das Fehlen von Schülern der Einsatzleitung von Feuerwehr oder Polizei.
6. Sammelpunkt ist in jedem Fall ein Ort außerhalb des Schulgebäudes an den durch Schilder gekennzeichneten Stellen.
  - Sammelpunkt **1** ist der Schülerparkplatz
  - Sammelpunkt **2** ist bei den Fahnenmasten
  - Sammelpunkt **3** ist der Lehrerparkplatz
7. Alle Auf- und Zufahrten zum Schulgebäude sind freizuhalten.
8. An der Sammelstelle werden im Bedarfsfall weitere Anordnungen abgewartet. Nach der Entwarnung, die durch Ertönen des Pausenzeichens erfolgt, kehren die Schüler und Schülerinnen unverzüglich in ihren Klassenraum zurück.
9. Alle Klassen werden bei der Einschulung in diese Richtlinien eingewiesen. Dazu erfolgt eine Begehung des Fluchtweges mit dem/der Klassenlehrer/in bis zur dabei festgelegten Sammelstelle innerhalb der ersten zwei Wochen nach Schulbeginn.

gez. Brüggling, Schulleiter

gez. Ewigmann, Sicherheitbeauftragter

## Information zur Alarmprobe am Berufskolleg Gronau

---

1. Der Alarm erfolgt durch das andauernde Ertönen eines Heultones.
2. Nach dem Ertönen des Alarmsignals sind die Fenster, Oberlichter und die Türen zu schließen. (Die Türen bitte nicht abschließen!)
3. Kleidungsstücke und Lernmittel können mitgenommen werden, wenn dadurch die Räumung nicht verzögert wird. Der unterrichtende Lehrer nimmt das Klassenbuch mit. (Die Kolleginnen und Kollegen sollten am Übungstag ihren Mantel bzw. ihre Jacke mit in die Klasse nehmen und ebenfalls die Schüler auf eine geeignete Kleidung hinweisen, um für die Zeit am Sammelpunkt nicht zu frieren).
4. Unter Aufsicht des Lehrers wird das Schulgebäude klassenweise geordnet und in zügiger Gangart verlassen.
5. Den ausgeschilderten Fluchtwegen, die durch weiße Pfeile auf grünem Untergrund gekennzeichnet sind, ist zu folgen.
6. An dem für den jeweiligen Klassenraum zugeordneten Sammelpunkt stellt jeder Lehrer fest, ob seine Klasse vollzählig ist. Sammelpunkt ist in jedem Fall ein Ort außerhalb des Schulgebäudes: auf dem Weg an der Umflut.
7. Die Auffahrten zum Schulgebäude sind grundsätzlich freizuhalten und die Schuleingänge sind nicht zu blockieren.
8. An der Sammelstelle werden im Bedarfsfall weitere Anordnungen abgewartet. Nach der Entwarnung, die durch Ertönen des Pausenzeichens erfolgt, kehren die Schülerinnen und Schüler unverzüglich in ihren Klassenraum zurück.

## Erklärung zur Einhaltung der Vorschrift zur Sicherheitsförderung im Sportunterricht

---

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich von meinem Sportlehrer über folgende Vorschriften zur Sicherheitsförderung im Sportunterricht<sup>1</sup> informiert worden bin:

- Uhren, Ketten, Ringe, Armbänder, Ohr- und Piercingschmuck sind beim Sport entweder abzulegen oder ggf. abzukleben.
- Brillenträger und Brillenträgerinnen müssen sporttaugliche Brillen oder Kontaktlinsen tragen. Empfehlungen zum Tragen spezifischer Schutzausrüstungen bei einzelnen Sportarten sind auch im Schulsport zu beachten.

In der Sporthalle sind Joggingschuhe und spezielle Schuhe für den Outdoor-Bereich nicht zulässig, sondern nur Schuhe, die eigens für den Hallensport geeignet sind.

Weiterhin sind Erkrankungen, wie Asthma, Epilepsie, Herzkrankheiten sowie sonstige Krankheiten, die sich bei sportlicher Belastung negativ äußern, unbedingt beim Sportlehrer anzuzeigen.

Es ist der Schule oder den Lehrkräften nicht möglich, eine Haftung für Sach- oder Personenschäden zu übernehmen, die als Folge einer Missachtung der Vorschrift resultieren.

Für sich daraus ergebende Schäden haftet die/der betreffende Schülerin/Schüler bzw. deren/dessen gesetzliche Vertreterin/gesetzlicher Vertreter. Im Falle einer Verletzung zahlt der Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) zwar zunächst die Kosten (Heilbehandlung, ...), kann aber gegenüber den Schülerinnen, dem Schüler bzw. deren/dessen Erziehungsberechtigten Regressansprüche geltend machen.

Diese Vereinbarung erkenne ich durch die geleistete Unterschrift vorbehaltlos an.

---

<sup>1</sup> MINISTERIUM FÜR SCHULE, JUGEND UND KINDER DES LANDES NORDRHEIN-WESTFALEN: Sicherheitsförderung im

Schulsport – Rechtsgrundlagen. Schriftenreihe Schule in NRW, Nr. 1033, 2002.

## Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 Infektionsschutzgesetz

---

Liebe Schülerinnen und Schüler,

bei Erkrankung an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 Infektionsschutzgesetz dürfen Sie gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz die dem Unterricht dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen, bis nach dem Urteil der behandelnden Ärzte eine Weiterverbreitung der Krankheit durch Sie nicht mehr zu befürchten ist.

Hiermit bestätige ich, dass ich darüber belehrt worden bin, bei Erkrankung an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 Infektionsschutzgesetz die dem Unterricht dienenden Räume gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen darf, bis nach dem Urteil der behandelnden Ärzte eine Weiterverbreitung der Krankheit durch mich nicht mehr zu befürchten ist.

## EDV-Nutzungsordnung des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung Ahaus

---

Präambel

Die nachfolgende Nutzungsordnung stellt wichtige Grundregeln im Umgang mit Computern, den Kommunikationsnetzen und den Online-Systemen der Schule (im Folgenden zusammengefasst als Systeme bezeichnet) durch Schüler\*innen auf. Insbesondere müssen Schüler\*innen darauf achten, dass

- die Systeme der Schule ausschließlich nur für unterrichtliche Zwecke genutzt werden dürfen.
- mit den Systemen der Schule und dazugehörigen Geräten sorgfältig umgegangen wird,
- die persönlichen Zugangsdaten (insbesondere Passwörter) für Nutzung der Systeme geheim gehalten, nicht an Dritte weitergegeben und ausschließlich vom jeweiligen Nutzungsberechtigten verwendet werden,
- fremde Rechte und insbesondere das Urheberrecht beachtet werden, vor allem das Materialien, die von anderen Personen stammen, nicht unberechtigt veröffentlicht werden und dass kein unberechtigter Download von Musikdateien, Spielen etc. erfolgt.
- illegale Inhalte weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
- persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos) von Lehrkräften, Schüler\*innen und sonstigen Personen nicht unberechtigt im Internet veröffentlicht werden.
- die von der Schule zur Verfügung gestellten Systeme, Dienste, Daten und Informationsmaterialien (insbesondere Skripte und E-Books, insbesondere des „All You Can Read“- Angebotes des HERDT-Verlages) dürfen nur während der Schullaufbahn und ausschließlich für schulische Zwecke des BWV-Ahaus verwendet werden. Nach Beendigung der Schullaufbahn sind alle extern gespeicherten Daten und Informationsmaterialien unverzüglich zu löschen, der Zugriff auf die schulische Infrastruktur und Dienste ist unabhängig von ggf. noch bestehenden Zugangsdaten untersagt. Wurden für die Nutzung von Informationsmaterialien personenbezogene Login-Daten zur Verfügung gestellt, so ist der Schule im Bedarfsfall der Zugriff darauf zu gewähren.

Benutzung der Systeme am Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus

#### § 1 Anwendungsbereich

Die Regelungen des Abschnitts A gelten für die Nutzung der Computer, Computerdienstleistungen und Netzwerke, die vom Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung betrieben werden. Hierzu zählen insbesondere die Nutzung der von der Schule gestellten Computer in den Räumen sowie die Nutzung zentraler Server-Dienste der Schule. Darüber hinaus gelten die Regelungen für Computer und sonstige mit Netzwerktechnik ausgestattete digitale Geräte, wie beispielsweise Notebooks, Tablets, Smartphones u.ä., die von den Schulseitigen in die Schule mitgebracht werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind. Es gilt ferner die „Nutzungsordnung für mobile Geräte“ sowie die „Schul- und Hausordnung“.

#### § 2 Nutzungsberechtigte

Die in § 1 Satz 1 genannten Systeme des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung können grundsätzlich im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von allen angehörigen Schüler\*innen unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden, soweit die Computer nicht im Einzelfall besonderen Zwecken vorbehalten sind. Die Schulleitung oder in Absprache mit dieser die verantwortlichen Administratoren können weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Gast Schüler). Die Benutzung kann eingeschränkt, (zeitweise) versagt oder (zeitweise) zurückgenommen werden, wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler ihren bzw. seinen Pflichten als Nutzer nachkommen wird.

#### § 3 Zugangsdaten

(1) Alle gemäß § 2 berechtigten Schüler\*innen erhalten für den Zugang zu den Computersystemen der Schule und zum schulischen Netzwerk jeweils eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort (Zugangsdaten). Mit diesen Zugangsdaten können sie sich an allen zugangsgesicherten Computersystemen der Schule anmelden. Das Computersystem, an dem sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist aus Sicherheitsgründen durch diesen niemals unbeaufsichtigt zu lassen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der Nutzer an seinem Computersystem ordnungsgemäß abzumelden.

(2) Die Nutzer haben ihre Passwörter in einer die Sicherheit des Systems wahren Weise zu wählen. Passwörter müssen daher aus einer Folge von 8 bis 10 Zeichen bestehen und sowohl Buchstaben als auch Ziffern oder Sonderzeichen enthalten.

#### § 4 Datenschutz der Zugangsdaten

(1) Die im Rahmen der Zuteilung der Zugangsdaten erhobenen persönlichen Daten der Schüler\*innen (z.B. Name, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z.B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen); in diesem Falle werden nur solche Informationen weitergegeben, zu deren Weitergabe die Schule gesetzlich verpflichtet ist.

(2) Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schüler\*innen in gesetzlicher Vertretung durch zusätzliche Einwilligung einer personensorgeberechtigten Person – zugleich einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.

#### § 5 Passwortweitergabe

(1) Die Schüler\*innen sind verpflichtet, ihr Passwort geheim zu halten. Dieses darf insbesondere nicht an andere Personen weitergegeben werden und ist vor dem Zugriff durch andere Personen geschützt aufzubewahren. Die für die Computernutzung in der Schule verantwortliche Person ist unverzüglich zu informieren, sobald dem Nutzer bekannt wird, dass sein Passwort unberechtigt durch andere Personen genutzt wird. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird; der betroffene Nutzer wird hierüber informiert und erhält ein neues Passwort zugeteilt, soweit er nicht selbst bewusst zu dem Missbrauch beigetragen hat.

(2) Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person mitzuteilen.

#### § 6 Scholorientierte Nutzung

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, Computerdienstleistungen, Netzwerke) darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Jegliche private oder geschäftliche Nutzung der Systeme ist ausdrücklich verboten.

#### § 7 Gerätenutzung

(1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder von Schüler\*innen mitgebrachten privaten stationären oder mobilen Systeme einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtführenden Lehrkraft oder sonstigen Aufsichtsperson zu erfolgen.

(2) Gegenüber den nach § 2 nutzungsberechtigten Schüler\*innen, welche die Geräte entgegen den

Instruktionen und Anweisungen der aufsichtführenden Person nutzen, können geeignete Aufsichtsmaßnahmen ergriffen werden, damit die Betriebssicherheit aufrechterhalten bzw. wiederhergestellt werden kann. In Betracht kommt insbesondere die Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum.

(3) Die Schüler\*innen sind zum sorgsamem Umgang mit den von der Schule gestellten Geräten verpflichtet. Insbesondere sind die Computertastaturen vor Beschmutzungen oder Kontamination mit Flüssigkeiten zu schützen. Das Essen und Trinken während der Nutzung, der von der Schule gestellten Computer, ist untersagt.

(4) Nach Beendigung der Nutzung muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden. Dabei ist jeder Nutzer für seinen Arbeitsplatz verantwortlich (beispielsweise PC ordnungsgemäß herunterfahren, Gerät/Monitor ausschalten, Arbeitsplatz aufräumen, Stuhl ordentlich an den Tisch stellen).

#### § 8 Beschädigung der Geräte

Störungen oder Schäden an den von der Schule gestellten Systemen sind der aufsichtführenden Person oder der verantwortlichen Person unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Zurzeit gilt ein Verrechnungssatz ohne Fahrtkosten von ca. 90,00 €/Stunde.

#### § 9 Sonstige Einwirkung auf Geräte oder gespeicherte Daten

(1) Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Systeme (z.B. durch das Einschleusen von Schadsoftware) sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind untersagt. Automatisch geladene Programme (wie Virens Scanner) dürfen nicht deaktiviert oder beendet werden. Fremdgeräte (insbesondere private Notebooks oder sonstige mit drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerktechniken ausgestattete digitale Endgeräte) dürfen nicht ohne Zustimmung der aufsichtführenden Lehrkraft an Computersysteme der Schule oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden. Das Ein- und Ausschalten der von der Schule gestellten Systeme erfolgt ausschließlich durch die aufsichtführende Lehrkraft bzw. mit deren ausdrücklicher Zustimmung.

(2) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstige Unbrauchbarmachen von Daten, die von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt.

(3) Die Installation von Software – egal in welcher Form – ist nur nach Genehmigung durch eine für die Computernutzung verantwortliche Person (Systemadministrator) zulässig.

#### Abruf von Internet-Inhalten

#### § 10 Verbotene Nutzung

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtführenden Lehrkraft unverzüglich Mitteilung zu machen. Die vom Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung installierten Zugangskontrollsysteme (Internet-Filter) dürfen nicht umgangen werden. Programme, die den Netzwerkverkehr mitschneiden und analysieren dürfen nicht im Schulnetzwerk eingesetzt werden.

#### § 11 Download von Internet-Inhalten

(1) Der Download, d.h. das Kopieren, von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden oder erkennbar aus illegalen Quellen stammen, ist untersagt. Auch die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt. Es sind für Kopien die gesetzlichen Bestimmungen der §§ 44a ff. UrhG zu beachten.

(2) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien ist zu vermeiden. Unzulässige Daten werden gelöscht.

#### § 12 Online-Abschluss von Verträgen: kostenpflichtige Angebote

Schüler\*innen dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder selbstverpflichtend Vertragsverhältnisse aufgrund von Angeboten in Informations- und Kommunikationsdiensten eingehen. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen des Weiteren keine für die Schule kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden.

#### Veröffentlichung von Inhalten im Internet

#### § 13 Illegale Inhalte

(1) Es ist untersagt, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische, jugendgefährdende, beleidigende oder sonst strafrechtlich verbotene Inhalte im Internet zu veröffentlichen, zu versenden oder sonst zugänglich zu

machen. Ferner dürfen Inhalte, die dem Ansehen oder dem Erscheinungsbild der Schule schaden, nicht verbreitet werden.

(2) Kommerzielle und parteipolitische Werbung sind untersagt, soweit die Schulleitung sie nicht im Einzelfall zulässt.

#### § 14 Veröffentlichung fremder urheberrechtlich geschützter Inhalte

Texte, (gescannte) Bilder oder sonstige urheberrechtlich geschützte fremde Inhalte (z.B. Audio- und Videodateien) dürfen nur mit Zustimmung des Urhebers oder der sonstigen Rechteinhaber im Internet zum Abruf bereitgestellt, also veröffentlicht, werden. Ist in einem Einzelfall zweifelhaft, ob Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist die Erlaubnis bei der zuständigen Lehrkraft einzuholen.

#### § 15 Beachtung von Bildrechten

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos im Internet ist nur mit der Genehmigung der abgebildeten Personen gestattet. Ist das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet, ist auch die Genehmigung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

#### § 16 Schulhomepage

Die Veröffentlichung von Internetseiten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf stets der Genehmigung durch die Schulleitung.

#### § 17 Verantwortlichkeit

Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schüler\*innen sind für die von ihnen im Internet veröffentlichten Inhalte und Äußerungen verantwortlich.

#### § 18 Bekanntgabe persönlicher Daten im Internet

Schüler\*innen ist es untersagt, ihre persönlichen Daten oder Personenfotos ohne Einwilligung der aufsichtführenden Lehrkraft im Internet, etwa in Chats oder Foren, bekannt zu geben.

#### Datenschutz, Fernmeldegeheimnis

#### § 19 Aufsichtsmaßnahmen, Administration

(1) Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Systemen die zur Sicherung des Betriebs, zur Ressourcenplanung, zur Verfolgung von Fehlerfällen und zur Vermeidung von Missbrauch erforderlichen personenbezogenen Daten elektronisch protokolliert werden. Die für die Administration zuständigen Personen sind berechtigt, zum Zwecke der Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Betriebes oder zur Vermeidung von missbräuchlichem Zugriff auf die Daten der Nutzer zu nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall

erforderlich ist. Gespeicherte Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und bei verdachtsunabhängigen Stichproben Gebrauch machen.

(2) Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses im Sinne des § 88 TKG wird gewährleistet.

(3) Die für die Systeme Verantwortlichen haben die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systeme bekannt gewordenen Daten geheim zu halten. Zulässig sind Mitteilungen, die zum Betrieb der Rechner und Dienste, zur Erstellung von Abrechnungen, zur Anzeige strafbarer Handlungen und zur Durchführung von Ordnungsmaßnahmen erforderlich sind.

E. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

#### § 20 Nutzungsberechtigung

Die in den Punkten A bis D aufgeführten Regelungen gelten auch für alle Arbeiten mit den schulischen Systemen außerhalb des Unterrichts. Dies gilt insbesondere für die Verwendung der Geräte in Selbstlernzentren, Nutzung der WLAN-Infrastruktur und für den externen Zugriff auf die schulische EDV-Infrastruktur.

#### F. Schlussvorschriften

#### § 21 Inkrafttreten, Nutzerbelehrung

(1) Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Alle nach § 2 Nutzungsberechtigten werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Aufklärungs- und Fragestunde hinsichtlich der Inhalte der Nutzungsordnung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

(2) Die nach § 2 nutzungsberechtigten Schüler\*innen versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Nutzungsordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur.

#### § 22 Haftung der Schule

(1) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.

(2) Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der

Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus § 20 ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.

(3) Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Schule sowie ihrer jeweiligen gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten bei Vermögensschäden hinsichtlich mittelbarer Schäden, insbesondere Mangelfolgeschäden, unvorhersehbarer Schäden oder untypischer Schäden sowie entgangenen Gewinns ausgeschlossen.

#### § 23 Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit

(1) Die Schulleitung behält sich das Recht vor, diese Nutzungsordnung jederzeit ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Systeme nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Werden durch die Änderungen Datenschutzrechte oder sonstige erhebliche persönliche Rechte der Nutzer betroffen, wird erneut die schriftliche Anerkennung der geänderten Nutzungsbedingungen bei den Nutzern eingeholt.

(2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ahaus, 01.04.2019

Anerkennung der Nutzungsordnung und Einwilligung in die Verwendung personenbezogener Daten

1. Hiermit erkläre ich, die Nutzungsordnung des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung vollständig gelesen zu haben und einschließlich der darin enthaltenen Bestimmungen über den Datenschutz und das Fernmeldegeheimnis durch Unterschrift anzuerkennen.

2. Darüber hinaus willige ich in die in § 4 der Nutzungsverordnung genannte Verwendung von personenbezogenen Daten ein. Diese Einwilligung kann ich jederzeit schriftlich widerrufen. Mir ist bewusst, dass ich bei Widerruf von der Nutzung der Systeme ausgeschlossen werde.

## Nutzungsordnung für mobile Geräte

Die Schule ist ein Ort des Lernens, der Vorbereitung auf das Berufsleben und der Begegnung. In unserem privaten Leben spielen moderne Medien und elektronische Geräte eine immer größere Rolle und sie haben ebenfalls Einzug in das Arbeitsleben gehalten. Das BWV Ahaus trägt diesen technologischen und gesellschaftlichen Gegebenheiten Rechnung, indem es die in dem Umgang mit diesen Geräten liegenden Chancen nutzen möchte. Gleichwohl soll ein Bewusstsein für die mit der Nutzung digitaler Endgeräte verbundenen Risiken geschaffen werden.

Geräte zur Verarbeitung moderner, digitaler Medien haben sich in vielfältiger Form entwickelt und sind stetigen Änderungen unterworfen. Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich auf alle mobilen, elektronischen Geräte, die in der Lage sind, moderne, digitale Medien zu verarbeiten. Hierzu zählen vor allem:

- Smartphones und andere mobile Telefongeräte
- Smartwatches
- Tablets
- Notebooks
- Convertibles usw.

Alle Geräte zeichnen sich durch die Fähigkeit zur Verarbeitung digitaler Informationen aus und haben in der Regel eine drahtgebundene und/oder drahtlose Kommunikationsmöglichkeit zu Dritten. Im Regelfall sind sie netzunabhängig zu betreiben und werden im Folgenden als

mobile Geräte

bezeichnet. Wir möchten...

- einen sinnvollen Umgang mit mobilen Geräten fördern, der auf das Berufsleben vorbereitet und die Lebenswirklichkeit der Schüler\*innen abbildet, aber auch Raum lässt für persönliche Kommunikation von Angesicht zu Angesicht. Die persönliche Kommunikation steht nach wie vor im Mittelpunkt schulischer Lehr- und Lernprozesse.
- eine ungestörte Lern- und Arbeitsatmosphäre sicherstellen.
- Mobbing durch Videos, Fotos oder Mitschnitte unterbinden.

Die folgenden Regeln sind von Schülerinnen und Schülern einzuhalten:

1. Einsatz im Unterricht

Alle mobilen Geräte dürfen im Unterricht nur zu **schulischen Zwecken** verwendet werden; die private



Nutzung wird ausdrücklich ausgeschlossen! Die Bildungsgänge und Fachkonferenzen können Grundsätze zum Einsatz mobiler Geräte im Unterricht treffen.

Schüler\*innen können mobile Endgeräte mit Ausnahme von Smartphones grundsätzlich für schulische Zwecke im Unterricht verwenden. Ausnahmen hierzu können Bildungsgang- und Fachkonferenzen beschließen sowie Lehrkräfte im Einzelfall im Unterricht anordnen. Smartphones verbleiben während des Unterrichts lautlos in der Tasche, es sei denn, sie werden von einer Lehrkraft explizit in den Unterricht integriert.

Bei wiederholten Verstößen gegen die Regeln und die Ziele dieser Ordnung kann die Lehrkraft alle mobilen Geräte aller Schüler\*innen einer Lerngruppe zu Beginn der Unterrichtsstunde einsammeln oder von den Schüler\*innen an vorgegebener Stelle ablegen lassen und am Ende des Unterrichts wieder zurückgeben.

#### 2. Prüfungssituationen

Vor Klausuren und Klassenarbeiten werden alle mobilen Geräte ausgeschaltet und grundsätzlich am Pult abgegeben. Wenn eine/ein Schüler\*in dennoch ein mobiles Gerät eingeschaltet mit sich führt, gilt dies bereits als Täuschungsversuch.

#### 3. Zugriff auf die schulische IT-Infrastruktur

Wird mit mobilen Geräten auf die schulische Infrastruktur zugegriffen, gelten zudem die Regeln der EDV-Nutzungsordnung. Ein Zugriff darf dabei ausschließlich über das drahtlose Netzwerk (WLAN) erfolgen.

#### 4. Bild- und Tonaufnahmen

Bild- und Tonaufnahmen sind zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte auf dem Schulgelände grundsätzlich untersagt. Ausnahmen sind ausschließlich im Rahmen eines Schul- oder Unterrichtprojektes durch Anweisung einer/eines Lehrer\*in und ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Schüler\*innen möglich.

#### 5. Wegnahme von digitalen Endgeräten

Wird während des Unterrichts unerlaubt ein mobiles Gerät genutzt, so muss die/der Schüler\*in es der Lehrkraft nach Aufforderung in ausgeschaltetem Zustand aushändigen. Die/der Schüler\*in erhält das Gerät im Regelfall nach der Unterrichtsstunde zurück. Bei wiederholtem Vergehen wird das Gerät bis zum Ende des Schultags einbehalten und kann im Sekretariat abgeholt werden.

Bei Verdacht auf eine missbräuchliche Nutzung im strafrechtlichen Sinne, beispielsweise dem Gebrauch zum Zwecke des Mobbings wird das mobile Gerät zur

Klärung des Sachverhalts eingezogen.

**Ahaus, 01.04.2019**

## **Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten**

---

### **von Schülerinnen und Schülern**

Das Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus beabsichtigt, Personenabbildungen von Schülerinnen und Schülern (teilweise mit Angabe des Namens, des Alters, der Klasse, des Bildungsgangs, der erreichten Abschlüsse und Zertifikate)

- in der lokalen Presse zu veröffentlichen,
- in der Printversion der Schulbroschüre zu veröffentlichen und zu verbreiten,
- im Internet öffentlich zugänglich zu machen,
- auf dem Schulflur auf einem Bildschirm und auf großformatigen Bildern darzustellen.

Im Internet können die Personenabbildungen dabei wie folgt (öffentlich) zugänglich gemacht werden:

- über die Schulhomepage [www.bwv-ahaus.de](http://www.bwv-ahaus.de),
- über die Verlinkung auf die Schulbroschüre in der Signatur der Lehrerinnen und Lehrer,
- über Flickr [www.flickr.com](http://www.flickr.com),
- über eine Verbreitung auf Social-Media-Kanälen (wie Facebook oder Instagram),
- auf den schuleigenen Lernplattformen Webweaver ([www.krbor.de](http://www.krbor.de)) und Moodle (<https://bwv-ahaus.lms.schulon.org>)

Personenabbildungen in diesem Sinne sind Fotos, Grafiken, Zeichnungen oder Videoaufzeichnungen, die Schülerinnen und Schüler individuell erkennbar abbilden. Veröffentlicht werden sollen Personenabbildungen, die im Rahmen des Unterrichts oder im Rahmen von Schulveranstaltungen angefertigt werden oder die von den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung gestellt werden.

#### Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Durch die beabsichtigte Verwendung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schülerinnen und Schüler weltweit abgerufen und gespeichert werden. Entsprechende Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese Daten mit weiteren im Internet verfügbaren Daten des Schülers bzw. der

Schülerin verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen. Dies kann insbesondere dazu führen, dass andere Personen versuchen Kontakt mit den Schülerinnen und Schülern aufzunehmen. Über die Archivfunktion von Suchmaschinen sind die Daten zudem häufig auch dann noch abrufbar, wenn die Angaben aus den oben genannten Internet-Angeboten der Schule bereits entfernt oder geändert wurden.

Hiermit willige ich in die Anfertigung von Personenabbildungen, insbesondere in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos durch die Schule ein.

Darüber hinaus willige ich in die oben genannte Verwendung der Personenabbildungen und personenbezogenen Daten ohne weitere Genehmigung ein.

Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Für das Zugänglichmachen von Einzelabbildungen des Schülers/der Schülerin erteilt der/die Unterzeichnende lediglich eine jederzeit für die Zukunft widerrufliche Einwilligung. Die Einwilligung der/des Unterzeichnenden ist jedoch bei Mehrpersonenabbildungen (z. B. Klassen- und ähnliche Gruppenabbildungen) unwiderruflich, sofern nicht eine Interessenabwägung eindeutig zugunsten der/des Abgebildeten ausfällt.

Die Einwilligung für sonstige personenbezogene Daten (z. B. Namensangaben) kann für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Die Einwilligung kann auch teilweise widerrufen werden.

Im Falle des Widerrufs dürfen personenbezogene Daten und Einzelabbildungen zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet werden und sind unverzüglich aus den entsprechenden Internet- und Intranet-Angeboten zu löschen. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d. h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig; aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

## Schülerfahrkosten

---

Hinweise zum "FlashTicket plus" mit Eigenbeteiligung für Schülerinnen und Schüler an den Berufskollegs des Kreises Borken:

### Allgemeines

Schülerfahrkosten sind die Kosten, die für die **wirtschaftlichste**, der Schülerin oder dem Schüler **zumutbare** Art der Beförderung **notwendig** entstehen. **Wirtschaftlichste Beförderungsart** ist die Beförderungsart, die die geringsten Kosten für den Schulträger zur Folge hat und unter Berücksichtigung der Interessen des Gesamtverkehrs zumutbar ist. **Öffentliche Verkehrsmittel** haben dabei **grundsätzlich** Vorrang vor anderen Beförderungsmöglichkeiten.

Schülerfahrkosten entstehen **notwendig**, wenn der Schulweg – also der kürzeste Fußweg zwischen der Wohnung und der nächstgelegenen Schule – mehr als 5 km beträgt.

**Nächstgelegene Schule** ist die Schule der gewählten Schulform mit dem entsprechenden Bildungsgang, die mit dem geringsten Aufwand an Kosten und einem zumutbaren Aufwand an Zeit erreicht werden kann und deren Besuch schulorganisatorische Gründe nicht entgegenstehen.

Der **monatliche Höchstbetrag** wurde durch den Gesetzgeber auf 100,00 € festgesetzt.

**Generell anspruchsberechtigt** ist, wer

- a) eine **Vollzeitklasse** an einer der Schulen besucht, die sich in der Trägerschaft des Kreises Borken befinden (z. B. Berufsvorbereitungsjahr, Berufsfachschule Typ 1 oder 2 sowie höhere Berufsfachschule, Fachoberschule, sofern für deren Besuch eine abgeschlossene Berufsausbildung nicht Voraussetzung ist) und
- b) mehr als 5 km von der Schule entfernt wohnt (entscheidend ist hier der kürzeste Fußweg zwischen Wohnung und nächstgelegenen Eingang des Schulgrundstückes).

**Nicht anspruchsberechtigt** sind:

- a) Teilzeitberufsschülerinnen/Teilzeitberufsschüler (auch Bezirksfachklassen-Schülerinnen/Bezirksfachklassen-Schüler),
- b) Schülerinnen/Schüler von Vollzeitklassen, für deren Schulbesuch eine abgeschlossene Berufsausbildung Voraussetzung ist (z. B. bestimmte Fachoberschulen und Fachschulen),
- c) Schülerinnen/Schüler, die nicht in Nordrhein-Westfalen wohnen.

### FlashTicket plus

Der Kreis Borken stattet als zuständiger Schulträger - soweit möglich - alle anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler mit dem **FlashTicket plus**

aus.

Dieses Ticket berechtigt die Schülerinnen und Schüler, den **öffentlichen Personennahverkehr** (einschließlich **Deutsche Bahn AG**) im **Netz Münsterland: Kreise Borken, Coesfeld, Steinfurt und Warendorf sowie Städte Münster, Osnabrück und Hamm** zu nutzen. Es gilt für Schul- und Freizeitfahrten an Wochen-, Sonn- und Feiertagen und auch in den Ferien rund um die Uhr.

Für das FlashTicket plus ist ein Eigenanteil zu leisten.

**Befreiung vom Eigenanteil:** Bezieherinnen/Bezieher von laufenden SGB XII-Leistungen (Hilfe zum Lebensunterhalt) werden gegen Vorlage einer Bescheinigung des zuständigen Sozialamtes befreit.

**Nicht befreit werden** Bezieherinnen/Bezieher von Leistungen nach SGB II (Hartz IV).

Bezieherinnen/Bezieher von SGB II-Leistungen, Wohngeld, Kindergeldzuschlag und Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz müssen 5,00 € des Eigenanteils selbst leisten. Sie können für den Restbetrag auf Antrag einen Zuschuss erhalten. Bitte wenden Sie sich dazu an das Jobcenter Ihrer Stadt/Gemeinde.

Das FlashTicket plus ist trotz des von den Schülerinnen und Schülern zu tragenden Eigenanteils mit erheblichen laufenden Kosten für den Schulträger verbunden!

Deshalb sollte ein **Bestellschein** nur eingereicht werden, wenn das **FlashTicket plus** auch **tatsächlich genutzt** wird.

Es besteht keine Verpflichtung, das FlashTicket plus zu abonnieren. Der Kreis Borken als Schulträger erfüllt mit diesem Angebot jedoch seine Verpflichtung, Schülerfahrkosten zu übernehmen. Damit ist jegliche andere Form der Erstattung von Schülerfahrkosten grundsätzlich ausgeschlossen (§ 97 Abs. 3 Satz 4 Schulgesetz NRW; § 12 Abs. 4 in Verbindung mit § 13 Abs. 5 der Schülerfahrkostenverordnung).

#### **Wie erhalte ich das FlashTicket plus?**

Um ein FlashTicket plus zu bekommen, ist der entsprechende Bestellschein auszufüllen und an das Berufskolleg zurückzugeben.

**Ausfüllbare Datei:** Es besteht auch die Möglichkeit, den Bestellschein auf den Internetseiten der Berufskollegs und des Kreises Borken ([www.kreis-borken.de/Formulare/Schule,Kultur,Sport](http://www.kreis-borken.de/Formulare/Schule,Kultur,Sport)) abzurufen.

Schule und Schulträger überprüfen, ob die Antragstellerin/der Antragsteller anspruchsberechtigt ist und leiten ggf. den Bestellschein an das zuständige Verkehrsunternehmen weiter.

Das ausgestellte FlashTicket plus wird dann vom Verkehrsunternehmen direkt an die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler oder die

Erziehungsberechtigten übersandt.

Falls kein Anspruch besteht, erhält die Antragstellerin/der Antragsteller einen schriftlichen Ablehnungsbescheid.

#### **ACHTUNG**

Sofern die Anspruchsvoraussetzungen für die Benutzung des FlashTickets plus im laufenden Schuljahr wegfallen, z. B. durch vorzeitiges Verlassen der Schule, Wechsel in eine andere, nicht anspruchsberechtigte Klasse, Wechsel des Wohnortes, ist das FlashTicket plus unverzüglich beim zuständigen Verkehrsbetrieb abzugeben.

Änderungen des Status, z. B. Änderung des Namens, Änderung des Wohnortes, sind der Schule und dem zuständigen Verkehrsbetrieb unverzüglich

mitzuteilen. Darüber hinaus ist eine Änderung der Bankverbindung dem zuständigen Verkehrsbetrieb sofort bekanntzugeben.

#### **Nutzung des Privatfahrzeugs**

Kosten für die Benutzung eines **Privatfahrzeugs** werden **nur in begründeten Ausnahmefällen** erstattet, und zwar, wenn die Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (Deutsche Bahn AG oder Bus) **nicht** zumutbar ist, weil

- Sie auch unter Ausnutzung der günstigsten Verbindung regelmäßig mit dem Bus/der Bahn mehr als drei Stunden fahren müssten (Wartezeiten in der Schule, vor und nach dem Unterricht, zählen nicht),
- Sie die Wohnung überwiegend vor 06:00 Uhr verlassen müssten,
- Sie die Schule überwiegend nicht pünktlich zu Unterrichtsbeginn erreichen können,
- eine geistige oder körperliche Behinderung es Ihnen unmöglich macht, Bus oder Bahn zu benutzen.

Falls Sie die Angebote des öffentlichen Personennahverkehrs nicht nutzen und mit dem PKW den Schulweg zurücklegen wollen, wird dringend empfohlen, vorher abzuklären, ob Fahrkosten erstattet werden können (Tel.-Nr. siehe unten).

#### **Noch Fragen?**

Sollten Sie trotz dieser Hinweise noch Fragen haben, insbesondere wenn Sie anhaltend durch körperliche oder geistige Behinderung oder Krankheit bei der Zurücklegung des Schulweges wesentlich beeinträchtigt sind, so wenden Sie sich bitte direkt an den Kreis Borken (siehe unten).

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass diese Hinweise nicht als Zusicherung irgendwelcher Leistungen gelten können. Ausschlaggebend sind das Schulgesetz und die Schülerfahrkostenverordnung des Landes Nordrhein-Westfalen und die auf Ihren Bestellschein

erfolgende Bewilligung des  
FlashTickets plus.

#### **KREIS BORKEN**

Fachbereich Bildung, Schule, Kultur und Sport  
Burloer Str. 93  
46325 Borken

Tel.: 0 28 61 / 82 1359  
(Frau Schäpers und Herr Wensing)

<http://muensterland-tarif.de/tickets/zeittickets/flashticket.html>

## **AzubiAbo Westfalen**

---

Grenzenlos frei! Mit dem AzubiAbo Westfalen und dem NRWupgrade

Das AzubiAbo Westfalen erhältst du für 12 Monate. Damit kannst du Bus und Bahn im gesamten Westfalen-Tarif-Raum nutzen. Für 62 Euro monatlich bist du im Nahverkehr täglich günstig unterwegs, egal ob zur Schule, zum Ausbildungsplatz oder in deiner Freizeit.

Zur Einführung kannst du das neue AzubiAbo Westfalen und das NRWupgrade für einen kürzeren Zeitraum als 12 Monate erhalten. Einzige Bedingung: Du musst zu den drei Startterminen 1.8., 1.9. und 1.10.2019 noch mindestens drei, aber höchstens elf Monate bezugsberechtigt sein. Trifft das auf dich zu, kannst du das AzubiAbo Westfalen und das NRWupgrade für die Restlaufzeit deiner Ausbildung erhalten. Das Abo endet dann automatisch.

#### **Bezugsberechtigt sind:**

- a) Personen, die in einem Berufsausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder in einem anderen Vertragsverhältnis im Sinne des § 26 des Berufsbildungsgesetzes stehen, sowie Personen, die in einer Einrichtung außerhalb der betrieblichen Berufsausbildung im Sinne des § 43 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes, § 36 Abs. 2 der Handwerksordnung ausgebildet werden.
- b) Teilnehmer an einem freiwilligen sozialen Jahr oder an einem freiwilligen Ökologischen Jahr sowie Teilnehmer am Bundesfreiwilligendienst oder vergleichbaren sozialen Diensten.
- c) Beamtenanwärter des einfachen und mittleren Dienstes sowie Praktikanten und Personen, die durch Besuch eines Verwaltungslehrgangs die Qualifikation für die Zulassung als Beamtenanwärter des einfachen

und mittleren Dienstes erst erwerben müssen, sofern sie keinen Fahrkostenersatz von der Verwaltung erhalten.

d) Personen, die für eine Weiterbildungsmaßnahme Leistungen nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juni 2016 (BGBl. I S. 1450), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 12. Juli 2018 (BGBl. I S. 1147) geändert worden ist, erhalten (Teilnehmer eines Meisterkurses an einer Handwerkskammer oder in Vorbereitung auf eine Meisterprüfung an der Industrie- und Handelskammer).

Das AzubiAbo Westfalen beginnt zum Ersten des Monats, ab dem du es bestellst. Es läuft für mindestens 12 Monate bzw. bis zum Ausbildungsende. Soll das Abonnement nach 12 Monaten fortgesetzt werden, so ist ein Verlängerungsantrag mit Nachweis über die Bezugsberechtigung beim ausgebenden Verkehrsunternehmen einzureichen.

Du kannst dein AzubiAbo Westfalen monatlich kündigen. Die Kündigung muss spätestens bis zum 15. eines Monats vorliegen. Wenn du vor Ablauf der 12 Monate kündigst, wird ein Differenzbetrag in Höhe von 25 Prozent des Monatspreises für die genutzten Monate nachberechnet. Dies gilt nicht für das letzte Lehrjahr. Das Abonnement endet automatisch nach Beendigung der Ausbildungszeit.

Der Betrag wird monatlich im Voraus per SEPA-Lastschrift eingezogen.

Änderungen deiner Personalien, Adresse oder Ausbildungsort müssen so schnell wie möglich dem Verkehrsunternehmen gemeldet werden. Ändert sich etwas an der Kontoverbindung, muss ein neues SEPA-Basislastschrift-Mandat abgegeben werden.

Ein verlorenes AzubiAbo Westfalen kann bei Verlust gegen eine geringe Gebühr ersetzt werden. Näheres erfährst du bei dem Verkehrsunternehmen, über das du dein Abo erhältst.

Weitere Informationen finden sich hier:

<https://www.westfalentarif.de/de/azubiabo/>

## Benutzerordnung für das Selbstlernzentrum des BWV

---

Die Ihnen durch den Schulträger zur Verfügung gestellten Geräte/Unterrichtsmittel im Selbstlernzentrum (SLZ) stellen einen erheblichen Vermögenswert dar. Die Schule ist gehalten, diese Geräte/Unterrichtsmittel möglichst funktionsfähig zu erhalten, damit die eingesetzten Steuergelder sinnvoll verwendet werden. Aus diesem Grunde sind folgende Verpflichtungen und Belehrungen notwendig:

1. Die Benutzung des SLZ ist nur zu schulischen Zwecken erlaubt. Jegliche private, gewerbliche oder anderweitige Nutzung ist untersagt.
2. Der Zugang zum SLZ erfolgt durch Einloggen mittels einer SmartCard, die gegen eine Schutzgebühr von 10 € über den Klassenlehrer erhältlich ist. Beim Einloggen wird die Tür elektromagnetisch freigegeben. Die Nutzung des SLZ ist nur zu den im Aushang ersichtlichen Zeiten erlaubt. Die Tür ist nach dem Betreten oder Verlassen des SLZ zu schließen.
3. Ein Verlust der Karte ist unverzüglich im Schulbüro persönlich oder außerhalb der Öffnungszeiten per E-Mail ([buero@bwv-ahaus.de](mailto:buero@bwv-ahaus.de)) anzuzeigen, um einen Missbrauch und die damit entstehenden Kosten zu vermeiden.
4. Die Berechtigung zur Benutzung des SLZ endet mit dem Ausscheiden aus der Schule und die SmartCard ist über den Klassenlehrer zurückzugeben, der die Schutzgebühr erstattet.
5. Alle im Raum anwesenden Personen und Handlungen werden durch Videokameras überwacht und gerichtsverwertbar aufgezeichnet. Dies gilt auch für den Internetverkehr und die Nutzung der Rechner, die ebenfalls protokolliert werden.
6. Eine Weitergabe der SmartCard an Personen ohne eigenes Nutzungsrecht ist nicht erlaubt. Der Nutzer haftet bei Weitergabe der SmartCard und ist für alle von ihm mitgebrachten / hereingelassenen Personen ohne eigenes Nutzungsrecht verantwortlich. Verlässt der Inhaber der SmartCard das SLZ, müssen auch alle von ihm mitgebrachten / hereingelassenen Personen den Raum verlassen. Hierfür ist der SmartCard-Inhaber verantwortlich!
7. Bei Arbeitsbeginn festgestellte Beschädigungen am System wie z.B. Hard- oder Softwareschäden sind sofort im Schulbüro persönlich oder außerhalb der

Öffnungszeiten per E-Mail ([buero@bwv-ahaus.de](mailto:buero@bwv-ahaus.de)) zu melden.

8. Das Kopieren urheberrechtlich geschützter Software ist verboten. Zuwiderhandlungen ziehen strafrechtliche Konsequenzen nach sich.
9. Es ist nicht erlaubt, fremde Programme oder Dateien egal welcher Art, auf den Computern zur Ausführung zu bringen oder sie auf ein Speichermedium zu kopieren. Für Schäden haftet der Schüler (dabei wird der übliche Stundensatz berechnet).
10. Jede Bearbeitung von Betriebssystemdateien und / oder Setupeinstellungen der Rechner ist ausdrücklich verboten, z.B. unerlaubtes Verändern von Desktop-Hintergrundbildern.
11. Es ist nicht erlaubt, Speisen und Getränke in den EDV-Räumen mitzunehmen oder zu verzehren.
12. Die unterschriebene Benutzerordnung verbleibt in der Schülerakte.

**Hiermit verpflichte ich mich, den mir überlassenen Arbeitsplatz sorgfältig zu behandeln und die oben genannten Regeln einzuhalten. Ferner gelten die Benutzungsregeln für EDV-Räume am Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung Ahaus. Für fahrlässige oder mutwillige Beschädigungen werde ich haftbar gemacht.**

### Kartenausgabe:

Ich akzeptiere diese Benutzerordnung und die Regeln zum Schadensersatz. Die SmartCard habe ich erhalten.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Name Klasse

Ahaus, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterschrift Schüler/in

### Kartenrückgabe:

Die Schutzgebühr in Höhe von 10 € wurde mir ausgezahlt.

Ahaus, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Unterschrift Schüler/in

Name, Vorname : \_\_\_\_\_

Klasse : \_\_\_\_\_

Schuljahr : \_\_\_\_\_

Bildungsgang : \_\_\_\_\_

## Ich habe zur Kenntnis genommen und stimme den Informationen zu:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Schul- und Hausordnung für das Berufskolleg Wirtschaft und Verwaltung in Ahaus, Stadtlohn und Gronau               | <input type="checkbox"/> Richtlinien für das Verhalten bei BRÄNDEN oder anderen KATASTROPHEN am Schulstandort Ahaus                                    |
| <input type="checkbox"/> 10 Regeln für den Umgang von Schülern und Lehrern in der Gemeinschaft  | <input type="checkbox"/> Information zur Alarmprobe am Berufskolleg Gronau   |
| <input type="checkbox"/> Entschuldigungsverfahren bei Unterrichtsversäumnissen  | <input type="checkbox"/> Erklärung zur Einhaltung der Vorschrift zur Sicherheitsförderung im Sportunterricht   |
| <input type="checkbox"/> Beurlaubungen vom Unterricht   | <input type="checkbox"/> Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit nach § 6 Infektionsschutzgesetz |
| <input type="checkbox"/> Belehrung über die Möglichkeit der Entlassung von der Schule gemäß § 53 Abs. 4 SchulG und gemäß § 47 Abs. 1 SchulG | <input type="checkbox"/> Nutzungsvereinbarung E-Books  |
| <input type="checkbox"/> Merkblatt zur Schulpflicht nach der Sekundarstufe II   | <input type="checkbox"/> EDV-Nutzungsordnung des Berufskollegs Wirtschaft und Verwaltung Ahaus   |
| <input type="checkbox"/> Information zu Hilfsmaßnahmen bei Sicherheitsstörungen in der Schule   | <input type="checkbox"/> Nutzungsordnung für mobile Geräte   |
|   | <input type="checkbox"/> Einwilligung zur Verwendung von Personenabbildungen und personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern                 |

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich diese Regeln beachten und einhalten werde.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin / des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) des/der Erziehungsberechtigten