



### Kenntnis- und Einverständniserklärung

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigten,

im Folgenden haben wir für Sie wichtige Informationen zum Schulbesuch des Schulzentrum Bördestraße zusammengestellt und bitten Sie auf dieser Seite die Kenntnis- und Einverständniserklärung der einzelnen Informationsblätter zu unterschreiben. **Diesen Zettel bringen die Schüler/innen unterschrieben am ersten Schultag mit. Der Zettel wird vom Klassenlehrer/in eingesammelt und in Ihre Schullaufbahnakte geheftet.** Die Informationsblätter behalten Sie.

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin/des Schülers

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Name der Erziehungsberechtigten

Informationsblätter	Unterschrift Erziehungsberechtigten	Unterschrift Schüler/in
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualitätsleitbild des Schulzentrums Bördestraße</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vereinbarung zwischen Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und der Schule</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt über das Fernbleiben vom Unterricht</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hausordnung</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parkordnung</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzungsordnung der Bibliothek am Schulzentrum Bördestraße</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung über datenschutzrechtliche Bestimmungen</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belehrung über das Widerspruchsrecht und Einverständniserklärung</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belehrung über die Liste der Infektionskrankheiten nach § 34 IfSG</li> </ul>		
Als <b>Ausbildungsbetrieb</b> haben wir die Informationsblätter zur Kenntnis genommen.	Unterschrift Ausbilder Stempel Ausbildungsbetrieb:	

Zusätzlich erklären wir als **Erziehungsberechtigte(r) minderjähriger Schüler/innen**, dass mein (unser) Sohn / meine (unsere) während der Pausen oder eventueller Freistunden das Schulgelände verlassen darf. Mir (uns) ist bekannt, dass in diesen Fällen kein Versicherungsschutz von Seiten der Schule besteht.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Erziehungsberechtigten



## Qualitätsleitbild

(Beschluss der Gesamtkonferenz vom 04.05.2015)

### Überschrift

### Qualitätsziele

#### Interaktion (Zusammenleben)

Wir pflegen einen wertschätzenden und respektvollen Umgang miteinander. Wir nehmen uns gegenseitig als Individuum wahr. Wir entwickeln eine Kultur des vertrauensvollen Miteinander. Wir unterstützen uns gegenseitig.

#### Lehr- und Lernprozesse

Wir arbeiten gemeinsam daran möglichst gute Schulabschlüsse zu erzielen. Wir fördern kulturelle Bildung, internationale Mobilität, Selbständigkeit, Selbstverantwortlichkeit und soziale Kompetenzen.

#### Leistung (Schüler/-innen)

Für jeden Bildungsgang liegt ein transparentes Bewertungsschema zur Beurteilung der Leistung vor und wird den Schülern bekannt gegeben. Den Schülern werden vor den Leistungsüberprüfungen relevante Inhalte und die Erwartung an die Bearbeitung bekannt gegeben.

#### Eigene Person

Die präventive Sicherung des Gesundheitsschutzes ist ein verlässliches schulisches Handlungs- und Entwicklungsfeld.

#### Institution

Die Institution fördert die pädagogische Entwicklung der Schule durch geeignete Rahmenbedingungen. Mitbestimmung und Partizipation bei wesentlichen Schulentwicklungsprozessen sind durch transparente Beteiligungsverfahren gewährleistet. Organisatorische Regelungen liegen verbindlich vor und sind leicht zugänglich. Institutionelles Lernen wird durch regelmäßige Selbstevaluierungen ermöglicht.

#### Grundlegendes

Wir streben eine Kultur der Verantwortlichkeit für das Ganze, des vertrauensvollen Miteinanders und eine wertschätzende Kommunikation an. Diese entlastet und stärkt alle am Schulleben Beteiligten. Engagement wird gewürdigt.

#### Anerkennungskultur

Gute Leistungen aller am Schulleben Beteiligten werden anerkannt und wertgeschätzt.



## **Vereinbarung zwischen dem Schulzentrum Bördestraße und den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten von .....**

### **I. Als Schule**

**sorgen wir dafür, dass Ihr Sohn/Ihre Tochter**

- einen ordnungsgemäßen Unterricht erhält,
- von qualifizierten und kompetenten Pädagogen unterwiesen wird,
- die schulseitige Unterstützung und Förderung erfährt, um den Bildungsgang erfolgreich abzuschließen,
- sich mit dem Besuch des Bildungsganges weiterqualifiziert,
- die Stundentafel entsprechend der Lehrerzuweisungen durch die Senatorin für Bildung und Kinder erfüllt wird.

**werden wir Sie informieren**

- über den Schulbesuch und die erbrachten Leistungen,
- bei Disziplinarverstößen.

**werden wir**

- bei einem regelmäßigen und ordnungsgemäßen Schulbesuch Schulbescheinigungen ausstellen.
- unentschuldigte Fehlzeiten in allen Zeugnissen eintragen,
- unentschuldigte Fehlzeiten von mehr als 3 Tagen zum Ausschluss vom Bildungsgang bzw. zur Überweisung in die Allgemeine Berufsschule führen,
- Verstöße gegen die Haus- und Schulordnung Disziplinarstrafen bewirken,
- Schulbescheinigungen nur bei regelmäßigem und pünktlichem Unterrichtsbesuch ausgestellt werden.

### **II. Als Eltern bzw. Erziehungsberechtigten**

**sorgen wir nachhaltig dafür, dass unser Sohn/unsere Tochter**

- regelmäßig und pünktlich am Unterricht teilnimmt,
- Unterrichtsbücher, -hefte und Schreibzeug in die Schule mitnimmt,
- die aufgetragenen Hausaufgaben erledigt und erledigen kann,
- die elterliche Unterstützung für einen erfolgreichen Schulbesuch erfährt,
- die Hausordnung des Schulzentrums Bördestraße einhält,
- an verpflichtenden Schulveranstaltungen (auch kostenpflichtigen) in- und außerhalb der Unterrichtszeit teilnimmt.

**werden wir von unserem Recht Gebrauch machen,**

- uns über Leistungsstand, Verhalten und Fördermöglichkeiten zu erkundigen,
- Elternabende und Klassenelternversammlungen zu besuchen.



## Merkblatt über Fernbleiben vom Unterricht

### 1. Grundsätzliche Regelungen

Jede/-r Schüler/-in führt eigenverantwortlich ein Entschuldigungsheft,

- mit allen Entschuldigungen und den dazugehörigen ärztlichen oder amtlichen Bescheinigungen in zeitlicher Reihenfolge
- mit einer Fehlzeitenübersicht (in Std.),
- das jederzeit auf Verlangen vorzulegen ist.

Bei Verlust gelten nur die Aufzeichnungen der Lehrpersonen als zutreffend.

Diese Regelungen gelten für alle Schülerinnen und Schüler (Minder-/Volljährige)

### 2. Fernbleiben vom Unterricht aus nicht vorhersehbaren Gründen (z. B. Krankheit, Unfall usw.)

- 2.1 Bei Erkrankung eines/-r Schüler/-in ist dem/der Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in und dem/der Fachlehrer/-in spätestens innerhalb von 10 Schultagen eine schriftliche Entschuldigung oder der offizielle Nachweis im Entschuldigungsheft zur Abzeichnung vorzulegen. **Laut Beschluss der Abteilungskonferenz der Berufsfachschule vom 14.01.2016 gilt in der Berufsfachschule eine Frist von 7 Kalendertagen (ausgenommen Ferien- und Feiertage).**
- Bei **minderjährigen Schülerinnen und Schülern**
    - o die Erziehungsberechtigten müssen bis zum Eintreten der Volljährigkeit die Entschuldigungen vornehmen und unterschreiben.
  - Bei **volljährigen Schülerinnen und Schülern**
    - o wird pro Kalendermonat nur eine persönliche Entschuldigung aus Krankheitsgründen (max. 2 direkt aufeinanderfolgende Tage) akzeptiert.
    - o Für jede weitere Fehlzeit ist ein offizieller Nachweis vorzulegen (Schulunfähigkeits-, Behördenbescheinigung usw.)
- 2.2 Bei längerer Krankheitsdauer (mehr als 3 Tage) ist von **minder - und volljährigen** Schülerinnen und Schülern innerhalb von 4 Tagen eine Schulunfähigkeitsbescheinigung des Arztes im Schulbüro einzureichen. (ggf. Vorabbenachrichtigung per Fax, E-Mail).
- 2.3 Entschuldigungen für den Sportunterricht werden nur von dem/der Sportlehrer/-in entgegengenommen. Sie sind zusätzlich auch dem/der Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in vorzulegen.
- 2.4 Behördengänge, Arztbesuche, Fahrstunden etc. müssen vor Antritt genehmigt und bescheinigt werden, wenn sie in Ausnahmefällen während der Unterrichtszeit stattfinden müssen. (vgl. Pkt 6)
- 2.5 Werden Unterrichtsversäumnisse durch Schüler oder Erziehungsberechtigte nicht glaubhaft vertreten, kann durch die Schule über den/die Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in andere Nachweise, erforderlichenfalls ärztliche oder amtsärztliche Bescheinigungen verlangen.
- 2.6 Bei häufigem unentschuldigtem Fehlen leitet die Schule Ordnungsmaßnahmen gem. § 47 BremSchuG ein (z. B. das Entlassungsverfahren usw.).

### 3. Verspätetes Erscheinen im Unterricht

Der Grund für die Verspätung ist jeweils dem/der Fachlehrer/-in und dem/der Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in mitzuteilen. Über die Anerkennung der Entschuldigung entscheidet der/die Fachlehrer/-in ggf. in Absprache mit dem/der Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in. Im Wiederholungsfall greift ggf. der Ordnungsmaßnahmenkatalog gem. § 47 BremSchuG.

Fortsetzung auf der Rückseite

### 4. Plötzlich eintretende Krankheit während des Aufenthalts/des Unterrichts in der Schule

Vor dem Verlassen der Schule hat sich der Schüler bzw. die Schülerin bei dem/der Klassenlehrer/-in bzw. Tutor/-in bzw. dem/der Fachlehrer/-in der vergangenen oder nächsten Unterrichtsstunde abzumelden. Sollte an dem Tag noch eine Klassenarbeit oder Klausur zu schreiben sein, muss der/die Schüler/-in auch den/die betreffenden Fachlehrer/-in verständigen. Der entsprechende Eintrag im Entschuldigungsheft ist durch die betroffene Lehrkraft/Lehrer abzuzeichnen. Die Lehrkraft kann die Entschuldigung aussprechen oder eine nachzureichende Schulunfähigkeitsbescheinigung verlangen.

### 5. Fehlen an Klassenarbeits- und Klausurterminen

Unentschuldigtes Fehlen während eines benoteten Leistungsnachweises (z. B. Klausur, Klassenarbeit, Referat etc.) schließt das Nachschreiben bzw. Nachholen des Leistungsnachweises aus. Der nicht erbrachte Leistungsnachweis wird mit "ungenügend (0 %)" benotet.

Für das Fehlen während eines benoteten Leistungsnachweises gilt:

- **Minderjährige Schüler** müssen eine Entschuldigung des/der Erziehungsberechtigten beibringen, in der das Fehlen am Termin des benoteten Leistungsnachweises ausdrücklich zur Kenntnis genommen wird.

- **Volljährige Schüler** müssen für den Fehltag, an dem ein benoteter Leistungsnachweis zu erbringen war, eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vorlegen.
- Nachschreibe- bzw. Nachholtermine können auch in der unterrichtsfreien Zeit angesetzt werden.
- Ein Anspruch der Schüler/-innen auf Nachschreiben bzw. Nachholen besteht nicht.

## 6. Fernbleiben vom Unterricht aus vorher bekannten Gründen

Beurlaubungen vom Unterricht sind rechtzeitig vorher schriftlich mit Vorlage der Einladung, Terminsetzung etc. beantragt werden. Die Genehmigung erfolgt

- für ein oder zwei Stunden: durch den jeweiligen Fachlehrer;
- für einen Tag: durch den/die Klassenlehrer/-in / Tutor/in
- bis zu drei Tagen: durch den Abteilungsleiter
- Anträge auf längere Beurlaubungen und alle Beurlaubungen im Anschluss an Ferientermine können nur gegenüber dem Schulleiter gestellt werden.

## 7. Besondere Bestimmungen für Berufsschüler

- 7.1 Abweichend von den grundsätzlichen Regelungen (Pkt. 1.) sammeln die Klassenlehrer/-innen in der BS die Entschuldigungen im Klassenbuch.
- 7.2 Ergänzend zu Pkt. 2. ist bei Erkrankung eines Schülers dem/der Klassenlehrer/-in spätestens nach einer Woche eine schriftliche, von einem Ausbildungsverantwortlichen des Ausbildungsbetriebes abgezeichnete Entschuldigung zur Abzeichnung vorzulegen.
- 7.3 Ergänzend zu Pkt. 4. wird die Abmeldung im Klassenbuch (hellblauer Ordner) vermerkt. Die entstandene Fehlzeit ist dem/der Klassenlehrer/-in spätestens nach einer Woche durch eine von einem Ausbildungsverantwortlichen abgezeichnete Entschuldigung zur Abzeichnung vorzulegen.
- 7.4 Ergänzend zu Pkt. 5. müssen Schüler der Berufsschule die Entschuldigungen für das Fehlen bei Terminen für schriftliche und andere Formen benoteter Leistungsnachweise von einem Ausbildungsverantwortlichen des Ausbildungsbetriebes abzeichnen lassen.
- 7.5 Der Jahresurlaub der Schüler ist in die Schulferien zu legen. Liegt er innerhalb der Schulzeit, ist der Schüler zum Schulbesuch verpflichtet. Verbringt ein Schüler seinen Urlaub außerhalb Bremens, so ist die Befreiung vom Unterricht rechtzeitig beim Schulleiter zu beantragen.
- 7.6 Beurlaubungen aus betriebsbedingten Gründen werden grundsätzlich nicht erteilt.



## Hausordnung

(Beschluss der Schulkonferenz vom 06.05.2014)

Das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sowie der Schülerinnen und Schüler sollte vom demokratischen Prinzip der Mitverantwortung bestimmt sein. Die folgenden Regelungen dienen dem Ziel, dass Schule in geordneter Weise stattfinden und damit ihren Zweck erfüllen kann.

### **Ausbleiben einer Lehrerin/eines Lehrers**

meldet eine Vertreterin/ein Vertreter der Klasse oder des Kurses fünf Minuten nach Stundenbeginn im Sekretariat Raum 113.

### **Ausfall und Vertretung von Unterricht**

wird über die Informationstafeln im Erdgeschoss beider Gebäude oder der Gruppe/Klasse direkt mündlich mitgeteilt.

### **Fahrzeuge**

**Fahrräder oder Mofas** gehören in den Fahrradständer, Mopeds und Motorräder werden an der Nordseite des Altbaus neben den Fahrradständern geparkt.

**Personenwagen** dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen geparkt werden. Die Parkordnung ist zu beachten. Reservierte Parkplätze dürfen nur von den berechtigten Mietern benutzt werden. Feuerwehrezufahrten sind unbedingt freizuhalten. Falschparker werden zu Lasten des Fahrzeughalters umgesetzt bzw. abgeschleppt.

Die Fahrgeschwindigkeit auf dem Schulgelände ist auf 10 km beschränkt.

Das Hupen auf dem Schulgrundstück ist verboten.

### **Fahrstühle**

Die Benutzung der Fahrstühle steht allen Personen frei, wobei ein sachgerechter Umgang von allen Nutzern erwartet wird. Kann aufgrund von Schadensfällen nur ein Fahrstuhl betrieben werden, so ist dieser vorrangig behinderten Personen, Schulbediensteten und weiteren Transportzwecken vorbehalten.

### **Fundsachen**

Fundsachen sind beim Hausmeister (Raum 026) abzugeben und abzuholen.

### **Garderobe**

Für Garderobe wird keine Haftung übernommen.

### **Handys/MP3-Player etc.**

In den Unterrichtsräumen müssen Mobiltelefone/MP3-Player etc. abgeschaltet sein. Es ist verboten, audiovisuelle Aufzeichnungen von Lehrerinnen und Lehrern, Schülerinnen und Schülern mit entsprechenden Medien (z. B. dem Handy) ohne deren Einverständnis anzufertigen und zu verbreiten.

### **Informationen; Meinungsäußerung**

Am Eingang des Schüleraufenthaltsraums befindet sich eine Anschlagtafel, die allen Schülern offen steht. Für Anschläge gilt das Recht der freien Meinungsäußerung innerhalb der Grenzen geltenden Rechts. Anschläge, die Meinungsäußerungen darstellen, müssen unterzeichnet sein.

Werbung für politische Parteien und deren Veranstaltungen ist untersagt.

Symbole in- und ausländischer radikaler Organisationen - laut Liste - dürfen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände weder getragen noch gezeigt werden.

### **Lehrerinnen/Lehrer**

sind allen Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsberechtigt. Sie üben in Vertretung der Schulleitung das Hausrecht aus.

### **Öffnung der Schule**

Die Schule ist von 7:30 – 18:00 Uhr geöffnet. Veranstaltungen nach 18:00 Uhr können nur nach Vereinbarung mit Schulleitung und Hausmeister stattfinden. Bei Nachmittagsunterricht steht den Schülerinnen und Schülern über Mittag das Forum und der Raum 732 als Stillarbeitsraum zur Verfügung. Weitere Räume für Schularbeiten werden auf Wunsch zur Verfügung gestellt.

### **Rauchen**

Das Rauchen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist nach dem Bremischen Nichtrauchererschutzgesetz verboten. Gleiches gilt für E-Zigaretten. Ein Verstoß hiergegen kann mit Bußgeld oder Arbeitsauflagen geahndet werden.

### **Sauberkeit**

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule und alle Schülerinnen und Schüler tragen für die Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgrundstück Verantwortung und haben dementsprechend zu handeln.

Für jede Art von Abfall stehen Behälter bereit. Ein gesonderter Reinigungsplan legt die Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler bei der Sauberhaltung des Gebäudes und des umliegenden Außengeländes fest.

### **Schadenshaftung**

für vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Schäden an Einrichtungen und Gebäude haften der/die Verursacher/in oder die Erziehungsberechtigten.

### **Schließung der Räume**

Alle Unterrichtsräume sind in unterrichtsfreien Zeiten zu verschließen.

### **Schülerinnen-/Schülervertretung**

Die Schülerinnen- und Schülervertretung befindet sich im Raum 727.

### **Stühle**

werden montags bis donnerstags nach Unterrichtsschluss in den Klassenräumen auf die Tische gestellt; freitags werden die Stühle an die Tische geschoben. In Räumen mit Teppich werden die Stühle an die Tische geschoben.

### **Tafeln/Tageslichtschreiber**

Schülerinnen und Schüler können beauftragt werden, die Tafel und den Tageslichtschreiber zu reinigen, damit diese jederzeit im Unterricht eingesetzt werden können.

### **Unfälle**

müssen sofort der Aufsicht und im Sekretariat gemeldet werden. Die unterrichtende oder aufsichtführende Lehrkraft muss im Einvernehmen mit der/dem Betroffenen eine schriftliche Unfallmeldung abgeben. Erste Hilfe wird in der Hausmeisterloge (Raum 026) und in Raum 722 geleistet.

### **Verlassen des Schulgrundstücks**

Minderjährige Schüler dürfen während der Schulzeiten das Schulgelände nur mit Erlaubnis der Erziehungsberechtigten verlassen.

### **Waffen**

Das Mitführen von Waffen jeglicher Art (wie Schlag-, Hieb-, Stich- und Schusswaffen) ist auf dem Schulgelände verboten.

### **Werbung**

aller Art und Aushänge von Veranstaltungen sind der Schulleitung vorzulegen. Kommerzielle Werbung ist untersagt.

### **Wertsachen**

(Geld, Mobiltelefone, MP-Player, Fahrzeuge etc.) die mitgeführt werden, sind schulischerseits nicht versichert. Schäden aus Verlust, Diebstahl, Beschädigung trägt der Besitzer. Geld sollte nur in kleinen Mengen in die Schule mitgebracht werden.



## Parkordnung

(Beschluss der Schulkonferenz vom 07.03.2016)

Ergänzend zur Hausordnung wird für die Benutzung der Wege und Parkplätze festgelegt:

### 1. Zweiräder

Fähräder oder Mofas gehören an die Fahrradständer (orange-ocker in der Anlage gekennzeichnet), Mopeds und Motorräder werden an der Nordseite des Altbaus neben den Fahrradständern (hellorange-ocker in der Anlage gekennzeichnet) geparkt.

### 2. Personenwagen

Personenwagen dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen geparkt werden (hellblau mit einem P in der Anlage gekennzeichnet). Reservierte Parkplätze dürfen nur von den berechtigten Mietern benutzt werden.

Der Behindertenparkplatz darf nur von berechtigten Personen benutzt werden.

Straßen und Feuerwehrezufahrten sind unbedingt freizuhalten (grau/rot schraffiert in der Anlage gekennzeichnet).

### 3. Ahndung von Verstößen

Wird ein Fahrzeug außerhalb der dafür vorgesehenen Parkplätze abgestellt, wird

- a) in weniger schweren Fällen eine Wegfahrsperre (Parkkralle) angelegt. Die Entfernung der Wegfahrsperre kostet 15,00 €. Ein Anspruch auf zügige Entfernung der Wegfahrsperre besteht nicht,
- b) in schweren Fällen zu Lasten des Fahrzeughalters umgesetzt bzw. abgeschleppt.

### 4. Verhalten auf dem Schulgrundstück


Die Fahrgeschwindigkeit auf dem Schulgelände ist auf 10 km/h beschränkt.

Das Hupen sowie sonstige Belästigungen durch vermeidbare Geräusche auf dem Schulgrundstück sind verboten. Auf dem Schulgrundstück ist das Rauchen in Fahrzeugen verboten.

### 5. Weisungsbefugnis der Lehrer

Lehrerinnen/Lehrer sind allen Nutzern des Schulgeländes gegenüber weisungsberechtigt. Sie üben in Vertretung der Schulleitung das Hausrecht aus.



 Anlage zur Parkordnung



NUR FÜR DIE EINSC...



## Benutzungsordnung der Bibliothek am Schulzentrum des Sekundarbereichs II an der Bördestraße

### § 1 Allgemeines

- (1) Zur Benutzung der Bibliothek sind alle Schulsehörerinnen und Schulsehörer zugelassen.
- (2) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.
- (3) Die Nutzung der Bibliothek ist gebührenfrei.

### § 2 Dauer der Ausleihe

- (1) Bücher werden grundsätzlich für die Dauer eines Schuljahres oder für die Dauer des Bildungsganges durch die Benutzerin/den Benutzer entliehen.
- (2) Bücher, die für die Dauer eines Schuljahres entliehen wurden sind vor Ende des entsprechenden Schuljahres wieder abzugeben.
- (3) Bücher, die für die Dauer eines Bildungsganges entliehen wurden sind vor Ende des entsprechenden Bildungsganges wieder abzugeben.
- (4) Bei vorzeitigem Verlassen der Schule sind alle entliehenen Bücher abzugeben.

### § 3 Behandlung der Medien

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, alle Bücher
  1. sorgfältig zu behandeln,
  2. in geeignete Schutzumschläge einzuschlagen,
  3. vor Verlust und Beschädigung zu bewahren.Auch Unterstreichungen und Randvermerke gelten als Beschädigung.
- (2) Sie/Er ist dafür verantwortlich, dass entlehene Bücher in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben werden.
- (3) Die Weitergabe entliehener Bücher an Dritte ist nicht gestattet.

### § 4 Aufenthalt in der Bibliothek

- (1) Jede Benutzerin/jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bibliothek so zu verhalten, dass keine anderen Benutzer gestört werden. Im Übrigen gilt die Hausordnung.
- (2) Den Anordnungen des Bibliothekspersonals, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

### § 5 Gebrauchsspuren, Beschädigung und Verlust

- (1) Für Gebrauchsspuren, die durch die Verwendung eines geeigneten Schutzumschlages hätten vermieden werden können, zahlt die Benutzerin/der Benutzer bei Rückgabe 2,00 €.
- (2) Festgestellte Schäden und der Verlust entliehener Bücher sind sofort zu melden.
- (3) Bei Beschädigung, Verlust oder bei Nichtrückgabe eines entliehenen Buches sind von der Benutzerin/vom Benutzer - unabhängig von einem Verschulden - die Kosten für die Neuanschaffung zuzüglich einer Bearbeitungspauschale von 2,50 € zu zahlen.

### § 6 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt am 1.12.2008 in Kraft.





## **Unterrichtung der Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler nach § 6a Absatz 1 Satz 2 Bremisches Schulgesetz Belehrung über das Widerspruchsrecht**

Die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler haben gemäß § 6a Absatz 1 Satz 1 Bremisches Schulgesetz gegenüber der Schule grundsätzlich das Recht, sich über deren Ausbildungsweg zu erkundigen.

Auskünfte über den Leistungsstand volljähriger Schülerinnen und Schüler darf die Schule jedoch nur dann erteilen, wenn die Schülerin oder der Schüler dem nicht widersprochen hat. Über einen derartigen Widerspruch werden die Eltern unterrichtet.

Der Widerspruch ist schriftlich einzureichen und wird zur Schullaufbahnakte genommen.

Ungeachtet eines derartigen Widerspruchs soll die Schule die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler über wesentliche den Bildungsgang betreffende Entscheidungen und andere schwerwiegende Sachverhalte, die das Schulverhältnis berühren, informieren.

Mein Widerspruchsrecht in Bezug auf die Übermittlung von Auskünften über meinen Leistungsstand an meine Eltern habe ich zur Kenntnis genommen und verstanden.

### **Unterrichtung der Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler,**

die das 21. Lebensjahr vollendet oder den Bildungsgang nach Vollendung ihres 18. Lebensjahres begonnen haben

### **Einverständniserklärung**

Die Schule soll die Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler über wesentliche den Bildungsgang betreffende Entscheidungen und andere schwerwiegende Sachverhalte, die das Schulverhältnis berühren, informieren.

Für Schülerinnen und Schüler, die das 21. Lebensjahr vollendet oder den Bildungsgang nach Vollendung ihres 18. Lebensjahres begonnen haben, gilt dies nach § 6a Abs. 3 Satz 2 Bremisches Schulgesetz jedoch nur, wenn sie dem zuvor zugestimmt haben.

In Kenntnis dieses Rechts erkläre ich mich hiermit einverstanden.

mit der Information meiner Eltern über wesentliche den Bildungsgang betreffende Entscheidungen und andere schwerwiegende Sachverhalte, die das Schulverhältnis berühren.

Eine Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen für die Zukunft schriftlich widerrufen werden.



## **Belehrung über die Liste der Infektionskrankheiten nach § 34 IfSG**

### **Belehrung für Schüler/-innen**

Nach § 34 Abs. 1 dürfen Personen, die in Gemeinschaftseinrichtungen (hier: Schulzentrum des Sekundarbereichs II an der Bördestraße) betreut werden und an

1. Cholera
2. Diphtherie
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
5. Haemophilus influenza Typ b-Meningitis
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Paratyphus
13. Pest
14. Poliomyelitis
15. Scabies (Krätze)
16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektionen
17. Shigellose
18. Typhus abdominalis
19. Virushepatitis A oder E
20. Windpocken

erkrankt sind oder bei denen ein betreffender Krankheitsverdacht oder Kopflausbefall vorliegt, die Schule nicht aufsuchen, nicht betreten, Einrichtungen nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen dürfen, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlausion durch sie nicht mehr zu befürchten ist. Entsprechendes gilt für die am Schulzentrum des Sekundarbereichs II an der Bördestraße Mitarbeitenden mit der Maßgabe, dass sie die dem Betrieb dienenden Räume nicht betreten, Einrichtungen nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen dürfen.

Gleiches gilt für Kinder, die das 6. Lebensjahr noch nicht vollendet haben und an infektiöser Gastroenteritis erkrankt sind oder bei denen ein Verdacht besteht. Weiterhin dürfen gemäß § 34 Abs. 2 IfSG Ausscheider von

1. Vibrio cholerae O 1 und O 139
2. Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
3. Salmonella Typhi
4. Salmonella Paratyphi
5. Shigella sp.
6. enterohämorrhagischen E. coli (EHEC)

nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Schule verfügbaren Schutzmaßnahmen die Schulräume dienenden Räume betreten, Einrichtungen benutzen und an Veranstaltungen der Schule teilnehmen.

...

§ 34 Absatz 1 Satz 1 und 2 gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf

1. Cholera
  2. Diphtherie
  3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)
  4. virusbedingtem hämorrhagischem Fieber
  5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis
  6. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
  7. Masern
  8. Meningokokken-Infektion
  9. Mumps
  10. Paratyphus
  11. Pest
  12. Poliomyelitis
  13. Shigellose
  14. Typhus abdominalis
  15. Virushepatitis A oder E
- aufgetreten ist.

Sind die nach den vorstehenden Regelungen verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den Absätzen 1 bis 3 treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht.

Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach den Absätzen 1 bis 3 verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört. Tritt einer der vorstehend genannten Tatbestände bei den genannten Personen auf, so haben diese Personen oder der Sorgeinhaber der Schule hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen. Der/die Schulleiter/-in hat jede Person, die in der Schule neu betreut wird, oder deren Sorgeberechtigte über die oben genannten Pflichten zu belehren.

Werden Tatsachen bekannt, die das Vorliegen einer der aufgeführten Tatbestände annehmen lassen, so hat die/der Schulleiter/-in das Gesundheitsamt Bremen unverzüglich zu benachrichtigen und krankheits- und personenbezogene Angaben zu machen. Dies gilt auch beim Auftreten von zwei oder mehr gleichartigen, schwerwiegenden Erkrankungen, wenn als deren Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind. Eine Benachrichtigungspflicht besteht nicht, wenn der Leitung ein Nachweis darüber vorliegt, dass die Meldung des Sachverhalts durch eine andere in § 8 genannte Person bereits erfolgt ist.

Den vorstehenden Sachverhalt habe ich zur Kenntnis genommen.