



INFORMATIONEN

für Schülerinnen und Schüler



INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|--|----|
| Vorwort des Schulleiters | 5 |
| Leitbild | 6 |
| Schulordnung | 8 |
| 1 Präambel | 8 |
| 2 Geltungsbereich | 9 |
| 3 Allgemeine Bestimmungen | 9 |
| 3.1 Verhaltensregeln | |
| 3.2 Unfälle, Notfälle und Gefahren | |
| 3.3 Haftungsausschluss | |
| 3.4 Notwendige Daten zur Beschulung | |
| 3.5 Verwendung von personenbezogenen Daten | |
| 3.6 Nutzung von digitalen Endgeräten | |
| 3.7 Bild- und Tonaufnahmen | |
| 3.8 Aushänge und Veröffentlichungen | |
| 3.9 Bekleidung und Gegenstände | |
| 3.10 Schulfremde Personen | |
| 4 Unterricht | 15 |
| 4.1 Unterrichtsbeginn und -ende | |
| 4.2 Unterrichtsorganisation | |
| 4.3 Schulwege | |
| 4.4 Pünktlichkeit und Aufsicht | |
| 4.5 Versäumnisse und Nachweise | |
| 4.6 Beurlaubung | |
| 5 Fehlverhalten und Pflichtverletzungen | 18 |
| 5.1 Konsequenzen | |
| 5.2 Rauchen und Alkoholkonsum | |
| 5.3 Sonstiger Drogenkonsum | |
| 6 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten | 19 |

| | |
|---|----|
| Nutzung von Office365 | 20 |
| Anleitung: IServ (Schulserver) | 21 |
| Anleitung: Schulinternes WLAN | 22 |
| Anleitung: WebUntis (Stundenplan) | 23 |
| Was sonst noch wichtig ist | 24 |
| Schülerbeförderung | 24 |
| Verlust einer Busfahrkarte | 24 |
| Rückgabe der Busfahrkarte | 25 |
| Sekretariat | 25 |
| Nicht anspruchsberechtigte Schülerinnen und Schüler | 25 |
| Buchentleihe | 25 |
| Erste Hilfe | 25 |
| Schwangerschaft und Schulpflicht | 26 |
| Beschwerden in der Schule | 26 |
| Verpflegung | 27 |
| Alarm-Hinweise | 27 |
| Schulformen | 28 |
| Übersicht Schulabschlüsse und Bildungsgänge | 32 |
| Wo bekomme ich Hilfe? | 34 |
| Notruf-/Beratungsnummern | 34 |
| Das Beratungsteam der BBS Meppen | 35 |
| Zusatzangebote | 36 |
| Lageplan | 38 |

„Niemand kriegt beim ersten Mal alles richtig hin. Was uns ausmacht, ist, wie wir aus unseren Fehlern lernen.“

Richard Branson



Peter Diekmann, Schulleiter

VORWORT DES SCHULLEITERS

Liebe Schülerinnen und Schüler der BBS Meppen,

ich begrüße Sie ganz herzlich an unseren Berufsbildenden Schulen Meppen im Herzen des Emslandes. Wir freuen uns, dass Sie ein Teil unserer Schulgemeinschaft sind und Ihre Chancen auf eine qualifizierte Aus- und Weiterbildung nutzen.

Wir bieten Ihnen ein breites Spektrum an Fachrichtungen und möglichen Schulabschlüssen. Verschaffen Sie sich einen Überblick auf den Seiten 28 bis 33. Insgesamt werden etwa 4.000 Schülerinnen und Schüler von fast 200 Lehrkräften unterrichtet; zwei Drittel der Schülerinnen und Schüler sind Auszubildende aus den regionalen Betrieben.

In Ihren Händen halten Sie unsere Informationsbroschüre mit wichtigen Regelungen sowie nützlichen Tipps zu unserer Schule. Die Einhaltung der aufgeführten Regeln ist eine wichtige Voraussetzung für ein gelingendes Miteinander.

Um Ihnen die Orientierung an unserer Schule zu erleichtern, bitte ich Sie, diese Broschüre aufmerksam zu lesen und sie sorgfältig aufzubewahren. Ihre Klassenlehrerinnen bzw. Klassenlehrer werden die einzelnen Punkte zu Beginn des Schuljahres ausführlich mit Ihnen besprechen.

Ich wünsche Ihnen, auch im Namen meiner Kolleginnen und Kollegen, dass Sie sich an unserer Schule wohlfühlen und dass Sie die von Ihnen angestrebten Ziele erfolgreich erreichen.



Peter Diekmann, Schulleiter

„Nicht weil es schwer ist, wagen wir es nicht, sondern weil wir es nicht wagen, ist es schwer.“

Lucius Annaeus Seneca

LEITBILD

Die Berufsbildenden Schulen Meppen sind das Kompetenzzentrum für die berufliche Bildung im mittleren Emsland. Als Bündelschule unterschiedlichster Fachrichtungen bieten wir den jungen Menschen unserer Region ein breites Spektrum praxisnaher und zukunftsorientierter Bildungsgänge auf dem Weg zu einem beruflichen Abschluss oder zu einem Studium. Gemeinsam mit den Betrieben und Einrichtungen qualifizieren wir Fach- und Führungskräfte insbesondere für unsere heimische Wirtschaft, die öffentliche Verwaltung und die sozialen Institutionen.

Darüber hinaus betrachten wir eine breite **Allgemeinbildung** unserer Lernenden als unabdingbar für die Entwicklung ihrer **Persönlichkeit** im Sinne unseres Bildungsauftrags. Dieser beinhaltet nach unserem Verständnis auch die Herausbildung eines **respektvollen Umgangs** im sozialen Miteinander und eines **Bewusstseins für ökologische Zusammenhänge**. **Toleranz und Weltoffenheit** gehören gerade für uns als schulische Einrichtung einer grenznahen Region mit europäischer Ausrichtung zu den wichtigsten Werten, an denen wir uns orientieren.

Auf der Grundlage dieses Selbstverständnisses streben wir die Verwirklichung folgender Leitsätze an:



Wir berücksichtigen die sich wandelnde Arbeitswelt – vor allem unserer Region – durch praxisnahes, berufsbezogenes Lernen und Lehren. Dabei beachten und vermitteln wir auch die Anforderungen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

Wir kooperieren mit Schülerinnen und Schülern, Eltern sowie betrieblichen und außerschulischen Partnern im In- und Ausland.



Wir stärken die Persönlichkeit jeder und jedes Einzelnen.



Wir machen in unserem Unterricht vielfältige Lernangebote unter besonderer Beachtung der Chancen und Risiken der Digitalisierung und gestalten ihn methodisch abwechslungsreich.

Wir fordern gegenseitigen Respekt im Umgang miteinander – sowohl innerhalb als auch außerhalb der Schule – und wehren uns gegen jede Form von Diskriminierung, Rassismus und Gewalt.

Wir fördern handlungsorientiertes, selbstständiges und eigenverantwortliches Lernen.



Wir übernehmen Verantwortung für unsere Schule.



Wir fördern benachteiligte und leistungsschwache sowie leistungsstarke Schülerinnen und Schüler im Sinne von Inklusion und Integration.

Wir vermitteln unseren Schülerinnen und Schülern eine bewusste und nachhaltige Lebensführung.



Wir pflegen offene Kommunikation mit allen Beteiligten und machen unsere Entscheidungen transparent.



Wir reflektieren unsere Arbeit kritisch, erweitern unsere Kompetenzen und passen sie dem Strukturwandel an.

Meppen

SCHULORDNUNG

1 PRÄAMBEL

Die BBS Meppen haben einen wichtigen gesellschaftlichen Erziehungs- und Bildungsauftrag zu erfüllen und werden vom Landkreis Emsland und dem Land Niedersachsen mit den dafür erforderlichen Mitteln ausgestattet. Um die berufliche Vielfalt der Region abzubilden, bieten die BBS Meppen als Bündelschule ein breites Spektrum an praxisnahen und zukunftsorientierten Bildungsgängen.

Diese Schulordnung dient dazu, die Rechte der Einzelnen zu schützen und die Pflichten aller zum Wohl der gesamten Schulgemeinschaft aufzuzeigen. Alle am Schulleben Beteiligten begegnen einander unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religionsbekenntnis und anderen Merkmalen mit Respekt und Toleranz, Höflichkeit, Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft.

Wir verzichten auf jede Art von Gewalt in Wort, Schrift und Tat und lösen Konflikte friedlich. Wir pflegen eine Kultur der Anerkennung, Mitmenschlichkeit, Wertschätzung, Selbstkritik und Konfliktfähigkeit. In dieser Kultur werden das Engagement und die unterschiedlichen Leistungen anderer

Schulordnung



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

Ziel der schulischen Arbeit ist in Anlehnung an unser Leitbild „Orientierung · Chancen · Zukunft“, Schülerinnen und Schüler darauf vorzubereiten, selbstständig und verantwortungsbewusst berufliche, private und öffentliche Lebenssituationen bewältigen zu können. Dabei hat der handlungsorientierte Unterricht eine zentrale Bedeutung, d. h., die Lernenden gestalten ihre Lern- und Arbeitsprozesse aktiv mit und übernehmen schrittweise Verantwortung für die Prozesse sowie für die erarbeiteten Ergebnisse.

Die Lehrkräfte sowie die 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.



2 GELTUNGSBEREICH

Diese Schulordnung gilt auf dem Schulgelände der BBS Meppen sowie an außerschulischen Lernorten und für die gesamte Dauer schulischer Veranstaltungen. Bildlich dargestellt ist das Schulgelände als Übersicht in der Anlage 2* und detailliert im Aufsichtskonzept (siehe Anlage 12).



**Alle Anlagen sind auf unserer Schulhomepage (www.bbs-meppen.de) hinterlegt und über die dargestellten QR-Codes abrufbar.*

Zum Schulgelände der BBS Meppen gehören:

- das Hauptgebäude mit den Blöcken A, B, C, D und V
- das Gebäude mit dem Block L
- das Forum F
- die Bauhallen, die Metall- und die Holzwerkstätten
- die Sporthalle S, die Fahrradständer und die Beachvolleyballanlage
- die Lehrerparkplätze
- die Pausenhallen (Eingangsbereiche des Hauptgebäudes und der Blöcke A, B, C und L)
- sowie die jeweils angrenzenden und dazwischenliegenden Höfe (Bau-, Pausen- und Innenhöfe).

Nicht zum Schulgelände der BBS Meppen gehören:

- die Parkplätze am Nagelshof und hinter der Sporthalle
- das BTZ des Handwerks
- und die Raucherbereiche.

Es gelten bei Klassenfahrten, bei Praktika sowie bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung und die Anordnungen der dort verantwortlichen Personen. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht zu beachten.

3 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

3.1 Verhaltensregeln

Den Schülerinnen und Schülern stehen vor Unterrichtsbeginn die Pausenhöfe, die Cafeteria sowie die Pausenhallen zur Verfügung. Nach dem ersten Klingeln um 07:55 Uhr begeben sich die Schülerinnen und Schüler zu ihren Unterrichtsräumen. Zu Beginn der Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume. Diese werden in der Regel von den Lehrkräften abgeschlossen.

In den Pausen stehen allen Schülerinnen und Schülern die Pausenhöfe, die Pausenhallen und die Cafeteria zur Verfügung. In Freistunden oder bei Unterrichtsausfall ist den Schülerinnen und Schülern der Auf-

enthalt nur in der Cafeteria, im Selbstlerncenter und auf den Pausenhöfen erlaubt. Für die Benutzung der Cafeteria gilt die dort ausgehängte gesonderte Ordnung. Der Verzehr von Speisen ist nur an den Pausenaufenthaltsorten gestattet. Während der Anfertigung von mehrstündigen, schriftlichen Klassenarbeiten und Klausuren kann das Trinken und Essen durch die aufsichtführende Lehrkraft erlaubt werden.

Aus Sicherheitsgründen ist es nicht gestattet, die Unterrichtsräume, die Treppenhäuser, die Flucht- und Rettungswege in den Eingangsbereichen, die Lehrerparkplätze und den Fahrradstand als Pausenaufenthaltsbereich zu benutzen. Auch die schmalen Flure um den Verwaltungstrakt werden als Verkehrsfläche freigehalten.

Die Lehrkräfte sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BBS Meppen beaufsichtigen die Schülerinnen und Schüler auf dem Schulgelände (siehe Geltungsbereich) und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Die Aufsicht orientiert sich an dem Aufsichtskonzept (siehe Anlage 12). Den Anweisungen der Aufsichtführenden ist im Rahmen dieser Schulordnung nachzukommen. Auf dem Schulgelände sind die Schülerinnen und Schüler nach Aufforderung einer Lehrkraft zur Angabe ihrer Personalien verpflichtet, alternativ zum Vorzeigen ihres



Schülerschleises. Verlassen Schülerinnen und Schüler während der regulären Unterrichtszeit unerlaubt das Schulgelände, verlieren sie u. U. ihren gesetzlichen Versicherungsschutz. Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I, die sich z. B. im Rahmen der Berufsorientierung an den BBS Meppen aufhalten, ist das Verlassen des Schulgeländes nur auf ausdrückliche Anordnung unserer Lehrkräfte erlaubt.

Sowohl die Lehrkräfte als auch die Schülerinnen und Schüler bemühen sich um eine saubere Schule (siehe Anlage 14).



Die Fahrzeuge von Schülerinnen und Schülern dürfen nur auf öffentlichen oder auf den für sie ausgewiesenen Parkplätzen abgestellt werden.

Die Kernunterrichtszeit der BBS Meppen ist an Werktagen zwischen 08:00 Uhr und 15:00 Uhr; zusätzlich findet nachmittags bzw. abends Unterricht statt (siehe Unterrichtsbeginn und -ende auf Seite 12).

Die schulische Aufsicht endet für die jeweiligen Schülerinnen und Schüler mit dem entsprechenden Ende der persönlichen schulischen Veranstaltung. Aus versicherungstechnischen Gründen ist der Schulweg unverzüglich anzutreten. Bei sonstigen Veranstaltungen im Schulgebäude werden die Öffnungszeiten gesondert geregelt und entsprechend bekannt

gegeben. Das Gebäude und das Inventar sind im Interesse aller pfleglich zu behandeln, nach der letzten Unterrichtsstunde sind die Fenster zu schließen, die Stühle auf die Tische zu stellen und die eigenen Abfälle ordnungsgemäß zu entsorgen. Schadensfälle sind einer Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden. Bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Beschädigung an Gebäuden und Inventar haften die Schülerin bzw. der Schüler oder die gesetzlichen Vertreterinnen bzw. Vertreter.

3.2 Unfälle, Notfälle und Gefahren

Unfälle, die sich während der Schulzeit und auf dem Schulweg ereignen, müssen unverzüglich im Sekretariat gemeldet werden. Im gesamten Schulgebäude gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung der BBS Meppen (siehe Anlage 3). 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 Klassenlehrkraft bzw. durch die jeweiligen Tutorinnen und Tutoren; sie wird im Klassenbuch bzw. im Kursheft dokumentiert. In Zeiten von Infektionswellen ist der Gesundheitsschutz besonders wichtig. Um diesen zu gewährleisten, müssen alle



Schulmitglieder sich selbst, aber auch alle anderen schützen. Da die Schulgemeinschaft nur gemeinsam gegen die Ansteckungsgefahr angehen kann, halten sich alle an die allgemeinen Hygieneregeln und den schulischen Hygieneplan. Grundsätzlich ist den Weisungen der Lehrkräfte Folge zu leisten.

3.3 Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte private Gegenstände (z. B. Geld, Smartphones, Tablets, Zweiräder, Pkw) übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreterinnen bzw. Vertreter selbst. Entsteht einer Schülerin oder einem Schüler durch Zuwiderhandlungen gegen die Schulordnung ein Schaden, haftet die Schule nicht.

3.4 Notwendige Daten zur Beschulung

Die Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte sowie die jeweiligen Ausbildungsbetriebe stellen den BBS Meppen alle zur Beschulung notwendigen Daten über das Anmeldeformular zur Verfügung. Information dazu finden sich in der Anlage 9. Jeder Wohnungs-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatzwechsel, Wechsel der Ansprechpersonen im Ausbildungsbetrieb oder Änderung der E-Mail-Adresse ist dem Sekretariat unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt



auch für Namens- und Personenstandsänderungen (z. B. Eheschließung).

Die Schülerinnen und Schüler veranlassen selbstständig die Berichtigung der Daten durch eine Änderungsmeldung an die Klassenlehrkraft und an das Sekretariat.

Fragen zum Datenschutz sind an die Beauftragte bzw. an den Beauftragten für den Datenschutz unter der E-Mail-Adresse: datenschutz@bbs-meppen.de zu richten.

3.5 Verwendung von personenbezogenen Daten

Die BBS Meppen sind berechtigt, im Rahmen der schülerindividuellen Erklärung persönliche Daten und Bilder jeder Schülerin und jedes Schülers für schulische Zwecke auf Print- oder Non-Print-Medien zu veröffentlichen. Die Einwilligungserklärung ist von der Klassenleitung bekannt gemacht worden und wird mit Unterschrift von der unterzeichnenden Person akzeptiert (siehe Anlage 4).



Die BBS Meppen sind außerdem berechtigt, von jeder Teilzeitschülerin und jedem Teilzeitschüler (Auszubildende) in einem begrenzten Rahmen personenbezogene Daten an die Ausbildungsbetriebe und zuständigen Stellen zu übermitteln (siehe Anlage 10). Die Datenübermittlung an die bisherigen Erziehungsberechtigten



bei 18- bis 20-Jährigen unterliegt einer besonderen Regelung (siehe Anlage 11).

3.6 Nutzung von digitalen Endgeräten

Grundsätzlich stehen wir der Nutzung neuer elektronischer Medien offen gegenüber und streben einen verantwortungsvollen Umgang mit diesen Geräten, deren Technik und mit den Möglichkeiten des Internets an. Während des Unterrichts dürfen die digitalen Endgeräte, z. B. Smartphones, Smart-Watches oder Tablets, jedoch nur zu Bildungs- und Erziehungszwecken benutzt werden.

Für die Betriebsfähigkeit der Endgeräte sind die Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Diese Endgeräte sind morgens im ausreichend geladenen Zustand mitzubringen.

Um eine missbräuchliche Verwendung, z. B. in Form von persönlichkeitsverletzenden Videos, Fotos oder sonstigen Darstellungsformen, im Unterricht zu vermeiden, sind die digitalen Endgeräte nur auf ausdrückliche Anordnung der jeweiligen Lehrkraft zu nutzen. In allen anderen Fällen sind sie grundsätzlich im deaktivierten Zustand außerhalb des direkten Zugriffs der Schülerinnen und Schüler aufzubewahren.

Bei Nichtbeachtung oder Verstoß gegen diese Anordnung treten je nach Schwere des Fehlverhaltens und/oder der Pflichtverletzung folgende Reaktionen der Schule in Kraft:

- Das Endgerät kann vorübergehend von

der Lehrkraft bis zum Ende der jeweiligen Unterrichtsstunde bzw. Doppelstunde eingezogen werden.

- In Wiederholungsfällen kann das Gerät von der Lehrkraft für den Unterrichtstag eingezogen werden.
- Das störende Gerät kann in schweren Fällen oder bei Verdacht auf strafrechtlich relevante Inhalte erst nach Information und Gespräch mit den Erziehungsberechtigten bzw. einer Strafverfolgungsbehörde (Polizei oder Staatsanwaltschaft) herausgegeben werden.

Bei besonders schweren Verstößen mit den o. g. Geräten drohen schulrechtliche, zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen. Verstöße gegen diese Anordnung werden dokumentiert. Bei Prüfungen, Klassenarbeiten und Klausuren gelten alle digitalen Endgeräte und sonstige digitale Geräte, die nicht zur Durchführung der Prüfungsleistung benötigt werden, als unerlaubte Hilfsmittel. Sie sind grundsätzlich im deaktivierten Zustand außerhalb des direkten Zugriffs des Prüflings aufzubewahren. Der direkte Zugriff auf ein unerlaubtes Hilfsmittel stellt einen Täuschungsversuch dar. Weitere Regelungen für die Nutzung von digitalen Endgeräten sind in den „Nutzungsordnungen für IServ, für die Internetnutzung, für den WLAN-Zugang, für schuleigene und private Endgeräte und für KI-Tools“ (siehe Anlage 5) zu finden.



3.7 Bild- und Tonaufnahmen

Bei 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.

3.8 Aushänge und Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen, z. B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung, Umfragen, sind grundsätzlich nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt. Entsprechende Aushänge sind im Sekretariat abzugeben.

3.9 Bekleidung und Gegenstände

An den BBS Meppen erwarten wir von allen Personen angemessene und zweckmäßige Kleidung, wie sie auch im Berufsleben erforderlich ist. Im fachpraktischen Unterricht ist Berufskleidung zu tragen. Diese wird von den entsprechenden Lehrkräften unter Berücksichtigung der Unfallverhütungs- und Hygienevorschriften vorgegeben. Das Tragen von Emblemen und Abzeichen mit extremistischen, jugendgefährdenden oder menschenverachtenden Bezügen bzw. Inhalten ist

nicht gestattet, auch nicht als Tattoo. Gegenstände und Bekleidung, die geeignet sind, den Unterricht zu stören oder den Schulfrieden zu gefährden, z. B. aufreizende Kleidung oder Gegenstände mit politisch extremistischen, jugendgefährdenden oder menschenverachtenden Abzeichen, können durch die Lehrkräfte untersagt werden. Störende oder gefährliche Gegenstände können außerdem von den Lehrkräften eingezogen werden (siehe Anlage 7).



Im Zweifel entscheidet die Schulleitung über das weitere Vorgehen. Während des Unterrichts und in geschlossenen Räumen sind Kopfbedeckungen abzusetzen. Ausnahmen hiervon können durch Lehrkräfte genehmigt werden. Gemäß §§ 58 und 71 Abs. 1 NSchG (i. d. g. F.) umfasst die Pflicht von Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungs-

berechtigten 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 Arbeitskleidung und Gegenständen, z. B. Sportbekleidung, fachbezogene Werkzeuge und andere Gegenstände, als Leistungsverweigerung gewertet werden. Besonderheiten zum Sportunterricht finden sich in der Anlage 8.



Fundsachen werden im Sekretariat gesammelt und können während der Öffnungszeiten abgeholt werden. Zu Beginn eines neuen Schuljahres werden Fundsachen, die bis dahin nicht zurückgefordert wurden, entsorgt.

3.10 Schulfremde Personen

Gäste sowie Besucherinnen und Besucher, z. B. Mitglieder der Studienseminare oder Vertreterinnen bzw. Vertreter der Kammern, der Betriebe oder der Bundesagentur für Arbeit, melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Ansprechperson angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.



Diese Regelung gilt auch für Fremdunternehmen.

4 UNTERRICHT

4.1 Unterrichtsbeginn und -ende

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

4.2 Unterrichtsorganisation

In unserer Schule findet Unterricht in unterschiedlichen Formen und an unterschiedlichen Orten statt, z. B. in PC-Räumen, im Lernbüro, in Laboren, in Werkstätten, in Bauhallen, in Küchen, in Sportstätten oder im Selbstlerncenter. Für die Nutzung, Sicherheit und Haftung gelten gesonderte Raumordnungen. Über diese wird von den unterrichtenden Lehrkräften zu Beginn des Schuljahres informiert. In Ausnahmefällen, z. B. pandemiebedingt, findet Unterricht als Distanzunterricht statt. Die Teilnahme ist für alle betroffenen Schülerinnen und Schüler ebenso verpflichtend wie am Präsenzunterricht (siehe Anlage 6).



Im Selbstlerncenter unserer Schule bieten wir den Lernenden die Möglichkeit, unabhängig von festgelegten Zeiten flexibel, eigenverantwortlich und selbstorganisiert zu lernen. Diese selbstorganisierten Arbeitsphasen finden in indirekter Aufsichtsführung

Montag bis Freitag:

| | |
|---------------|-------------------|
| 1./2. Stunde | 08:00 – 09:30 Uhr |
| 1. Pause | 09:30 – 09:50 Uhr |
| 3./4. Stunde | 09:50 – 11:20 Uhr |
| 2. Pause | 11:20 – 11:35 Uhr |
| 5./6. Stunde | 11:35 – 13:05 Uhr |
| Mittagspause | 13:05 – 13:30 Uhr |
| 7./8. Stunde | 13:30 – 15:00 Uhr |
| 3. Pause | 15:00 – 15:15 Uhr |
| 9./10. Stunde | 15:15 – 16:45 Uhr |

Abendunterricht:

| | |
|--------------------|-------------------|
| 11./12. Stunde | 17:30 – 19:00 Uhr |
| Pause | 19:00 – 19:15 Uhr |
| 13./14./15. Stunde | 19:15 – 21:30 Uhr |

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.

4.3 Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich von den Schülerinnen und Schülern 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 -teilnehmern verantwortungsbewusstes und umsichtiges Verhalten nach den Regeln

der Straßenverkehrsordnung gefordert. Für die Schulwege ist genügend Zeit einzuplanen. Unterrichtswege, z. B. zu den Sportstätten oder Praktikumsbetrieben, sind unverzüglich und auf direktem Weg anzutreten und zurückzulegen.

4.4 Pünktlichkeit und Aufsicht

Die vorgegebenen Unterrichtszeiten sind einzuhalten. Nimmt eine Lehrkraft innerhalb von 15 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde den Unterricht nicht auf, informiert die Klassensprecherin bzw. der Klassensprecher, die Kurssprecherin bzw. der Kurssprecher oder deren Vertreterin oder Vertreter das Sekretariat.

Aufsichtspersonen sind für die Lernenden ab 07:45 Uhr sowie in den Pausen ansprechbar. Bei unvorhergesehenen Ereignissen wenden sich die Schülerinnen und Schüler an die Lehrkräfte, an das Sekretariat oder an andere Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Schule.

Genauere Regelungen finden sich im Aufsichtskonzept (siehe Anlage 12).



4.5 Versäumnisse und Nachweise

Bei Schulversäumnissen hat vor Unterrichtsbeginn eine Abmeldung per E-Mail an die Klassenlehrkraft zu erfolgen, außerdem ist zum nächsten Schultag eine unterschriebene Entschuldigung vorzulegen. Bei **Minderjährigen** ist die Entschuldigung von einer bzw. einem Erziehungs-

berechtigten und bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern zusätzlich vom Ausbildungsbetrieb zu unterschreiben. Die besonderen Regelungen in einzelnen Schulformen sind zu beachten.

Volljährige Schülerinnen und Schüler

haben nach dem dritten Fehltag bei länger andauernden Erkrankungen grundsätzlich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Außerdem entschuldigen sie ein Fehlen bei Prüfungen, Klassenarbeiten, Klausuren oder gleichzusetzenden angekündigten Leistungskontrollen grundsätzlich nur durch eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung und eine vorherige Abmeldung per E-Mail.

Bei begründetem Verdacht der missbräuchlichen Nutzung von Entschuldigungsschreiben durch voll- oder minderjährige Schülerinnen und Schüler kann von der Klassen- bzw. Kurslehrkraft in Absprache mit einem Mitglied der erweiterten Schulleitung für jedes weitere Fehlen eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.

Die ärztliche Bescheinigung ist in jedem Fall unmittelbar, spätestens am nächsten Unterrichtstag, bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern spätestens am nächsten Berufsschultag, vorzulegen. Fehlt eine entsprechende Bescheinigung, kann die versäumte Leistungskontrolle als Leistungsverweigerung gewertet werden, was u. U. zum Nichterreichen des Ausbildungsabschlusses, zur Nichtversetzung oder zur Unbewertbarkeit des Faches auf

dem Zeugnis führen kann. Die Leistungsverweigerung kann mit der Note „ungenügend“ bzw. „00 Punkte“ bewertet werden.

Außerdem können Fehlzeiten, die unentschuldig bleiben, zu zeugniswirksamen Einträgen führen, z. B. im Rahmen des Arbeitsverhaltens oder als ausgewiesene Fehltag. Kann ein Unterrichtsfach, Lernfeld, Lerngebiet, Qualifizierungsbaustein oder Kurs aufgrund hoher Fehlzeiten nicht bewertet werden, kann auch dies zur Nichtversetzung oder zum Nichterreichen eines Abschlusses bzw. Überganges führen (siehe Anlage 13).



In besonders schweren Fällen kann die Schulleitung bei begründetem Verdacht der Legalisierung einer Schulpflichtverletzung durch ärztliche Atteste ein amtsärztliches Attest von Schülerinnen und Schülern fordern.

Die Lernenden haben sich selbstständig um das Nachholen versäumter Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise zu kümmern. Die Form des nachzuholenden Leistungsnachweises wird durch die Lehrkraft bestimmt.

Im Fall einer akuten Erkrankung während der Unterrichtszeit melden sich die Schülerinnen und Schüler bei der unterrichtenden Lehrkraft ab. In den Pausen sollen die Abmeldungen bei der Klassenlehrkraft oder ersatzweise bei der Lehrkraft,

die in der nächsten Stunde unterrichtet, erfolgen. Die vorzeitige Entlassung wird im Klassenbuch bzw. im Kursheft vermerkt. Grundsätzlich ist die Anweisung „Verhalten im Umgang mit verletzten/erkrankten Schülerinnen und Schülern“ zu beachten.

Das pünktliche Einhalten der Unterrichtszeit ist selbstverständlich. Unpünktlichkeit beeinträchtigt den Unterricht und verletzt damit Rechte der Mitschülerinnen und Mitschüler und Lehrkräfte. Lernende, die verspätet zum Unterricht erscheinen, haben dafür zu sorgen, dass die unterrichtende Lehrkraft am Ende der Unterrichtsstunde ihre Anwesenheit im Klassenbuch bzw. im Kursheft vermerkt.

4.6 Beurlaubung

Alle privaten Termine der Schülerinnen und Schüler sind in der Regel auf den Nachmittag zu legen und nicht in die Unterrichtszeit. Auch die Termine im Jobcenter, in Gemeindeverwaltungen, in Arzt- und Behandlungspraxen, in Fahrschulen – außer Fahrprüfungen – und für Übersetzungen sollen nicht in der Unterrichtszeit stattfinden. Urlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen.

Ist in besonderen Fällen eine Beurlaubung vom Unterricht erforderlich, so ist spätestens zwei Schultage – bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern eine Woche – vor der Beurlaubung ein Urlaubsantrag bei der Klassenlehrkraft einzureichen. Der Urlaubsgrund ist durch ein

gesondertes Schreiben zu belegen. Auch für die Teilnahme an religiösen Veranstaltungen muss fristgerecht ein Antrag auf Freistellung erfolgen. Eine Freistellung an Terminen, an denen eine Leistungsbewertung erfolgt, wird nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt.

- **Beurlaubungen von einem Tag:**
Genehmigung durch die Klassenlehrkraft
- **Beurlaubungen von mehr als einem Tag:**
Genehmigung über die Klassenlehrkraft und durch den Schulleiter

5 FEHLVERHALTEN UND PFLICHTVERLETZUNGEN

5.1 Konsequenzen

Die Nichtbeachtung bzw. Zuwiderhandlungen gegen die Vorgaben dieser Schulordnung können gemäß § 61 NSchG (i. d. g. F.) zu Erziehungsmitteln und/oder Ordnungsmaßnahmen und bei schweren Verstößen zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Außerdem werden bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten informiert, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern bis 21 Jahren gemäß § 55 Absatz 4 NSchG (i. d. g. F.) die ehema-

ligen Erziehungsberechtigten informiert, die Verstöße, die nach Erlasslage der Anzeigepflicht der Schule unterliegen, der Polizei gemeldet und entsprechend der Verfügung der NLSchB Meldungen an die Ausbildungsbetriebe erfolgen.

Jede bzw. jeder trägt für selbst verursachte mutwillige Beschädigungen oder Zerstörungen die Kosten.

5.2 Rauchen und Alkoholkonsum

Im Geltungsbereich der Schulordnung gilt das Nichtraucherchutzgesetz, damit ist das Rauchen, auch von E-Zigaretten und Wasserpfeifen, auf dem Schulgelände grundsätzlich verboten. Auch der Konsum alkoholischer Getränke ist im Geltungsbereich der Schulordnung verboten. Zuwiderhandlungen können schulrechtliche oder auch straf- und zivilrechtliche Folgen haben.

5.3 Sonstiger Drogenkonsum

Drogen gefährden Ihre Gesundheit! Es ist verboten, unter Einfluss von Drogen jeglicher Art das Schulgelände zu betreten oder an schulischen Veranstaltungen außerhalb der Schule teilzunehmen.



Des Weiteren ist es verboten, auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule Drogen in jeglicher Form zu sich zu nehmen, bei sich zu tragen oder anderen zugänglich zu machen.

Die Schule behält sich vor, Verstöße durch Schulverweis zu ahnden. Verstöße gegen dieses Verbot werden der Polizei angezeigt. Alle Schülerinnen und Schüler sind auf Weisung der Lehrkräfte verpflichtet, bei der Aufklärung von Drogenmissbrauch mitzuwirken.

Im Fall eines begründeten Verdachts auf Drogenkonsum folgt aus Arbeitssicherheitsgründen der Ausschluss vom Fachpraxisunterricht. Eine weitere Teilnahme ist erst nach Vorlage eines negativen Drogentests (großer Urintest) möglich.

6 SCHLUSSBESTIMMUNGEN UND INKRAFTTRETEN

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung. Die Schulleitung ist befugt, im Falle von Änderungsbedarfen aufgrund der Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften

gemäß § 43 Abs. 2 S. 2 NSchG (i. d. g. F) bis zum Stattfinden der zuständigen Konferenz gemäß § 34 Abs. 2 Nr. 2 NSchG (i. d. g. F) vorläufig die Anlagen dieser Schulordnung entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder einer veränderten Rechtslage mit Wirkung bis zum Beschluss der zuständigen Konferenz anzupassen.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt davon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Schulordnung unberücksichtigt. Die BBS Meppen verpflichten sich, anstelle der unwirksamen Bestimmungen eine die- sen Bestimmungen möglichst nahekommende wirksame Regelung zu treffen.

Inkrafttreten und unbefristete Gültigkeit mit Beschlussfassung der Gesamtkonferenz vom 19.06.2024.

Der Schulleiter



NUTZUNG VON OFFICE365

Alle Schülerinnen und Schüler unserer Schule können einen kostenlosen Zugang zu Office365 erhalten. Es umfasst die Nutzung aller Online-Komponenten des jeweils aktuellen Office365 Paketes, z. B. Word, Excel, PowerPoint.

Außerdem können die enthaltenen Offline-Versionen auf aktuell bis zu fünf persönlichen Rechnern und fünf mobilen Geräten installiert werden.

Für die Freischaltung muss du dich selbstständig unter www.office.com/schueler mit der **IServ-E-Mail-Adresse** als Schülerin bzw. Schüler der BBS Meppen registrieren. Bei einer fälschlichen Anmeldung als Lehrkraft wird der Zugang gesperrt. Dass du dich selbstständig registrierst ist wichtig. Eine automatische Registrierung erfolgt nicht!

Die Nutzungsberechtigung erlischt automatisch mit Austritt aus der Schulgemeinschaft der BBS Meppen. Die Schulleitung oder eine von ihr beauftragte Person ist bei Verdacht auf missbräuchliche oder strafrechtlich relevante Nutzung berechtigt, das Konto zu sperren.

**Bei Rückfragen oder Problemen
wende dich bitte an
office@bbs-meppen.de.**



ANLEITUNG: ISERV (SCHULSERVER)

Mit IServ hast du die Möglichkeit, über einen sicheren Server zu kommunizieren und die IT-Infrastruktur der Schule sicher und nachhaltig kennenzulernen und zu erleben. Du hast:

- eine weltweit erreichbare E-Mail-Adresse
- eine Übersicht über die anstehenden Klausuren
- Informationen über kommende Termine
- ein sicheres Forum zur schulinternen Kommunikation
- eine individuelle und eine gemeinsame Datenablage
- ständigen Zugriff auf den IServ über das Internet
- und sogar Push-Benachrichtigung auf dem Smartphone bei Änderungen.

DIE ANMELDUNG

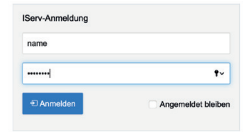
Die Erstanmeldung muss im Browser erfolgen und nicht in der App. Erst dann ist eine Anmeldung in der App „IServ“ ebenfalls möglich!

1. IServ ist unter der Adresse www.bbs-meppen.de/iserv/ zu erreichen.
2. Die Zugangsdaten setzen sich wie folgt zusammen:
 - Nutzer: vorname.nachname
 - Passwort: BBSGeburtsdatum (BBSJJMMTT) – bei Neuanmeldung!

Dein Benutzername setzt sich wie folgt zusammen:
vorname.nachname

Es ist zu beachten, dass ein Name zwei- oder dreimal in der Schule vorkommen kann. Dann gilt: entweder der volle Vorname (vorname.nachname) oder der erste oder die ersten beiden Buchstaben des Vornamens (v.nachname, vo.nachname), das wäre z. B. bei mehreren Schülern mit dem Namen Anton Meier: anton.meier, a.meier, an.meier.

Hier hilft nur Ausprobieren, der richtige Benutzername ist dann gefunden, wenn das Passwort mit dem eigenen Geburtsdatum übereinstimmt.



IServ-Anmeldung

name

password

IServ
IServ Schulserver

Orientiere dich an folgenden Beispielen:

- Maximilian Mustermann
= maximilian.mustermann
- Anna Lena Hansen
= anna.lena.hansen
- Anna-Lena Hansen
= anna-lena.hansen
- Jürgen Müller
= juergen.mueller
- Peter auf dem Felde
= peter.auf-dem-felde
- Klaus-Dieter Müller-Lüdenscheid
= klaus-dieter.mueller-luedenscheid
- André Geißens
= andre.geissens

Das Passwort setzt sich aus dem Geburtsdatum, rückwärts gelesen, zusammen: BBSJJJMMTT, z. B. für das Geburtsdatum 12.01.2004 = BBS20040112.

Deine persönliche E-Mail-Adresse lautet jetzt <benutzername>@bbs-meppen.de, z. B. anton.meier@bbs-meppen.de.

3. WICHTIG: Bitte ändere sofort das Passwort in ein von dir persönlich gewähltes!

Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen

Herr Hülsmann:
huelsmann@bbs-meppen.de

ANLEITUNG: SCHULINTERNES WLAN

Für das schulinterne WLAN werden die persönlichen IServ-Zugangsdaten benötigt. Die Anmeldung erfolgt am WLAN „BBS Meppen“ mit den IServ-Zugangsdaten.

Solltet es WLAN-Probleme geben, kann man sich auf der folgenden digitalen Pinnwand informieren:

<https://digital.bbs-meppen.de/wlan.html>

Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen

Herr Müller:
mueller@bbs-meppen.de




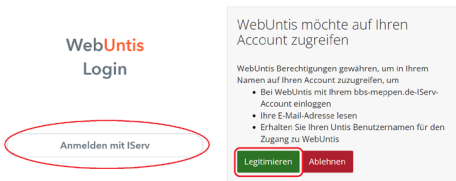
ANLEITUNG: WEBUNTIS (STUNDENPLAN)

WebUntis ist ein webbasierter Stundenplan, welcher den tagesaktuellen Stunden- und Vertretungsplan für alle Klassen, Lehrkräfte und Räume darstellt.

DIE ANMELDUNG

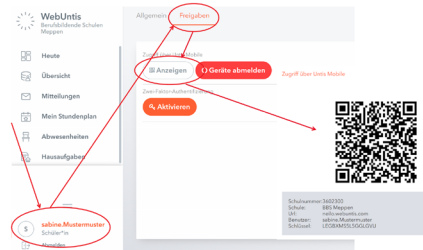
Die Erstanmeldung muss im Browser erfolgen und nicht in der App. Folgende Schritte sind dazu erforderlich:

1. Das Programm ist in IServ unter „Alle Module  WebUntis - WebUntis“ erreichbar.
2. Hier meldet man sich über die Schaltfläche „Anmelden mit IServ“ an und klickt auf die Schaltfläche „Legitimieren“



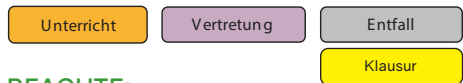
3. Neben WebUntis kann der Stundenplan auch über die App „UntisMobile“ auf dem Smartphone oder Tablet genutzt werden. Hier kann die Anmeldung am einfachsten über einen QR-Code erfolgen. Diesen erhält man in WebUntis über das eigene Profil (WebUntis-Startbildschirm - unten links auf das eigene Profil klicken - jetzt den Karteireiter „Freigaben“ auswählen und zum Schluss auf

„Anzeigen“ klicken.



4. Jetzt muss in der App „UntisMobile“ auf die Schaltfläche „Anmelden mit QR-Code“ getippt werden, zum Schluss bestätigt man die Anmeldung.
5. Über WebUntis und die App UntisMobile kann jederzeit der aktuelle Stunden- und Vertretungsplan abgerufen werden. Außerdem kann man sich hier einen Überblick über die Fehlzeiten verschaffen. Darüber hinaus sind weitere Funktionen möglich.

Legende:



BEACHTE:

Der Stunden- und Vertretungsplan muss jeden Tag nach 17:00 Uhr einmal kontrolliert werden, um über alle aktuellen Änderungen informiert zu sein.

Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen

- Herr Kathmann und Herr Fischer: schulassistenten@bbs-meppen.de

WAS SONST NOCH WICHTIG IST

SCHÜLERBEFÖRDERUNG

Für die anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler folgender Schulformen wird seitens unserer Schule das Emsland-Jugendticket beantragt:

- Berufseinstiegsklassen
- Alle einjährigen Berufsfachschulen
- Zweijährige Berufsfachschule
Pflegeassistent (Klasse I)
- Zweijährige Berufsfachschule Sozialpädagogische/r Assistent/in (Klasse I)
- Zweijährige Berufsfachschule Informationstechnische/r Assistent/in (Klasse I)

Ein Anspruch auf Beförderung der einzelnen Schülerinnen und Schüler wird von der Emsländischen Eisenbahn GmbH geprüft, die Fahrkarten werden zu Schuljahresbeginn über den/die Klassenlehrer/in an die anspruchsberechtigten Schülerinnen und Schüler ausgegeben.

Für die Schülerinnen und Schüler der

- Zweijährigen Berufsfachschule Pflegeassistent (Klasse II)
- Zweijährigen Berufsfachschule Sozialpädagogische/r Assistent/in (Klasse II)
- Zweijährigen Berufsfachschule Informationstechnische/r Assistent/in (Klasse II)
- Fachoberschulen (Klasse 11 und 12)
- Beruflichen Gymnasien (Klasse 11 bis 13)

bietet der Landkreis Emsland nach der **Richtlinie zur Ausgabe eines regionales**

Schüler- und Azubi-Tickets als freiwillige Leistung ohne Zahlung eines Eigenbetrages das Emsland-Jugendticket an. Dieses Ticket muss eigenständig unter www.emsland-jugendticket.de beantragt werden und wird in der Regel auf dem Postweg zugestellt.

Schülerinnen und Schüler, die mit der Deutschen Bahn AG fahren, erhalten auf Antrag eine DB Abo Jahreskarte der Deutschen Bahn AG. Die Anträge erhalten Sie als Download auf der Seite der Emsländischen Eisenbahn (www.emsland-jugendticket.de) oder in unserem Sekretariat. Für die termingerechte Bestellung der Bahnkarten müssen die Anträge schnellstmöglich ausgefüllt und bei der Schule abgegeben werden. Für evtl. Zubringer zum jeweiligen Bahnhof sorgt die Emsländische Eisenbahn GmbH.

VERLUST EINER BUSFAHRKARTE

Die Schülerinnen und Schüler müssen sich bei Verlust einer Busfahrkarte beim Busunternehmen melden.

RÜCKGABE DER BUSFAHRKARTE

Schülerinnen und Schüler, die sich von der Schule abmelden, müssen unaufgefordert die Busfahrkarte im Sekretariat abgeben.

SEKRETARIAT

Berufsbildende Schulen Meppen
Nagelshof 83 | 49716 Meppen
Telefon: 05931 804-01
Telefax: 05931 804-104
E-Mail: sekretariat@bbs-meppen.de

Mo. – Fr. 07:30 bis 13:30 Uhr
Di. + Do. 14:00 bis 16:00 Uhr



NICHT ANSPRUCHSBERECHTIGTE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

Für Schülerinnen und Schüler, die keinen Anspruch auf eine Busfahrkarte bzw. eine kostenlose Schülerbeförderung haben und trotzdem regelmäßig den Schulbus nutzen wollen, gibt es verschiedene Möglichkeiten zum Erwerb von Fahrausweisen. Wende dich in dem Fall an das jeweilige Busunternehmen.

Solltest du noch Fragen haben, kannst du gerne mit uns oder mit der Emsländischen Eisenbahn GmbH in Verbindung setzen.

Emsländische Eisenbahn GmbH
Bahnhofstr. 41 | 49716 Meppen
Tel. 05931 9336-0 | info@eeb-online.de

BUCHENTLEIHE

Der Betrag für die Buchentleihe ist unter Verwendungszweck „Buchentleihe Klassenbezeichnung Schülername“ auf folgendes Konto zu überweisen:

IBAN: DE64 2665 0001 1001 0142 14

Hast du mindestens zwei schulpflichtige Geschwister, erhältst du 20 % Rabatt auf die Buchmiete. Ein Nachweis mittels Schulbescheinigungen ist nötig. Beziehen deine Eltern Leistungen nach dem SGB II, bist du von der Buchmiete befreit. Der Nachweis mittels Bescheid ist nötig.

„Hindernisse und Schwierigkeiten sind Stufen, auf denen wir in die Höhe steigen.“

Friedrich Nietzsche

WAS SONST NOCH WICHTIG IST

SCHWANGERSCHAFT UND SCHULPFLICHT

Eine Schwangerschaft im Verlauf der schulischen Ausbildung kann eine große Belastung für die werdende Mutter sein. Die Schule wird alle Betroffenen in diesem Fall soweit wie möglich mit dem Ziel unterstützen, dass die werdende Mutter ggf. ihre Schulpflicht erfüllen und darüber hinaus die von ihr gesetzten Ausbildungs-/Abschlussziele an unserer Schule nach wie vor erreichen kann.

Wichtig ist, dass die Schwangerschaft frühzeitig dem/der Klassenlehrer/in mitgeteilt wird und – sobald verfügbar – eine ärztliche Bescheinigung, die die Schwangerschaft attestiert und den voraussichtlichen Entbindungstermin nennt, im Sekretariat abgegeben wird.

BESCHWERDEN IN DER SCHULE

Da das Zusammenleben in der Schule nicht immer konfliktfrei verläuft, solltest du auch über die Möglichkeit der Beschwerden und entsprechender Beschwerdeverfahren Bescheid wissen.

Bei der Handhabung von Beschwerden ist es wichtig, gewisse Spielregeln einzuhalten, damit du dir Gehör verschaffst und auch wirklich zu deinem Ziel kommst. Um dieses Ziel bestmöglich zu erreichen, findest du ein Beschwerdemanagementkonzept auf unserer Schulhomepage.

Folgende vereinfachte Übersicht soll dir im Fall einer Beschwerde helfen:



VERPFLEGUNG

Die Cafeteria ist von 07:30 Uhr bis 13:30 Uhr geöffnet und befindet sich hinter dem Forum (siehe Lageplan). Hier bekommst du:

- belegte Brötchen
- Getränke
- einen Mittagsimbiss
- Snacks.

Darüber hinaus findest du im A-Block und B-Block jeweils im Erdgeschoss Getränke- und/oder Snack-Automaten. Im A-Block steht zusätzlich ein Wasserspender.

ALARM-HINWEISE

Ertönt das auf- und abschwellende Alarmsignal, beachte bitte Folgendes:

Hinweis

- Lautsprecherdurchsage beachten
- Ruhe bewahren und besonnen handeln
- Personenschutz geht vor Geräteschutz

Fenster

- schließen

Räumung

- alle Gebäudetrakte, in denen das Alarmsignal ertönt

Schülerinnen und Schüler

- Schulgebäude auf schnellstem Wege verlassen
- Stau vermeiden
- Sammelplatz aufsuchen

Lehrkräfte

- Klassenbuch/Kurshefte mitnehmen
- sich überzeugen, dass niemand zurückbleibt
- Nebenräume/Toiletten überprüfen

Klassenraum

- Tür schließen, nicht abschließen


Sammelplätze

- Jedem Klassenraum wird ein Sammelplatz zugeordnet. Beachte dazu den Aushang im Klassenraum. Informiere dich bereits zu Schuljahresbeginn über „deinen“ Sammelplatz.

Vollzähligkeit

- Auf dem Sammelplatz Vollzähligkeit und Unversehrtheit der Schülerinnen und Schüler prüfen
- Schulleiter oder beauftragten Personen Mitteilung machen
- Betreten des Schulgebäudes erst nach offizieller Entwarnung

ERSTE HILFE

Das Krankenzimmer ist über  das Sekretariat zugänglich. Wir haben an unserer Schule vier Standorte für Defibrillatoren. Diese befinden sich im Haupteingang, im Forum, im L-Gebäude sowie in der Sporthalle (siehe Lageplan).

„Suche nicht nach Fehlern,
sondern suche nach Lösungen“

Henry Ford

SCHULFORMEN

BS Berufsschule

| Wirtschaft und Verwaltung | Gesundheit | Metalltechnik/ Fahrzeugtechnik | Elektro-/ Informationstechnik/ Mechatronik |
|---------------------------|------------|-----------------------------------|--|
|---------------------------|------------|-----------------------------------|--|

Die Aufnahme erfolgt unabhängig vom Schulabschluss.

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>WBA: Bankkaufmann/frau</p> <p>WIK: Industriekaufmann/frau</p> <p>WKE: Verkäufer/in</p> <p>WLL: Fachkraft für Lagerlogistik und Fachlagerist/in</p> <p>WVA: Verwaltungsfachangestellte/r</p> <p>Kaufmann/frau ...</p> <p>WKA: für Groß- und Außenhandelsmanagement</p> <p>WKE: im Einzelhandel</p> <p>WSL: für Spedition und Logistikdienstleistung</p> <p>WKM: für Büromanagement</p> | <p>GMF: Medizinische/r Fachangestellte/r</p> | <p>MAF: Maschinen- und Anlagenführer/in</p> <p>MAS: Anlagenmechaniker/in für Sanitär-, Heizungs- u. Klimatechnik</p> <p>MFW: Feinwerkmechaniker/in</p> <p>MIN: Industriemechaniker/in</p> <p>MKM: Konstruktionsmechaniker/in</p> <p>MM1: Metallbauer/in</p> <p>MPM: Techn. Produkt- designer/in</p> <p>MSS: Techn. Systemplaner/in</p> <p>MZE: Zerspanungsmechaniker/in</p> <p>RBK: Berufskraftfahrer/in</p> <p>RKM: Kfz-Mechatroniker/in</p> <p>RLB: Land- und Bau- maschinenmechatroniker/in</p> | <p>EBT: Elektroniker/in für Betriebstechnik</p> <p>EEG: Elektroniker/in Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik</p> <p>EGS: Elektroniker/in für Geräte und Systeme</p> <p>EIT: Fachinformatiker/in Systemintegration</p> <p>EIT: Fachinformatiker/in Anwendungs- entwicklung</p> <p>EMA: Mechatroniker/in</p> |
|---|---|--|--|

Klassen- und Ausbildungsjahrbezeichnung – zwei Beispiele:

- Bankkaufmann/frau 1. Ausbildungsjahr – Klasse 1 (ggf. Parallelklassen: 1-2, 1-3...) = WBA 1-1
- Maurer/in 2. Ausbildungsjahr – Klasse 1 (ggf. Parallelklassen: 2-2, 2-3...) = BMA 2-1

ggf. (Erweiterter) Sekundarabschluss I

BS Berufsschule

Schulform

| | | |
|---|--|--|
| Bau-/Holztechnik/ Farb- und Raumgestaltung | Körperpflege, Ernährung/ Hauswirtschaft | Agrarwirtschaft/ Gartenbau/ Floristik |
|---|--|--|

Fachrichtung

Die Aufnahme erfolgt unabhängig vom Schulabschluss.

Aufnahme-
voraussetzung

| | | |
|---|---|--|
| <p>BBZ: Bauzeichner/in</p> <p>BDA: Dachdecker/in</p> <p>BMA: Maurer/in</p> <p>HTI: Tischler/in</p> <p>FMG: Maler/in und Lackierer/in</p> | <p>KFR: Frisör/in</p> <p>NFN: Fachkraft Gastro- nomie: Schwerpunkte Restaurantservice und Systemgastronomie</p> <p>NHO: Hotelfachmann/frau</p> <p>NKO: Koch/Köchin, Fach- kraft Küche, Fachprak- tiker/in Küche</p> <p>NSG: Fachmann/frau für Systemgastronomie</p> <p>NRV: Fachmann/frau für Restaurants und Ver- anstaltungsgastro- nomie</p> <p>NVB: Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk (Bäckerei); Bäcker/in ; Konditor/in</p> | <p>ALA: Landwirt/in</p> <p>JFL: Florist/in</p> <p>JGA: Gärtner/in</p> |
|---|---|--|

Kürzel



ggf. (Erweiterter) Sekundarabschluss I

möglicher
Schulabschluss

SCHULFORMEN

| BE Berufseinstiegsschule | | B1 Einjährige Berufsfachschule | B7 Zweijährige Berufsqualifizierende Berufsfachschule |
|--|---|---|---|
| unabhängig vom Schulabschluss | unabhängig vom Schulabschluss | Hauptschulabschluss | Hauptschulabschluss |
| 1. Jahr BEBH: Bau-/Holztechnik BEMB: Metall-/Bautechnik BESI: Sprache und Integration BEY: Ernährung, Pflege und Betreuung | 2. Jahr BEB: Bautechnik BEH: Holztechnik BEM: Metalltechnik BEN: Lebensmittelhandwerk/ Gastronomie BEY: Ernährung, Pflege und Betreuung | B1A: Agrarwirtschaft B1B: Bautechnik B1E: Elektrotechnik B1EM: Mechatronik B1H: Holztechnik B1JF: Floristik B1M: Metalltechnik B1NGA: Gastronomie B1R: Fahrzeugtechnik B1SHK: Anlagenmechanik SHK B1W: Wirtschaft - Schwer- punkt Handel | B7L: Pflegeassistentin |
| | | Sekundarabschluss I (Realschule) | B7Q: Sozialpädagogische Assistent/in B7T: Informationstechnische Assistent/in <i>Zusatzqualifikation zum schulischen Teil der Fachhochschulreife möglich.</i> |
| | | Sekundarabschluss I (Realschule) | B1W: Wirtschaft - Schwer- punkt Bürodienstleis- tungen |

Klassen- und Ausbildungsjahrbezeichnung – zwei Beispiele:

- Einjährige Berufsfachschule Bautechnik (ggf. Parallelklassen: 1-2,1-3...) = B1B 1-1
- Fachoberschule Soziales – Klasse 12 (ggf. Parallelklassen: 2-2, 2-3...) = FOQ 2-1

ggf. Hauptschulabschluss

ggf. Erweiterter
Sekundarabschluss I

ggf. Erweiterter
Sekundarabschluss I
+ Berufsschulabschluss

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| FO Fachoberschule | BG Berufliches Gymnasium | F2 Ein- und Zweijährige Fachschule |
|------------------------------------|---|---|

Schulform

| | | |
|---|--|---|
| Sekundarabschluss I (Realschule) | Erweiterter Sekundarabschluss I | Sekundarabschluss I + Berufsausbildung |
|---|--|---|

Aufnahme-
voraussetzung

| | | |
|---|---|--|
| FOG: Gesundheit-Pflege FOQ: Sozialpädagogik FOT: Technik FOW: Wirtschaft | BGE: Technik BGG: Gesundheit-Pflege BGQ: Sozialpädagogik BGW: Wirtschaft | F1A: Landwirtschaft (einjährig) F2EM: Mechatronik (vierjährig in Abendform) F2Q: Sozialpädagogik (zweijährig) |
|---|---|--|

Kürzel



| | | |
|---------------------------|--------------------------------------|--|
| Fachhochschulreife | Allgemeine Hochschulreife | Staatlich geprüfte/r Wirtschaftler/in bzw. Techniker/in |
|---------------------------|--------------------------------------|--|

möglicher
Schulabschluss

ÜBERSICHT SCHULABSCHLÜSSE UND BILDUNGSGÄNGE

KÜRZEL . . . SCHULABSCHLUSS

- AH Allgemeine Hochschulreife
- AL Abschluss der Förderschule Schwerpunkt Lernen
- EI Erweiterter Sekundarabschluss I
- FH Fachhochschulreife
- FT Schulischer Teil der Fachhochschulreife
- GH Fachgebundene Hochschulreife
- HA Hauptschulabschluss (9. Schuljahrgang)
- HK Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss (10. Schuljahrgang)
- OA Ohne erfolgreichen Besuch/Abschluss
- SI Sekundarabschluss I - Realschulabschluss
- XA Sonstiger ausländischer Schulabschluss
- XS Sonstiger Schulabschluss



ÜBERSICHT SCHULABSCHLÜSSE UND BILDUNGSGÄNGE

KÜRZEL . . . BILDUNGSGANG

| | |
|--------------|---|
| B1 | Einjährige Berufsfachschule (BFS) |
| B2 | Einjährige BFS, Sekundarabschluss I - Realschulabschluss |
| B4 | Einjährige oder eineinhalbj. BFS, berufl. Abschluss |
| B7 | Zweijährige BFS, die zu einem beruflichen Abschluss führt |
| B8 | Zweijährige BFS, die zu einem schulischen Abschluss führt |
| BE | Berufseinstiegsklasse |
| BG | Schulisches Berufsgrundbildungsjahr |
| BK | Kooperatives Berufsgrundbildungsjahr |
| BO | Berufsoberschule |
| BR | Berufsvorbereitungsjahr für Aussiedler und Ausländer |
| BS | Berufsschule mit Teilzeit oder Blockunterricht |
| BV | Berufsvorbereitungsjahr - Regelform |
| F1 | Einjährige oder eineinhalbjährige Fachschule |
| F2 | Zweijährige Fachschule |
| F4 | Fachschule Seefahrt |
| FA | Fachhochschule |
| FG | Berufliches Gymnasium |
| FO | Fachoberschule |
| FW | Freie Waldorfschule |
| G1 | Gymnasium Sekundarstufe I (bis einschließlich Klasse 9) |
| G2 | Gymnasium Sekundarstufe I (Klasse 10) |
| GY | Gymnasiale Oberstufe |
| HO | Hochschule |
| HS | Hauptschule/Hauptschulzweig |
| IG | Integrierte Gesamtschule |
| RS | Realschule/-zweig/Sekundarstufe I des Gymnasiums |
| SA | Förderschule, mit Ausnahme Schwerpunkt Lernen |
| SL | Förderschule Schwerpunkt Lernen |
| OG | Oberschule Gymnasialzweig |
| OH | Oberschule Hauptschulzweig |
| OR | Oberschule Realschulzweig |
| XD | Schule in den neuen Bundesländern |
| XS | Sonstige Schule |

WO BEKOMME ICH HILFE?

NOTRUF-/BERATUNGSNUMMERN

Hinweise für Handy-Besitzer: In allen Mobilfunknetzen kannst du vorwahlfrei und kostenlos die Notrufnummern 112 und 110 erreichen. Du wirst dann mit der Einsatzzentrale von Feuerwehr oder Polizei verbunden.

Bedenke aber: Die Einsatzzentrale muss aufgrund des Mobilfunknetzes nicht immer die örtlich Zuständige sein. Bitte teile dem Disponenten unbedingt immer deinen genauen Aufenthaltsort mit!

| | |
|---|--|
| Feuerwehr/Unfall | 112 (ohne Vorwahl) |
| Polizei | 110 (ohne Vorwahl) |
| Polizeikommissariat Meppen | 05931 9490 |
| Ärztlicher Bereitschaftsdienst (bundesweit) | 116 117 (ohne Vorwahl) |
| Krankentransporte | 05931 19222 |
| Notruf-Faxnummer für Gehörlose | 112 (ohne Vorwahl) |
| Drogen- und Suchtberatung (Caritas) | 05931 984240 |
| Drogen- und Suchtberatung (Diakonie) | 05931 98150 |
| Elterntelefon | 0800 1110550 |
| Frauen- und Kinderschutzhaus | 05931 7737 |
| Giftinformationszentrum Nord (bei Vergiftungen immer sofort 112 anrufen) | 0551 19240 |
| Kartensperrung (Sperrung von EC- und Kreditkarten, Handys, Krankenkassen-, sonstige Karten und Ausweisen) | 116 116 |
| Kinder- und Jugendtelefon | 0800 1110333 |
| Kinderschutzbund | 05931 876580 |
| Kontakt- und Beratungsstelle für Selbsthilfe | 05931 14000 |
| Krankenhaus Ludmillenstift Meppen | 05931 1520 |
| Opferhilfe (WEISSER RING) | 01803 343434 Emsland: 0151 55164606 |
| Pflegestützpunkt Emsland - Beratungsagentur | 05931 442210 |
| Telefonseelsorge | 0800 111 0 111 |
| Fachstelle Integration | 05931 441227 |

DAS BERATUNGSTEAM DER BBS MEPPEN

Unser Beratungsteam bestehend aus Beratungslehrkräften sowie Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeitern hilft euch gerne:

Bei schulischen Problemen:

- Schulunlust
- Schulangst
- kein Schulabschluss
- Lernschwierigkeiten
- Klassenkonflikte

Bei der Schullaufbahn:

- Möglichkeiten in den BBS
- Schulwechsel
- Ausbildungsplatzwahl
- berufliche Orientierung bzw. Umorientierung
- Schulpflichtverletzung
- Alternative Schulpflichterfüllung

Bei persönlichen Problemen:

- Eltern
- Clique
- Mitschülerinnen und Mitschüler
- Prüfungsjängste
- Lernschwierigkeiten
- Alles, was dich persönlich bewegt

Natürlich könnt ihr auch mit anderen Problemen zu uns kommen.

Es versteht sich von selbst, dass die Beratung grundsätzlich der Schweigepflicht unterliegt.

So erreicht ihr uns:

Raum: B01 oder F100

Telefon: 05931 804-9151

05931 804-9152

MO - DO: 08:00 - 15:00 Uhr

FR: 08:00 - 13:00 Uhr

oder ihr schreibt uns eine E-Mail:

Schulsozialarbeiter/-innen:

Frau Lembeck: lembeck@bbs-meppen.de

Frau Pielken: pielken@bbs-meppen.de

Herr Vorloeper: vorloeper@bbs-meppen.de

Beratungslehrkräfte

Frau Düring: duering@bbs-meppen.de

Herr Meyer: meyer@bbs-meppen.de

Herr Scheffer: scheffer@bbs-meppen.de



ZUSATZANGEBOTE

ERASMUS

„Die Welt ist ein Buch. Wer nie reist,
sieht nur eine Seite davon.“ (A. Aurelius)

Mal über den Tellerrand schauen?
Mach ein Praktikum im europäischen
Ausland! Infos auf unserer Website
oder schreib uns eine Mail!

Ansprechpartner:
Thomas Ringenaldus:
ringenaldus@bbs-meppen.de



TINTENKLEX – SHOP

Heft vergessen? Stift verloren?
Geodreieck für die Klausur fehlt?

Bei uns bekommst du ALLES und noch
viel mehr! Shoppe bei Tintenklex
(immer in der 1. Pause)



THEATER-AG

Wir suchen kreative Köpfe, verrückte Ideen,
Bühnensäue und solche, die es werden wollen!

Erobere mit uns die Bühne!
Wir proben freitags 7./8. Stunde in A016.
Sei dabei und schlüpfe in die Rolle deines Lebens!
Deine Theater AG

Ansprechpartnerinnen und -partner:
Lydia Funke: funke@bbs-meppen.de
Simon Lemper: lemper@bbs-meppen.de
Lisa Rauen: rauen@bbs-meppen.de

ZUSATZ-
ANGEBOTE

IMKEREI

„Wenn die Biene stirbt – stirbt auch der Mensch“

Wir sind dagegen! Du auch? Werde Imker/-in und hilf uns, die Imkerei als wichtige Aufgabe zu fördern!

Ansprechpartner:
Alexander Klecha: klecha@bbs-meppen.de

SCHÜLERVERTRETUNG

Dich stört an den BBS etwas?
Du hast gute Ideen für die Schule?
Du hast eine Meinung?

Dann brauchen wir genau dich!
Verstärke unser Team der Schülervertretung!
Weitere Informationen erhältst du zu Beginn
des Schuljahres über IServ.
sv@bbs-meppen.de



CAMBRIDGE FIRST CERTIFICATE (FCE)

My English ist so good, that makes me so fast nobody after!
Or ist your English better as mine?

Dann mache das Cambridge First Certificate (FCE)! Du bekommst ein Zertifikat der University of Cambridge ESOL Examinations – eine Auszeichnung für dein persönliches Portfolio oder Zugangsbe-
rechtigung für zahlreiche Studiengänge!
Vorbereitungskurs: samstags



Ansprechpartnerinnen:
Rebekka Schwieters: schwieters@bbs-meppen.de
Carolin Telkmann: telkmann@bbs-meppen.de

SCHULBAND

Bock auf gute Laune? Wir rocken die BBS!

Probe: montags 15 Uhr in A027

Ansprechpartner:
Thorsten Draeger: draeger@bbs-meppen.de

LAGEPLAN



LEGENDE

V: Verwaltung

H: Hausmeister

A: Block A

B: Block B

C: Block C

D: Block D

F: Forum und Cafeteria


L: Block L

S: Sporthalle

 Standorte Defibrilatoren

 Rollstuhlgerechte Eingänge

 Raucherzonen

 Haupteingänge

 Eingänge in die Schulgebäude



IMPRESSUM

Herausgeber: BBS Meppen
Nagelshof 83 · 49716 Meppen

Redaktion: Peter Diekmann (V. i. S. d. P.)
Lydia Funke · Nadine Kelch · Hildegard Kock

Gestaltung: Sven Hüsemann

Stand: Juli 2025

