RBB Neubrandenburg **GeSoTec**
Gesundheit - **So**zial- und Sonderpädagogik -**Tec**hnik

SCHULORDNUNG

(GÜLTIG gem. SK ab 13.10.2026)

info@bs-nb.de www.bs-nb.de
17034 NEUBRANDENBURG Sponholzer Straße 18

Schulordnung gültig ab 13.10.2026

Präambel

Unser Regionales Berufliches Bildungszentrum liegt in der Vier-Tore-Stadt Neubrandenburg, dem Oberzentrum der Region, am Tollensesee. Bei uns finden Schülerinnen und Schüler ein breit gefächertes staatlich anerkanntes Bildungsangebot als Berufsschule, Höhere Berufsfachschule und Fachschule für die Bereiche Gesundheit, Sozial-, Sonderpädagogik und Technik.

Wir legen großen Wert auf die Schulung von Handlungskompetenzen, die Förderung von Individualität und Professionalität sowie die Orientierung an berufsspezifischen Fallsituationen.

Unser Bildungsangebot ergänzen wir durch staatlich anerkannte Sprachzertifikate, ausbildungsbegleitende Fortbildungsangebote und außerschulische Aktionen wie „Sport statt Gewalt“, „Meine Heimat MV – ein Blick über den Gartenzaun“ und „Demokratie stärken – Rechtsextremismus bekämpfen“.

Um den Anspruch als selbstständiges regionales berufliches Bildungszentrum zu erfüllen, ergeben sich für alle Beteiligten innerhalb der gesamten Ausbildungszeit folgende Regeln, die im Bereich der Schulgebäude und des Schulgeländes, der Turnhallen sowie bei allen Lernveranstaltungen an anderen Orten, wie mehrtägige Klassenfahrten und Exkursionen, gelten.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir für unsere Schulordnung vorrangig die männliche Form. Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen meint die gewählte Formulierung stets alle Geschlechter und Geschlechtsidentitäten. Der Begriff Lehrer schließt alle externen Lehrpersonen mit einem Honorarvertrag mit ein.

Inhaltsverzeichnis

I. ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN 4
II. UNTERRICHTSTEILNAHME/ FREISTELLUNGEN 6
III. UNTERRICHTSBEGINN, UNTERRICHTSENDE, PAUSEN....8
IV. NUTZUNG VON DIGITALEN ENDGERÄTEN....9
Anlage 1 Ausgewählte Paragraphen aus dem Schulgesetz....11
Anlage 2 Grenzbetragsverordnung....12
Anlage 3 Alarmplan....13
Anlage 4 Erklärung der Erziehungsberechtigten....15
Anlage 5 Nutzungsordnung für digitale Endgeräte am RBB NB GeSoTec....16
Anlage 5a (Volljährige) Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule 21
Anlage 5b (Minderjährige) Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule....22
Anlage 5c Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern....23
Anlage 6 Kommunikationswege im Beschwerdefall für Schüler und Auszubildende....24
Anlage 7 Parkordnung....27
Anlage 8 Aufsichtskonzept RBB NB GeSoTec....28
Anlage 9 Szenemarken…… 36

I. ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN

1. Alle Schüler, Lehrer und Angestellte vertreten in der Öffentlichkeit das Ansehen der Schule.

2. Schüler, Lehrer und Angestellte begegnen sich mit Höflichkeit, Achtung und Respekt (Kommunikationsregeln). Unsere Schule hat ein festgelegtes Beschwerdemanagement für alle Schüler und Angestellte der Schule. (s. Anlage 6)

3. Die Normen von Disziplin, Sauberkeit, Ordnung und Hygiene werden auf dem gesamten Gelände der Schule eingehalten. Jeder Schüler/in ist für die Sauberkeit seines Lernbereiches verantwortlich. Die Kultur der Sauberkeit nehmen wir als gemeinsame Verantwortung gewissenhaft wahr.

4. Die Schule ist ein Ort, an dem viele unterschiedliche Personen mit unterschiedlichen Ansichten und Interessen zusammentreffen und gemeinsam arbeiten. Das RBB NB GeSoTec ist bestrebt, jedem Schüler eine angenehme und sichere Umgebung zu bieten, in dem er oder sie die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung hat.

   Aus diesem Grunde bezieht die Schule eine „Null-Toleranz-Position“ gegenüber jeglicher Störung dieser sicheren Lernumgebung, insbesondere gegenüber Straftaten, die auf dem Schulgelände begangen werden.

4.1 Alkohol und Drogen werden entschädigungslos eingezogen. Bei Verdacht kann das Schulpersonal die Polizei rufen und informieren. Gefährliche Gegenstände dürfen auf dem Schulgelände nicht mitgeführt werden. Gefährliche Gegenstände sind Gegenstände, die nach ihrer Art und Beschaffenheit darauf angelegt sind, anderen Menschen schweren Schaden zuzufügen. Dazu zählen insbesondere:

   Messer oder andere Werkzeuge (außer zu Unterrichtszwecken benötigt)

   Reizstoffsprühgeräte aller Art

   Elektroimpulsgeräte

   Schlagstöcke, Baseballschläger oder ähnliche Gegenstände

   verbotene Gegenstände nach Anlage 2 zu §2 WaffG (sog. „Waffenliste“)

   Feuerwerkskörper/ Pyrotechnik

   Chemikalien

   Laserpointer

   Spielzeugwaffen (außer zu Unterrichtszwecken benötigt)

   Drohung und Beleidigung gegenüber dem Schulpersonal werden nicht toleriert.

4.2 Jeder Schulbedienstete hat das Recht, die mitgeführten (Schul-) Taschen und sonstige mitgeführte Gegenstände wie z.B. Kleidung der Schüler bei begründetem Verdacht auf mitgeführte Gegenstände, die nach dieser Schulordnung im Schulgebäude nicht gestattet sind, zu durchsuchen und die nach dieser Schulordnung verbotenen Gegenstände bei Auffinden an sich zu nehmen.

Gegenstände, die nicht nach der Waffenliste als „verboten zum Umgang“ definiert sind, können durch den oder die Erziehungsberechtigte/n oder eine andere autorisierte Person jeden Dienstag in der Zeit von 13:00- 14:30 Uhr im Sekretariat abgeholt werden.

Gegenstände, die nach der Waffenliste als „verboten zum Umgang“ definiert sind, werden der Polizei übergeben. Eine Strafanzeige wird in jedem Fall gefertigt.

5. Das Rauchen ist in M-V laut Nichtraucherschutzgesetz vom 12. Juli 2007 auf dem gesamten Schulgelände verboten mit Ausnahme des gekennzeichneten Raucherplatzes (siehe Lageplan). Es gilt die erhöhte Rücksichtnahme zum Nichtraucherschutz für alle Schüler und Mitarbeiter. Weiterhin besteht ein Konsumverbot für E-Produkte (u.a. E-Zigaretten, E-Schishas, Vapes).

6. Werbung für politische Parteien und Gruppen ist verboten (Erlass des BM 2001).

7. Handlungen, die geeignet sind, gewaltverherrlichendes, rassistisches und anderes extremistisches Gedankengut zu verbreiten sind verboten (vgl. Artikel 18a Landesverfassung M-V).

7.1 Verboten ist insbesondere das Tragen und Zeigen von Kleidung und Accessoires mit Kennzeichen im Sinne der §§ 86, 86a StGB, mit extremistischen Codes, Symbolen oder Parolen, mit Bezug zu extremistischen Gruppierungen sowie von Bekleidungsmarken, die sich gezielt an die extremistische Szene richten (Anlage 9).

7.2 Die Lehrkraft fordert auf, den Gegenstand abzulegen oder zu verdecken, und führt ein pädagogisches Gespräch. Bei Weigerung oder Wiederholung gelten §§ 60, 60a SchulG M-V; bei Verdacht einer Straftat wird die Schulleitung informiert.

8. Auf dem Schulgelände gilt die StVO. Für das Parken gilt die Parkplatzordnung

(s. Anlage 7).

9. Essen und Trinken sind grundsätzlich nur in den Pausen gestattet. Über Ausnahmen entscheidet der Lehrer.

10. An unserer Schule gilt die Grenzbetragsverordnung vom 11. Juli 1996

(s. Anlage 2).

11. Im Falle einer Evakuierung begeben sich alle Schüler und Mitarbeiter zügig und diszipliniert auf den gekennzeichneten Sammelplatz der Schule (siehe Lageplan).

zurück

II. UNTERRICHTSTEILNAHME/ FREISTELLUNGEN

1. Die Teilnahme am Unterricht ist für alle Schüler Pflicht (Schulgesetz M/V §53).

2. Die Teilnahme am Unterricht kann in **Blended-Learning-Phasen** gemäß den Vorgaben der betreuenden Lehrkraft räumlich sowie zeitlich flexibel realisiert werden.

3. Das **Unterrichtsmaterial,** das von unseren Lehrkräften für SuS zur Verfügung gestellt wird, darf ausschließlich für Unterrichtszwecke am RBB NB GeSoTec verwendet werden.

4. Im Sportunterricht ist Sportkleidung zu tragen. Aufgrund der Unfallgefahr muss Schmuck abgelegt werden, kleine Ohrringe/ Piercings sind abzukleben. Die Hygienebestimmungen sind einzuhalten. Die Befreiung vom Sportunterricht erfolgt nur nach Vorlage eines ärztlichen Attestes, das jährlich erneuert werden muss.

5. Kann ein Schüler aus gesundheitlichen oder anderen von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, hat er dieses vor Unterrichtsbeginn der Klassenleitung schriftlich per Mail oder über Itslearning zu melden.

6. Die AU- Meldung ist innerhalb von drei Unterrichtstagen bei der Klassenleitung im Original oder per Mail/Its learning vorzulegen. Der Grund des Fehlens ist im Formular zu benennen. Bei zweifelhaft entschuldigten Fehlzeiten kann ein ärztliches Attest von der Klassenleitung eingefordert werden. Bei einem vollzeitschulischen Bildungsgang wird das Formular vom SuS ausgefüllt, bei allen anderen Bildungsgängen erfolgt die Meldung über den Träger/ den Betrieb.

7. Arzttermine sind außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Ausnahmen bilden Facharztbesuche und akute Erkrankungen. In jedem Fall muss der Schüler den Fach- oder Klassenlehrer vorher informieren. Der Arztbesuch ist im Nachhinein durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

8. Anträge auf Freistellung sollten rechtzeitig (4 Wochen vor dem Termin, Ausnahme: akute Fälle) schriftlich beim Klassenlehrer oder Tutor einzureichen. Bei Berufsschülern der dualen Ausbildung muss der Ausbildungsbetrieb dem Antrag vorher zugestimmt haben. Der versäumte Unterrichtsstoff ist zeitnah nachzuholen.

Freistellung für:	**Verfahrensweise:**
1 Tag	Genehmigung Klassenleiter
2 Tage	Befürwortung Klassenleiter Genehmigung Abteilungsleiter
> 2 Tage	Befürwortung Klassenleiter Befürwortung Abteilungsleiter Genehmigung Schulleiter

9. Die Leistungen der Schüler müssen bewertet werden. (Schulgesetz § 62)

9.1. Jeder Schüler ist verpflichtet, Leistungen im Unterricht nachzuweisen, die bewertet werden können.

9.2. Kann ein Schüler aus gesundheitlichen oder anderen zu entschuldigenden Gründen nicht an Leistungsüberprüfungen teilnehmen, hat er diese in einem vertretbaren Zeitraum nachzuholen. Die Nachweispflicht für das Erbringen der Leistungen obliegt dem Schüler.

9.3. Für alle Bildungsgänge gilt der jeweils gültige Bewertungsmaßstab der prüfenden Stellen, der den Schülern vorab bekannt zu machen ist. Bei allen Leistungsüberprüfungen/-kontrollen ist das Smartphone auszuschalten und in die private Schultasche zu stecken. Über eine Prüfungszulassung entscheidet die Prüfungskonferenz bzw. das Landesprüfungsamt M-V.

10. Unentschuldigte Fehlstunden können durch Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (§ 60, § 60 a Schulgesetz) geahndet werden.

(s. Anlage 1)

11. Urlaub ist generell in den unterrichtsfreien Tagen zu nehmen.

12. Alle Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte sind verpflichtet, werktags ihr Postfach auf der Lernplattform Itslearning zu überprüfen. Offizielle Mitteilungen der Schule, der Lehrkräfte sowie wichtige organisatorische Informationen werden über dieses Postfach kommuniziert. Die Schülerinnen, Schüler und die Lehrkräfte tragen die Verantwortung dafür, zeitnah auf Nachrichten zu reagieren und relevante Informationen zur Kenntnis zu nehmen. Eine Nichtbeachtung oder verspätete Einsichtnahme entbindet nicht von Verpflichtungen oder Fristen. Die Nutzung des Postfaches hat in einem angemessenen und respektvollen Rahmen zu erfolgen. Unangemessene Inhalte, Spam oder eine missbräuchliche Verwendung sind untersagt und können unter anderem Konsequenzen gemäß §60 bzw. §60a SchulG M-V nach sich ziehen.

III. UNTERRICHTSBEGINN, UNTERRICHTSENDE, PAUSEN

1. Schüler und Lehrer beginnen und beenden den Unterricht pünktlich. In allen Fächern muss die Arbeitsbereitschaft mit dem Unterrichtsbeginn hergestellt sein. Bei selbstverschuldeten Verspätungen zum Unterrichtsbeginn entscheidet die Lehrkraft über die Teilnahme am Unterricht. Die Lehrkraft kann im Interesse der inhaltlichen Unterrichtsgestaltung dem Schüler die Teilnahme verwehren oder andere geeignete pädagogische Maßnahmen ergreifen.

   Wenn 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn keine Schüler oder keine Lehrkraft anwesend sind, dann erfolgt eine telefonische Meldung an das Hauptsekretariat.

2. Bei groben oder wiederholten Disziplinverstößen kann der Lehrer im Interesse des Erreichens der Unterrichtsziele und des Rechtes auf störungsfreien Unterricht (nach §7 GG) geeignete Maßnahmen nach § 60 SchulG M-V anwenden. Zum Beispiel kann der Schüler von der laufenden Unterrichtsstunde ausgeschlossen werden und die Unterrichtsstunde wird als Fehlstunde gewertet.

3. Die Unterrichtsräume werden nur mit Erlaubnis der Fachlehrer betreten. Für den Fachunterricht gelten besondere Voraussetzungen (Kleidung) und Maßnahmen (Sicherheit). Für Spezialräume sind Fachkabinettsordnungen einzuhalten.

4. Unterrichtsmittel sind entsprechend dem Stundenplan vom Schüler mitzubringen. Bei Verstößen kann die Lehrkraft im Interesse der inhaltlichen Unterrichtsgestaltung dem Schüler die Teilnahme am Unterricht verwehren oder andere geeignete pädagogische Maßnahmen ergreifen.

5. Während des Unterrichts sind private, elektronische Kommunikationsmedien (Mobiltelefone, Foto- u. Videokameras, Tablet-PCs etc.) auszuschalten. Über Abweichungen entscheidet die Lehrkraft. Bei Störung im Unterricht kann das Gerät durch den Lehrer für die Dauer des Unterrichts eingezogen werden.

6. In jeder Klasse/ jedem Kurs wird wochenweise ein Ordnungsschüler bestimmt. Die Namen werden schriftlich festgehalten. Die Aufgaben sind sorgfältig und unaufgefordert zu erledigen.

7. Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Stühle hochgestellt und der angefallene Müll getrennt und ordnungsgemäß entsorgt.

8. In den Randstunden können in Ausnahmesituationen/ Einzelfällen durch den Fachlehrer, in Abstimmung mit dem Stundenplaner/ Abteilungsleiter, Aufgaben im Selbststudium erteilt werden und zu Hause ausgearbeitet werden.

9. Pausenregelung gültig ab SJ 23/24:

1. Stunde	08:00 Uhr - 08:45 Uhr	10	Min. Pause
2. Stunde	08:55 Uhr - 09:40 Uhr	20	Min. Pause
3. Stunde	10:00 Uhr - 10:45 Uhr	10	Min. Pause
4. Stunde	10:55 Uhr - 11:40 Uhr	5	Min. Pause
5. Stunde	11:45 Uhr - 12:30 Uhr	25	Min. Pause
6. Stunde	12:55 Uhr- 13:40 Uhr	5	Min. Pause
7. Stunde	13:45 Uhr- 14:30 Uhr	10	Min. Pause
8. Stunde	14:40 Uhr- 15:25 Uhr	5	Min. Pause

Die Pausenordnung kann aus inhaltlichen Gründen durch den Fachlehrer, auf Antrag bei der Schulleitung, verändert werden, diese Veränderung muss jedoch angemessene Pausen für den Schüler*in berücksichtigen.

Bei Blockunterricht entfallen jeweils die Pausen zwischen der 1./2. Stunde, 3./4. Stunde, 5./6. Stunde und der 7./8. Stunde.

Der Blockunterricht in der Fachpraxis wird im Vertretungsfall bis zur 5. Stunde erteilt.

Am Montag kann aufgrund von Konferenzen der Schule die 8. Stunde als Blended-Learning-Phase von der unterrichtenden Lehrkraft durchgeführt werden.

IV. NUTZUNG VON DIGITALEN ENDGERÄTEN

Die Nutzung von schulischen digitalen Endgeräten sowie privaten digitalen Endgeräten und sonstiger digitaler Infrastruktur regelt die Nutzungsordnung (s. Anlage 5) in der jeweils gültigen Fassung. (s. auch Anlage 5a, 5b, 5c).

Ort, Datum: Neubrandenburg 13.10.2026

S. Wenzel
Schulleiterin RBB NB GeSoTec

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Schulordnung ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein oder infolge Änderung der Gesetzeslage oder durch höchstrichterliche Rechtsprechung oder auf andere Weise ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig werden oder weist dieser Vertrag Lücken auf, so sind sich alle Beteiligten darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen dieser Schulordnung davon unberührt und gültig bleiben. Für diesen Fall verpflichten sich alle Beteiligten, unter Berücksichtigung des Grundsatzes von Treu und Glauben an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame Bestimmung zu vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung möglichst nahe kommt und von der anzunehmen ist, dass alle Beteiligten sie im Zeitpunkt des Konferenzbeschlusses vereinbart hätten, wenn sie die Unwirksamkeit oder Nichtigkeit gekannt oder vorhergesehen hätten. Entsprechendes gilt, falls diese Schulordnung eine Lücke enthalten sollte.

Anlage 1 Ausgewählte Paragraphen aus dem Schulgesetz

Schulgesetz (Auszug)

§ 56 (4)

Eine Schülerin oder ein Schüler kann nach der Erfüllung der Vollzeitschulpflicht entlassen

werden, wenn sie oder er innerhalb von vier Wochen insgesamt zehn Unterrichtsstunden dem Unterricht unentschuldigt ferngeblieben ist oder wenn durch ihre oder seine wiederholte

unentschuldigte Abwesenheit bei Klassenarbeiten in mindestens zwei Unterrichtsfächern keine Möglichkeit besteht, die schriftlichen Leistungen zu bewerten. Die Schülerinnen und Schüler sind auf diese Folge rechtzeitig hinzuweisen. Der Hinweis ist aktenkundig zu machen. Die Verpflichtung zum Besuch einer Berufsschule wird hiervon nicht berührt.

§ 60 (2)

Erziehungsmaßnahmen

(2) Zu den Maßnahmen bei Erziehungskonflikten und Unterrichtsstörungen gehören insbesondere

1. das pädagogische Gespräch,
2. gemeinsame Absprachen,
3. die Wiedergutmachung angerichteten Schadens,
4. die Eintragung in das Klassenbuch,
5. der mündliche oder schriftliche Tadel,
6. der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde,
7. die Nacharbeit unter Aufsicht nach vorheriger Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten,
8. die vorübergehende Einziehung von Gegenständen.

§ 60a aus (1)

Ordnungsmaßnahmen

(1) Soweit Maßnahmen nach § 60 nicht zu einer Konfliktlösung geführt haben oder um einer
Gefahr für andere Schülerinnen und Schüler zu begegnen, können in den Sekundarbereichen I und II unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit Ordnungsmaßnahmen getroffen werden. Ordnungsmaßnahmen sind

1. die Überweisung in eine Parallelklasse oder eine entsprechende organisatorische Gliederung durch die Teilkonferenz nach den Sätzen 3 und 4,
2. der Ausschluss vom Unterricht und sonstigen schulischen Veranstaltungen
a) bis zu drei Tagen durch die Schulleiterin oder den Schulleiter,
b) bis zu drei Monaten durch die Teilkonferenz nach den Sätzen 3 und 4,
3. die Überweisung in eine andere Schule mit dem gleichen Bildungsabschluss durch die zuständige Schulbehörde,
4. die Verweisung von allen Schulen durch die zuständige Schulbehörde. Die Verweisung von allen Schulen darf im Sekundarbereich I lediglich nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht und im Sekundarbereich II nicht bei nach § 42 Absatz 2 Satz 1 berufsschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern angeordnet werden.

Anlage 2 Grenzbetragsverordnung

§ 1

(1) Der Grenzbetrag, bis zu dem die Erziehungsberechtigten bei der Beschaffung der in § 54 Abs. 2 Satz 3 des Schulgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommerngenannten
Gegenstände und Materialien je Kind herangezogen werden können, wird auf höchstens 30 € je Schuljahr festgesetzt. „Für volljährige Schüler gilt Satz 1 entsprechend“.

(2) Der Schulträger kann entsprechend der Anzahl der Kinder je Familie den in Satz1 festgesetzten Kostenanteil der Erziehungsberechtigten abstufen. „Volljährige Schüler, die über ein eigenes Einkommen verfügen, werden bei der Anzahl der Kinder nach Absatz 1 nicht berücksichtigt“.

§ 2

(1) Diese Verordnung tritt am 11. Juli1996 in Kraft. (1. Änderung 20.11.1996, 2. Änderung 03.Juli 1997)

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Grenzbetrag bei der Beschaffung von Lernmitteln (Grenzbetragsverordnung) vom 9. Juli 1991 (GVOBl. M-V S 321) außer Kraft.

Anlage 3 Alarmplan

Alarmsignal: Sirenenton (im Ausnahmefall: "Alarm"-Rufe)

Verhalten im Alarmfall:

1. Bei Ertönen des Alarmsignals verlassen alle Personen umgehend die Gebäude.

2. Die unterrichtenden Lehrer nehmen die Klassenbücher mit, sie verlassen den jeweiligen Klassenraum zuletzt!

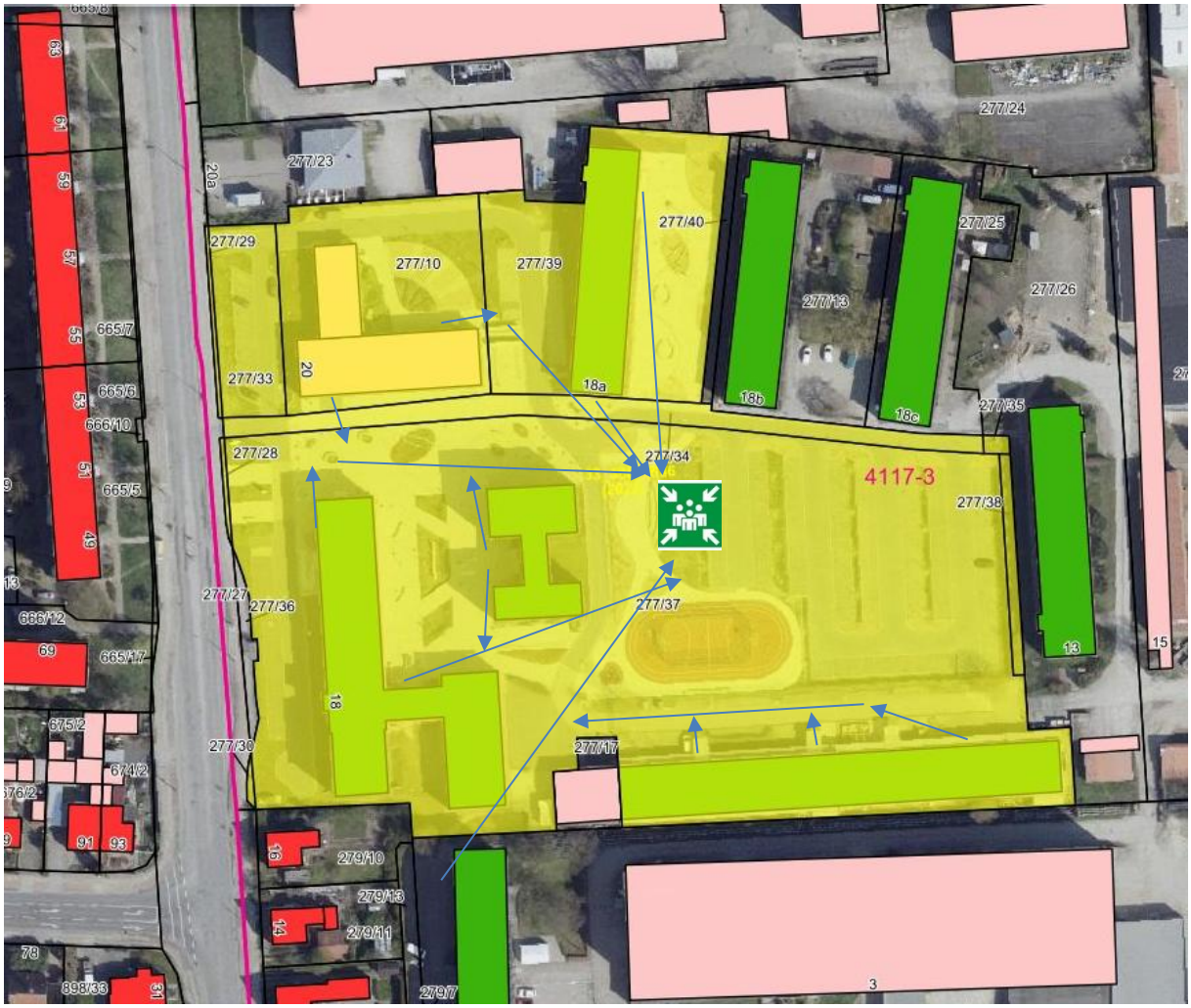
3. Das Verlassen des Gebäudes hat zügig, aber nicht hektisch zu erfolgen!

4. Alle Schüler und Lehrer treffen sich sofort nach Verlassen der Gebäude auf dem Sammelplatz und treten klassenweise nach Stellplan an!

5. Jeder Lehrer kontrolliert in der Klasse, in der er zuletzt unterrichtete, die Anwesenheit anhand des Klassenbuches und erstattet Meldung über Vollzähligkeit der Klasse dem Schulleiter bzw. seinem Vertreter.

6. Schüler, die im Unterricht anwesend waren, aber sich nicht auf dem Sammelplatzeinfinden, müssen bei der Meldung namentlich genannt werden!

Fluchtwege zum Sammelplatz:



Anlage 4 Erklärung der Erziehungsberechtigten

(Verlassen des Schulgeländes)

Ich bin/ wir sind damit einverstanden, dass unser Sohn/unsere Tochter

_____

in den Pausen des Regionalen Berufsbildungszentrums Neubrandenburg GeSoTec das Schulgelände verlassen darf.

Mit der Anmeldung meines Kindes/ meiner Anmeldung an dieser Schule erkenne ich die
Schulordnung verbindlich an. Insbesondere erteile ich ausdrücklich die Genehmigung zur Durchsuchung meiner persönlichen Gegenstände/ der persönlichen Gegenstände meines Kindes bei begründetem Verdacht gegen einen Verstoß nach Ziffer 1 durch jede/n Schulbedienstete/n (Lehrbeauftragte/n). Diese Genehmigung gilt für die Dauer der gesamten Schulzeit und ist nicht widerruflich. Sie erstreckt sich ausschließlich auf das Schulgelände.

Ich habe verstanden, dass dies der Sicherheit aller Personen im Schulalltag und auch der Sicherheit meines eigenen Kindes und meiner eigenen Sicherheit dient. Ohne diese Genehmigung kann eine Anmeldung an der Schule nicht erfolgen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Anlage 5 Nutzungsordnung für digitale Endgeräte am RBB NB GeSoTec

Präambel

Die Schule fördert eine verantwortungsvolle, reflektierte und kompetente Nutzung digitaler Medien. Ziel ist es, Schülerinnen und Schüler auf einen souveränen Umgang mit digitalen Technologien vorzubereiten – als Teil einer zeitgemäßen Bildung, die die Medienkompetenz, den Datenschutz, die kritische Informationsbewertung und die respektvolle digitale Kommunikation einschließt.

Diese Nutzungsordnung gilt für alle Personen, die digitale Geräte und die schulische digitale Infrastruktur der RBB Neubrandenburg GeSoTec während schulischer Veranstaltungen nutzen. Dazu gehören schulische Endgeräte, schulisch genutzte private Endgeräte, Lernmanagementsysteme sowie das schulische WLAN. Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, sich an diese Ordnung zu halten. Verstöße können pädagogische, disziplinarische oder rechtliche Konsequenzen haben.

1. Grundregeln

Mit den technischen Endgeräten muss sorgfältig umgegangen werden.

Die persönlichen Zugangsdaten müssen geheim bleiben und dürfen ausschließlich vom jeweiligen Nutzer verwendet werden.

Eine missbräuchliche Verwendung von schulischen Endgeräten kann zu ganzem oder teilweisem Versagen der Nutzung der von der Schule bereitgestellten Diensten oder Geräten führen.

Folgende Maßnahmen gelten bei Missbrauch von schulischen Endgeräten sowie schulisch genutzte private Endgeräte:

a) bei Regelverstößen kann das Gerät durch schulisches Personal vorübergehend eingezogen und bis zum Ende des Schultages im Sekretariat verwahrt werden. Dem Betroffenen ist hierüber eine Quittung auszuhändigen, welche bei der Abholung vorzuzeigen/abzugeben ist.

b) Bei Täuschungen oder Täuschungsversuchen in Leistungskontrollen oder Prüfungen unter Nutzung unerlaubter Hilfsmittel entscheidet die Lehrkraft über den Fortgang der Prüfung, das Ansetzen einer Wiederholungsprüfung oder in schweren Fällen über das Erteilen einer Sanktionsnote.

c) Bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen kann die Schulleitung die Nutzung digitaler Geräte in der Schule und Dienste der Schule zeitlich befristet einschränken oder untersagen. Eine solche Maßnahme kann sich auf Einzelpersonen, Klassen, Jahrgänge oder die gesamte Schülerschaft beziehen, muss jedoch verhältnismäßig sein. Die Maßnahme ist in der Regel auf maximal einen Monat befristet, kann jedoch verlängert werden, wenn dies zur Wahrung des Schulfriedens notwendig ist.

Die Nutzungsordnung besagt, dass keine Verletzung des geltenden Rechts in Bezug auf den Jugendschutz (insbesondere Abschnitt 3 JuSchG im Bereich der Medien) und das Strafrecht (insbesondere § 201 und 201a StGB-Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereiches durch Bild- und Tonaufnahmen) durchgeführt werden dürfen.

Urheber-, Medien-, Eigentümer- sowie Persönlichkeitsrechte müssen beachtet werden. Materialien wie beispielsweise Texte und Fotos, die von anderen Personen stammen, dürfen nicht unberechtigt veröffentlicht werden. Es dürfen keine Bild- und/oder Tonaufnahmen von Personen ohne schriftliche Einwilligung der Betroffenen durchgeführt und auf keinem Wege verbreitet werden. Die Weitergabe von persönlichen Daten an Dritte ist untersagt. Bei Minderjährigen ist stets die Genehmigung der Erziehungsberechtigten notwendig. Das unberechtigte Downloaden von Musik, Spielen etc. ist verboten).

Schüler dürfen im Rahmen der Nutzung von Internetinhalten weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen oder im eigenen Namen Vertragsverhältnisse eingehen.

2. Benutzung der schulischen Endgeräte sowie des Schul-WLANs

Nutzungsberechtigte sind alle Lehrenden und Lernenden. Die Schulleitung oder der verantwortliche Administrator kann weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Gäste, Eltern). Die Benutzung kann eingeschränkt, versagt oder zurückgenommen werden, wenn der betreffende Nutzer seinen Pflichten nicht nachkommt.

Weisungsberechtigte sind der verantwortliche Administrator, Lehrkräfte oder von der Schulleitung beauftragte Personen. Den Weisungen ist unverzüglich Folge zu leisten.

Im außerunterrichtlichen Bereich gelten die Bestimmungen ebenso.

Alle berechtigten Nutzer erhalten für den Zugang zu den schulischen Endgeräten, zum Schul-WLAN sowie zum Schulportal M-V jeweils eine individuelle Nutzerkennung. Die Zugangsdaten für das Schulportal M-V werden durch die zuständigen Schuladministratoren bereitgestellt und an die Nutzer übermittelt. Mit diesen Zugangsdaten melden sich die Nutzer an allen zugangsgesicherten Endgeräten der Schule sowie im Schulportal M-V an.

Der Nutzer ist für alle Aktivitäten verantwortlich, die unter seiner Nutzerkennung erfolgen. Das Arbeiten mit fremden persönlichen Zugangsdaten ist verboten. Während der Nutzung schulischer Endgeräte ist auf die Sicherheit personenbezogener Daten zu achten.

Nach Beendigung der Nutzung eines schulischen Endgeräts muss sich der Nutzende ordnungsgemäß abmelden.

2.1 Gerätenutzung

Die Bedienung der von der Schule gestellten oder von Schülern mitgebrachten technischen Endgeräten einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der Weisungsberechtigten zu erfolgen.

Die Schüler sind zum sorgsamen Umgang mit den von der Schule gestellten technischen Geräten verpflichtet. Das Essen und Trinken während der Nutzung der von der Schule gestellten Endgeräte ist untersagt.

Nach Beendigung der Nutzung eines (mobilen) PC-Kabinetts muss der Raum ordnungsgemäß verlassen werden.

Beschädigung der Geräte sowie Störungen sind dem Weisungsberechtigten unverzüglich zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Sachen ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

2.2 Einwirkung auf Geräte und gespeicherte Daten

Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersystemen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind untersagt. Löschen und Manipulieren von fremden Daten

sind verboten. Nutzende sind selbst für die Sicherung ihrer Daten verantwortlich. Die Schule ist berechtigt, unberechtigt gespeicherte Dateien zu löschen.

3. Abrufen von Internet-Inhalten

3.1 Verbotene Nutzung

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts, sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, Gewalt verherrlichende, rassistische oder sonst jugendgefährdende Inhalte (z. B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen, zu speichern und zu verbreiten. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen ist dies der weisungsberechtigten Person (z. B. Lehrkräfte, Dozenten) unverzüglich zu melden und die Anwendung anschließend zu schließen.

3.2 Download von Internet-Inhalten

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

4. Veröffentlichung und Aufrufen von Inhalten im Internet

Es ist untersagt, Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu verbreiten, die gegen geltende Gesetze oder schulische Grundwerte verstoßen. Hierzu zählen insbesondere: pornographische, extremistische, gewaltverherrlichende oder menschenverachtende Inhalte, diskriminierende oder beleidigende Darstellungen, Inhalte, die gegen das Urheberrecht, Datenschutzrecht oder Persönlichkeitsrechte verstoßen.

Maßnahmen bei unbeabsichtigtem Zugriff: Sollte der Zugriff auf solche Inhalte unbeabsichtigt erfolgen, ist der Vorgang sofort zu beenden und unverzüglich der zuständigen Lehrkraft oder Aufsichtsperson zu melden.

Jugendschutz / Kinder- und Jugendmedienschutz

Die Lehrenden und Lernenden verpflichten sich zur Einhaltung des Jugendschutzgesetzes sowie des Jugendmedienschutzstaatsvertrag in seiner jeweils gültigen Fassung. Dies beinhaltet unter anderem die Sicherstellung altersangemessener Inhalte, den Einsatz technischer Schutzmaßnahmen und die altersgerechte Aufklärung über Gefahren im digitalen Raum. Besondere Schutzpflichten der Schule: Die Schule schützt Schülerinnen und Schüler vor entwicklungsbeeinträchtigenden Inhalten durch geeignete pädagogische und technische Maßnahmen.

Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer: Die Nutzung sozialer Medien erfolgt unter Beachtung der Altersgrenzen, der geltenden Gesetze und Verordnungen und der schulischen Regeln.

5. Aufsichtspflicht bei der Nutzung schulischer Endgeräte

Die Schule ist zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht verpflichtet. Dazu kontrolliert der Weisungsberechtigte die Bildschirminhalte der Schülerarbeitsplätze. Der Datenverkehr wird protokolliert und bei Verdacht kontrolliert. Darüber hinaus können bei der Inanspruchnahme von schulischen Computersystemen oder Netzwerken personenbezogene Daten protokolliert werden. Die gespeicherten Daten werden in der Regel nach 180 Tagen gelöscht, es sei denn, es liegt ein Missbrauchsverdacht vor. Stichprobenartige Überprüfungen sind erlaubt. Die geltende Datenschutzerklärung der Schule ist zu beachten.

6. Haftung der Schule

Die Schule übernimmt keine Garantie dafür, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen oder dass das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechung läuft.

Um dem Datenverlust vorzubeugen, sollte der Nutzer von seinen persönlichen Daten Back-Ups anfertigen.

Die Schule haftet nicht für Schäden gleich welcher Art, die dem Benutzer aus der Inanspruchnahme der Dienstleistungen entstehen. Ausgenommen ist vorsätzliches Verhalten der Schule.

7. Inkrafttreten

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage der Bekanntgabe unbefristet in Kraft. Zu Beginn jedes Schuljahres erfolgt eine verpflichtende Nutzerbelehrung, die im Klassenbuch dokumentiert wird. Verstöße gegen die Ordnung können schulrechtliche Maßnahmen, strafrechtliche Ermittlungen und Konsequenzen sowie zivilrechtliche Schadensersatzforderungen nach sich ziehen. Sollte ein Teil dieser Ordnung unwirksam oder nichtig sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt gültig.

Anlage 5a Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule (Volljährige)

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

wir möchten auf der schuleigenen Homepage www.bs-nb.de gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche, Zeugnisübergaben etc.) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Aus diesem Grunde bitten wir Sie um Ihre Einwilligung, Fotos, auf denen Sie zu sehen sind, auf unserer Homepage veröffentlichen zu dürfen.

Für ausgewählte Anlässe ist es wünschenswert, neben den Fotos ebenfalls Ihren Vor- und Zunamen mit zu veröffentlichen. Auch die Veröffentlichung Ihres Vor- und Zunamens bedarf der Einwilligung.

Diese Einwilligungen sind freiwillig, sie können jederzeit

widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen

Ihnen keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/ oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

Name, Vorname: _____

Klasse/ Kurs: _____

Unterschrift: _____

Ort, Datum: _____

Anlage 5b Einwilligung zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage der Schule (Minderjährige)

Sehr geehrte Eltern,

wir möchten auf der schuleigenen Homepage www.bs-nb.de gerne Fotos von den Aktivitäten unserer Schule (insbesondere Tage der offenen Tür, Schulfeste, Ausflüge, Projektwoche, Zeugnisübergaben etc.) einstellen, um unseren Internetauftritt mit Leben zu füllen.

Aus diesem Grunde möchten wir Sie als Erziehungsberechtigter/ Erziehungsberechtigte um Ihre Einwilligung dazu bitten, Fotos, auf denen Ihre Tochter bzw. Ihr Sohn zu sehen sind, auf unserer Homepage veröffentlichen zu dürfen. Auch die Veröffentlichung des Vor- und Zunamens Ihrer Tochter bzw. Ihres Sohnes bedarf der Einwilligung.

Diese Einwilligung ist freiwillig, sie kann jederzeit widerrufen werden. Sollten Sie nicht einwilligen, entstehen Ihnen bzw. Ihrem Kind keine Nachteile.

Da die Internetseite frei erreichbar ist, können wir nicht garantieren, dass die eingestellten Fotos nicht von Dritten kopiert und/oder weitergegeben werden. Eine Weitergabe an Dritte durch unsere Schule erfolgt aber nicht ohne Ihre gesonderte Zustimmung.

Name, Vorname: _____

Klasse/ Kurs: _____

Unterschrift der Erziehungsberechtigten:

_____

Ort, Datum: _____

Anlage 5c Übertragung von Nutzungs- und Verwertungsrechten an Werken von Schülerinnen und Schülern

Die von Schüler*innen im Rahmen des Unterrichts oder schulischer Projekte erstellten Bild- und Tonaufnahmen, sowie andere Werke können regelmäßig unter den Anwendungsbereich des Urheberrechts fallen.

Dies bringt die Problematik mit sich, dass es Unklarheiten über die Rechte an Werken geben kann, die im Laufe der Schulzeit entstehen. Um solchen Problemstellungen von Anfang an entgegenzuwirken und eine kommerzielle Verwertung der im schulischen Kontext entstandenen Werke und damit verbundene juristische Auseinandersetzungen mit Miturhebern (wie zum Beispiel Mitschüler*innen, die an dem Werk mitgewirkt haben) zu unterbinden, möchten wir Sie bitten, der Übertragung an Nutzungs- und Verwertungsrechten zu Gunsten dem RBB GeSoTec hiermit zuzustimmen.

Name, Vorname: _____

Klasse/ Kurs: _____

Unterschrift der Erziehungsberechtigten/ volljährige Schüler*innen:

_____

Ort, Datum: _____

Anlage 6 Kommunikationswege im Beschwerdefall für Schüler und Auszubildende

Persönliche Angaben:

Name, Vorname: _____

Klasse:/ Abteilung: _____

Telefonnummer: _____

@: _____

Problem

1) Bitte beschreiben Sie die Situation/den Grund für Ihr Problem. (Wo, Was, Wann, Wer?):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2) Welche Lösungsvorschläge haben Sie, um die Situation zu verbessern?

_____
_____
_____
_____
_____

Datum und Unterschrift: _____

Kommunikationswege im Beschwerdefall für Schüler und Auszubildende

1. Stufe: **Schüler + Lehrer**

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum & Unterschriften: _

_____

Problem gelöst: ja* nein (bei nein weiter an Klassenlehrer/ ggf. Schulsozialarbeit)

2. Stufe: **Schüler + Klassenlehrer + ggf. Schulsozialarbeit**

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum & Unterschriften: _

_____

Problem gelöst: ja* nein (bei nein weiter an Abteilungsleiter)

3. Stufe: **Schüler + Lehrer/KL + Abteilungsleiter (+Schulsozialarbeit)**

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum & Unterschriften: _

_____

Problem gelöst: ja* nein (bei nein weiter an Schulleiter)

4. Stufe: **Schüler + Lehrer + Schulleiter (+Schulsozialarbeit)**

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum und Unterschriften

_____

Kommunikationswege im Beschwerdefall für Lehrer

Persönliche Angaben:

Name, Vorname:_____ Abteilung:_____

Problemschilderung

1) Bitte beschreiben Sie die Situation/ den Grund für Ihr Problem konkret.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

2) Welche Lösungsvorschläge haben Sie, um die Situation zu verbessern?

_____

_____

_____

_____

_____

Datum und Unterschrift: _____

1. Stufe: Lehrer + Abteilungsleiter

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum & Unterschriften: _____

Problem gelöst: ja* nein (bei nein weiter an Schulleiter)

2. Stufe: Lehrer + Schulleiter + ÖPR Vertreter/ Gleichstellungsbeauftrage

Ergebnis:

_____

_____

_____

Datum & Unterschriften: _

_____

Anlage 7 Parkordnung

Für das Parken sind ausschließlich die gekennzeichneten Parkflächen zu nutzen.

1. Zum Parken ist nur das Verwenden einer einzelnen Parkzone gestattet.

2. Für das Parken von Motorrädern, Mopeds, Motorrollern und ähnlichen Fahrzeugen sind die extra dafür gekennzeichneten Parkflächen zu nutzen.
   2.1. Diese Parkplätze sind so zu besetzen, dass auf einem Platz zwei Fahrzeuge abgestellt werden können.
   2.2. Das Benutzen der regulären Parkflächen ist unter dem Umstand gestattet, wenn die vorher genannten Parkflächen belegt sind. Auch hier gilt Absatz 3.1.

3. Die Nutzung der mit „Lehrerparkplatz“ beschilderten Parkflächen ist den Lehrkräften des RBB Neubrandenburg GeSoTec vorbehalten.

4. Das RBB Neubrandenburg GeSoTec übernimmt keine Haftung bei Schäden an Fahrzeugen.

Anlage 8 Aufsichtskonzept RBB NB GeSoTec

Inhaltsverzeichnis

A allgemeine Bestimmungen
B rechtliche Pflichten
C Organisatorisches
I generelle Regelungen
II Grenzen der Aufsicht
D Notfälle/ Ausnahmesituationen
E Optimierung/ Evaluation

Ein Aufsichtskonzept für eine berufliche Schule soll sicherstellen, dass unsere Schülerinnen und Schüler während ihres Aufenthalts auf dem Schulgelände angemessen betreut und geschützt werden.
Aktualisierungen des Aufsichtskonzeptes und der Schulordnung können auf unserer Homepage und der Lernplattform nachgelesen werden.

A allgemeine Bestimmungen

Laut SchulG M-V §100 (2) sind unsere Lehrkräfte
an den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, die Rahmenpläne sowie an die Beschlüsse der Konferenzen und Anordnungen der Schulaufsicht gebunden. Sie beraten die Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schüler in Fragen der schulischen Bildung und Erziehung.
Alle Beschäftige und SuS des RBBs NB GeSoTec haben die Aufgabe sich an die Schulordnung, die im Bereich der Schulgebäude und des Schulgeländes, der Turnhallen sowie bei allen Lernveranstaltungen an anderen Orten, wie mehrtägige Klassenfahrten und Exkursionen, zu halten.
Die Aufsichtsführung erfolgt alters- und situationsabhängig kontinuierlich und angepasst.
Unsere SuS erweitern im Zuge der Entwicklung ihrer beruflichen Handlungskompetenz, ihre Selbst- und Sozialkompetenz hinsichtlich des selbstorientierten Lernens und der Eigenverantwortung für ihr Handeln in Krisen-/ Gefahrensituationen.

Pausenaufsicht

Lehrkräfte entlassen grundsätzlich die SuS nicht vor Stundenende in die Pause.
Die Pausenaufsicht erfolgt vormittags von 9:30/40-10:00 Uhr und
Mittags von 12:30-12:55 Uhr bzw.13:15-13:45 Uhr draußen auf dem Campus (siehe Gebäude- und Lageplan) und vor Haus E, mit Ausnahme der Parkflächen hinter dem Sportplatz bzw. dem grünen Klassenzimmer.

Die Schulleitung und Abteilungsleitung koordiniert die Pausenaufsicht durch die adäquate Planung der Aufsicht. Das Schulgelände ist in einzelne Aufsichtsbereiche abteilungsspezifisch aufgeteilt. Der Aufsichtsbereich muss in 20 Minuten 1x durchschritten werden. Die Vertretungsplanung beinhaltet auch die Pausenaufsicht.

Unsere SuS sollen die großen Pausen nach Möglichkeit draußen verbringen und aktiv nutzen. Das Gesundheitskonzept der Schule unterstützt die Ausgabe von Kleinmaterial zur Förderung von gezielten Bewegungsübungen und zur abwechslungsreichen Pausengestaltung. Die Ausgabe erfolgt abteilungsdifferenziert über unsere Lehrkräfte. Ausgegebenes Material ist rechtzeitig und ordnungsgemäß im Lehrerzimmer zurückzugeben. Fest installierte Einrichtungen sind Kletter-/ Fitnessgeräte, ein grünes Klassenzimmer, 2 Tischtennisplatten, Stehtische und Sitzbänke.
Für Ballspiele ist ausschließlich der Ballsportplatz zu nutzen.

Minderjährige SuS dürfen nur nach schriftlicher Einwilligung der Erziehungsberechtigten das Schulgelände verlassen (siehe Anlage 4 der Schulordnung).

Personenkreis/ Gebäude-/ Lagepläne

Personenkreis

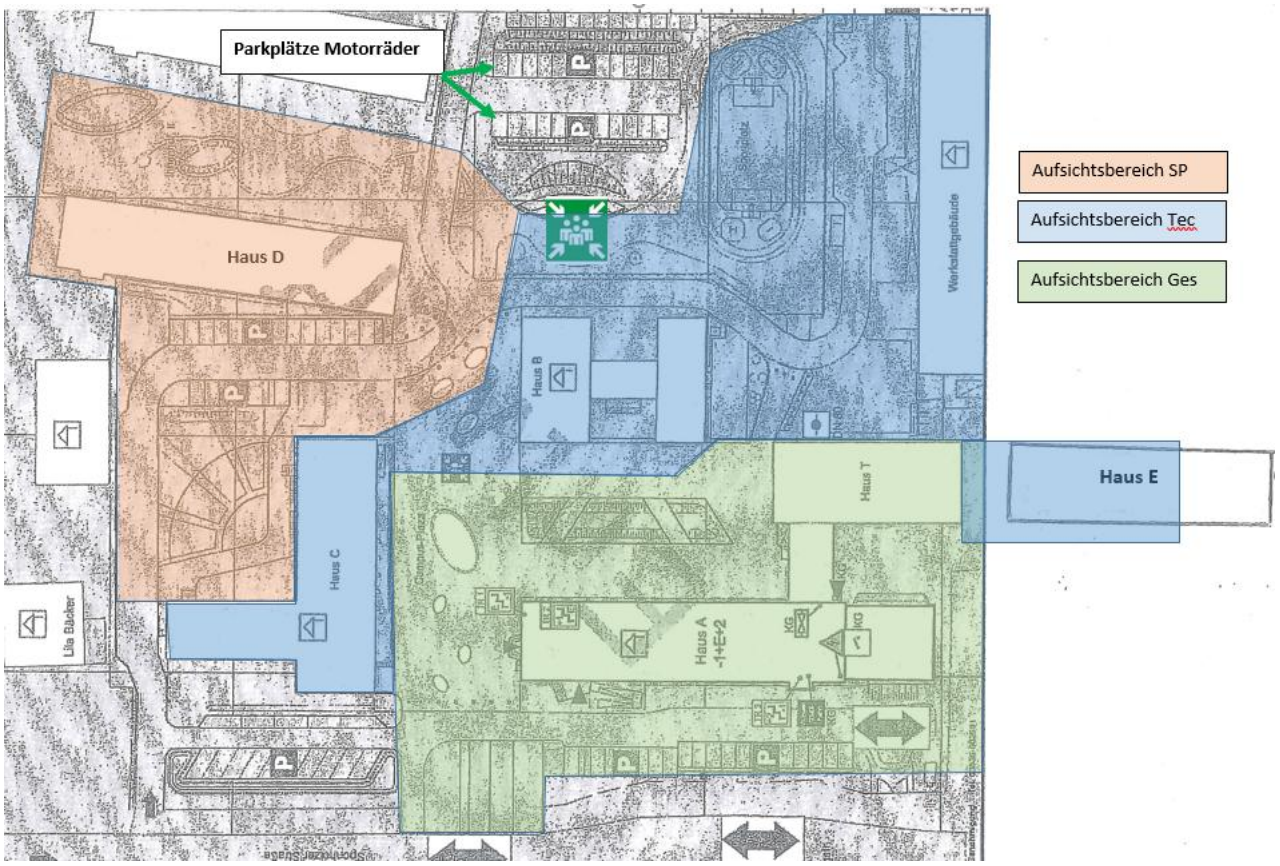
Alle Lehrkräfte und Angestellte der Schule sind in Bezug auf die Aufsicht und Sicherheit weisungsbefugt und nehmen in ihrer Dienstzeit eine Garantenstellung ein.
Der aktuelle Vertretungsplan gilt als Ergänzung zum Aufsichtskonzept der Schule. Die Aufsicht erfolgt hausbezogen auf den Fluren und im angrenzenden Außenbereich der Schulgebäude.
Gefahrenquellen werden dem Hausverantwortlichem schriftlich gemeldet und abgesperrt.
Es gilt hierbei die Einhaltung des Arbeitsschutzes für alle.
Beaufsichtigt werden alle anwesenden SuS des RBB NB GeSoTec, die Anzahl variiert aufgrund der Tages- und Turnusbeschulung. Unsere SuS sind junge volljährige Erwachsene und minderjährige Jugendliche die aber mind. 15 Jahre alt sind.

Gebäude-/ Lagepläne der Schule:

gesamtes Schulgelände (gelb markierter Bereich)

Schulgelände Nebenstelle Hufeisenstraße 31 (blau markierter Bereich ohne Parkplatz) = Aufsichtsbereich Abteilung Sozialpädagogik

Aufsichtsbereiche in den großen Pausen



Besondere Gefahrenbereiche

Parkplätze auf dem Schulgelände
Es gilt auf den Zufahrten zu den Parkplätzen Schrittgeschwindigkeit und die gegenseitige Rücksichtnahme laut StVO für alle Beteiligten.

Witterungseinflüsse Schnee/ Glätte
Bei witterungsbedingten Einflüssen ist besonders in den Treppen-/ Eingangsbereichen der Schule besondere Sorgfalt und Rücksichtnahme geboten.

Wege zur Turnhalle
Die Sponholzer Straße wird sicher über die Ampelanlage überquert. Jeder achtet auf Radfahrer, die ggf. den Fußweg kreuzen können.

Eingang/ Ausgang Haus D
Es gilt für die Zufahrt zum Parkplatz besondere Umsicht in Bezug auf alle Fußgänger und die Einhaltung der Schrittgeschwindigkeit.

Fachräume/ Turnhallen/ U-räume BVJ
In den Fachräumen gilt eine spezielle Fachraumordnung. Fachräume und die Unterrichtsräume des sonderpädagogischen Bereiches (BVJ) in Haus B werden nur mit Lehrkräften betreten.
Fachräume sind Computerkabinette, alle Fachpraxisräume in Haus W/E/A und C, der Brennofenraum in Haus D, das skill lab Pflege und Therapie in Haus A, die Fachräume der E- Technik in Haus B und die Bibliothek.

Schulfeste
Besondere Rücksichtnahme gilt bei unseren Schulfesten und Veranstaltungen (z.B. Tag der Gesundheit, Abschlussveranstaltungen in der Konzertkirche, Tag der Verkehrssicherheit). Aktuelle Begrenzungen und Besonderheiten sind einzuhalten.

B rechtliche Pflichten

Es gilt das Nichtraucherschutzgesetz und die StVO auf dem gesamten Campus.

Alle achten auf die Ordnung, die Sauberkeit und die Mülltrennung auf dem Campus und in den Schulgebäuden.

Wir sind eine gewaltfreie Schule und begegnen uns mit Respekt und Höflichkeit.
Wir fördern einen respektvollen und kooperativen Umgang miteinander.
Wir sensibilisieren für Themen wie Mobbing, Diskriminierung und Gewalt.

In der Schulordnung sind klare Verhaltensregeln und die Konsequenzen für Regelverstöße festgelegt. Jeder SuS wird zum Schuljahresbeginn von der Klassenleitung diesbezüglich belehrt. Über Veränderungen/ Aktualisierungen der Schulordnung informieren sich alle SuS über unsere Homepage und den Schülerrat.

Lernen am anderen Ort/ Schulfahrten
Eine gesonderte Belehrung wird von jeder verantwortlichen Lehrkraft für diesen Unterrichtsgang/ Schulfahrt durchgeführt.
Grundlegend werden die Hinweise und Checklisten der Unfallversicherung umgesetzt.
Die Handreichung für Klassenleitungen zur Durchführung von Schulwanderungen und Schulfahrten ist bei Aktivitäten mit dem Fahrrad, am oder auf dem Wasser zu beachten und die Sicherstellung der Fürsorge- und Aufsichtsplicht zu führen.

C Organisatorisches

I generelle Regelungen

Jede Lehrkraft ist gemäß Aufsichtsplanung zur Pausenaufsicht verpflichtet.
Nach Absprache mit der Abteilungsleitung kann zur Optimierung der Unterrichtszeit getauscht werden (z.B. Sportunterricht, Lernen am anderen Ort).
Innerhalb der Aufsichtszeit geht jede Lehrkraft ihren Aufsichtsbereich einmal ab.
Generell sind alle Lehrkräfte und Angestellte der Schule Vorbild und weisungsbefugt bezüglich der Prävention von Gewaltvorfällen, des Nichtraucherschutzes und der Umsetzung unserer Schulordnung. Die Eltern/ Betreuer unserer minderjährigen jugendlichen SuS müssen aufgrund ihrer Erziehungspflicht telefonisch (Schülerstammdatenblatt) erreichbar sein und in besonderen Situationen wie Alkohol-/ Drogenkonsum ihrer Kinder, diese zeitnah von der Schule abholen. Nur so kann die Schule den Schulfrieden und einen störungsfreien Unterricht für alle SuS umsetzen.

II Grenzen der Aufsicht

Die Aufsichtspflicht besteht **nicht:**

- auf dem Schulweg
- an Bushaltestellen
- in Blendet Learning Phasen außerhalb des Schulgeländes
- an unterrichtsfreien Tagen (FerienVO des Landes M-V)
- beim Verlassen des Schulgeländes in Freistunden bzw. vor Unterrichtsbeginn
- auf den Parkplätzen hinter dem grünen Klassenzimmer und der Sportanlage

D Notfälle/ Ausnahmesituationen

Notfall-/ Amokpläne der Schule werden nicht veröffentlicht.

Checkliste – Verhalten bei Gewaltvorfällen oder medizinischen Notfällen
(ausgearbeitet von der Steuergruppe der Schule)
Grundsätzliches: juristische Grundlagen zur wesentlichen Regelung zentraler Gewaltvorfälle sind im Schulgesetz §56 Absatz 4, §60 und §60a ausgewiesen,
jeder Vorfall erfordert individuelles Handeln.
Das Anfordern der Polizei oder RTW liegt immer im Ermessen der Lehrkraft unter Nutzung der Dienstadresse.

E Optimierung/ Evaluation

Unser Aufsichtskonzept wird 1x jährlich auf der Sitzung der Fachkonferenzleitungen evaluiert und ggf. angepasst.
Die Fachkonferenzen und die Steuergruppe können vorab über aktuelle Anpassungen beratend mitbestimmen.

Anlage 9 – Szenemarken

(nicht abschließend, jährliche Fortschreibung)

Gemäß Vorschlag aus der Lehrerschaft

Quelle: Verfassungsschutz M-V, „Rituale und Symbole der rechtsextremistischen Szene“, Kap. 7.3; Stand: 13.10.2026