

# **Regionales Berufliches Bildungszentrum**

## **Wolgast -Torgelow - EUROPASCHULE**

Einrichtung in Trägerschaft des Landkreises Vorpommern-Greifswald



## **Schulordnung**

### **RBB Wolgast-Torgelow**

Fassung November 2023

In der Schulordnung gelten die Bezeichnungen Schülerinnen und Schüler, Schüler, Auszubildende etc. für männliche, weibliche und diverse Personen.

## Präambel

Das Regionale Berufliche Bildungszentrum Wolgast- Torgelow (RBB Wolgast-Torgelow) ist das Kompetenzzentrum für die Ausbildung in den Berufen der Handwerkskammer und den Berufen der IHK sowie Berufe in der Landwirtschaft. In der Berufsorientierung und Berufsvorbereitung werden technische, gestalterische, kaufmännische und soziale Bildungsprozesse etabliert.

Die Förderung der selbstständigen und eigenverantwortlichen beruflichen und sozialen Handlungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler ist im pädagogischen Selbstverständnis der Schule begründet.

Die fortschreitende Digitalisierung wird zunehmend zum festen Bestandteil unserer Lebens-, Berufs- und Arbeitswelt. Digitale Medien beinhalten ein großes Potenzial und vielfältige Möglichkeiten zur innovativen Gestaltung unserer Lehr- und Lernprozesse. Alle Beteiligten des RBB Wolgast-Torgelow sind in besonderem Maße dem Schutz von Persönlichkeits- und Urheberrechten sowie dem Datenschutz verpflichtet.

In Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben aus den Regionen Wolgast und Torgelow, aus Mecklenburg- Vorpommern bildet das RBB Wolgast-Torgelow qualifizierte und motivierte Arbeitskräfte aus. In den angebotenen Ausbildungsberufen und den vollzeitschulischen Bildungsgängen erwerben die Schülerinnen und Schüler zukunftsorientierte Qualifikationen. Internationale Schulpartnerschaften erweitern unseren Blick auf wirtschaftliche, technische und gesellschaftliche Entwicklungen.

Die Art des Umgangs miteinander, sowohl innerhalb der Schule als auch nach außen, ist in unserem Schulprogramm verankert.

Wir erkennen an, dass jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft das Recht auf einen ungestörten Unterricht haben.

Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

## 1. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt für das gesamte RBB Wolgast- Torgelow, in den Schulgebäuden, auf dem Schulgelände, am außerschulischen Lernort und für die gesamte Dauer der schulischen Veranstaltungen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätte und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen.

Ferner sind die Regeln der Schulordnung auch durch externe Lehrkräfte und Besucher aus Ausbildungsbetrieben, Kammern und durch Eltern einzuhalten.

## 2. Allgemeine Bestimmungen

### I. Verhaltensregeln/Rahmenbedingungen

Der Zugang zum RBB Wolgast-Torgelow erfolgt an beiden Standorten über den Haupteingang der Gebäude. Über Ausnahmen hiervon wird kurzfristig informiert. Mit dem Betreten und Verlassen des Schulgeländes beginnt und endet die Aufsichtspflicht des RBB Wolgast-Torgelow.

Aufenthaltsbereiche für die Schülerinnen und Schüler sind an den Standorten gekennzeichnet. Hier hat entsprechend der Unterrichtszeiten Ruhe zu herrschen. Die Plätze werden ordentlich und sauber verlassen.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen und Notfällen (z. B. Feueralarm) werden die gekennzeichneten Fluchtwege benutzt. Die Hinweise auf den ausgehängten Flucht- und Rettungswegeplänen sind zu beachten.

Ab 07:00 Uhr sind die entsprechenden Aufenthaltsbereiche für Schülerinnen und Schüler zugänglich. Die Kernunterrichtszeit des RBB Wolgast-Torgelow liegt zwischen 08:55 Uhr und 14:10 Uhr.

Um 19:00 Uhr wird das Gebäude verschlossen.

Die schulische Aufsicht endet für die/den jeweilige/n Schüler/in mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung.

Bei Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt gegeben.

### II. Notfälle

Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung. Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelplätze. Die notwendige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn der Beschulung für alle Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird im Klassenbuch dokumentiert.

Schülerinnen und Schüler, die während des Schulbetriebs gegen die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 60 SchulG M-V und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

### III. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung.

Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen/Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst.

### IV. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

### V. Schulische Veranstaltungen

Bei allen schulischen Veranstaltungen gilt das grundsätzliche Verbot, Bild- und Tonaufnahmen ohne Einverständnis der aufgenommenen Person zu erstellen und/oder zu verbreiten bzw. zu veröffentlichen. Insbesondere die Bestimmungen zum Datenschutz sind zu beachten. Auch die digitale Erfassung und Speicherung von Unterrichtsgeschehnissen und Unterrichtsergebnissen (z.B. Plakate, Tafelbilder) ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.

Ausnahmen können bei der Schulleitung beantragt und durch diese genehmigt werden.

#### **VI. Aushänge/Veröffentlichungen**

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z.B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

#### **VII. Gegenstände und Bekleidung**

Am RBB Wolgast-Torgelow erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie im Berufsleben erforderlich ist. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen Bezügen bzw. Inhalten ist nicht gestattet.

Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind, den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden (sexuell aufreizende Kleidung, rechts- oder linksradikale Abzeichen etc.), können durch die Lehrkräfte untersagt werden.

Störende oder gefährliche Gegenstände können von den Lehrkräften eingezogen werden. In der Regel können sie am Ende des jeweiligen Schultages gegen Empfangsquittung abgeholt werden.

### **3.Unterricht**

Gemäß §§ 41 und 53 SchulG M-V umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten nicht nur die Pflicht zur Teilnahme an allen schulischen Veranstaltungen, sondern auch die Verpflichtung, zu den schulischen Veranstaltungen mit zweckentsprechender Ausstattung zu erscheinen. Bei wiederholten Pflichtverletzungen oder groben Verstößen kann das Nichtmitbringen von notwendiger Kleidung und Gegenständen (Sportbekleidung, fachbezogene Kleidung...) als Leistungsverweigerung gewertet werden.

Fundgegenstände werden im Sekretariat oder von den Hausmeistern entgegengenommen, so dass hier nach verloren gegangenen Sachen gefragt werden kann.

#### **Notwendige Daten zur Beschulung**

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen dem RBB Wolgast-Torgelow alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung.

Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel des Ansprechpartners im Ausbildungsbetrieb oder Änderungen der E-Mail-Adresse sind der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung). Die Schülerin/der Schüler veranlasst selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an das Sekretariat.

#### **Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende**

##### Standort Wolgast

##### Standort Torgelow

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Stunde	Uhrzeit	Stunde	Uhrzeit
1	7:55 bis 8:40	1	08:00 bis 08:45
		Pause	5 Minuten
2	8:40 bis 9:25	2	08:50 bis 09:35
Pause	20 Minuten	Pause	15 Minuten
3	9:45 bis 10:30	3	09:50 bis 10:35
		Pause	5 Minuten
4	10:30 bis 11:15	4	10:40 bis 11:25
Pause	10 Minuten	Pause	10 Minuten
5	11.25 bis 12:10	5	11:35 bis 12:20
		Pause	20 Minuten
6	12:10 bis 12:55	6	12:40 bis 13:25
Pause	20 Minuten		
7	13:15 bis 14:00	7	13:25 bis 14:10
		Pause	5 Minuten
8	14:00 bis 14:45	8	14:15 bis 15:00

### **Unterrichtsformen**

Der Präsenzunterricht an dem RBB Wolgast-Torgelow wird durch Selbstlernphasen, online-dezentralen Unterricht (Distanzunterricht) und selbstorganisiertes Lernen (SOL) unterstützt.

Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in Teilen in indirekter Aufsichtsführung statt. Damit diese offene und eigenverantwortliche Unterrichtsorganisation funktioniert, halten sich die Lernenden in besonderem Maße an die in der Schulordnung vereinbarten Regeln, um effektiv zu arbeiten, Unfälle und Schadenseintritte zu vermeiden und andere Lerngruppen im Gebäude nicht zu stören.

### **Schulwege**

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Damit der Schulweg sowie Wege zu außerschulischen Lernorten (z. B. Sportstätten) sicher bewältigt werden können, ist von allen Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege (z. B. zu den Sportstätten, Praktikumsbetrieben, externe Lernorten...) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

### **Pünktlichkeit und Aufsicht**

Die Unterrichtszeiten sind pünktlich einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 10 Minuten nach Beginn der Stunde den Unterricht nicht auf, informiert die Klassensprecherin oder der Klassensprecher das Sekretariat.

### **Versäumnisse und Nachweise**

Die regelmäßige Anwesenheit im Unterricht ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Der unverzügliche Nachweis über das Nichtvertreten von Versäumnissen obliegt der Schülerin/dem Schüler bzw. der/dem Erziehungsberechtigten. Jedes Versäumen von Unterricht oder schulischen Veranstaltungen ist schriftlich zu entschuldigen, auch wenn es sich um einzelne Unterrichtsstunden oder Verspätungen handelt. Dieses kann in Form eines eingescannten ärztlichen Attestes per E-Mail erfolgen. Auch ein Anruf im Vorfeld im Sekretariat ist möglich. Die Entscheidung, ob die Fehlzeit entschuldigt wird, obliegt der Klassenleitung.

Von Schülerinnen und Schülern ist eine schriftliche Entschuldigung innerhalb von drei Tagen nach Krankheitsbeginn per E-Mail oder Itslearning an die Klassenleitung zu senden, der Ausbildungsbetrieb ist dabei gegebenenfalls mit zu informieren.

Die Schülerinnen und Schüler haben sich selbstständig um das Nachholen verpasster Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Die Form des Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt.

Bei unentschuldigtem Unterrichtsversäumnissen wird der Schüler zur Verantwortung gezogen. Unterrichtsversäumnisse werden entsprechend den geltenden Bestimmungen in die Zeugnisse aufgenommen. Unentschuldigtes Fehlen ist pädagogisch als Leistungsverweigerung anzusehen. Dieser Fakt muss bei der Leistungsbewertung und Beurteilung durch die Lehrkraft beachtet werden. Auf Grund des SG M-V § 60 gilt, dass zur Sicherung der schulischen Bildungs- und Erziehungsarbeit sowie zum Schutz von Personen und Sachen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen getroffen werden können.

Bei einer Erkrankung während der Unterrichtszeit ist eine Abmeldung bei der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer erforderlich und es muss fristgemäß nachträglich ein Krankenschein vorgelegt werden. Entsprechende Formulare sind zu nutzen. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch vermerkt.

Schülerinnen und Schüler, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch vermerkt.

### **Beurlaubungen**

Erholungsurlaub ist auch von Berufsschülerinnen und Berufsschülern während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig.

Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen werden nur in Ausnahmefällen, z. B. für Fortbildungen genehmigt. Die Anträge müssen mindestens 8 Tage vor dem Termin gestellt werden.

Entsprechende Formulare sind dabei zu nutzen. Die gültige Berufsschulverordnung ist dabei anzuwenden.

### **Schulbesuch**

Schüler dürfen das Schulgelände während des Unterrichtstages nicht verlassen. Bei Zuwiderhandlung erlischt der Versicherungsschutz.

Volljährige Schüler dürfen im Ausnahmefall, z. B. einer Freistunde, die nächstgelegene Einrichtung zur persönlichen Versorgung aufsuchen. Schüler, die keine betriebliche Ausbildung absolvieren und das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist das Verlassen des Schulgeländes im Ausnahmefall nur mit schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten erlaubt.

Nach Beendigung des Unterrichts werden Gebäude und Gelände der Schule auf kürzestem Wege verlassen.

Genehmigungen für den Aufenthalt in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände außerhalb der Unterrichtszeiten erteilen die Schulleiterin oder die Stellvertreterin bzw. die Abteilungsleiterin. Klassenfeste u. ä. müssen - vor allem aus versicherungsrechtlichen Gründen - rechtzeitig angemeldet werden.

Das Mitbringen und die Einnahme von Alkohol und illegalen Drogen sind verboten. Bei Verstoß erfolgen eine Maßnahme nach dem Schulgesetz sowie eine Information an Eltern und Betrieb. Die entsprechend versäumten Stunden gelten als unentschuldig.

Alle Schüler müssen jede Gefährdung der eigenen Person sowie der ihrer Mitschüler vermeiden. Daher sind u. a. das Lärmen und Laufen auf den Fluren, in den Räumen und auf dem Gelände, das Werfen von Gegenständen (auch Schneebälle) sowie das Mitbringen nicht benötigter Materialien zum Unterricht untersagt.

Es ist verboten, Waffen und andere gefährliche Gegenstände in die Schule oder zu Schulveranstaltungen mitzubringen. Das Mitführen von Schuss-, Hieb- und Stichwaffen sowie Stichwerkzeugen ist strengstens untersagt und ist gemäß geltendem Waffengesetz ein Straftatbestand.

Handys sind im Unterricht nicht gestattet. Das betrifft sowohl das Telefonieren als auch die Einstellung der Empfangsbereitschaft des Telefons (Handys). Mobile Kommunikationsgeräte (Handy, Smartphone, Laptop, etc.) dürfen während der unterrichtsfreien Zeit (Pausen) verantwortungsvoll benutzt werden. Ton-, Bild- und Videoaufzeichnungen von Schülerinnen und Schülern sowie von Lehr- und Verwaltungspersonal sind in der Schule und bei schulischen Veranstaltungen grundsätzlich verboten. Bei Verstoß dagegen können Schadenersatzansprüche geltend gemacht werden. Entsprechende Aufzeichnungsgeräte werden eingezogen und bis zur endgültigen Klärung einbehalten.

Alle Punkte der Schul- bzw. jeweiligen Hausordnung gelten auch für die Mieter und Besucher der Schule.

Das Rauchen auf dem Schulgelände ist verboten.

### **Sachbeschädigungen, Diebstähle, Fundsachen, Unfälle**

1. Schuleigentum, wie z. B. Einrichtungen, Lehrmittel, Anschauungsmaterial im Klassenzimmer, Unterrichtsmittel und Anlagen (Rollläden, Fenster ...), ist zweckentsprechend zu behandeln. Sachbeschädigungen müssen dem Fachlehrer bzw. im Schülersekretariat unverzüglich gemeldet werden. Bei mutwilligen Zerstörungen und groben Fahrlässigkeit haften die Eltern; volljährige Schüler haften in diesen Fällen selbst.
2. Jeder ist verpflichtet, alle Maßnahmen zu treffen, um Diebstählen vorzubeugen. Entdeckte Diebstähle müssen sofort im Schülersekretariat angezeigt werden. Außerdem können die Erziehungsberechtigten Anzeige bei der Polizei erstatten. Wertgegenstände und Geld werden bei Verlust oder Diebstahl nicht ersetzt.

3. Alle Fundsachen werden im Schülersekretariat abgegeben.
4. Schulunfälle und Schulwegefälle müssen der Schule sofort gemeldet werden, da sonst der Versicherungsschutz erlischt. Zu diesem Zweck liegen im Schülersekretariat entsprechende Formulare bereit.

### **Lehr- und Lernmittel**

Die der Schule gehörenden Bücher sind pfleglich zu behandeln. Die Benutzer tragen ihren Namen ein. Bei Verlust, vorsätzlicher und grob fahrlässiger Beschädigung bzw. Unbrauchbarmachung besteht Ersatzpflicht.

### **Beschwerden, Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen**

1. Allen Schülern steht es zu, sich über das Verhalten von Mitschülern oder Lehrern zu beschweren und sich das Zustandekommen von Leistungsbewertungen und Beurteilungen erläutern zu lassen. Im letzteren Fall sollte zuerst mit dem betreffenden Lehrer gesprochen werden. Erst wenn dieses Gespräch zu keinem Ergebnis geführt hat, sollten der Klassenlehrer bzw. ein Lehrer des Vertrauens informiert werden. Eine direkte Beschwerde bei der Schulleiterin ist möglich.
2. Für Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen gelten die Bestimmungen des Schulgesetzes, die einschlägigen Rechtsverordnungen, die Erlasse auf Landesebene und Beschlüsse der Schulkonferenz.

### **Rechte und Pflichten der Schüler**

1. *Die Schüler nehmen ihr Recht auf Mitwirkung wahr, indem sie*
  - Schülervertretungen wählen, die sich an der Arbeit der Mitwirkungsorgane beteiligen;
  - Vorschläge zur Gestaltung des Unterrichts, des außerunterrichtlichen Bereichs und des gesamten Lebens an der Schule unterbreiten und sich an deren Realisierung beteiligen;
  - mit eigenen Leistungen zur Ausgestaltung der Schule beitragen.
2. *Zu den Rechten der Schüler gehört, dass sie*
  - Kenntnis über Beurteilungen ihrer Persönlichkeit, über Maßstäbe der Bewertung und Zensurierung, über ihren Leistungsstand und Förderungsmöglichkeiten erhalten;
  - ihre Meinung nach Absprache mit der Schulleiterin bzw. Abteilungsleiterin in Wort, Schrift und Bild an dafür festgelegten Stellen frei äußern und verbreiten, sofern dadurch keine Beeinträchtigung des Unterrichts und des Lebens an der Schule, keine Missachtung der Individualität und Würde anderer sowie keine Verletzung gesetzlicher Regelungen in öffentlichen Gebäuden erfolgt.
3. *Zu den Pflichten der Schüler gehört,*
  - regelmäßig und pünktlich die Schule zu besuchen und sich am Unterricht zu beteiligen;
  - durch ihr persönliches Verhalten zu einem Leben in der Gemeinschaft beizutragen, das von der Achtung der Würde und Individualität eines jeden geprägt ist;
  - die materiellen Werte der Schule und das persönliche Eigentum anderer zu achten und pfleglich damit umzugehen;
  - den im Rahmen der schulischen Ausbildung gestellten Aufgaben nachzukommen sowie den Anordnungen der Pädagogen betreffs der Unterrichtsarbeit und ihres Verhaltens in der Schule Folge zu leisten.

### **Fachräume/Sportstätten**

Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung in den EDV-Räumen, Küchen, Werkstätten im Schulgebäude sowie in den Sportstätten gelten für die Schülerinnen und Schüler gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert.

### **4.Pausen, Freistunden**

Die Schülerinnen und Schüler verlassen in den Pausen und Freistunden die Klassenräume. Der Aufenthalt in den Unterrichtsräumen ist nur unter Aufsicht durch eine Lehrkraft erlaubt.

### **5.Fehlverhalten und Pflichtverletzungen**

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen, gemäß der §§ 60 und 60a SchG M-V und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen diese Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten, die Ausbildungsbetriebe und/oder die Polizei.

Im Geltungsbereich der Schulordnung und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen gilt das Nichtraucherschutzgesetz. Somit sind das Rauchen ebenso wie der Konsum und das Mitführen von Alkohol, Drogen und/oder drogenähnlichen Substanzen (z.B. E-Zigaretten, Wasserpfeifen, sog. Legalhighs) strengstens untersagt. Zuwiderhandlungen haben schulrechtliche und unter Umständen auch straf- und/oder zivilrechtliche Folgen.

### **6.Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Das RBB Wolgast-Torgelow verpflichtet sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine für diese Bestimmung möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Schulkonferenz am 01.11.2023

---

Schulleiterin

---

Vorsitzender Schulkonferenz

## **Anlagen:**

### **1. Aufsichtskonzept des RBB Wolgast Torgelow**

Die Kolleginnen und Kollegen des RBB führen während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler aus.

Sollte es während der Beschulung zu Personen- oder/und Sachschäden kommen, so muss die Schule nachweisen, dass sie die Aufsichtspflicht angemessen wahrgenommen hat.

Je nach Situation werden aktuelle Gefährdungsmöglichkeiten (z.B. Baustellen auf dem Schulgelände) entsprechend gesichert und beaufsichtigt.

Alle Lehrkräfte sind für alle Schülerinnen und Schüler weisungsberechtigt und stehen in Garantenstellung, d. h. sie haben eine besondere Autoritäts- und Aufsichtspflicht.

Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit aktiv, präventiv und kontinuierlich durch die Aufsichtspersonen geführt.

Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht liegt in der Verantwortung jeder Lehrkraft.

### **2. Leistungsbewertungskriterien**

In allen Unterrichtsfächern und Lernfeldern werden die Kriterien zur Leistungsbewertung von den Fachlehrkräften am Anfang des Schuljahres vorgestellt

Grundlage sind das Schulgesetz M-V, die BSVO M-V

Bewertungsschema Vollzeit und Berufsschule:

ab 92 Prozent sehr gut

ab 81 Prozent gut

ab 67 Prozent befriedigend

ab 50 Prozent ausreichend

ab 30 Prozent mangelhaft

unter 29,9 Prozent ungenügend.

Für den Bereich des Fachgymnasiums gilt die gültige Abiturverordnung M-V.

### **3. Nutzung von schülereigenen digitalen Endgeräten und der schulischen IT-Infrastruktur**

Die digitale Transformation erreicht unsere gesamten Lebensbereiche und damit auch das RBB Wolgast-Torgelow.

Unser RBB orientiert sich am aktuellen Konzept der Kulturministerkonferenz „Bildung in der digitalen Welt“ und am DigitalPakt Schule. Alle Lehrkräfte verfügen über ein digitales Endgerät und bei Bedarf werden digitale Endgeräte in Fachräumen von der Schule zur Verfügung gestellt. Das RBB und IKT Ost sorgt im Rahmen der schulischen Möglichkeiten für eine Infrastruktur, die die digitalen Endgeräte mit dem Internet verbindet.

Eine Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Programme und Anwendungen ist an dem RBB aufgrund der Besonderheiten der Ausbildungsgänge nahezu unumgänglich. Die Digitalisierung schreitet in besonderem Maße auch in den späteren Arbeitsbereichen dieser Ausbildungsgänge voran. Hieraus folgt, dass eine praxisorientierte und zukunftsfähige Ausbildung unserer Schülerinnen und Schüler nur durch die Verwendung dieser Programme gewährleistet werden kann.

## Allgemeine Nutzungsregelungen

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen IT- Infrastruktur durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Nutzerinnen und Nutzer achten darauf, dass

- 1. mit den digitalen Endgeräten der Schule und der dazugehörigen Infrastruktur sorgfältig umgegangen wird,*
- 2. die persönlichen Zugangsdaten für die IT-Systeme (Passwort) geheim gehalten werden und das Arbeiten unter einem fremden Passwort verboten ist,*
- 3. die IT-Infrastruktur der Schule grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden darf,*
- 4. die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten sind. Illegale Inhalte dürfen weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,*
- 5. persönliche Daten (wie Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Zitate, Lehrinhalte etc.) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt veröffentlicht werden,*
- 6. die Schule nicht für Schäden am digitalen Endgerät der Nutzer haftet, die im Zuge der Unterrichtstätigkeit entstehen. Sie sichert die Verfügbarkeit der IT-Ressourcen nicht uneingeschränkt zu,*
- 7. die Schule die bestehende Nutzungsordnung jederzeit ändern kann. Mit der Veröffentlichung auf der Schulwebseite erklären sich die Nutzer mit den Änderungen einverstanden. Bei weiteren Fragen können Sie sich an die jeweilige Klassenleitung oder die Schulleitung wenden.*

### Anwendungsbereich

Diese Nutzungsordnung findet Anwendung auf alle digitalen Endgeräte und die schulische IT-Infrastruktur, die im schulischen Kontext genutzt werden.

#### Zu 1. Sorgfältiger Umgang

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der betreuenden Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation, Veränderungen der Installation und Konfiguration der schuleigenen Arbeitsstationen, des Netzwerkes und der Energieversorgung sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.

#### Zu 2. Zugangsdaten

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich im Schulnetz anmelden können. Ohne individuellen Zugang ist keine Arbeit im Schulnetz möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler vom Schulnetz abzumelden. Zum Schutz der Zugangsdaten dürfen eingeloggte Nutzer ihr Endgerät nicht unbeaufsichtigt lassen. Das Passwort muss den aktuellen Passwortsicherheitsrichtlinien entsprechen und regelmäßig geändert werden. Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort („Passwort-Sharing“) ist untersagt. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schulleitung oder der für die IT-Nutzung verantwortlichen Person mitzuteilen. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten eines Nutzers unverzüglich – auch dauerhaft oder endgültig – zusperrt, 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 vorsätzlich oder grob fahrlässig zu dem Missbrauch beigetragen hat.

### Zu 3. Nutzungseinschränkung

Der Internet-Zugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Den Schülerinnen und Schülern ist es darüber hinaus untersagt, Einstellungen oder Änderungen am Nutzerkonto vorzunehmen, die andere Zugriffsrechte gestatten oder ermöglichen, als die von der Schule oder dem verantwortlichen Lehrer dem jeweiligen Nutzerkonto ursprünglich zugedacht wurden. Ein Zugang über ein anderes als das zugeteilte Konto ist untersagt. Schülerinnen und Schüler, die Kenntnis von derartigen Sicherheitsproblemen erlangen, sind verpflichtet dies unverzüglich der Schulleitung oder dem verantwortlichen Lehrer mitzuteilen. Alle Nutzer sind verpflichtet, eingesetzte Filter und Sperren zu respektieren und diese nicht zu umgehen. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte zu beachten. Die Benutzung kann eingeschränkt oder auf Dauer versagt werden, wenn die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler gegen diese Nutzungsbedingungen verstößt.

### Zu 4. Gesetzliche Bestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler gestattet. Soweit diese noch minderjährig sind, ist zusätzlich zu ihrer eigenen Einwilligung auch die ihrer Erziehungsberechtigten einzuholen.

### Zu 5. Schutz persönlicher Daten

Mit der Anerkennung der Nutzungsordnung erklärt sich der Nutzer – bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern 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. Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach 12 Wochen gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Missbrauchs der schulischen IT begründen. Der Zugriff auf diese Daten obliegt dem, vom Schulleiter bestellten verantwortlichen Lehrer. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen. Persönliche Daten der Schülerinnen und Schüler (z. B. Name, E-Mailadresse, Klassenzugehörigkeit) werden von Seiten der Schule nicht über das im Schulgesetz Mecklenburg/Vorpommern (in der Fassung vom 10. September 2010, zuletzt geändert 2. Dezember 2019) geregelte Maß hinaus an Dritte weitergegeben, es sei denn, die Weitergabe erfolgt in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung. Die in schulischen Datenspeichern abgelegten Werke von Schülerinnen und Schülern, deren Schulzugehörigkeit geendet hat, werden für den Zeitraum eines halben Jahres aufbewahrt. Danach werden sie ohne Zustimmung der Ersteller gelöscht.

### Zu 6. Haftungsausschluss, Schadensregulierung und Gewährleistung der Schule

Für von Schülerinnen und Schülern eingestellte Inhalte sowie deren Rechtmäßigkeit wird keine Haftung übernommen. Das RBB Wolgast – Torgelow macht sich die Inhalte der Schülerinnen und Schüler nicht zu eigen und übernimmt auch keine Haftung und/oder Gewähr für Verlinkungen/Links auf Seiten Dritter oder deren Inhalte bzw. Angebote. Es wird keine Garantie oder Haftung dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung verfügbar ist. Soweit die Schule den Nutzern einen persönlichen E-Mail-Account oder andere Kommunikationsanwendungen zur Verfügung stellt, darf diese/r nur für die schulische Kommunikation verwendet werden. Die Schule ist damit kein Anbieter von Telekommunikation im Sinne von § 3 Nr. 6 Telekommunikationsgesetz. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz der Kommunikationsdaten im Netz besteht gegenüber der Schule somit grundsätzlich nicht. Aufgrund der begrenzten Ressourcen können insbesondere die jederzeitige Verfügbarkeit der Dienstleistungen sowie die Integrität und die Vertraulichkeit der gespeicherten Daten ungeachtet der sich aus „5. Schutz persönlicher Daten“ ergebenden Pflichten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben von ihren Daten deswegen Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen. Dies gilt in besonderem Maße bei Leistungsnachweisen, zu bewertenden häuslichen Arbeiten und Prüfungsarbeiten. 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. Für Schäden (mechanische Schäden, Virenbefall, etc.) am Endgerät der Nutzer, die im Laufe des Unterrichtes entstanden sind, übernimmt die Schule keine Haftung.

### Zu 7. Änderung der Nutzungsordnung, Wirksamkeit

Der Schulleitung ist das Recht vorbehalten, diese Nutzungsordnung jederzeit im Bedarfsfall ganz oder teilweise zu ändern. Über Änderungen werden alle Nutzer durch Aushang oder in geeigneter Weise informiert. Die Änderungen gelten grundsätzlich als genehmigt, wenn der jeweilige Nutzer die von der Schule gestellten Computer und die Netzinfrastruktur nach Inkrafttreten der Änderungen weiter nutzt. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

### **Datenschutzhinweis für Webseiten und die IT-Infrastruktur des RBB**

Die nachfolgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten. Die vollständigen Informationen ergeben sich aus der Datenschutzerklärung.

#### *a) Welche Daten erfassen wir von Ihnen?*

##### **1. Beim Aufruf unserer Webseite:**

Ihre IP-Adresse zusammen mit dem Zeitpunkt und Inhalt Ihres Abrufs einschließlich der übertragenen Datenmenge und der Meldung, ob der Abruf erfolgreich war. Diese Daten werden nach Ende des Zugriffs auf die Webseite gelöscht.

##### **2. Aufgrund ihrer Eingaben auf unserer Webseite:**

Auf dem Kontaktformular: Ihr Vor- und Nachname und Ihre E-Mail-Adresse sowie ggf. Ihre Anschrift.

##### **3. Bei Nutzung der IT-Infrastruktur zum Anlegen eines Nutzer-Kontos:**

Ihr Vor- und Nachname, Ihre schulische E-Mail-Adresse sowie Ihre Klassen- und Kurszugehörigkeit. Darüber hinaus alle Daten, die die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung selbst eingeben.

##### **4. Weitere Daten**

Über die im Zuge des Schulgesetzes MV, hinaus zu erhebenden Daten werden Sie im jeweiligen Fall informiert und Ihr Einverständnis eingeholt.

#### *b) Auf welche Weise erheben wir Ihre Daten?*

Die Daten, die wir bei jedem Zugriff erheben, protokollieren wir automatisiert; ansonsten nur aufgrund Ihrer Eingaben und ggf. durch ein temporäres Cookie.

#### *c) Wofür nutzen wir Ihre Daten?*

Ausschließlich zu Zwecken der Beschulung, der Ausbildung und zu pädagogischen Zwecken. Wir nutzen Ihre Daten auch

- nicht zur Profilbildung
- nicht für Werbung
- nicht für kommerzielle Zwecke
- grundsätzlich nicht zur Weitergabe an Dritte, außer:
  - Im Falle der vorherigen Einwilligung in die Nutzung weiterer für die Beschulung erforderlichen Anwendungen oder ähnlichem. In einem solchen Falle werden Sie rechtzeitig hierüber informiert und um eine Einwilligung gebeten.
  - Zur Verfolgung rechtlicher Interessen, insbesondere wenn die Daten im Zusammenhang mit einem Angriff auf unsere IT-Strukturen stehen.

#### *d) Ihre Rechte*

Sie haben bezüglich Ihrer personenbezogenen Daten folgende Rechte:

- Auskunft
- Löschung
- Berichtigung
- Widerspruch

#### *e) Behördlicher Datenschutzbeauftragter*

RBB Wolgast –Torgelow  
Schulstr. 1, 17438 Wolgast  
E-Mail: A.Tiewes\_01@lehrer-mv.de

### **Datenschutzerklärung**

Das RBB Wolgast-Torgelow nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten erheben und wie wir sie verwenden. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden. Im Zuge der Weiterentwicklung unserer IT-Infrastruktur, unserer Webseiten und der Implementierung neuer Technologien, um die Beschulung unserer Schülerinnen und Schüler zu verbessern, können auch Änderungen dieser Datenschutzerklärung erforderlich werden. Daher empfehlen wir Ihnen, sich diese Datenschutzerklärung ab und zu erneut durchzulesen.

### **Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur**

Zur Kenntnisnahme

Für die Schulorganisation und Verwaltung werden von Ihnen Daten erhoben, die zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule oder der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung oder Förderung der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität erforderlich sind. Rechtsgrundlage dafür ist das Schulgesetz MV. Für technische Belange im Zuge der Aufrechterhaltung des IT-Netzes und des Internetzugriffs des RBB werden Zugriffsdaten in einer Protokolldatei gespeichert. In der Protokolldatei werden folgende Daten maximal 60 Tage gespeichert:

- Name der abgerufenen oder gespeicherten Datei(en)
- Datum und Uhrzeit des Abrufs
- übertragene Datenmenge
- Meldung, ob der Abruf erfolgreich war

Die gespeicherten Daten werden zur Optimierung des Internetangebotes ausgewertet. Darüber hinaus werden die Daten auch genutzt um zu ermitteln, welche Schülerinnen und Schüler besonders große Datenmengen über die IT-Infrastruktur des RBB Wolgast-Torgelow in Anspruch nehmen. Sollten sich Verdachtsmomente hieraus ergeben, die eine Nutzung zu nicht-schulischen Zwecken durch den jeweiligen Nutzer nahelegen, wird die Schülerin bzw. der Schüler zu einer Begründung aufgefordert. Auch darüber setzen wir Sie hiermit in Kenntnis.

### **Weitergabe personenbezogener Daten an Dritte**

Daten, die beim Zugriff auf das Internetangebot oder die Infrastruktur des RBB Wolgast - Torgelow protokolliert worden sind, werden an Dritte nur übermittelt, soweit wir gesetzlich oder durch Gerichtsentscheidung dazu verpflichtet sind oder die Weitergabe im Falle von Angriffen auf die Netz-Infrastruktur des RBB Wolgast-Torgelow zur Rechts-oder Strafverfolgung erforderlich ist. Ausbildungs- oder projektbezogene Daten gibt das RBB Wolgast-Torgelow nicht ohne Ihre ausdrückliche Einwilligung an Dritte weiter.

### **Einsatz von Cookies**

Auf den Seiten RBB Wolgast-Torgelow kommt ein Cookie zum Einsatz, das für die Zeit ihres Besuchs auf der Website gültig ist. Dies ist aus technischen Gründen für die Funktion der Seiten notwendig. Die meisten Browser sind so eingestellt, dass sie Cookies automatisch akzeptieren. Sie können das Speichern von Cookies jedoch deaktivieren oder Ihren Browser so einstellen, dass Cookies nur für die Dauer der jeweiligen Verbindung zum Internet gespeichert werden.

Links zu Webseiten anderer Anbieter Unser Online-Angebot und die IT-Infrastruktur unserer Schule enthält Links zu Webseiten anderer Anbieter. Wir haben keinen Einfluss darauf, dass diese Anbieter die Datenschutzbestimmungen einhalten.

Anlage a)

Bestätigung der Kenntnisnahme der Nutzungsordnung, der Datenschutzerklärung und des datenschutzrechtlichen Hinweises

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

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Klasse

Ich bestätige /wir bestätigen, dass die oben genannte Person die Nutzungsbedingungen, die Datenschutzerklärung und den datenschutzrechtlichen Hinweis zur Kenntnis genommen hat.

Die Risiken beim Einsatz von Office365 und das Verbot der Nutzung von Office365 für personenrelevante Daten wurden mir erläutert und sind mir bekannt.

Mir/uns ist bekannt, dass die Schulleitung nach eigenem Ermessen im Fall des Verdachts der unzulässigen Nutzung der Kommunikationsplattform, insbesondere des Verdachts auf Straftaten, Ordnungswidrigkeiten, den Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen oder andere rechtliche Bestimmungen im erforderlichen Umfang unter anderem folgende Maßnahmen durchführen kann:

- Auswertung der System-Protokolldaten
- Auswertung der im Zusammenhang mit der Internetnutzung entstandenen Protokolldaten
- Auswertung der Inhalte der gesamten Kommunikationsdaten

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

und

\_\_\_\_\_  
ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der  
Schülerin/des Schülers;  
ab dem 18. Lebensjahr genügt die  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage b)

Einwilligung in die Nutzung der IT-Infrastruktur und der damit verbundenen Verarbeitung personenbezogener Daten des RBB Wolgast - Torgelow

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

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Klasse

Abgeleitet vom in der Nutzungsordnung beschriebenen IT-Konzept des RBB Wolgast - Torgelow arbeiten Schülerinnen und Schüler im Unterrichtskontext mit weiteren Applikationen/ Systemen, die individuell Daten erfassen bzw. aus anderen Systemen zur Verfügung gestellt bekommen. Alle eingesetzten Systeme dienen Ihrer persönlichen Kompetenzentwicklung und unterstützen einen modernen Unterricht.

Ich willige/wir willige in die Nutzung der in der Datenschutzerklärung

unter „Zugriff auf das Internetangebot und die IT-Infrastruktur → Zur Einwilligung“ genannten Systeme RBB Wolgast – Torgelow zu schulischen Zwecken durch die oben benannte Person ein. Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung an dem RBB Wolgast – Torgelow währt. Ab dem Zeitpunkt des Widerrufs werden alle Daten der jeweiligen Schülerin oder des Schülers gelöscht und der Zugang gesperrt.

Die Einwilligung ist freiwillig. Mir/uns ist bekannt, dass eine Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur eingeschränkt und somit eine unseren Prinzipien folgende Beschulung ohne diese Einwilligung nicht möglich sind.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

und

\_\_\_\_\_  
ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der  
Schülerin/des Schülers;  
ab dem 18. Lebensjahr genügt die  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage c)

Einwilligung in die Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern für schulische Zwecke und für die Kooperation mit außerschulischen Partnern des RBB Wolgast–Torgelow

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

liebe Schülerinnen und Schüler,

für eine optimale Unterstützung und Förderung aller Schülerinnen und Schüler unserer Schule möchten wir eine transparente und zeitnahe Kommunikation und Kooperation mit den jeweiligen Partnern, Ausbildungs- und/oder Praktikumsbetrieben pflegen. Darüber hinaus benötigt die Schule zur Beschulung die personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler.

Um das Erreichen eines möglichst guten Bildungsabschlusses zu gewährleisten, möchten wir Ihren/Euren Ausbildungs- und/oder Praktikumsbetrieb über eine mögliche Verlagerung und/oder Entfall von schulischen Veranstaltungen und/oder Unterricht informieren sowie den jeweiligen Leistungsstand mitteilen (z. B. erbrachte Leistungen und Noten, mündliche oder schriftliche Leistungen, Information über Versäumnisse ohne Nachweis des Nichtvertretenmüssens im Wiederholungsfall, etc.).

Aus gesetzlichen Gründen (Datenschutz) dürfen wir personenbezogene Daten, dazu gehören auch Leistungsstände und/oder Einzelleistungen, nur mit Ihrem Einverständnis weitergeben. Ist Ihre Tochter/Ihr Sohn über 14 Jahre alt, benötigen wir zusätzlich auch ihre/seine Zustimmung.

Die Zustimmung kann in Einzelfällen oder generell jederzeit widerrufen werden.

Für Fragen stehen wir Ihnen/Euch gern zur Verfügung.

Vielen Dank und freundliche Grüße!

gez. die Schulleitung

Ich/wir willigen in die Nutzung und Weitergabe personenbezogener Daten unseres Kindes für schulische Zwecke und für die Kooperation mit außerschulischen Partnern des RBB Wolgast – Torgelow.

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

\_\_\_\_\_  
und \_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Anlage d)

Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern

Die von Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Unterrichts oder schulischer Projekte erstellten Bild- und Tonaufnahmen, sowie andere Werke können regelmäßig unter den Anwendungsbereich des Urheberrechts fallen. Dies ist auch an dem RBB Wolgast – Torgelow der Fall. Dies bringt die Problematik mit sich, dass es Unklarheiten über die Rechte an Werken geben kann, die im Laufe der Schulzeit entstehen. Um solchen Problemstellungen von Anfang an entgegenzuwirken und eine kommerzielle Verwertung der im schulischen Kontext entstandenen Werke und damit verbundene juristische Auseinandersetzungen mit Miturhebern (wie zum Beispiel Mitschülerinnen und Mitschülern, die an dem Werk mitgewirkt haben) zu unterbinden, möchten wir Sie bitten der Übertragung an Nutzungs- und Verwertungsrechten zu Gunsten des RBB Wolgast-Torgelow zuzustimmen.

gez. die Schulleitung

Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten

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

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Klasse

Ich willige ich/wir willigen in die Übertragung der Nutzungs- und Verwertungsrechte aller im schulischen Kontext entstehenden Werke zu Gunsten des RBB Wolgast – Torgelow ein, deren Urheber/in die oben bezeichnete Person ist. Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie solange die Beschulung dem RBB Wolgast – Torgelow währt. Diese Übertragung ist freiwillig, aus der Nichterteilung oder dem Widerruf entstehen keine Nachteile.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

und

\_\_\_\_\_  
ab dem 14. Geburtstag Unterschrift der  
Schülerin/des Schülers;  
ab dem 18. Lebensjahr genügt die  
Unterschrift der Schülerin/des Schülers

## 4. Nutzung von Fachräumen zur Lebensmittelverarbeitung wie Backstuben, Küchen usw.

### Grundsätzliches zur Hygiene

In Fachräumen zur Lebensmittelverarbeitung und den angeschlossenen Lagerbereichen dürfen sich nur Personen aufhalten, welche einen aktuell gültigen Belegungsbescheinigungsnachweis nach §42/43 Infektionsschutzverordnung besitzen.

### *Persönliche Hygiene*

Jeder mit Lebensmitteln tätige Schüler/Schülerin hat auf seine persönliche Hygiene zu achten.

Dazu gehört:

- Regelmäßiges Duschen
- Wechseln von verschmutzter Kleidung
- Ein grundsätzliches Verständnis von körperlicher Hygiene

In Absprache mit dem zuständigen Gesundheits- und Hygieneamt legen die Fachlehrer die zu tragende Bekleidung in diesen Räumen fest. Da auch der Bereich Arbeitsschutz gewährleistet sein muss, gelten folgende Vorschriften.

*Vorgeschrieben sind insbesondere:*

1. Kopfbedeckung
2. Helle Berufsbekleidung mit ausreichender Weite
3. Rutschfeste Schuhe mit den erforderlichen Sicherheitsklassen

### *Raum und Lebensmittelhygiene*

In allen Fachräumen gelten die Regeln der Lebensmittelhygieneverordnung. Daneben sind auch wir als Schulen der Nachhaltigkeit verpflichtet. Alle Schüler und Schülerinnen sind mitverantwortlich für die Umsetzung der Hygieneregeln. Bei Nichteinhalten der Regeln hat der verantwortliche Lehrer das Recht, resultierend aus dem Gesundheitsschutz aller Schüler, einzelne Schüler aus dem Unterricht in den Fachräumen zu entfernen.

### **Allgemeine Verhaltensregeln für Schülerinnen und Schüler**

1. Fach- und Sammlungsräume dürfen nur in Anwesenheit einer Lehrkraft betreten werden
2. In Fachräumen nicht essen, trinken oder schminken
3. Durch umsichtiges Verhalten alles vermeiden, was Personen gefährden oder Geräte beschädigen könnte (Herumtoben, Schubsen usw.)
4. Verkehrs- und Fluchtwege stets freihalten
5. Jede Schülerin und jeder Schüler kennt:
  - Lage und Funktion der NOT-AUS-Schalter (Gas/elektrische Energie)
  - vorhandene Löscheinrichtungen
  - Lage und Bedienung der Augennotdusche (wenn vorgeschrieben)
  - Fluchtwege bzw. Rettungsplan
  - Standort des Verbandkastens und des Notfalltelefons
6. Geräte, Maschinen und Anschauungsmaterial nicht ohne Erlaubnis der Lehrkraft berühren bzw. verwenden
7. Arbeitsanweisungen befolgen
8. Betriebsanweisungen von Geräten kennen und einhalten

9. Gegebenenfalls persönliche Schutzmaßnahmen ergreifen (z. B. Schutzbrille, Schutzhandschuhe, lange Haare zurückbinden)
10. Reststoffe und Müll sachgerecht entsorgen
11. Arbeitsplätze stets aufgeräumt und sauber halten, ggf. Hände waschen

#### **Vor dem Unterricht**

- Erscheinen Sie pünktlich (ziehen sie sich zügig um)
- Sichtbarer Körperschmuck darf nicht getragen werden
- Längere Haare zusammenbinden
- Bei Betreten der Küche Hände reinigen (siehe Reinigungsplan)
- Wertgegenstände laut Absprache mit dem Fachlehrer sichern
- Handys sind grundsätzlich nicht erlaubt

#### **Während des Unterrichts**

- Unwissenheit ist gefährlich. Bedienen Sie keine Geräte, in denen Sie nicht eingewiesen sind.
- Auch wenn es gefühlt schnell gehen muss, es wird nicht gelaufen.
- Vermeiden Sie Rutschgefahr, indem Sie den Boden sauber und fettfrei halten.
- Beachten Sie die Regeln zum Umgang und Reinigen von Messern, um sich und andere zu schützen.
- Aus hygienischen Gründen wird immer mit Probeteller oder Probierlöffel gekostet.
- Die Arbeits- und Zubereitungsanweisungen der Fachlehrer sind einzuhalten, bereitgestellte Lebensmittel werden nur zweckgebunden verwendet.
- Gehen Sie grundsätzlich mit dem Schuleigentum sorgsam um.

#### **Nach dem Unterricht**

- Müll ist getrennt laut Einweisung durch die Lehrkraft zu entsorgen
- Die Küche ist gemeinsam zu reinigen und in sauberem Zustand zu übergeben. Es bietet sich der Einsatz eines rotierenden Reinigungsplans an.
- Waschen Sie sich die Hände und nutzen Sie Handcreme zur Pflege.

#### **Grundsätzliches zur Sicherheit in der Küche**

1. Jeder Schüler muss die Lage und Betätigung der elektrischen Not-Aus- Schalter kennen
2. Jeder Schüler muss die Position von Löscheinrichtungen kennen und diese im Notfall verwenden.
3. Notfall und Rettungspläne gelten laut Haus- und Schulordnung
4. Melden Sie defekte Geräte und Arbeitsmittel dem Fachlehrer und nehmen sie diese aus der Verwendung
5. Achten Sie darauf, dass Sie beim Arbeiten in der Küche und der Backstube mit heißen Lebens- und Arbeitsmitteln zu tun haben. Arbeiten Sie vorsichtig, umsichtig und immer mit Blick auf Ihre Mitschüler. Heiße Arbeitsmittel- Bleche etc. sind zu kennzeichnen.
6. Viele Geräte in der Küche haben Sicherheitseinrichtungen, wie z.B. Deckel, Handschutz. Diese Sicherheitseinrichtungen sind unbedingt zu nutzen.

## 5. Hinweise für den Sportunterricht

*Allgemeines: Der Sportunterricht soll unter anderem Freude an sportlichen Aktivitäten vermitteln und eigenverantwortliches Handeln des Einzelnen und von Gruppen fördern. Dies kann nur gelingen, wenn sich jeder an die Regeln hält, die für alle gelten, die die Sportstätte nutzen.*

1. Der Weg zu Sportstätte wird selbstständig durch die Schülerinnen und Schüler organisiert und unverzüglich auf dem direkten Weg durchgeführt. Dafür muss genügend Zeit eingeplant werden und gegebenenfalls müssen die Regeln der Straßenverkehrsordnung berücksichtigt werden. Bei Problemen besteht Meldepflicht bei der Sportlehrkraft.
2. Der Sportunterricht beginnt pünktlich zur vereinbarten Zeit.
3. Die Umkleidekabinen sind während der Unterrichtszeit verschlossen! Für den Verlust persönlicher Gegenstände kann keine Haftung übernommen werden.
4. Die Turnhalle darf nur nach Aufforderung durch die Sportlehrkräfte betreten werden.
5. Die Turnhalle darf nur mit Sportschuhen betreten werden.
6. Aus Hygiene- und Sicherheitsgründen ist die Einnahme von Speisen - auch das Kaugummi kauen - während des Sportunterrichts untersagt.
7. Turngeräte (insbes. Trampoline ...) dürfen nur nach ausdrücklicher Aufforderung durch die Lehrkraft benutzt werden (Unfallgefahr!).
8. Zum Sportunterricht ist geeignete Sportkleidung zu tragen.
9. Brillenträger sollten eine Sportbrille tragen.
10. Uhren und Schmuck sind vor dem Sportunterricht aus Sicherheitsgründen selbstständig abzulegen. Bei nicht abnehmbarem Schmuck müssen vorbeugende Maßnahmen getroffen werden, um eine Gefährdung auszuschließen.  
Bsp.: Tunnel im Ohr können mit einem Plug geschlossen bzw. mit Tape abgeklebt werden. Piercings an Kopf und Gesicht müssen mit Tape abgeklebt werden. Piercings an anderen Körperstellen müssen entfernt werden. Material um die vorbeugende Maßnahmen durchzuführen muss eigenständig mitgebracht werden und wird nicht gestellt.
- Bei Nichtbefolgung ist eine aktive Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich.
11. Das Verlassen der Sporthalle erfolgt nur nach erfolgter Abmeldung bei der Lehrkraft.
12. Für den Aufbau und Abbau benötigter Geräte sind alle Schülerinnen und Schüler nach Aufforderung zuständig.
13. Die Umkleidekabinen sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden. Müll ist in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.
14. Die Teilnahme am Sportunterricht ist Pflicht. Schülerinnen und Schüler, die ein Sportattest haben, sind verpflichtet, in der der Turnhallenordnung entsprechenden Sportbekleidung den Sportunterricht zu verfolgen und an den für sie möglichen Unterrichtsphasen (z.B. bei den theoretischen Anteilen) teilzunehmen.
15. Die Befreiung einer Schülerin oder eines Schülers vom Sportunterricht erfolgt nach Beibringung eines ärztlichen oder eines amtsärztlichen Attestes.
16. Die Entschuldigungen, die den Sportunterricht betreffen, müssen der Sportlehrkraft schriftlich vorgelegt werden. Entschuldigungen sind vom Arzt zu erstellen. Selbst erstellte Entschuldigungen von minderjährigen Schülern sind NICHT wirksam.
17. Hat sich eine Schülerin oder ein Schüler während des Unterrichts verletzt, ohne dass die Sportlehrkraft es bemerkt hat, so muss die Schülerin oder der Schüler diese Verletzung bei seiner Lehrkraft melden
18. Verspätungen, unentschuldigte Unterrichtsversäumnisse und vergessenes Sportzeug führen zu unentschuldigten Unterrichtsstunden

## 6. Werkstattordnung Holz- und Metallwerkstatt

### 1. Allgemein

Die Holz- und Metallwerkstatt steht grundsätzlich zu den angegebenen Unterrichtszeiten zur Verfügung. Die Werkstattordnung dient im Wesentlichen dazu, die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und jedem Nutzer (Schüler) angemessene Arbeitsbedingungen zur Verfügung zu stellen. Die Werkstattordnung legt grundsätzliche Verhaltensanforderungen und Schutzmaßnahmen für einen sicheren Werkstattbetrieb fest. Diese Festlegungen, die mündlichen Anweisungen der Verantwortlichen sowie die Anweisungen Sachkundiger sind zu befolgen. Die Werkstattordnung ist für alle Personen verbindlich, die Zugang zur Holz und Metallwerkstatt haben. Soweit diese Werkstattordnung keine Regelungen trifft, entscheidet im Einzelfall der Fachlehrer. Die Nutzer sind verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass Schäden aller Art, insbesondere durch Feuer, Diebstahl oder Einbruch verhütet und alle Räume, Einrichtungen, Sachen und Außenanlagen zweckentsprechend und pfleglich benutzt werden. Treppen und Flure sind Rettungswege und müssen freigehalten werden.

### 2. Zielsetzung

Aufgabe der Werkstatt ist es, Nutzern die Möglichkeit zu geben, handwerkliche Arbeiten herzustellen sowie sich die dazu erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten im Arbeitsprozess anzueignen. Den Nutzern stehen Geräte und Maschinen für die Bearbeitung von Werkstoffen zur Verfügung. Die Werkstatt wird von einem Werkstattleiter (Fachlehrer) geführt. Die Holz- und Metallwerkstatt kann von Nutzern, sofern sie den Einführungskurs Einführung in die Holz- und Metallwerkstatt absolviert haben, unter Einhaltung dieser Ordnung genutzt werden.

### 3. Umgang mit Geräten und Maschinen

#### **Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln.**

Die Werkstätten beinhalten ein umfangreiches Angebot an elektrisch betriebenen Maschinen, die große Verletzungsgefahren mit sich bringen. Außerdem können Maschinen durch unsachgemäße Benutzung beschädigt werden. Vor der Nutzung der Maschinen haben sich die Nutzer zum arbeitsgerechten Verhalten in der Werkstatt unterweisen und an den Maschinen durch den Werkstattleiter einweisen zu lassen. Alle schriftlichen Anweisungen sind jederzeit in der Werkstatt zugänglich. Elektrische Betriebsmittel des Nutzers dürfen nicht ohne Genehmigung in Betrieb gesetzt werden. Die Durchführung der Unter- und Einweisung ist im Studienbuch beziehungsweise Werkstattdatenblatt zu bestätigen. Bei Zweifeln über Funktionsweise und Funktionsfähigkeit des Arbeitsgerätes oder der Maschine ist sofort die Arbeit einzustellen und der Werkstattleiter zu benachrichtigen. Es sind die Bedienungsanleitungen und Betriebsanweisungen der einzelnen Maschinen zu beachten. Mängel und Schäden an elektrischen Geräten und Anlagen sind sofort dem Werkstattleiter zu melden. Reparaturen dürfen nur von Fachpersonal durchgeführt werden. Maschinen dürfen nur zur ihrer bestimmungsgemäßen Funktion benutzt beziehungsweise verwendet werden. An den Maschinen dürfen nur die vorgesehenen Materialien bearbeitet werden. Die an verschiedenen Arbeitsplätzen vorgehaltenen Schutzausrüstungen (zum Beispiel Augenschutzbrille, Absaugung) sind bei entsprechenden Tätigkeiten durch die Nutzer zu benutzen. Durch die vorherige Inaugenscheinnahme überprüft der Nutzer die Schutzwirkung. Festgestellte Mängel sind umgehend dem Fachlehrer zu melden. Prüfen Sie die Maschine vor Inbetriebnahme auf die richtige Einstellung und das Vorhandensein von Schutzeinrichtungen. Sicherheits- und Schutzeinrichtungen dürfen nicht umgangen, entfernt oder außer Betrieb genommen werden. Setzen Sie bei allen Nebentätigkeiten, wie zum Beispiel Werkzeugwechsel, Messen, Putzen die Maschine still. Stellen Sie den „Hauptschalter“ unbedingt auf „Null“ beziehungsweise ziehen Sie den „Stecker“ vom Stromnetz und warten Sie den Stillstand der Maschine ab. Das Tragen von Handschuhen ist an Maschinen mit umlaufender Arbeitsspindel verboten. Tragen Sie im Lärmbereich die Gehörschutzmittel und immer der Gefährdung angepasste Schutzausrüstung. Beim Umgang mit Gefahrstoffen sind die Gefahrstoffverordnung sowie die Hinweise in den Sicherheitsdatenblättern und Betriebsanweisungen zu

beachten. Nicht durch das RBB zur Verfügung gestellte elektrische Werkzeuge dürfen nicht in Betrieb gesetzt werden.

### **Verhalten am Arbeitsplatz, Ordnung und Sauberkeit.**

Die Werkstatt soll immer in dem Zustand sein, der es erlaubt, dass an jedem Arbeitsplatz gearbeitet und jede Maschine sofort in Betrieb genommen werden kann. Jede Maschine und jedes Werkzeug hat immer an dem vorgesehenen Platz zu sein, so dass jeder Nutzer darauf zugreifen kann. An jedem Tag sind nach Beendigung der Arbeit der Arbeitsplatz und benutzte Maschinen zu säubern, und das Werkzeug an seinen vorgesehenen Platz zurück zu bringen. Alle Werkzeuge und Maschinen müssen immer in der Werkstatt verbleiben. Jeder Nutzer muss verantwortungsvoll mit Maschinen, Ausstattung und Werkzeugen umgehen. Benutzen Sie nur einwandfreies und geeignetes Handwerkszeug für alle an der Maschine erforderlichen Arbeiten. Der Arbeitsplatz ist vor Beschädigungen und Verschmutzungen zu schützen. Gegebenenfalls muss eine Unterlage wie beispielsweise eine Holzwerkstoffplatte unterlegt werden. Farbe und Ähnliches sollte nicht mit dem Mobiliar in Kontakt kommen. Die Verwendung von Werkstoffen mit Gips und Zement ist untersagt. An den Maschinen dürfen nur die vorgesehenen Materialien bearbeitet werden. Wenn eine Maschine einen Defekt aufweist oder die Funktion nicht mehr tadellos ist, muss dies der Werkstatteleitung umgehend mitgeteilt werden, das betroffene Gerät ist außerdem sofort außer Betrieb zu nehmen und zu kennzeichnen. Sachgerechte Entsorgung: Holzabfälle sind in dem dafür vorgesehenen Container zu entsorgen. Holzstaub mit dem dafür vorgesehenen Staubsauger absaugen. Die weiteren Abfälle sind getrennt nach den Fraktionen Papier und Restmüll zu entsorgen. Treten in einem nicht auszuschließenden Einzelfall möglicherweise unvermutete Gefährdungen auf, die nicht mit einfachen Mitteln eigenständig beseitigt werden können, ist die Arbeit umgehend einzustellen und der Werkstatteleiter zu informieren. Die Beseitigung eines gefährlichen Zustandes hat unter Eigenschutz zu erfolgen. Im Gefahrenbereich anwesende Personen sind zu warnen, der Gefahrenbereich ist zu sichern und abzusperren. Behinderungen durch Material, Abfälle, auslaufende Flüssigkeiten und so weiter sind umgehend zu beseitigen. Ordnung und Sauberkeit sind wichtige Voraussetzungen für sicheres Arbeiten. Halten Sie deshalb den Boden frei von Abfällen und Stolperfallen jeglicher Art. Legen Sie Werkstücke/Werkzeuge so ab, dass keine Gefahren für Sie und andere entstehen. Nach der Benutzung der Werkstatt sind Ablagen, Arbeitsplatz, Werkzeug und der Raum zu säubern. Melden Sie Störungen unverzüglich der Werkstatteleitung.

### Zusammenfassung:

1. Während der praktischen Arbeit sind Uhren, Ringe, Armbänder und lange Ketten abzulegen.
2. Das Telefonieren mit dem Mobiltelefon während der Unterrichtszeit ist verboten und hat nur in den Pausen, außerhalb des Arbeitsraumes, zu erfolgen.
3. Sie erscheinen zur praktischen Arbeit in entsprechender enganliegender Kleidung mit festem, geschlossenem Schuhwerk.(Schutzklasse S2)
4. Bei Arbeiten an Maschinen (z. B. Bohrmaschinen) ist eine Schutzbrille zu tragen. Werkstück und Werkzeug sind fest einzuspannen. Bei langen Haaren ist ein Haarnetz zu tragen oder die Haare sind mit einem Gummi zusammen zu binden.
5. Defektes Werkzeug ist nicht zu benutzen und der Lehrkraft zu übergeben.
6. Der Verzehr und das Trinken erfolgt während der Pausen außerhalb des Arbeitskabinetts.

## 7. Computerkabinettordnung

1. Der Fachraum ist nur auf Anordnung einer Lehrkraft zu betreten.
2. Die Garderoben sind zu benutzen.
3. Es werden nur die notwendigen Unterrichtsmaterialien an die Plätze gebracht.
4. Beschädigungen werden unverzüglich gemeldet.
5. Verschmutzungen werden umgehend beseitigt.
6. Fundsachen (z. B. Lehrbücher, USB-Sticks, Schreibmaterial) sind sofort bei der Lehrkraft abzugeben.
7. Die Computerstühle sind zu Beginn des Unterrichtes einmalig anzupassen. Es ist nicht gestattet, mit der Höhenverstellung zu spielen oder durch den Raum zu rollen.
8. Das Sitzen auf den Tischen ist nicht gestattet.
9. Das Essen und Trinken ist im Fachraum nicht gestattet.
10. Sämtliche Technik ist nur nach Anweisung der Lehrkraft zu benutzen.
11. Kommt es bei der Nutzung der Technik zu Problemen, wird dies der Lehrkraft mitgeteilt.
12. Die Ausstattung des Fachraums wird mit äußerster Umsicht behandelt, insbesondere werden die Displays nicht berührt.
13. Persönliche Kennwörter dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.
14. Die Schülerdaten werden im Laufwerk H: (Home) selbstständig und wiederholt gespeichert
15. Das Mitbringen oder Installieren eigener Software ist nicht gestattet, Ausnahmen regelt die Lehrkraft.
16. Nach Benutzung der Computer erfolgt eine Abmeldung aus dem Betriebssystem
17. Der Internetzugang:

1. Der Internetzugang wird, sofern notwendig, durch die Lehrkraft gewährt.

2. Die private Nutzung des schulischen Internetzuganges ist nicht gestattet. Insbesondere ist der Aufruf folgender Inhalte grundsätzlich untersagt:

- Informationen bzw. Seiten mit pornographischem Inhalt,
- Informationen bzw. Seiten mit extremistischem Inhalt jeder Art,
- Informationen bzw. Seiten mit ausländerfeindlichem Inhalt,
- Informationen bzw. Seiten mit gewaltverherrlichendem oder übertrieben militantem Inhalt.

3. Bei der elektronischen Kommunikation ist die Netiquette einzuhalten (persönliche Beleidigungen oder die Verletzung religiöser, weltanschaulicher oder auch ethischer Empfindungen, kommerzielle oder politische Werbung, rassistische oder faschistische Äußerungen, Aufforderungen zu Gewalttaten oder kriminellen Delikten sind zu unterlassen).

### Hinweise zum Datenschutz

Zur Einrichtung des Anmeldekontos im Schulnetzwerk werden von jedem Nutzer folgende personenbezogenen Daten auf unseren Servern gespeichert:

- Vorname(n)
- Nachname
- Klasse
- Anmeldename
- Kennwort

## 8. Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z.B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i.S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

## Notfallplan

### I. Einleitung

Der vorliegende Plan dient dazu, in einem Notfall schnellstmöglich die Sicherheit aller in der Schule befindlichen Personen zu gewährleisten. Er soll Ihnen als Schüler/Schülerin unserer Schule einige wichtige Informationen bieten. Dieses betrifft insbesondere die Räumung des Schulgebäudes bei Feuer oder Ähnlichem.

### II. Telefonnummern

#### Polizei 110

#### Feuerwehr/Rettungswagen 112

Schulleiterin:	Frau Berndt	038344151
Nebstellenleiter	Herr Tonagel	038344164
Sekretariat/ Wolgast	Frau Pieper	038344153
Sekretariat/ Torgelow	Frau Borkowitz	038344162
Sicherheitsbeauftragter	Herr Hein	038344154
Sicherheitsbeauftragter	Herr Franz	038344162

### III. Fluchtwege (bei Feuer/Evakuierung)

Die Fluchtwege und Sammelplätze sind in jedem Raum an bzw. oberhalb der Tür ausgewiesen.

Bei einem Feuer sind die Fenster grundsätzlich zu schließen und der Klassenraum ist umgehend zu verlassen. Alle persönlichen Dinge wie Jacken, Mäntel und Taschen verbleiben im Raum, um keine Zeit zu verlieren. Die Lehrkraft verlässt den Raum als letztes und schließt die Tür.

Eine Nutzung der Fahrstühle ist verboten.

Ist eine Benutzung der Fluchtwege nicht mehr möglich, so bleiben die Schüler unter Aufsicht der Lehrkräfte in ihren Räumen, bis Rettung kommt. In diesem Fall sind die Türen zu schließen. Über Handys und/oder das Fenster ist eine Kontaktaufnahme mit außenstehenden Personen vorzunehmen. Gleichzeitig sind die Fenster solange zu schließen, bis eine Evakuierung über die Fensterfront erfolgt. Bitte bewahren Sie Ruhe

#### Am Sammelplatz:

- Vollzähligkeit der Klasse überprüfen und beim Betreuer melden
- ggf. fehlende Schüler und Schülerinnen mit Namen melden

### Hinweise zum Alarmfall

#### Feueralarm

- langanhaltender Ton
- Fenster schließen

#### Bombenalarm

- Ansage über die Lautsprecherhausanlage
- alle Sachen einpacken und mitnehmen

- das Klassenbuch mitnehmen
- die Türen nicht verschließen
- das Schulgebäude über die vorgegebenen Fluchtwege ruhig in Richtung Sammelstelle verlassen
- an der Sammelstelle Anwesenheit überprüfen und dem Schulleiter Meldung machen
- die Fachlehrer sind für die Klasse verantwortlich bis die Schulleitung weitere Anweisungen trifft
- alle Lehrer die sich im Schulgebäude aufhalten und keinen Unterricht haben, verlassen ebenfalls das Gebäude
- Lehrlinge bzw. Schüler/innen, die orientierungslos im Gebäude umherlaufen, sind zur Sammelstelle zu schicken
- an der Sammelstelle ist die Klasse zusammenzuhalten und es ist darauf zu achten, dass die Feuerwehr bzw. die Rettungskräfte nicht behindert werden

### Unfall/Krankheit

1. Erste Hilfe leisten und verletzte/krank Person beruhigen
2. Sekretariat, Schulleitung, Klassenlehrkraft und Angehörige informieren.
3. Ggf. kranke Person ins Krankenzimmer begleiten
4. Tasche, Unterlagen und Eigentum der kranken Person sicherstellen
5. Ggf. Krankentransport anfordern oder Krankenwagen über 112 anfordern

## **Verhaltensregeln bei einem Amoklauf**

- Ruhe bewahren! Panik vermeiden!
- Anweisungen der Lehrer befolgen!
- Schutz im Klassenraum suchen!
  - Klassenraum verschließen! - Lehrer!
  - Aufenthalt in Tür- und Fensternähe vermeiden!
  - Tischbarrikaden bauen!
  - Aufenthalt in Bodennähe!
  - Ruhe bewahren!
- Polizeinotruf 110! Kontaktaufnahme über Handy!
  - Situationsbeschreibung!
  - Wer! Wo! Was! Wie viele! Verletzte!
  - Rückfragen abwarten!
  - Vorbereitung einer Evakuierung!
- Notruf DRK 112!
  - Wer! Wo! Was! Art der Verletzung!
  - Rückfragen abwarten!
- Täterkontakt vermeiden!
  - Aus Aktionsradius des Täters flüchten! Tunnelblick!
  - Bewegung ist Leben! Weglaufen!
  - Nicht erstarren!
  - Nicht stehen bleiben!
  - Gespräche vermeiden!
  - Eigenschutz Vorrang vor Fremdschutz
- Evakuierung des Gebäudes erfolgt auf Anweisung!
- Feststellung der Anwesenheit und des Gesundheitszustandes!
- Kriseninterventionsteam bilden! Gefahrenverordnung!
  - Schulleitung, Beratungslehrer, Psychologen,
- Notfallseelsorge