

# Leitfaden der Berufsbildenden Schulen Burgdorf



Informationen über unsere Schule

## Herausgeber

### Berufsbildende Schulen Burgdorf

Dipl.-Ing. Gerhard Klaus  
Oberstudiendirektor, Schulleiter  
Telefon 05136 8992-0  
Telefax 05136 8992-67  
gerhard.klaus@bbs-burgdorf.de  
www.bbs-burgdorf.de

## Umschlaggestaltung

Maren Preuß  
Grafikdesignerin  
www.mp-grafikdesign.de

## Layout

Helmut Weiss

## Fotos

Hendrik Alberts  
Helmut Weiss

## Druck

gutenberg boys  
www.feindruckerei.de

## Stand

August 2011

Diese Broschüre finden Sie unter [www.bbs-burgdorf.de](http://www.bbs-burgdorf.de).



# Inhalt

Seite

Das Leitbild der Schule	4
Das Vorwort des Schulleiters	5
<b>1   Die Schule stellt sich vor</b>	6
<b>2   Das Bildungsangebot der Schule</b>	8
<i>Das Bildungsangebot für Ausbildungsberufe</i>	
<i>Das Bildungsangebot für Vollzeitschulformen</i>	
<b>3   Der Lageplan unserer Standorte</b>	10
<b>4   Alles Wissenswerte zum Unterricht</b>	11
<i>Aufnahme in die Schule</i>	
<i>Versäumnisse und Verspätungen</i>	
<i>Hausaufgaben</i>	
<i>Notengebung und Zensuren</i>	
<i>Versetzung</i>	
<i>Schulische und berufliche Abschlüsse</i>	
<i>Zusatzqualifikationen</i>	
<b>5   Regelungen zum Verhalten in der Schule</b>	17
<i>Verhalten bei ansteckenden Krankheiten</i>	
<i>Unfallverhütungsvorschriften</i>	
<i>Verhalten im Alarmfall</i>	
<i>Verbot von Waffen an der Schule</i>	
<i>Schulordnung</i>	
<i>Nutzungsordnung für die EDV-Anlagen der Schule</i>	
<i>Maßnahmen bei Verstößen gegen bestehende Regeln</i>	
<b>6   Sonstiges</b>	19
<i>Schulbescheinigungen</i>	
<i>Schülerausweis</i>	
<i>Kopier- und Druckkosten</i>	
<i>Lernmittel</i>	
<i>Elternvertretung</i>	
<i>Schülervertretung</i>	
<i>Schulvorstand</i>	
<b>Anhang</b>	21
<i>Regeln bei Schulversäumnissen</i>	
<i>Merkblatt zum Infektionsschutz</i>	
<i>Erlass über das Verbot des Mitbringens von Waffen</i>	
<i>Schulordnung</i>	
<i>Nutzerordnung für die EDV-Anlagen</i>	
<i>Hinweise zum Datenschutz bei schulischen Fotos und Daten</i>	

## Das Leitbild der Schule

**U**nserer Schule ist ein innovatives Kompetenzzentrum für berufliche Bildung in der Region Hannover. Das wichtigste Ziel unserer Arbeit ist die Qualifizierung junger Menschen. Wir wollen unsere Schülerinnen und Schüler optimal auf die Herausforderungen in Ausbildung, Beruf und Studium vorbereiten.

**I**ntellektuelle Fähigkeiten und praktische Fertigkeiten werden gezielt gefordert und gefördert. Unsere Arbeitsatmosphäre unterstützt die Leistungsbereitschaft des Einzelnen und des Teams. Erfolge werden entsprechend gewürdigt. Qualitätsmanagement sorgt für eine fortlaufende Verbesserung unserer Schule.

**B**erufliche Kompetenz beinhaltet ein respektvolles Miteinander. Kulturelle Vielfalt verstehen wir hierbei als Bereicherung. Wir legen Wert auf die Integration von jungen Menschen mit unterschiedlichen geistigen und körperlichen Voraussetzungen. Gewalt und Drogen haben an unserer Schule keinen Platz.

**D**ie Zusammenarbeit mit Eltern, Betrieben und Hochschulen ist für uns selbstverständlich. Der intensive Dialog mit unseren Bildungspartnern ist ein Garant für Innovation in der beruflichen Bildung.



# Vorwort des Schulleiters

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Herzlich willkommen in den Berufsbildenden Schulen Burgdorf!

Sie beginnen in unserer Schule ihren beruflichen Werdegang und treten damit in einen neuen Lebensabschnitt ein. Dieser Schritt ist verbunden mit dem Kennenlernen neuer Menschen, einem neuen Umfeld, in dem Sie sich sicher bewegen wollen und neuen Regeln des Zusammenlebens. Um Ihnen das richtige Verhalten in dieser neuen Umgebung zu erleichtern, geben wir Ihnen diese Broschüre an die Hand.

Was allen Schülerinnen und Schüler ebenso wie den Lehrkräften als Richtschnur bei ihrer täglichen Arbeit anleiten soll, ist im Niedersächsischen Schulgesetz aufgeführt. Demnach sollen alle Beteiligten unter anderem

- die Grundrechte für sich und jeden anderen wirksam werden lassen,
- Konflikte vernunftgemäß lösen, aber auch Konflikte ertragen können,
- dafür sorgen, dass sich jeder im Berufsleben behaupten kann und das soziale Leben verantwortlich mitgestaltet.

Für den Alltag in unserer Schule haben wir aus diesen gesetzlichen Maßstäben konkrete Verhaltensweisen abgeleitet, an die sich alle halten müssen. Die folgenden **Regeln**, die in diesem Leitfaden zusammengefasst wurden, bestimmen das Zusammenleben und die Zusammenarbeit in unserer Schule. Eine wesentliche Grundlage dieser Bestimmungen ist, dass alle die **Verantwortung für ihr Handeln übernehmen** müssen.

Eine weitere grundlegende Botschaft der Regeln lautet: **Respekt!** Der Respekt gegenüber dem Anderen macht den Umgang der Menschen angenehm. Wenn er fehlt, wird es unerträglich. Achten heißt auch **zuhören**. Im Alltag gelingt es vielen Menschen, einigermaßen respektvoll miteinander umzugehen, aber unter Stress, bei heftigem Streit und massiven Konflikten geht der Respekt zu oft verloren.

Die vorliegenden Bestimmungen sind von der **Gesamtkonferenz** der Schule im Sommer 2006 beschlossen worden bzw. sind durch Gesetze und Erlasse vorgegeben. Sie gelten für alle an der Schule arbeitenden Personen gleichermaßen und werden strikt angewendet.

Im Alltag bleibt die Moral nicht der persönlichen Vorliebe überlassen. Ich hoffe, dass die Regeln nicht zu Fesseln werden, sondern zu einem angenehmen und erfolgreichen Schulleben beitragen.

Gerd Klaus

Schulleiter



*„Ein rechter Mann lässt sich auch durch das schlimmste Unwetter nicht daran hindern, seinen Zielen gleichmäßig zuzustreben.“*

*(Michael de Montaigne)*

# 1 Die Schule stellt sich vor

Schulleiter	Herr Gerd Klaus Oberstudiendirektor	05136 8992-14	Gerhard.Klaus@bbs-burgdorf.de
stellv. Schulleiter	Herr Christan Sebens Oberstudienrat	05136 8992-14	Christian.Sebens@bbs-burgdorf.de
Leiter KB* 1	Herr Christoph Falkner Oberstudienrat	015136 8992-18	Christoph.Falkner@bbs-burgdorf.de
Leiterin KB* 2	Frau Birgit Schulz Studiendirektorin	05136 8992-17	Brigit.Schulz@bbs-burgdorf.de
Leiter KB* 3	Herr Dietrich von Einem Studiendirektor	05136 8992-815	Dietrich.Einem@bbs-burgdorf.de
Leiterin KB* 4	Frau Helga Wartjenstedt Studiendirektorin	05136 8992-19	Helga.Wartjenstedt@bbs-burgdorf.de
Leiter/in KB* 5	Frau Monika Schumann Oberstudienrätin Herr Ralf Wischnewski Oberstudienrat (komm.)	05136 8991-13	Monika.Schumann@bbs-burgdorf.de Ralf.Wischnewski@bbs-burgdorf.de
Leiter KB* 6	Herr Ralf Jacobs Studiendirektor	05136 8991-12	Ralf.Jacobs@bbs-burgdorf.de
Leiter KB* 7	Herr Karl-Wilhelm Meyer Studiendirektor	05136 8992-814	Karl.Meyer@bbs-burgdorf.de

\* Koordinationsbereich



Schulstandorte	<b>Zentrale</b> Berliner Ring 28, 31303 Burgdorf Tel. 05136 8992-0 Fax 05136 8992-67 E-Mail: office@bbs-burgdorf.de Standortleitung: Frau Wartjenstedt	<b>Handelslehranstalt (HLA)</b> Vor dem Celler Tor 74, 31303 Burgdorf Tel. 05136 8991-0 Fax 05136 8991-17 E-Mail: hla@bbs-burgdorf.de Standortleitung: Herr Jacobs
Sekretariate	<b>Sekretariat für Schülerangelegenheiten:</b> Frau Kerstin Kobbe Tel. 05136 8992-0 Frau Anna Kröger Tel. 05136 8992-58 Frau Ursel Prentkowski Tel. 05136 8992-813 Öffnungszeiten: Montag bis Donnerstag von 07:15 bis 15:30 Uhr Freitag 07:30 bis 15:00 Uhr <b>Sekretariat für Personalangelegenheiten:</b> Frau Tanja Krebs Tel. 05136 8992-14 <b>Sekretariat für Haushaltsangelegenheiten:</b> Frau Anna Kröger, Tel. 05136 8992-68 Frau Brigitte Zierenberg, Tel. 05136 8992-22	<b>Sekretariat für Schülerangelegenheiten:</b> Frau Meike Kappenberg Tel. 05136 8991-0 Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 07:15 bis 15:00 Uhr
Hausverwaltung	Herr Helge Flocke Tel. 05136 8992-21 Herr Henning Wiekenberg Tel. 05136 8992-25	Herr Andreas Behmann Tel. 05136 8991-14
Koordinationsbereiche	KB 1: Fahrzeugtechnik, Metalltechnik KB 2: Ernährung, Hauswirtschaft, Gesundheit, Pflege KB 3: Elektrotechnik, gewerbliche Verkehrsberufe KB 4: Bau-, Holztechnik, Körperpflege, BVJ, BEK KB 7: Berufliche Gymnasien Wirtschaft und Technik	KB 5: Wirtschaft: • Berufe im Handel • Fachoberschule Wirtschaft • Berufsfachschule Wirtschaft: Schwerpunkt Handel und Schwerpunkt Informatik KB 6: Wirtschaft: • Berufe in der Spedition und im Verkehr • Berufsfachschule Wirtschaft: Schwerpunkt Büro und Schwerpunkt Spedition
Schulsozialarbeit	Herr Hendrik Alberts Tel. 05136 8992-20 Frau Katja Ewald Tel. 05136 8992-24	Frau Ulrike Bode Tel. 05136 8991-18
Beratungslehrkräfte	Frau Martina Wolters Tel. 05136 8992-0	Herr Ralf Hasenfuß Tel. 05136 8991-0
SV-Beratungslehrkräfte	Frau Heidi Marz Tel. 05136 8992-0 Frau Daniela Mende Tel. 05136 8992-0	Frau Carmen Meyer Tel. 05136 8991-0
Verwaltungsleitung	Frau Adele Rebel Tel. 05136 8992-816	
EDV-Administratoren	Herr Frank Becker Tel. 05136 8992-30 Herr Thomas Prien Tel. 05136 8992-38	
Schulassistent	Herr Uwe Müller Tel. 05136 8992-51	

## 2 Das Bildungsangebot der Schule

### Das Bildungsangebot für Ausbildungsberufe

Standort Berliner Ring, 31303 Burgdorf	
Fahrzeug- technik	Kraftfahrzeugmechatroniker/in Schwerpunkt Pkw
	Kraftfahrzeugmechatroniker/in Schwerpunkt Nutzfahrzeuge
	Kraftfahrzeugmechatroniker/in Schwerpunkt Motorradtechnik
	Fahrzeugpfleger/in
	Kraftfahrzeugservicemechaniker/in
	Mechaniker/in für Land- und Baumaschinentechnik
	Mechaniker/in für Reifen- und Vulkanisationstechnik
	Berufskraftfahrer/in
	Fachkraft im Fahrbetrieb
	Zweiradmechaniker/in
	Fahrradmonteur/in
	Servicefahrer/in
	Eisenbahner/in im Betriebsdienst Menschen mit Handikap
Ernährung	Bäcker/in
	Bäckereifachverkäufer/in
	Fleischer/in
	Fleischereifachverkäufer/in

Standort Berliner Ring, 31303 Burgdorf	
Gesundheit	Medizinische/r Fachangestellte/r
	Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r
Elektrotechnik	IT-Systemelektroniker/in
Bautechnik	Maurer/in
Holztechnik	Tischler/in
Körperpflege	Friseur/in

Standort Vor dem Celler Tor 74, 31303 Burgdorf	
Wirtschaft	Automobilkaufleute
	Kaufleute für Spedition und Logistik- dienstleistung
	Kaufleute für Verkehrsservice
	Verkäufer/in
	Einzelhandelskaufleute
	Groß- und Außenhandelskaufleute
	Tankwart/in



## Das Bildungsangebot für Vollzeitschulformen

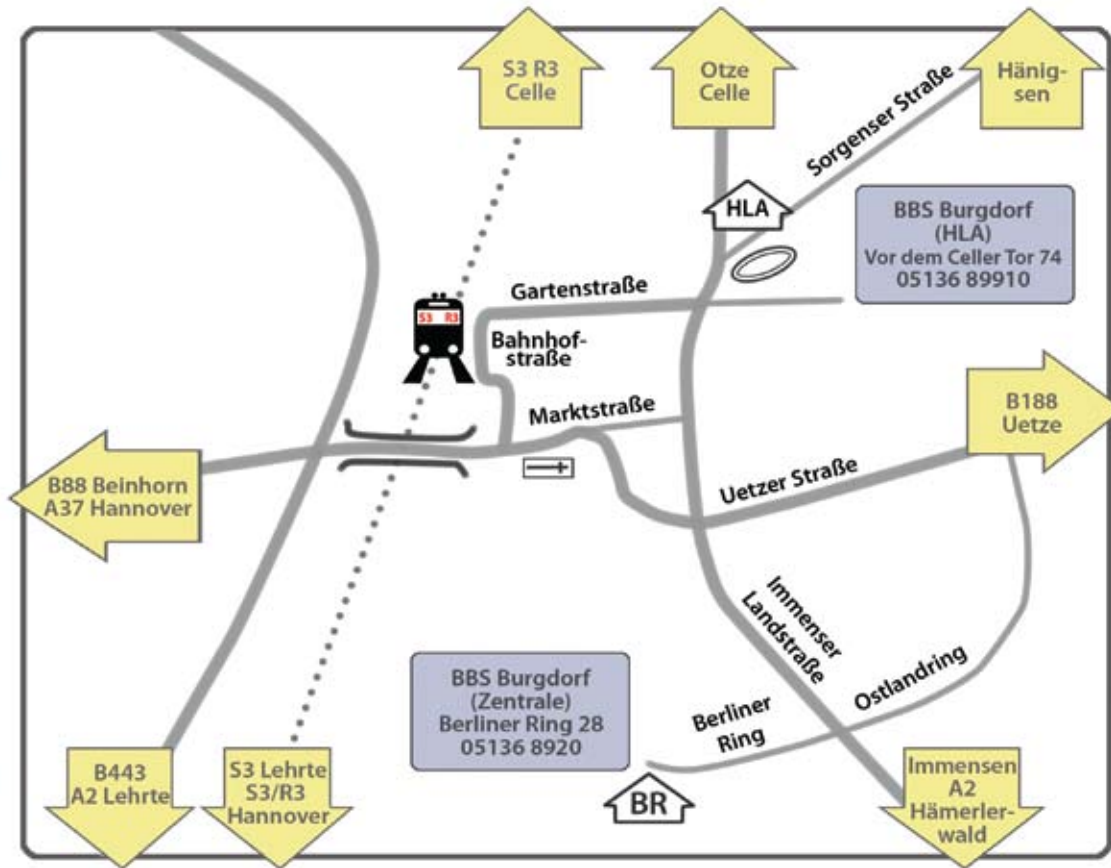
Standort Berliner Ring, 31303 Burgdorf	
Berufsfeld Fahrzeugtechnik	Berufsfachschule Fahrzeugtechnik, Schwerpunkt Mechatronik für Realschulabsolventen
	Fachschule Fahrzeugtechnik
Berufsfeld Metalltechnik	Berufsvorbereitungsjahr Metalltechnik
	Berufseinstiegsklasse Metalltechnik
	Berufsfachschule Metalltechnik, Schwerpunkt Metallbau für Hauptschulabsolventen
	Fachoberschule Technik, Klasse 11 Fachoberschule Technik, Klasse 12
Berufsfeld Ernährung	Berufsvorbereitungsjahr Lebensmittelhandwerk und Gastro- nomie
	Berufseinstiegsklasse Lebensmittelhandwerk und Gastro- nomie
	Berufsfachschule Gastronomie für HS-Absolventen
Berufsfeld Hauswirtschaft	Berufsvorbereitungsjahr Hauswirtschaft und Pflege
	Berufseinstiegsklasse Hauswirtschaft und Pflege
	Berufsfachschachschule Hauswirtschaft und Pflege, Schwerpunkt Hauswirtschaft für Hauptschulabsolventen
	Berufsfachs. Hauswirtschaft und Pflege, Schwerpunkt Sozialpflege und Familienpflege für Realschulab- solventen
Berufsfeld Pflege	Berufsqualifizierende Berufsfach- schule, Pflegeassistent für Haupt- schulabsolventen
Berufsfeld Elektrotechnik	Berufsfachschule Elektrotechnik, Schwerpunkt Elektronik/IT für Realschulabsolventen
Berufsfeld Bautechnik	Berufsfachschule Bautechnik für Hauptschulabsolventen
Berufsfeld Holztechnik	Berufsfachschule Holztechnik, Schwerpunkt Tischler für Hauptschulabsolventen.

Standort Berliner Ring, 31303 Burgdorf	
Berufsfeld Körperpflege	Berufsvorbereitungsjahr Körperpflege
	Berufseinstiegsklasse Körperpflege
	Berufsfachschule Körperpflege, Schwerpunkt Friseurtechnik für Hauptschulabsolventen
	Berufsqualifizierende Berufsfach- schule Kosmetik
Berufsfeld Wirtschaft	Berufliches Gymnasium Wirtschaft
Berufsfeld Technik	Berufliches Gymnasium Technik, Schwerpunkt Metalltechnik Schwerpunkt Elektrotechnik Schwerpunkt Informatik

Standort Vor dem Celler Tor 74, 31303 Burgdorf	
Berufsfeld Wirtschaft	Berufsfachschule Wirtschaft, Schwerpunkt Handel für Hauptschulabsolventen
	Berufsfachschule Wirtschaft, Schwerpunkt Spedition, Schwerpunkt Büro, Schwerpunkt Handel, Schwerpunkt Informatik für Realschulabsolventen
	Fachoberschule Wirtschaft, Klasse 11 und Klasse 12



### 3 Der Lageplan unserer Standorte



### Öffentlicher Nahverkehr nach Burgdorf

#### S-Bahn

S3 Hannover HBF - Bahnhof Burgdorf

#### Buslinien

ab Bahnhof Burgdorf zum Standort Berliner Ring:

Linie 906 Haltestelle Schulzentrum

zum Standort Handelslehranstalt, Vor dem Celler Tor:

Linien 910/920/930 Haltestelle Im Langen Mühlenfeld

Linie 926 Haltestelle Heinrichstraße



## 4 Alles Wissenswerte zum Unterricht

### Aufnahme in die Schule

#### Bewerbung und Einschulung

Zur Anmeldung für die Berufsschule oder für eine Vollzeitschulform muss das Anmeldeformular der Region Hannover ausgefüllt werden. Für die **Vollzeitschulformen** kann man sich in den **ersten beiden Wochen im Februar** jedes Jahres anmelden. Die Anmeldung läuft grundsätzlich über die zuletzt besuchte allgemein bildende Schule.

Die Anmeldung für die **Berufsschule** nehmen in der Regel die Ausbildungsbetriebe **in den Sommermonaten** kurz vor Ausbildungsbeginn vor.

Die Anmeldungen der schulpflichtigen Schülerinnen und Schüler werden alle angenommen. Sind in einer Vollzeitschulform mehr Anmeldungen als Plätze vorhanden, so findet ein Aufnahmeverfahren gemäß dem Nds. Schulgesetz statt. Hierbei geben soziale Kriterien und die Noten in bestimmten Fächern den Ausschlag.

### Versäumnisse und Verspätungen

Wenn eine Teilnahme am Unterricht nicht möglich ist, so muss die Schule unverzüglich informiert werden. In der Regel geschieht dies durch einen Anruf bis spätestens 7:50 Uhr im Sekretariat Ihres Schulstandortes:

- **Standort Berliner Ring 28, Tel. 05136 8992-0 und**
- **Standort Vor dem Celler Tor 74, Tel. 05136 8991-0.**

Bitte beachten Sie: **Fehlzeiten müssen grundsätzlich schriftlich entschuldigt werden.**

Fehlzeiten oder Unterrichtsversäumnisse führen immer dazu, dass man auch den Unterrichtsstoff versäumt. Wir wollen vermeiden, dass eine Schülerin oder ein Schüler durch Fehlen Nachteile hat. Deshalb müssen Sie sich bei den Fachlehrkräften oder bei Mitschülerinnen oder Mitschülern informieren, was nachzuholen ist und welche Arbeitsmaterialien verteilt worden sind.

Auch um Nachschreibetermine für versäumte Klassenarbeiten müssen Sie sich **selbst kümmern**. Die Abwesenheit bei Klassenarbeiten kann in der Regel nur durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden. Bedenken Sie: **Im Zeugnis** der Berufsschule, der Berufsfachschulen sowie in den 11. Klassen der Fachoberschule und des Beruflichen Gymnasiums steht auch die Zahl der **entschuldigtem und unentschuldigtem Fehltagen**.



#### Pünktlichkeit ...

##### ... ist eine Selbstverständlichkeit!

Wer morgens verspätet zum Unterricht erscheint oder zu spät aus der Pause in den Unterricht zurückkehrt, den können Erziehungsmaßnahmen treffen. Andererseits kann es auch wichtige Gründe für Ihre Verspätung geben – „verschlafen“ oder „Bus verpasst“ oder „rote Ampeln“ sind keine wichtigen Gründe. Ihre Unpünktlichkeit beeinflusst die Bewertung Ihres Arbeitsverhaltens negativ und kann auch als Fehlzeit im Zeugnis erscheinen. Zu den Einzelheiten fragen Sie bitte Ihre Klassenlehrkraft.

Über die **Fehlzeiten im Berufsschulunterricht** wird der Ausbildungsbetrieb von der Schule per Fax noch am selben Tag informiert. Alle Entschuldigungen der Auszubildenden müssen in jedem Fall von den Ausbildungsbetrieben abgezeichnet werden.

## Hausaufgaben

... sind verbindliche Aufforderungen an die Schülerin und Schüler, sich mit dem in der Schule durchgenommenen Stoff noch einmal zu beschäftigen.

## Notengebung und Zensuren

Ihre Zeugnisnoten ergeben sich aus Ihren schriftlichen Leistungen sowie der Mitarbeit im Unterricht (Meldungen, Tests, Arbeitsergebnisse, Referate, mündliche Lernkontrollen u. ä.).

Die Noten zum Schuljahresende berücksichtigen die Leistungsentwicklung im gesamten Schuljahr. Noten für Fächer, die nur ein Halbjahr lang unterrichtet werden, werden in das Jahreszeugnis übernommen. Die Note für die Leistung in einem Lernbereich wird aus den in den zugeordneten Fächern, Lernfeldern und Qualifizierungsbausteinen erbrachten Leistungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Zeiteile und der Bedeutung der vermittelten Kompetenzen für den Bildungsgang ermittelt. Die Einzelheiten der Notengebung, z. B. die Gewichtung von schriftlichen und mündlichen Noten, sind durch einen Beschluss der Gesamtkonferenz festgelegt. Weitere Informationen dazu erhalten Sie von Ihrer Klassen- oder Fachlehrkraft.

### **Vorschriften zur Leistungsbewertung (BbS-VO, § 22 Abs. 1)**

Für die Bewertung der Leistungen sind als Noten zu verwenden:

<b>sehr gut (1)</b>	wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
<b>gut (2)</b>	wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht
<b>befriedigend (3)</b>	wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht
<b>ausreichend (4)</b>	wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
<b>mangelhaft (5)</b>	wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
<b>ungenügend (6)</b>	wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten

### **Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens:**

In den Zeugnissen der Berufsschule, der Berufsfachschulen, in der 11. Klasse der Fachoberschule und der Einführungsphase der Beruflichen Gymnasien stehen auch die Bewertungen Ihres Arbeits- und Sozialverhaltens. Ihre Klassenlehrkraft wird Ihnen gerne weitere Einzelheiten erklären. Informieren Sie sich bei den Lehrkräften regelmäßig über ihre Einschätzung Ihres Arbeits- und Sozialverhaltens.

Bewertungskriterien für das Arbeitsverhalten	Bewertungskriterien für das Sozialverhalten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leistungsbereitschaft und Mitarbeit</li> <li>• Verlässlichkeit</li> <li>• Sorgfalt und Ausdauer</li> <li>• Kooperationsfähigkeit</li> <li>• Ziel- und Ergebnisorientierung</li> <li>• Selbstständigkeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexionsfähigkeit</li> <li>• Konfliktfähigkeit</li> <li>• Vereinbaren und Einhalten von Regeln</li> <li>• Hilfsbereitschaft</li> <li>• Übernahme von Verantwortung</li> <li>• Mitgestaltung der Gemeinschaft</li> </ul>

## Folgende Beurteilungen sind jeweils für das Arbeits- und Sozialverhalten vergeben:

- ... verdient besondere Anerkennung
- ... entspricht den Erwartungen in vollem Umfang
- ... entspricht den Erwartungen
- ... entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen
- ... entspricht nicht den Erwartungen

## In die Beurteilung des Arbeitsverhaltens werden auch die bei Ihnen angefallenen **unentschuldigten Fehltag** einbezogen:

- bei einem unentschuldigten Fehltag sollte die Bewertung „...**verdient besondere Anerkennung**“ nicht mehr vergeben werden.
- bei zwei unentschuldigten Fehltagen sollte die Bewertung „... **entspricht den Erwartungen in vollem Umfang**“ nicht mehr vergeben werden.
- bei drei unentschuldigten Fehltagen sollte die Bewertung „... **entspricht den Erwartungen**“ nicht mehr vergeben werden.

Gemäß § 55 Absatz 4 des Nds. Schulgesetzes kann die Schule bei volljährigen Schülerinnen und Schülern, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, die Sorgeberechtigten über Sachverhalte, die zu Ordnungsmaßnahmen (§ 61 Abs. 3) Anlass geben oder die Versetzung in den nächsten Schuljahrgang oder den Abschluss gefährden, informieren. Die Schülerin bzw. der Schüler kann gegen eine solche Information widersprechen. Wer einen solchen Widerspruch abgeben möchte, kann dies formlos schriftlich bei der zuständigen Klassenlehrkraft abgeben.

## Versetzung

### Voraussetzungen für eine Versetzung (BbS-VO § 5)

*„Eine Schülerin oder ein Schüler ist am Ende eines Schuljahres zu versetzen, wenn die Leistungen in allen unterrichteten Lernbereichen jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und in den den Lernbereichen zugeordneten Einzelnoten insgesamt entweder in nicht mehr als zwei Fällen die Note „mangelhaft“ oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist. Über die Festsetzung der Noten für einen Lernbereich entscheiden die Lehrkräfte, die die Schülerin oder den Schüler in dem Lernbereich planmäßig unterrichtet haben.“*

In der Berufsschule werden alle Auszubildenden automatisch versetzt.



## Schulische und berufliche Abschlüsse

### Vorschriften über Abschlüsse (BbS-VO § 23)

„(2) Ein beruflicher oder schulischer Abschluss wird erworben, wenn der Bildungsgang erfolgreich besucht oder eine Prüfung nach §§ 19, 20 oder 21 bestanden worden ist. Ein Bildungsgang ist erfolgreich besucht, wenn die in der Abschlussklasse erbrachten Leistungen in allen unterrichteten Lernbereichen jeweils mit mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und in den den Lernbereichen zugeordneten einzelnen Fächern, Lernfeldern, Lerngebieten und Qualifizierungsbausteinen insgesamt entweder in nicht mehr als zwei Fällen die Note „mangelhaft“ oder höchstens in einem Fall die Note „ungenügend“ erreicht worden ist. Noten in Fächern des berufsübergreifenden Lernbereichs, die bereits in einem früheren Schuljahr abgeschlossen wurden, sind zu übernehmen und gelten als in der Abschlussklasse erbrachte Leistungen. Nicht ausreichende Leistungen in einem zusätzlichen Lernbereich zum Erwerb eines schulischen Abschlusses bleiben unberücksichtigt. Soll ein schulischer Abschluss nur in Verbindung mit ausreichenden Leistungen in einem zusätzlichen Lernbereich erworben werden können, so müssen auch in den anderen Lernbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sein.“

In den einzelnen Vollzeitschulformen und in der Berufsschule sind folgende Abschlüsse möglich, wenn die Schulform erfolgreich abgeschlossen wurde:

schulischer Abschluss	möglich in folgenden Schulformen
Hauptschulabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsvorbereitungsjahr (nur bei einer Teilnahme an einem Zusatzkurs)</li> <li>• Berufseinstiegsklasse</li> </ul>
Realschulabschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsschule mit erfolgreicher Berufsausbildung</li> <li>• Berufsfachschule für Hauptschulabsolventen (nur in Klasse II möglich)</li> <li>• Berufsqualifiz. Berufsfachschule Kosmetik</li> <li>• Berufsqualifiz. Berufsfachschule Pflegeassistentenz</li> </ul>
Erweiterter Realschulabschluss (besondere Noten in einzelnen Fächern sind erforderlich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsschule mit erfolgreicher Berufsausbildung</li> <li>• Berufsfachschule für Realschulabsolventen</li> <li>• Berufsqualifizierende Berufsfachschule Kosmetik</li> <li>• Berufsqualifizierende Berufsfachschule Pflegeassistentenz</li> </ul>
schulischer Teil der Fachhochschulreife (besondere Noten bzw. Punkte sind erforderlich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgang aus der Qualifikationsphase des Beruflichen Gymnasiums</li> </ul>
Fachhochschulreife	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachoberschule</li> <li>• Fachschule Fahrzeugtechnik</li> </ul>
allgemeine Hochschulreife (Abitur)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufliche Gymnasien</li> </ul>
berufliche Abschlüsse	Schulformen
Staatlich geprüfte/r Kosmetiker/in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsqualifizierende Berufsfachschule Kosmetik</li> </ul>
Staatlich geprüfte/r Pflegeassistent/in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsqualifizierende Berufsfachschule Pflegeassistentenz</li> </ul>
Staatlich geprüfte/r Techniker/in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachschule Fahrzeugtechnik</li> </ul>

## Zusatzqualifikationen

### Englisch Zertifikat

Die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) stellt ein europäisches Zertifikat über Englischkenntnisse an der kaufmännischen Berufsschule aus, wenn Sie als Auszubildende/r im 2. bzw. 3. Ausbildungsjahr eine entsprechende Prüfung ablegen. Unsere Schule bereitet Sie gerne auf dieses Zertifikat vor. Die Prüfung besteht aus folgenden Teilen:



schriftliche Prüfung (90 Minuten)	mündliche Prüfung (15 Minuten)
Schreiben von Texten Wiedergeben von Texten	Verstehen von geschriebenen und gesprochenen Texten Gespräche führen/dolmetschen

Zu den Einzelheiten befragen Sie Ihre Klassenlehrkraft.

### Zertifikat “Cisco Certified Network Associate (CCNA)”

Mit der Bildungsinitiative Networking leistet die Firma Cisco Systems einen Beitrag zur Behebung des Fachkräftemangels in der Netzwerktechnik.

Deshalb bietet Cisco Systems in Kooperation mit den Bundesländern ein webbasiertes Ausbildungsprogramm an. Der von Cisco Systems entwickelte Lehrplan ermöglicht unserer Schule als Cisco Networking Academy unser Bildungsangebot zu erweitern. Schülerinnen und Schüler aus dem Beruflichen Gymnasium Technik, Schwerpunkt Informationstechnik und Auszubildende zum/zur IT-System-Elektroniker/in können durch eine erfolgreiche Teilnahme an diesem Programm die Zertifizierung zum Cisco Certified Network Associate (CCNA) erlangen.



Das Curriculum der Cisco Networking Academy kombiniert intensive Praxis- und Online-Lerninhalte mit anwendungsbezogenen Problemlösungsbeispielen, die für den Entwurf, die Entwicklung und den Einsatz von Netzwerken relevant sind. Ziel der Ausbildung ist es, den Teilnehmern die erforderlichen Kenntnisse für Entwurf, Einrichtung, Betrieb und Wartung von kleineren und mittleren Netzwerken zu vermitteln. Nach Abschluss des viersemestrigen Curriculums können Sie die Prüfung zum Cisco Certified Network Associate (CCNA) ablegen. Dieses Zertifikat von Cisco Systems genießt weltweite Anerkennung.

### Zertifikat “DEKRA-Qualitätsbeauftragter und interner Auditor“

In Kooperation mit der DEKRA Akademie Hannover können die Schülerinnen und Schüler der Fachschule Fahrzeugtechnik das Zertifikat zur/zum DEKRA-Qualitätsbeauftragten und internen Auditors erlangen. Die Unterrichtsinhalte im Fach Qualitätsmanagement sind auf diese Prüfung abgestimmt und die DEKRA übernimmt dabei die externe Zertifizierung. Die Absolventinnen und Absolventen erwerben durch das vermittelte Fach- und Methodenwissen die Kompetenz im Unternehmen QM-Systeme zu implementieren und weiterzuentwickeln.



## Europäischer Computerführerschein (ECDL)

Fundierte IT-Kompetenzen sind heute in allen Berufen und Bildungsgängen notwendig. Besonders die Qualifikationen zur Anwendung verschiedener Software haben einen hohen Stellenwert. Der Europäische Computer Führerschein (ECDL) ist in 139 Ländern anerkannt. In vielen Staaten hat der von der Europäischen Union geförderte ECDL Eingang in Prüfungsstandards und Zulassungsvoraussetzungen an Universitäten gefunden. Unsere Schule bietet Ihnen den Erwerb des ECDL-Zertifikats für den Umgang mit den gängigen Office Programmen, wie Word, Excel, PowerPoint, Access und Outlook, sowie für Grundkenntnisse in der Informationstechnologie und des Internets an.



## Meisterprüfung in der Fachschule Fahrzeugtechnik

Die Schülerinnen und Schüler der Fachschule Fahrzeugtechnik können als Zusatznutzen die Meisterprüfung im Kraftfahrzeughandwerk vor der Handwerkskammer Hannover ablegen. Die Absolventinnen und Absolventen verbessern dadurch ihre Aufstiegs- und Beschäftigungsaussichten.

## Förderangebote

### Ausbildungsbegleitende Hilfen

Wer in einer dualen Berufsausbildung ist und seine schulischen Leistungen verbessern will, kann kostenlosen Förderunterricht erhalten. Die Agentur für Arbeit und das Jobcenter vermitteln Ihnen Nachhilfe in verschiedenen Fächern im Rahmen der ausbildungsbegleitenden Hilfen (ABH).



### Ausbildungsförderung

Auskünfte über Förderungsmöglichkeiten nach dem BAföG erteilt die

#### Region Hannover

Fachbereich Schulen

Abteilung für Ausbildungsförderung

Hildesheimer Straße 20

30159 Hannover, Tel.: 0511 616-22252

E-Mail: [bafog@region-hannover.de](mailto:bafog@region-hannover.de)

Internet: [www.region-hannover.de](http://www.region-hannover.de)



### Meister-BAföG

Informationen zum Meister-BAföG erhalten Sie ebenfalls bei der Region Hannover bei der oben genannten Stelle.



## 5 Regelungen zum Verhalten in der Schule

### Verhalten bei ansteckenden Krankheiten

Das Infektionsschutzgesetz regelt das Verhalten beim Auftreten von bestimmten ansteckende Krankheiten. Wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer bestimmten ansteckenden Krankheit leidet, müssen Sie wegen der Ansteckungsgefahr zu Hause bleiben, einen Arzt einschalten sowie das Gesundheitsamt und die Schule informieren. Einzelheiten lesen Sie im Anhang.

*Infektionsschutzgesetz (siehe Anlage Seite 21)*

### Unfallverhütungsvorschriften (UVV)

Für die verschiedenen Ausbildungsgänge in den einzelnen Berufsfeldern gelten unterschiedliche Unfallverhütungsvorschriften. Eine genaue Information über die Vorschriften erhalten Sie im Unterricht. Die Kenntnisnahme der Vorschriften bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift. Die Einhaltung der Vorschriften ist zu Ihrem eigenen Schutz dringend nötig.

### Was ist bei einem Unfall zu tun?

Auf dem direkten Hin- und Rückweg zur bzw. von der Schule, auf dem Schulgrundstück oder bei sonstigen Schulveranstaltungen wie z.B. Stadtgänge, Betriebsbesichtigungen, Studienfahrten, schulischen Praktika und praktische Ausbildungen im Rahmen des Unterrichts, sind Sie **bei Unfällen mit Personenschaden** durch den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) versichert.

**Einen Unfall mit Personenschaden melden Sie bitte immer umgehend in Ihrem zuständigen Sekretariat (gegebenenfalls telefonisch).**

Wenn Sie das Schulgrundstück aus privaten Gründen bzw. ohne Genehmigung oder schulischen Auftrag verlassen, dann verlieren Sie für diese Zeit Ihren Unfall-Versicherungsschutz.

### Verhalten im Alarmfall

Informieren Sie sich am Beginn Ihrer Schulzeit über die Fluchtwege im Gebäude! Bei einem Alarm im Schulgebäude folgen Sie unbedingt den Anweisungen Ihrer Lehrkraft und folgen Sie den grünen Fluchtweghinweisen im Haus. Weitere Einzelheiten wie z.B. den Standort von Feuerlöschern oder den Sammelplätzen bei einem Feuealarm können Sie den ausgehängten Notfallplänen entnehmen.

### Verbot von Waffen an der Schule

Zur Sicherheit aller Personen in der Schule darf niemand Waffen oder ähnliche Gegenstände mit in die Schule bringen. Deshalb sind jede Art von Messern, Schlagringe, Schusswaffen und chemische oder andere Waffen auf dem Schulgelände verboten. Näheres regelt der Waffenerlass des Niedersächsischen Kultusministeriums.

*Waffenerlass (siehe Anlage Seite 22)*

### Schulordnung

Viele weitere Einzelheiten zum Verhalten in der Schule finden Sie in der Schulordnung.

*Schulordnung (siehe Anlage Seite 23)*

## Nutzerordnung für die EDV-Anlagen der Schule

Für die Nutzung unserer Computer haben wir besondere Regelungen erlassen. Die Einzelheiten finden Sie in einer Nutzerordnung. Bei Verstößen gegen diese Vorschriften können unter Umständen Schadensersatzforderungen oder Erziehungsmaßnahmen auf Sie zu kommen.

*Nutzerordnung für die EDV-Anlagen (siehe Anlage Seite 25)*

## Maßnahmen bei Verstößen gegen bestehende Regeln

Verstoßen Sie gegen die in der Schule geltenden Regeln und Vorschriften, so prüft eine Lehrkraft oder ein Mitglied der Schulleitung zunächst den Sachverhalt. Ist der Verstoß nachgewiesen, so werden im Rahmen der Vorschriften entsprechende Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen von einzelnen Lehrkräften oder der Schulleitung verhängt. Bei schwerer wiegenden Verstößen entscheidet eine Klassenkonferenz. Bei Straftaten wie Diebstahl oder Gewalt wird zusätzlich eine Anzeige bei der Polizei erstattet. **In diesen Fällen gilt Null-Toleranz!**

### **Auszug aus dem Nds. Schulgesetz, § 61: Erziehungsmittel, Ordnungsmaßnahmen**

„(1) Erziehungsmittel sind pädagogische Einwirkungen. Sie sind zulässig, wenn Schülerinnen oder Schüler den Unterricht beeinträchtigen oder in anderer Weise ihre Pflichten verletzen. Sie können von einzelnen Lehrkräften oder von der Klassenkonferenz angewendet werden.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind zulässig, wenn Schülerinnen oder Schüler ihre Pflichten grob verletzen, insbesondere gegen rechtliche Bestimmungen verstoßen, den Unterricht nachhaltig stören, die von ihnen geforderten Leistungen verweigern oder dem Unterricht unentschuldigt fernbleiben.

(3) Ordnungsmaßnahmen sind:

1. **Überweisung in eine Parallelklasse,**
2. **Überweisung an eine andere Schule derselben Schulform,**
3. **Androhung des Ausschlusses vom Unterricht bis zu drei Monaten,**
4. **Ausschluss vom Unterricht bis zu drei Monaten,**
5. **Androhung der Verweisung von allen Schulen,**
6. **Verweisung von allen Schulen.“**

Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, Bücher, Hefte, Schreib- und Zeichengeräte, Sport- und Arbeitskleidung usw. zum jeweiligen Unterricht mitzubringen. Bitte achten Sie selbst auf Ihr Eigentum und die Ihnen anvertrauten Gegenstände, da die Schule bei Verlust oder Diebstahl keinen Ersatz leisten kann. Lassen Sie in Ihrem eigenen Interesse Geld und Wertgegenstände nicht unbeaufsichtigt in den Klassen- oder Umkleideräumen.

Die **Benutzung von Handys** ist grundsätzlich **während des Unterrichts** verboten. Dies gilt auch während der Unterrichtszeit auf den Fluren, Toiletten und auf dem Gelände der Schule. Verstoßen Sie dagegen, können die Geräte vorübergehend eingezogen werden oder es werden andere Erziehungsmaßnahmen von der Schule verhängt.

Wenn Sie sich im Rahmen Ihres Schulbesuchs ungerecht behandelt fühlen, versuchen Sie bitte zunächst, die Streitpunkte in einem persönlichen Gespräch zu klären. Führt dies nicht zu einer Lösung, dann stehen Ihnen Ihre Klassensprecher/in, Ihre Schülervvertretung, Ihr/e Vertrauenslehrer/in, Ihr/e Beratungslehrer/in, Ihr/e Fach- oder Klassenlehrer/in, eine unserer Sozialarbeiterinnen bzw. unser Sozialarbeiter oder die Schulleitung zur Verfügung. Wenn Sie durch andere Personen geschädigt wurden oder von Dritten beleidigt oder bedroht werden, dann informieren Sie umgehend die Schulleitung oder wenden sich an die Polizei. Alle strafbaren Handlungen werden in der Schule schnell und konsequent verfolgt und an die zuständigen Behörden weitergeleitet.

Liegen der Schule keine ausreichenden **Entschuldigungen für Fehltage** vor, verstoßen Sie gegen das Nds. Schulgesetz. Wenn Sie auf Grund Ihrer Schullaufbahn oder wegen eines Ausbildungsvertrages noch schulpflichtig sind, erhalten Sie eine schriftliche Verwarnung. Sollten Sie danach weiterhin ohne Entschuldigung den Unterricht Ihrer Klasse versäumen, so begehen Sie eine Ordnungswidrigkeit. Wir werden dann umgehend bei der zuständigen Stelle der Region Hannover bzw. Ihres Wohnortes gegen Sie den Erlass eines Bußgeldes beantragen. Das Bußgeld kann insgesamt bis zu 1.000 € gegen Sie, Ihre Sorgeberechtigten oder Ihren Ausbildungsbetrieb betragen.



## 6 Sonstiges

### Schulbescheinigungen

Jede Schülerin und jeder Schüler der Vollzeitschulformen erhält zum Schuljahresanfang mehrere Bescheinigungen über den Schulbesuch. **Behalten Sie davon ein Exemplar als Kopiervorlage für weitere benötigte Schulbescheinigungen.** Die von der Kindergeldkasse ausgehändigten Formulare füllen Sie aus und lassen diese von der Klassenlehrkraft unterschreiben. Alle Bescheinigungen gelten ausschließlich für das laufende Schuljahr.

### Schülerschein

Alle Schülerinnen und Schüler sowie alle Auszubildenden erhalten von ihrer Klassenlehrkraft einen Schülerschein.

### Kopier- und Druckkosten

Aufgrund der in der Schule anfallenden Kopier- und Druckkosten für aktuelle Arbeitsmaterialien die im Unterricht verteilt werden, erheben wir einen Beitrag von den Schülerinnen und Schülern zur Deckung dieser Kosten. Ihre Klassenlehrkraft wird Sie zu Beginn eines jeden Schuljahres um folgende Beträge bitten:

- Auszubildende: 7,00 Euro pro Schuljahr
- Vollzeitschüler/innen: 12,00 Euro Schuljahr

### Lernmittel

Schüler/innen in Vollzeitklassen (mit Ausnahme der Beruflichen Gymnasien) können die für den Unterricht benötigten Bücher kostenpflichtig von der Schule mieten. Wollen Sie nicht am Mietverfahren teilnehmen, so müssen Sie die benötigten Lernmittel selbst kaufen. Einzelheiten zum Mietverfahren und den Kosten sowie die benötigten Bücher erfahren Sie aus einem besonderen Schreiben, das Sie bei der persönlichen Vorstellung in der Schule erhalten. Alle Auszubildende/n müssen die Lernmittel grundsätzlich selbst beschaffen.

### Elternvertretung

Zu Beginn eines Schuljahres werden Elternvertretungen gewählt. Alle Sorgeberechtigten erhalten zu diesen Wahlen eine Einladung. Die Eltern sind in folgenden Gremien beteiligt:

- in den Klassenkonferenzen
- in der Gesamtkonferenz
- im Schulelternrat und
- im Schulvorstand

Der Schulelternrat wählt zwei Schulelternsprecher/innen. Ferner kann ein/e vom Schulelternrat gewählte/r Eltervertreter/in im Regionselternrat bei der Region Hannover mitwirken.

## Schülervertretung

Zu Beginn eines Schuljahres werden in jeder Klasse Klassensprecher/innen gewählt. Diese wählen dann die Schülervertreter für den jeweiligen Standort, die gesamte Schule und für den Schulvorstand. Die Vertreter/innen der Schülerinnen und Schüler sind in folgenden Gremien beteiligt:

- in den Klassenkonferenzen
- in der Gesamtkonferenz
- im Schülerrat der Schule und
- im Schulvorstand

Der Schülerrat wählt zwei Schulschülersprecher/innen. Ferner kann ein/e gewählte/r Schülervertreter/in im Regionsschülerrat bei der Region Hannover mitwirken.

## Schulvorstand

Alle zwei Jahre wird der Schulvorstand der Schule gewählt. In ihm sind 6 Mitglieder der Schulleitung, 6 Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte und der pädagogischen Mitarbeiter/innen, 6 Vertreter/innen der Schülerinnen und Schüler (gewählt vom Schülerrat), 2 Vertreter/innen der Eltern (gewählt vom Schulelternrat) sowie 3 Vertreterinnen und Vertreter von an der beruflichen Bildung beteiligter Einrichtungen sowie ein/e Vertreter/in einer zuständigen Stelle gemäß Berufsbildungsgesetz vertreten.

Die Schülervertreter/innen werden für ein Jahr, die Vertreter/innen der Eltern werden für zwei Jahre gewählt.

Der Schulvorstand entscheidet u.a. über die Verwendung der Haushaltsmittel, die Ausgestaltung der Stundentafeln, Grundsätze zur Durchführung von Projektwochen, Grundsätze für die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule und über Vorschläge für das Schulprogramm und die Schulordnung.

## Anhang

Bitte lesen Sie die folgenden Texte des Anhangs **aufmerksam** durch und **unterschreiben Sie** den beiliegenden Vordruck. Sollte Sie Fragen haben, stehen Ihnen die Lehrkräfte und die Schulleitung gerne zur Verfügung.

Die Kenntnisnahme folgender Texte müssen volljährige Schülerinnen und Schüler selbst unterschreiben. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern müssen auch die Sorgeberechtigten die Texte zur Kenntnis nehmen:

- Regeln bei **Schulversäumnissen**
- Merkblatt zum **Infektionsschutz**
- Erlass über das **Verbot des Mitbringens von Waffen**
- die **Schulordnung**
- **Nutzerordnung** für die **EDV-Anlagen**
- **Hinweise zum Datenschutz** bei schulischen Fotos und Daten



## Regeln bei Schulversäumnissen

Wenn Sie erkrankt sind, müssen Sie wie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unverzüglich nach dem ersten Fehltag eine schriftliche Entschuldigung bzw. nach drei Fehltagen eine ärztliche Bescheinigung in der Schule vorlegen. Jede Entschuldigung von Auszubildenden muss vom Ausbildungsbetrieb abgezeichnet sein.

Entschuldigungen legen Sie am besten ohne Verzögerung bei Ihrer Klassenlehrkraft vor. Wenn Sie Auszubildende/r sind, muss Ihr Ausbilder (Betrieb) ebenfalls die Krankmeldung erhalten. Beim Verdacht einer Unregelmäßigkeit oder bei häufigem Fehlen kann der Schulleiter für jeden Fehltag ein ärztliches Attest verlangen.

**Bedenken Sie, dass die Zahl Ihrer Fehltag in Ihrem Zeugnis angegeben wird.** Möchten Sie aus persönlichen oder anderen Gründen vom Unterricht befreit werden, so beantragen Sie bitte eine Beurlaubung grundsätzlich schriftlich **im Voraus**. Geben Sie in jedem Fall den genauen Grund an.

Bei Auszubildenden ist eine Beurlaubung wegen dringender betrieblicher Gründe **nicht zulässig**. Auszubildende müssen Ihren Urlaub während der Schulferien nehmen. Auf den Entschuldigungsschreiben oder bei Anträgen auf Beurlaubung geben Sie bitte unbedingt Ihren Namen, Ihre vollständige Anschrift und Ihre Klassenbezeichnung an.

Sie sind als Schulpflichtige/r dafür verantwortlich, dass Ihre Entschuldigungen oder Anträge den/die Empfänger/in in der Schule rechtzeitig erreichen (Bringschuld!). Bitte halten Sie sich unbedingt an diese Regelungen, damit Sie schlechte Noten wegen Leistungsverweigerung oder ein Bußgeld (bis zu 1.000 €) wegen der Verletzung der Schulpflicht vermeiden.

## Merkblatt zum Infektionsschutz

*Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)*

*„Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.*

*Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.*

*Das Gesetz bestimmt, dass ihr Kind nicht in die Schule oder andere GE gehen darf, wenn*

- 1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift, Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden).*
- 2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;*
- 3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;*
- 4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.*

*Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und, Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Tröpfchen- oder "fliegende" Infektionen sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen. Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen, (z. B. bei hohem Fieber, auffallend wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).*

*Er wird Ihnen bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte darüber Auskunft geben, ob ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet. Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unver-*

züglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach gemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten durch die Atemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen. Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.“

## Erlass über das Verbot des Mitbringens von Waffen

### **Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen RdErl. d. MK v. 01.04.2008 VORIS 22410, Nds. MBI. Nr. 24/2008 S. 679**

„Es wird untersagt, Waffen i. S. des Waffengesetzes 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 Waffengesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die so genannten Springmesser, Fallmesser, Einhandmesser und Messer mit einer festen Klinge von mehr als 12 cm Klingenlänge, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie Schusswaffen (einschließlich Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen).

Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Gassprühgeräte), Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.

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 Waffengesetzes 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 Waffengesetzes verwechselt werden können.

Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z. B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.

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.

Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.

Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

Dieser RdErl. tritt am 01.01.2009 in Kraft.“

## Schulordnung

### 1. Allgemeines

„Berufliche Kompetenz beinhaltet ein respektvolles Miteinander. Kulturelle Vielfalt verstehen wir hierbei als Bereicherung. Wir legen Wert auf die Integration von jungen Menschen mit unterschiedlichen geistigen und körperlichen Voraussetzungen. Gewalt und Drogen haben an unserer Schule keinen Platz“, so steht es in unserem Leitbild. Zur Erreichung dieser Ziele ist es erforderlich, Regelungen zu treffen, die Konflikte vermeiden und einen reibungslosen Lernprozess sicherstellen. Gleichzeitig sollen diese Regelungen, unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften dazu beitragen, eine ansprechende Lernatmosphäre zu schaffen.

Alle Schülerinnen und Schüler können bei schulischen und privaten Problemen die Hilfe der Schulsozialarbeiterinnen und des Schulsozialarbeiters und der Beratungslehrkräfte in Anspruch nehmen.

### 2. Öffnungszeiten der Schule und der Sekretariate

Die Schulgebäude sind während der Schulzeit zu folgenden Zeiten geöffnet:

**Montag bis Freitag: 07:30 – 17:00 Uhr**

Die Sekretariate stehen den Schülerinnen und Schülern in den Pausen und vor Unterrichtsbeginn bzw. nach Unterrichtschluss für Fragen und Dienstleistungen zur Verfügung.

Während der Schulferien ist ausschließlich das Sekretariat am Standort Berliner Ring 28, 31303 Burgdorf geöffnet. Genaue Angaben über die Öffnungszeiten in den Schulferien erfahren Sie von den telefonischen Ansagen und durch Aushänge.

### 3. Unterricht

Während der Unterrichtszeiten nehmen die Schülerinnen und Schüler aktiv am Unterricht teil. Essen und Trinken ist nur mit Erlaubnis einer Lehrkraft in ihrem jeweiligen Unterricht erlaubt. Während des Unterrichts dürfen Handys, MP3-Player u. ä. nicht benutzt werden. Sie sind im ausgeschalteten Zustand aufzubewahren. Fotografieren und Filmen ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Betroffenen durch Lehrkräfte bzw. Schülerinnen und Schüler untersagt. Bei einem Verstoß gegen diese Regeln wird das jeweilige Gerät für eine gewisse Zeit eingezogen und dem Schulleiter bzw. der Standortleitung übergeben.

### 4. Pausen

1. Pause	09:30 - 09:45 Uhr
2. Pause	11:15 - 11:30 Uhr
3. Pause	13:00 - 13:30 Uhr
4. Pause	15:00 - 15:05 Uhr

Zur Erprobung neuer Unterrichtsformen können die Pausenzeiten durch die Lehrkräfte flexibel genutzt werden. Sie können bei Bedarf den Unterrichtsanforderungen angepasst und im Rahmen der organisatorisch möglichen Spielräume von jeder Lehrkraft flexibel festgelegt werden. In den Schulgebäuden darf keine laute Musik gehört werden.

### 5. Aufenthalt

Schulfremden Personen ist der Aufenthalt auf dem Schulgelände und in den Schulgebäuden grundsätzlich untersagt.

Die Schülerinnen und Schüler können mit Erlaubnis durch die verantwortliche Lehrkraft in den Pausen in den Unterrichtsräumen bleiben. Voraussetzung dafür ist ein Beschluss am jeweiligen Standort.

### 6. Parkplätze

Auf den Zufahrten und den Parkplätzen der Schule gelten die Regeln der Straßenverkehrsordnung.

Das Parken außerhalb der markierten Parkplätze ist auf dem Schulgelände nicht gestattet. Insbesondere sind die Feuerwehrezufahrten freizuhalten. Fahrräder, Mopeds, Motorräder u. ä. sind auf den entsprechend ausgewiesenen Stellplätzen abzustellen.

## 7. Sicherheit in der Schule

Die Schülerinnen und Schüler müssen Aufforderungen der Lehrkräfte bezüglich der Unfallverhütungsvorschriften unbedingt befolgen. Verstöße können zum Ausschluss vom Unterricht führen.

Die Umkleieräume werden während des Unterrichts abgeschlossen.

## 8. Abfälle und Sauberkeit

Die Schulgebäude und das Schulgelände werden sauber gehalten. Jeder Müll wird in die dafür bereitstehenden Behälter geworfen. Kaugummis sind auf dem Schulgelände nicht gestattet. Es ist untersagt, auf dem Schulgelände und in den Gebäuden auf den Boden zu spucken.

Abfälle in den Klassenräumen, in den Fluren und Treppenhäusern werden sortiert.

<b>Gelber Eimer:</b>	<b>Verpackungen mit dem grünen Punkt</b>
<b>Grüner Eimer:</b>	<b>Papier</b>
<b>Schwarzer Eimer:</b>	<b>Restmüll</b>

Der gelbe Eimer und der grüne Papierbehälter in den Klassenräumen sind am Unterrichtsende von den Schülerinnen und Schülern in die auf den Schulhöfen stehenden Container zu entleeren.

## 9. Rauchen

Auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen für alle Personen gesetzlich verboten.

## 10. Alkohol und Drogen

Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol und sonstigen Drogen sind auf dem Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule für alle Personen verboten.

## 11. Beschädigungen

Wer Beschädigungen, Verunreinigungen oder Zerstörungen in den Schulgebäuden und auf dem Schulgelände vornimmt, muss für den Schaden aufkommen.

## 12. Sekretariate

Die Sekretariate stehen den Schülerinnen und Schülern in den Pausen und vor Unterrichtsbeginn bzw. nach Unterrichtsschluss für Fragen und Dienstleistungen zur Verfügung.

## 13. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Verstöße gegen diese Schulordnung ziehen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 61 NSchG nach sich.

Folgendes Verhalten führt neben Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen auch zu Strafanzeigen:

- der Besitz, der Verkauf und der Konsum von Drogen und alkoholischen Getränken,
- der Besitz und die Verwendung von Gegenständen, die zu Verletzungen führen können (Messer, Schlagringe, Reizgas, Sprühdosen, Waffen etc.),
- Diebstahl,
- die Teilnahme oder die Mitwirkung bei körperlichen Auseinandersetzungen sowie bei Erpressungs- oder Nötigungsversuchen.

Die Hausmeister sind für die Einhaltung der Schulordnung mitverantwortlich und daher den Schülerinnen und Schülern gegenüber weisungsberechtigt.

Beschluss der Gesamtkonferenz vom 03.06.2009

Der Schulleiter



## Nutzerordnung für die EDV Anlagen

Für Ihre praktische Arbeit werden Ihnen PC-Arbeitsplätze mit Anbindung an das Schulnetz und an das Internet zur Verfügung gestellt, die Sie bzw. Ihre Eltern als Steuerzahler mit finanziert haben. Bitte helfen Sie uns, dass diese Geräte dauerhaft betriebsbereit sind und möglichst vielen Schülerinnen und Schülern für die PC-Arbeit zur Verfügung stehen. Die bereitgestellten Geräte sind keine verpflichtende Dienstleistung der Schule, sondern ein „Bonus“, den Sie als Schülerin oder Schüler nutzen dürfen.

Mit Ihrer Unterschrift akzeptieren Sie die folgenden Regeln:

1. Ich akzeptiere, dass Essen und Trinken an allen PC-Arbeitsplätzen nicht erlaubt ist.
2. An jedem PC-Arbeitsplatz liegt eine Nutzerkarte bereit, in die ich mich zu Beginn jeder Arbeitssitzung eintrage. Damit bestätige ich, ein einwandfrei funktionierendes PC-System übernommen zu haben. Schäden melde ich sofort der zuständigen Lehrkraft.
3. Ich melde mich nur mit meiner eigenen Nutzerkennung an den PCs und am Netzwerk an. Meine Zugangsdaten (Nutzerkennung und Passwort) halte ich geheim, um einen Missbrauch zu verhindern.
4. Ich benutze die schulischen EDV-Einrichtungen nur für ausbildungsbezogene Zwecke. Mir ist bewusst, dass die Nutzung für private Anlässe (beispielsweise Computerspiele, Chatten in Internetforen, Downloads, Abrufen und Schreiben von privaten, nicht schulbezogenen Emails) einen Missbrauch darstellt. Das gilt auch für alle Arbeitsplätze in der Schule. Hierbei handelt es sich um Arbeitsplätze, die auch außerhalb der eigentlichen Unterrichtsstunden durch Schülerinnen und Schüler unserer Schule genutzt werden können (beispielsweise zum Anfertigen von Präsentationen für den Unterricht).
5. Ich benutze das Internet nur für schulische Zwecke.
6. Ich darf meinen eigenen Computer (z. B. Laptop, Notebook, Smartphone) im Einvernehmen mit der Fachlehrkraft im Unterricht einsetzen. Das Gerät darf nicht mit dem schulischen Datennetz verbunden werden.
7. Ich starte Druckvorgänge nur im Einvernehmen mit der Fachlehrkraft.
8. Ich akzeptiere, dass Änderungen auf den Festplatten oder an den Systemeinstellungen nicht erlaubt sind. Ausnahmen (beispielsweise das Einrichten von Systemen zu Übungszwecken) sind nur mit besonders ausgewiesenen Systemen (beispielsweise Wechselfestplatten) und nach Erlaubnis durch die Fachlehrkraft zulässig.
9. Ich bin damit einverstanden, dass meine Aktivitäten an den EDV-Anlagen (beispielsweise die aufgerufenen Webseiten) protokolliert werden. Ich erlaube den Systembetreuern der Schule, die Log-Dateien auszuwerten und meine Verzeichnisse, Dateien und Emails anzusehen. Da ich nur unterrichtsrelevante Informationen bearbeite und speichere, habe ich nichts zu verbergen und verzichte auf die Verschlüsselung meiner Daten. Das gilt auch für private Datenträger (USB-Sticks, externe Festplatten, Handys, Notebooks), die ich in die Schule mitbringe. Diese dürfen durch die Schule kontrolliert werden.
10. Mit einer Kamera-Überwachung der EDV-Einrichtungen bin ich einverstanden.
11. Ich akzeptiere, dass ich (bzw. meine Erziehungsberechtigten) für alle von mir verursachten Schäden aufkomme. Dazu gehört beispielsweise auch der Zeitaufwand für die Neuinstallation eines Systems.
12. Wenn ich gegen die Nutzerordnung verstoße, erhalte ich eine Verwarnung mit Eintragung in das Klassenbuch. Außerdem wird mein Ausbildungsbetrieb informiert, was zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen (Abmahnung, Kündigung) führen kann. Bei wiederholten oder schwer wiegenden Verstößen kann ich vorübergehend oder dauerhaft von der Nutzung der EDV ausgeschlossen werden.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen angezeigt werden müssen. Hierzu gehört beispielsweise:

- Aufruf sexistischer/rassistischer/Gewalt verherrlichender Webseiten
- Bereithalten/Weitergabe/Abspielen Gewalt verherrlichender Filme
- Bereithalten/Weitergabe/Anzeigen Gewalt verherrlichender Fotos
- Bereithalten, Weitergabe/Durchführung Gewalt verherrlichender Spiele
- Bereithalten/Weitergabe/Anwendung von Programmen, die zum Ausspionieren des Netzwerkes oder fremder Daten geeignet sind
- Ausspionieren fremder Daten
- Manipulation an Servern
- Verstöße gegen das Urheberrecht

## Hinweise zum Datenschutz bei schulischen Fotos und Daten

Fotos von Schülerinnen und Schülern, die im Rahmen des Unterrichts, auf dem Schulgelände oder bei schulischen Veranstaltungen innerhalb oder außerhalb der Schule aufgenommen werden, werden nur für schulische Zwecke verwendet. Dazu zählt u.a. auch die Veröffentlichung auf den Internetseiten der Schule oder in schulischen Werbeblättern.

Vor der Realisierung der Fotos werden die Schülerinnen und Schüler über den Grund und die Verwendung der Bilder informiert.

Die Schule veröffentlicht im Rahmen von schulischen Abschlussprüfungen die Namen der erfolgreichen Prüflinge.

Alle Schülerinnen und Schüler, die mit diesen Regelungen nicht einverstanden sind, erklären dies innerhalb von 4 Wochen nach Beginn des Schuljahres schriftlich gegenüber dem Schulleiter.



## Benutzte Abkürzungen und Symbole

BS	Berufsschule
BS-TZ	Berufsschule mit Teilzeitunterricht (ein oder zwei Unterrichtstage pro Woche)
BS-BI	Berufsschule mit Blockunterricht (5 Unterrichtstage pro Woche, Unterrichtswochen gemäß Blockplan)
BVJ	Berufsvorbereitungsjahr
BEK	Berufseinstiegsklasse
BFS	Berufsfachschule, berufsqualifizierende Berufsfachschule
FOS	Fachoberschule
FS	Fachschule
BG	Berufliches Gymnasium
BbS-VO	Verordnung über berufsbildende Schulen
EB-BbS	Ergänzende Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen
BR	Standort Berliner Ring 28, 31303 Burgdorf (Zentrale)
HLA	Standort Vor dem Celler Tor 75, 31303 Burgdorf (Handelslehranstalt)
L'in FP / LFP	Lehrerin / Lehrer für Fachpraxis
StR'in/StR	Studienrätin / Studienrat
OStR'in/OStR	Oberstudienrätin / Oberstudienrat
StD'in/StD	Studiendirektorin / Studiendirektor
OStD	Oberstudiendirektor
s.A.	siehe Anhang
<i>kursive Schrift</i>	Zitate aus Gesetzen und Verordnungen

## Impressum

Verantwortlich für den Inhalt:

Gerd Klaus

Schulleiter der Berufsbildenden Schulen Burgdorf-Lehrte

Berliner Ring 28

31303 Burgdorf

Stand: August 2011, 6. Auflage



### **BBS Burgdorf – Zentrale**

Berliner Ring 28 · 31303 Burgdorf

Telefon: 05136 8992-0

Fax: 05136 8992-67

E-Mail: [office@bbs-burgdorf.de](mailto:office@bbs-burgdorf.de)

### **BBS Burgdorf – Handelslehranstalt**

Vor dem Celler Tor 74 · 31303 Burgdorf

Telefon: 05136 8991-0

Fax: 05136 8991-17

E-Mail: [verwaltung-hla@bbs-burgdorf.de](mailto:verwaltung-hla@bbs-burgdorf.de)