

# .....für alle, die mehr wollen!



# Informationen für Schüler, Eltern und Betriebe

Unten am Steinwald

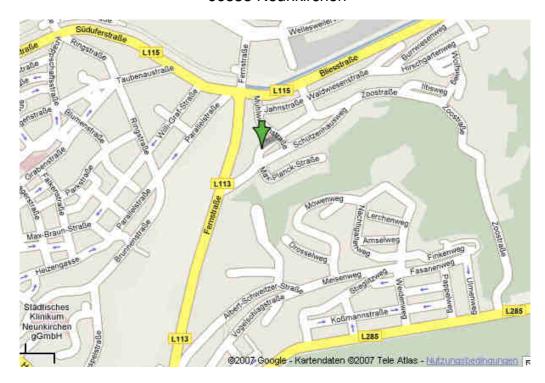
66538 Neunkirchen

www.kbbz-neunkirchen.de



# **KBBZ Neunkirchen**

Unten am Steinwald 66538 Neunkirchen



Unterrichtsbeginn: 07.40 Uhr

Stunde	von	bis
1. Stunde	07.40 Uhr	08.25 Uhr
2. Stunde	08.25 Uhr	09.10 Uhr
Pause (15 Minuten)	09.10 Uhr	09.25 Uhr
3. Stunde	09.25 Uhr	10.10 Uhr
4. Stunde	10.10 Uhr	10.55 Uhr
Pause (15 Minuten)	10.55 Uhr	11.10 Uhr
5. Stunde	11.10 Uhr	11.55 Uhr
6. Stunde	11.55 Uhr	12.40 Uhr
Pause (10 Minuten)	12.40 Uhr	12.50 Uhr
7. Stunde	12.50 Uhr	13.35 Uhr
8. Stunde	13.35 Uhr	14.20 Uhr
9. Stunde	14.20 Uhr	15.05 Uhr
Pause (15 Minuten)	15.05 Uhr	15.20 Uhr
10. Stunde	15.20 Uhr	16.05 Uhr
11. Stunde	16.05 Uhr	16.50 Uhr
12. Stunde	16.50Uhr	17.35 Uhr

Der Unterricht der Medizinischen Fachangestellten beginnt nachmittags um 12.50 Uhr.

# **Organigramm**

Schulleiter Heiko Staub, OStD

Stellvertretende Schulleiterin Elisabeth Karakuş, OStRin

**Abteilung** FOS/HS

Leiter Thomas Alt, StD

Stellv. Abteilungsleiter/in Willi Werner, Ass.d.L. Yaşam Kirbayir Çetin, OStRin **Abteilung** BS/HBFS/BGJ

Leiter Hermann Schmit, StD

Stellv. Abteilungsleiterin Monika Boczek, Ass.d.L Kerstin Nikolaus, StRin **Abteilung** OG

Hans-Werner Backes, StD

Stellv. Abteilungsleiterin Anja Martin-Angresius, StRin

Sekretariat

Vera Herz Heike Bender Hausmeister

**Thomas Meiser** 

Qualitätsmanagementbeauftragte

Simone Groh, OStRin Jürgen Hänsgen, OStR

Koordinator für Organisation und Bildungswegeberatung

Markus Bouillon, StR

Lernteamberater

Frank-Michael-Hau, OStR

Beauftragter für Medienpädagogik

Oliver Henkes, OStR

# Vertrauenslehrer

Vertrauenslehrer: Udo Nilius



**Markus Bouillon** 



kbbzneunkirchen\_vertrauen@web.de

# Schulbuchausleihe

Im Saarland ist ein Schulbuchausleihsystem eingeführt, das Eltern wirksam von Kosten entlastet und dennoch die Qualität der vermieteten Schulbücher gewährleistet. Die Förderung der Schulbuchausleihe soll das bisherige System der Schulbuchförderung, das Zuschüsse zu den Schulbuchkosten für bedürftige Eltern vorsieht, ersetzen.

Die Schulbuchausleihe unterliegt folgenden Rahmenbedingungen:

- Um das Verfahren zu vereinfachen, können die Bücher und Arbeitshefte nur im Paket ausgeliehen werden.
- Es wird ein Elternbeitrag pro Schüler/in pro Jahr erhoben (schulformabhängig).
- Auch künftig wird es für Förderberechtigte Möglichkeiten der Kostenfreistellung geben.
- Die Nutzungsdauer der verliehenen Bücher wird beschränkt, das heißt in der Regel sollen Bücher dreimal ausgeliehen werden.
- Die Ausleihe wird an allen Schulen, die bisher in die Schulbuchförderung einbezogen waren, eingeführt werden.
- Das Ausleihsystem kann an allen allgemeinbildenden und beruflichen saarländischen Schulen mit Ausnahme der Schulform der Berufsschule eingeführt werden.
- Die Teilnahme an dem entgeltlichen Ausleihverfahren ist freiwillig, d. h. alle Schüler/innen können – unabhängig vom Wohnort - gegen die Entrichtung eines jährlichen Entgelts an dem Verfahren teilnehmen.
- Wer an dem Verfahren nicht teilnehmen will, muss alle Schulbücher wie bisher selbst beschaffen.

Die Höhe des Leihentgeltes hängt auch in Zukunft von den Schulbuchkosten ab. Daher wird das Land die Leihentgelte jedes Jahr neu festlegen.

Schulbuchkoordinatorin: Angelika Uentze

Anmeldung über Sekretariat

# Bildungsangebot

Das KBBZ Neunkirchen bietet ein vielfältiges Angebot an beruflicher Aus- und Weiterbildung an. Dieses Angebot umfasst berufs- und studienqualifizierende Bildungsgänge.

Zusammen mit beruflichen Abschlüssen werden wichtige Abschlüsse allgemein bildender Schulen einschließlich beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt:

- Hauptschulabschluss
- Mittlerer Bildungsabschluss
- Allgemeine Fachhochschulreife
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

#### Schulformen am KBBZ Neunkirchen

#### **Berufliches Oberstufengymnasium**

#### der Fachrichtung Wirtschaft sowie der Fachrichtung Gesundheit und Soziales

Anmeldung: Die aktuellen Zeiträume befinden sich auf unserer Homepage.

→ www.kbbz-neunkirchen.de/Termine\_Aktuelles.htm

#### Vollzeitschulen

- Berufsgrundbildungsjahr Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung
- Handelsschule
- Fachoberschule Fachbereich Wirtschaft
  - o zweijährige Fachoberschule
  - o einjährige Fachoberschule

#### Berufsschulen: Teilzeit (Duales System)

- Verkäufer/in
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Industriekaufmann/-frau
- Medizinische/r Fachangestellte/r

# **Berufliches Oberstufengymnasium**

der Fachrichtung Wirtschaft sowie der Fachrichtung Gesundheit und Soziales

#### Fachrichtung Wirtschaft mit den Profilfächern

- Betriebswirtschaftslehre einschließlich Rechnungswesen
- Volkswirtschaftslehre

#### Fachrichtung Gesundheit und Soziales mit den Profilfächern:

- Pädagogik/Psychologie
- Gesundheit

#### **Abschluss**

Allgemeine Hochschulreife

#### Aufbau

# OG13 - Hauptphase OG12 - Hauptphase OG11 - Einführungsphase

#### Vorteile

- Aufnahme mit nur einer Fremdsprache
- Vermittlung und Vertiefung beruflicher Kompetenzen

#### Aufnahmevoraussetzungen

Es gibt viele verschiedene Wege in das Berufliche Oberstufengymnasium:

#### 1. Erweiterte Realschule/Gemeinschaftsschule:

Mittlerer Bildungsabschluss mit Berechtigungsvermerk:

"Die Schülerin/Der Schüler hat die Berechtigung zum Übergang in eine gymnasiale Oberstufe"

#### 2. Handelsschule, Gewerbeschule oder Sozialpflegeschule

Mittlerer Bildungsabschluss unter bestimmten Notenvoraussetzungen

#### 3. Achtjähriges Gymnasium

Versetzung in die Klassenstufe 10

#### 4. Fachoberschulen

Allgemeine Fachhochschulreife als Voraussetzung zum Übergang in die

- Einführungsphase (OG11)
- Hauptphase (OG12) der jeweiligen Fachrichtung mit weiteren Voraussetzungen

Weitere Informationen zu den Aufnahmevoraussetzungen- insbesondere zu den erforderlichen Notendurchschnitten - finden Sie auf unserer Homepage.

#### Unterrichtsangebot

#### Einführungsphase

Fach	Std. pro Woche	Fach	Std. pro Woche
Deutsch	4	Religion / Ethik	1
Mathematik	4	Geschichte	2
1. Fremdsprache: EN / FR	4	Berufliche Informatik	2
2. Fremdsprache:EN / FR / ESP*)	4	Chemie	2
BWL / Gesundheit	3	Biologie	2
VWL/ Pädagogik, Psychologie	3	Kunst /Musik	2
		Sport	2
Summe	22	Summe	13

#### Hauptphase

Fach	Fach	Ni-	OG 12	OG 13
(Aufgabenfeld)		veau	Std. pro	Std. pro
			Woche	Woche
Berufliches	BWL	E	5	5
Profilfach	Pädagogik/Psychologie oder Gesundheit			
Kernfach	Deutsch	E/G	5 / 4	5 / 4
Kernfach	Mathematik	E/G	5 / 4	5 / 4
Kernfach	Fremdsprache	E/G	5 / 4	5/4
Naturwissenschaft	Biologie / Chemie	G	4 (2)	4 (2)
Gesellschafts-	Politik (mit Geschichte)	G	2 (4)	2 (4)
wissenschaft				
Berufliches Nei-	VWL/ GESU /PP/Beruf. Info	G	2	4
gungsfach	EN / FR / ESP*		4	4
Kunstfach	Musik / Kunst	G	2	-
	Seminarfach - Sport - Religion/Ethik	G	Jeweils	Jeweils
			2	2

<sup>\*)</sup> neueinsetzende Fremdsprache: Spanisch

Nähere Informationen zur Hauptphase und Abiturprüfung finden Sie auf unserer Homepage.

#### Perspektiven

- Studium (Universität/Fachhochschule)
- duales Studium
- Berufsausbildung

# Berufsgrundbildungsjahr

#### Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Das Berufsgrundbildungsjahr (BGJ) besuchen Schülerinnen und Schüler, die die allgemein bildenden Schulen mit dem Hauptschulabschluss verlassen oder die eine Versetzung in die Klassenstufe 9 des Hauptschulbildungsganges erreicht haben. Am KBBZ Neunkirchen erwerben die Jugendlichen im Berufsgrundbildungsjahr eine berufliche Grundbildung in dem Berufsfeld "Wirtschaft und Verwaltung". Das schulische BGJ wird in Vollzeitform angeboten.

#### **Abschluss**

Abschluss Berufsgrundbildungsjahr, Erfüllung Berufsschulpflicht, ggf. Anerkennung Hauptschulabschluss

#### Aufnahmevoraussetzungen

Erfüllung der Vollzeitschulpflicht und erfolgreicher Besuch der Klassenstufe 8 eines zum Hauptschulabschluss führenden Bildungsganges

#### **Dauer**

1 Jahr

#### Berechtigungen

Übergang zur Handelsschule, Gewerbeschule oder Sozialpflegeschule bei entsprechendem Notenbild

#### **Stundentafel**

Fächer	Wochenstunden
Berufsfeldübergreifender Lernbereich	8
Religionslehre	2
Deutsch	2
Sozialkunde	2
Sport	2
Berufsfeldbezogener Lernbereich	24
Wirtschaftslehre	6
Betriebliches Rechnungswesen	4
Wirtschaftsmathematik	4
Textverarbeitung	2
Datenverarbeitung	4
Arbeits- und Präsentationstechnik	4
Gesamtpflichtstundenzahl	32

# Handelsschule

#### **Abschluss**

Mittlerer Bildungsabschluss

#### Aufnahmevoraussetzungen

Hauptschulabschluss mit Berechtigungsvermerk der letzten Schule

#### **Dauer**

2 Jahre (Vollzeitunterricht)

#### **Bildungsziel**

Die Handelsschule ist eine zweijährige Berufsfachschule in den Klassenstufen 10 und 11. Sie hat das Ziel, den Schülern die Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln, die sie für einen späteren Beruf in Wirtschaft und Verwaltung benötigen.

#### Schriftliche Prüfung

Wirtschaftslehre, Betriebliches Rechnungswesen, Mathematik, Deutsch, Fremdsprache

#### Mündliche Prüfung

je nach Notenbild

#### Perspektiven

- Fachoberschule (alle Fachrichtungen)
- Berufliches Oberstufengymnasium (Klasse 11 mit Notenprofil)
- Berufsausbildung
- Mittlere nicht-technische Beamtenlaufbahn
- Fachschule für Sozialpädagogik (nach entsprechendem Praktikum)

#### Stundentafel

Fächer	Wochenstunden	
Tacher	Klassenstufe 10	Klassenstufe 11
1. Allgemeine Fächer	17	18
Religionslehre	2	1
Deutsch	4	4
Französisch oder Englisch	4	4
Mathematik	4	4
Chemie oder Physik	-	2
Sozialkunde	1	1
Sport	2	2
2 Fachbezogene Fächer	13	12
Wirtschaftslehre	4	4
Betriebliches Rechnungswesen	4	4
Datenverarbeitung	2	2
Arbeits- und Präsentationstechnik	1	-
Textverarbeitung	2	2
Gesamtpflichtstundenzahl	30	30
3. Wahlbereich	2	2
Englisch, Französisch oder Angewandte	2	2
Datenverarbeitung		

## **Fachoberschule**

#### **Fachbereich Wirtschaft**

#### **Abschluss**

Allgemeine Fachhochschulreife

#### Aufnahmevoraussetzungen

- Mittlerer Bildungsabschluss
- Nachweis eines Praktikumsplatzes für die fachpraktische Ausbildung

#### **Dauer**

2 Jahre

- Klassenstufe 11: Teilzeitunterricht an 2,5 Wochentagen (einschließlich F\u00f6rderunterricht)
- Klassenstufe 12: Vollzeitunterricht

#### Pflichtpraktikum in der Klassenstufe 11

Das kaufmännische Praktikum umfasst 52 Wochen (einschließlich 6 Wochen Urlaub) während der Schulzeit an zweieinhalb Tagen vom ersten Tag an). Der Förderunterricht findet alle zwei Wochen an einem zusätzlichen dritten Schultag statt (6 Stunden).

#### Fachpraktische Ausbildung (in Klasse 11)

- Schüler kümmert sich selbst um Praktikantenstelle in kaufmännischen Betrieben, Behörden oder entsprechenden Einrichtungen
- Besuch des Praktikantenbetriebes an 2,5 Wochentagen
- Umfang: 52 Wochen Praktikum (6 Wochen Urlaub)
- Schüler muss ein Berichtsheft führen

#### Schriftliche Prüfung

Betriebswirtschaftslehre, Betriebliches Rechnungswesen, Mathematik, Deutsch, Fremdsprache

#### Mündliche Prüfung

je nach Notenbild

#### Perspektiven

- Studium an jeder Fachhochschule
- Berufliches Oberstufengymnasium
- Berufsausbildung

#### Einjährige Fachoberschule

#### Aufnahmevoraussetzungen

- Mittlerer Bildungsabschluss und eine dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnende abgeschlossene Berufsausbildung
- Mittlerer Bildungsabschluss und ein zweijähriges Praktikum in dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung
- Mittlerer Bildungsabschluss und eine mindestens vierjährige hauptberufliche, dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung zuzuordnende Tätigkeit

#### **Dauer**

1 Jahr (Klassenstufe 12: Vollzeitunterricht)

#### Stundentafel

Fächer	Wochenstunden	
T defici	Klassenstufe 11	Klassenstufe 12
1. Pflichtbereich		
1.1 Allgemeiner Lernbereich	(7)	(19)
Religionslehre	1	1
Deutsch	2	4
Französisch oder Englisch	2	4
Mathematik	2	5
Chemie oder Physik	-	2
Sozialkunde	-	1
Sport	-	2
1.2 Fachbezogener Lernbereich	(5)	(11)
Betriebswirtschaftslehre	2	4
Betriebliches Rechnungswesen	2	4
Volkswirtschaftslehre	1	2
Datenverarbeitung	-	1
1.3 Förderunterricht		
	3	-
2. Wahlpflichtbereich	(0)	(2)
Zweite Fremdsprache (Englisch / Franzö-	-	2
sisch / Spanisch) oder		
Angewandte Datenverarbeitung		
Gesamtstundenzahl	15	32

## **Berufsschule**

#### Ausbildungsberufe

- Verkäufer/in
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau für Büromanagement
- Industriekaufmann/-frau
- Medizinische/r Fachangestellte/r

#### Aufnahmevoraussetzung

eingetragener Ausbildungsvertrag der

- o Industrie- und Handelskammer
- Handwerkskammer
- Ärztekammer

#### **Dauer**

2 Jahre oder 3 Jahre gemäß Ausbildungsvertrag in Teilzeitform (Verkürzung möglich)

#### Prüfung

Je nach Berufsbild erfolgt entweder eine Zwischen- und eine Abschlussprüfung oder eine Abschlussprüfung in Teil 1 und Teil 2. Es handelt sich dabei um Kammer-prüfungen.

#### **Abschluss**

- Erwerb des Berufsschulabschlusses im jeweiligen Ausbildungsberuf
- ggf. Erwerb des Hauptschulabschlusses
- ggf. Erwerb des Mittleren Bildungsabschlusses unter bestimmten Bedingungen

#### Perspektiven

- abgeschlossener Beruf
- Fachoberschule
- Berufliches Oberstufengymnasium
- Studium

# **Schulordnung**

Ziel dieser Schulordnung ist die Erleichterung des schulischen Zusammenlebens von Schülern\*, Lehrkräften und Bediensteten sowie die Förderung eines respektvollen Umgangs miteinander.

Ferner dienen die aufgestellten Regeln der Erfüllung der Bildungs- und Erziehungsziele unserer Schule, dem Erhalt der Gesundheit aller am schulischen Leben Beteiligten sowie der Sicherstellung eines verantwortungsbewussten Umgangs mit der Bildungseinrichtung und den zugehörigen Ressourcen.

#### I. Grundsätzliche Regelungen

#### 1. Allgemeine Pflichten der Schüler

- Jeder Schüler ist verpflichtet, am Unterricht und an den übrigen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilzunehmen, im Unterricht mitzuarbeiten, die ihm im Rahmen der schulischen Ausbildung gestellten Aufgaben auszuführen und die Regeln des Zusammenlebens in der Schule einzuhalten.
- Im Rahmen des Schulverhältnisses hat der Schüler die Anordnungen der Schulleitung, der Lehrkräfte sowie der Personen, denen bestimmte Aufgaben in der Schule übertragen sind, zu befolgen.

#### 2. Sauberkeit, Ordnung und Umgang mit Schul- und Privateigentum

- Das Schulgebäude, dessen Einrichtungsgegenstände sowie die Lehr- und Lernmaterialien sind pfleglich und verantwortungsbewusst zu behandeln. Beschädigungen und Verunreinigungen sind unverzüglich dem Klassenlehrer, Sekretariat oder Hausmeister zu melden. Für mutwillige Beschädigungen oder Verunreinigungen haftet der Verursacher bzw. dessen Erziehungsberechtigte.
- Klassenräume, Flure, Foyer, Pausenhalle, Toiletten sowie Außenanlagen müssen sauber gehalten werden. Der Abfall ist in den dafür zur Verfügung stehenden Behältnissen zu entsorgen.
- Am Ende der letzten Unterrichtsstunde sind in jedem Raum die Stühle hochzustellen, die Fenster zu schließen und die benutzten technischen Geräte, wie PC oder Beamer, auszuschalten.

#### 3. Rauchen, Alkohol und Rauschmittel

Das Rauchen von Zigaretten und das Dampfen von E-Zigaretten sind im gesamten Schulgebäude, auf dem Schulhof sowie hinter dem Schulgebäude untersagt. Ferner sind der Genuss alkoholischer Getränke und der Konsum sonstiger Rauschmittel sowie deren Verbreitung innerhalb der gesamten Schulanlage verboten. Gleiches gilt für das Erscheinen in der Schule in einem berauschten Zustand.

#### 4. Gefährliche Gegenstände

Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen wie Waffen oder gleichgestellten Gegenständen in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen ist untersagt. Gleiches gilt für das Beisichführen dieser Gegenstände.

#### 5. Gewalt

Jeder Schüler verhält sich rücksichts- und respektvoll gegenüber allen Schulgemeinschaftsmitgliedern. Jegliche Form von psychischer und physischer Gewalt sowie deren Androhung sind zu unterlassen.

#### 6. Politische Betätigung

Innerhalb der gesamten Schulanlage sowie auf Schulveranstaltungen ist politische Werbung durch Wort, Schrift, Bild und Emblem, das Tragen von Parteiabzeichen sowie parteipolitische Tätigkeit unzulässig.

#### 7. Essen und Trinken während des Unterrichts

Das Essen und der Verzehr von offenen Getränken sind während des Unterrichts nicht gestattet. Ferner dürfen offene Getränke nicht mit in den Unterrichtsraum gebracht werden.

#### 8. Kopfbedeckung

Zur Vorbereitung auf den beruflichen Alltag sind während des Unterrichts Mützen, Kapuzen und sonstige Kopfbedeckungen, die nicht aus einem Glaubenshintergrund getragen werden, abzunehmen.

#### 9. Geld und Wertgegenstände

- Die Schule haftet nicht für das Abhandenkommen persönlichen Eigentums der Schüler.
- Fundsachen sind im Sekretariat oder beim Hausmeister abzugeben.

#### 10. Mobile Telekommunikationsmittelund sonstige Unterhaltungsmedien

- Während des Unterrichts sind mobile Telekommunikationsmittel wie Smartphones oder Unterhaltungsmedien wie MP3-Player ausgeschaltet im Rucksack oder in der Schultasche aufzubewahren und deren Nutzung nur nach ausdrücklicher Aufforderung durch die Lehrperson erlaubt.
- Bild-, Ton- oder Videoaufnahmen sind ohne ausdrückliche Genehmigung der Lehrperson auf dem gesamten Schulgelände untersagt.
- Bei Abschlussprüfungen dürfen keine mobilen Telekommunikationsmittel (inklusive Smartwatches) mit in den Prüfungsraum genommen werden.
- Das Aufladen von privat mitgebrachten technischen Geräten im Unterrichtsraum ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Lehrperson nicht gestattet.

#### 11. Verlassen der Klassensäle und des Schulgebäudes

- Vor Unterrichtsbeginn sowie w\u00e4hrend der Pausen sind die Klassenr\u00e4ume abgesperrt. Die Sch\u00fcler k\u00f6nnen sich vor den Klassens\u00e4len, im Foyer, in der Pausenhalle oder auf dem Schulhof aufhalten. Fluchtwege, wie z. B. die Windf\u00e4nge an den Eing\u00e4ngen oder die Treppenaufg\u00e4nge, m\u00fcssen frei gehalten werden.
- Bei einem Lehrerwechsel zwischen zwei Unterrichtsstunden ohne Pause bleiben die Schüler im Unterrichtsraum, wenn der folgende Unterricht im gleichen Raum stattfindet.
- Während der Pausen dürfen Schüler der Klassenstufe 10 bis 13 das Schulgelände verlassen. Die Aufsichtspflicht der Schule entfällt in diesen Fällen und die Verantwortung für das Verhalten der Schüler tragen ausschließlich die Erziehungsberechtigten bzw. die Schüler selbst.

#### 12. Lehrerparkplatz und Lehrerzimmer

- Das Befahren des Schulhofes und das dortige Parken sind nur den Bediensteten der Schule gestattet.
- Schüler dürfen das Lehrerzimmer nur nach Aufforderung eines Weisungsbefugten betreten.

#### II. Organisatorische Regelungen

#### 1. Entschuldigungspflicht

- a. Für Vollzeitschüler (BGJ, HS, FOS, OG) gilt:
- Kann ein Vollzeitschüler wegen Krankheit oder sonstigen nicht voraussehbaren, zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, so muss er die Schule hierüber unverzüglich unterrichten. Spätestens am ersten Tag des Wiedererscheinens ist eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen, aus der Dauer und Grund des Fernbleibens hervorgehen.
- Die Entschuldigung ist bei minderjährigen Schülern von den Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern vom Schüler selbst zu unterschreiben.

#### b. Für Teilzeitschüler (Berufsschulen) gilt:

- Kann ein Teilzeitschüler wegen Krankheit oder sonstigen nicht voraussehbaren, zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, so ist der Schüler innerhalb einer Woche schriftlich zu entschuldigen.
- Die Entschuldigung ist vom Schüler selbst sowie vom Ausbilder/der Ausbilderin zu unterschreiben.

#### c. Für Voll- und Teilzeitschüler gilt zusätzlich:

- In Zweifelsfällen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Attests verlangen, dessen Kosten zu Lasten des zur Vorlage Verpflichteten gehen.
- Hat ein Schüler eine angekündigte Leistungsüberprüfung entschuldigt versäumt, so muss er sich selbst um einen Nachtermin bemühen.

#### 2. Unentschuldigtes Fehlen

#### Für Voll-und Teilzeitschüler gilt:

Bei mehrfachem unentschuldigtem Versäumen von Schultagen, -stunden und/oder -minuten im laufenden Schulhalbjahr erfolgt eine schriftliche Mitteilung bzgl. der Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht gemäß § 30 (4) Schulordnungsgesetz durch den Klassenlehrer an den Schüler sowie dessen (ehemalige) Erziehungsberechtigte; bei Schülern der Fachoberschule der Klassenstufe 11 erfolgt zusätzlich eine Mitteilung an den Praktikumsbetrieb, bei Auszubildenden eine Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb.

- Die Klassenkonferenz oder der Jahrgangsausschuss unter Vorsitz des Schulleiters oder seiner Vertretung kann weiteres unentschuldigtes Fernbleiben von einer Schule, die keine Pflichtschule ist, einer Austrittserklärung des Schülers gleichstellen. Die Schulpflicht des Schülers bleibt davon unberührt.
- Am 4. Tag des unentschuldigten Fehlens von BAföG-Empfängern wird die BAföG-Stelle durch die Schulleitung informiert.

#### 3. Leistungsverweigerung

Erbringt ein Schüler eine von ihm geforderte mündliche, schriftliche oder praktische Leistung aus ihm zurechenbaren Gründen nicht (z. B. unentschuldigtes Fehlen oder Verweigerung) und ist aus diesem Grund keine hinreichende Grundlage für eine Leistungsbewertung gegeben, so wird die verweigerte Leistung als "nicht feststellbar" vermerkt und für die Bildung der Zeugnisnote wie die Note "ungenügend" gewertet.

#### 4. Täuschungsversuche

Wer bei Leistungsüberprüfungen jeglicher Art unerlaubte Hilfsmittel benutzt, sonst zu täuschen versucht, Beihilfe dazu leistet oder zu leisten versucht, kann nach der Schwere des jeweiligen Falles

- zur Wiederholung der Leistung verpflichtet werden oder
- für die Leistung die Note "ungenügend" erhalten und/oder
- von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

#### 5. Beurlaubung

Urlaub vom Besuch der Schule wird nur in Ausnahmefällen gewährt und ist rechtzeitig beim Klassenlehrer zu beantragen. Je nach Dauer und Grund wird er vom Klassenlehrer, dem Schulleiter oder der Schulaufsichtsbehörde erteilt.

#### 6. Aktualisierung für die Schule relevanter Daten

Änderungen für die Schule relevanter Daten, wie Anschrift, Telefonnummer, Praktikums- oder Ausbildungsverhältnis, sind umgehend dem Sekretariat mitzuteilen.

#### 7. Information der früheren Erziehungsberechtigten volljähriger Schüler

- Frühere Erziehungsberechtigte volljähriger Schüler, welche das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können mit Zustimmung des Schülers generell über ihn betreffende schulische Angelegenheiten informiert werden. Schüler, die mit der Information der früheren Erziehungsberechtigten nicht einverstanden sind, haben ihre Verweigerung schriftlich der Schulleitung vorzulegen. Über eine Verweigerung dieser Zustimmung werden die früheren Erziehungsberechtigten schriftlich unterrichtet.
- Auch ohne Zustimmung des Schülers können seine früheren Erziehungsberechtigten von der Schule über das drohende Verfehlen des Klassen- oder Jahrgangsziels, die Pflicht zum Verlassen der Schule wegen Leistungsmängeln, die Beendigung des Schulverhältnisses durch den Schüler, die Behandlung unentschuldigten Fernbleibens als Austrittserklärung, die Nichtzulassung zur Abschlussprüfung, die Nichtteilnahme an der Abschlussprüfung oder deren Nichtbestehen, den Ausschluss aus der Schule und dessen Androhung unterrichtet werden. Der betroffene Schüler wird zu der beabsichtigten Unterrichtung angehört.

#### 8. Unfälle

Unfälle auf dem Schulgelände, dem Schulweg und bei Schulveranstaltungen sind unverzüglich der Schulleitung bzw. dem Sekretariat zu melden.

#### III. Verstöße gegen die Schulordnung

Verstöße gegen die Schulordnung können je nach Vergehen mit Erziehungsmaßnamen und/oder Ordnungsmaßnahmen geahndet werden.

#### IV. Beschwerderecht

Jeder Schüler hat das Recht zur Beschwerde. Glaubt ein Schüler, dass ihm durch einen Lehrer Unrecht geschehen ist, so soll er sich zunächst an diesen wenden. Es steht ihm zu, dabei die Vermittlung des Klassenschülersprechers oder eines Vertrauenslehrers in Anspruch zu nehmen. Bei erfolglosem Ausgang dieses Gespräches kann der Schüler seine Beschwerde auch der Schulleitung vortragen.

Stand: Februar 2018

<sup>\*</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet, es sind stets aber Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gemeint.

# Schulordnungsgesetz

Information der früheren Erziehungsberechtigten volljähriger Schüler

#### Auszug aus dem Schulordnungsgesetz

#### § 20f

#### Information der früheren Erziehungsberechtigten volljähriger Schüler

- (1) Frühere Erziehungsberechtigte volljähriger Schüler, welche das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können mit Zustimmung des Schülers generell über ihn betreffende schulische Angelegenheiten informiert werden. Über eine Verweigerung dieser Zustimmung sind die früheren Erziehungsberechtigten schriftlich zu unterrichten.
- (2) Auch ohne Zustimmung des Schülers sollen dessen frühere Erziehungsberechtigte von der Schule über das drohende Verfehlen des Klassen- oder Jahrgangsziels, die Pflicht zum Verlassen der Schule wegen Leistungsmängeln, die Beendigung des Schulverhältnisses durch den Schüler, die Behandlung seines unentschuldigten Fernbleibens als Austrittserklärung, seine Nichtzulassung zur Abschlussprüfung, seine Nichtteilnahme an der Abschlussprüfung oder deren Nichtbestehen, den Ausschluss aus der Schule und dessen Androhung unterrichtet werden. Der betroffene Schüler ist zu der beabsichtigten Unterrichtung anzuhören.



#### **Bedeutung**

Schüler, die mit der Information der früheren Erziehungsberechtigten nicht einverstanden sind, haben Ihre Verweigerung schriftlich der Schulleitung vorzulegen.

In begründeten Fällen soll die Schulleitung jedoch nach Anhörung des betroffenen Schülers die Erziehungsberechtigen benachrichtigen, laut § 20 f Abs. 2 SchoG.

# **Nutzungsordnung**

#### der Informations- und Kommunikationstechnik

#### A. Allgemeines

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung der schulischen Informations- und Kommunikationstechnik (z. B. von Computereinrichtungen, Internet, E-Mail) durch Schülerinnen und Schüler und die sonstigen Angehörigen der Schule (z. B. Lehrer, Hausmeister) im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie von Arbeitsgemeinschaften und weiteren schulischen Angeboten und Veranstaltungen außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für eine rechnergestützte Schulverwaltung.

Das Kaufmännische Berufsbildungszentrum Neunkirchen gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung. Dabei gilt Teil B für jede Nutzung der Schulcomputer, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichtes. Die Nutzung der Informationsund Kommunikationstechnik der Schule ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsordnung zulässig, die Bestandteil der Schulordnung ist.

#### B. Regeln für jede Nutzung

#### Weisungsberechtigung

Weisungsberechtigt sind die Schulleitung, die Systembetreuer, die Lehrer und sonstige mit dieser Aufgabe beauftragte Personen.

#### **Passwörter**

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten individuelle Nutzerkennungen mit Passwort, mit denen sie sich an den Geräten der Informations- und Kommunikationstechnik der Schule anmelden können. Das nur dem Benutzer bekannte Passwort sollte mindestens 8 Stellen umfassen, nicht leicht erratbar sein und eine beschränkte Gültigkeit von 12 Monaten haben. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln und ggf. zu ändern, falls Gefahr besteht, dass es Unbefugten zur Kenntnis gelangt ist. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung ist eine Abmeldung vorzunehmen.

Die Nutzer sind für die unter ihrer Nutzerkennung erfolgten Handlungen verantwortlich. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses dem Lehrer mitzuteilen.

#### Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

Eine private Nutzung kostenpflichtiger Verbindungen durch die Schüler ist nicht zulässig.

#### **Datenschutz und Datensicherheit**

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres, gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen.

Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Die Schule und ihre Nutzer sind berechtigt, die vorhandene Software für Ausbildungszwecke zu nutzen. Eine Nutzung für gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.

Alle auf den Arbeitsstationen und im Netz befindlichen Daten (einschließlich persönlicher Daten) unterliegen dem Zugriff der Netzadministratoren.

Im Netz sollen der Systembereich sowie die persönlichen Arbeitsbereiche durch Passwörter gegen unbefugten Zugriff gesichert werden.

Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet oder per E-Mail übertragen werden, kann grundsätzlich nicht gewährleistet werden. Die Bereitstellung von Informationen im Internet kommt damit einer Veröffentlichung gleich. Die besondere Funktionalität von Suchmaschinen erlaubt es, solche Daten in unterschiedlichen Angeboten zu finden und gegebenenfalls zu einem Persönlichkeitsprofil zu verknüpfen. Es besteht kein Rechtsanspruch gegenüber der Schule auf Schutz solcher Daten vor unbefugten Zugriffen. Insbesondere ist eine E-Mail aus technischen Gründen mit einer Postkarte gleichzusetzen, die von jedem gelesen, verfälscht oder gelöscht werden kann.

#### Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hard- und Softwareausstattung sowie das Verändern von Zugriffsrechten und das Kopieren von Programmen sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (z. B. Peripheriegeräte wie externe Laufwerke, Scanner und Digitalkameras) dürfen nur mit Zustimmung des Aufsichtsführenden an Computern oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

#### Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.

Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

#### Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen, noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

#### Versenden von Informationen in das Internet, Homepage, Gästebuch, Foren, Chats

Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Der Internet-Zugang und die Mail-Funktion dürfen nicht zur Verbreitung von Informationen verwendet werden, die dem Ansehen der Schule Schaden zufügen könnten.

Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Um Haftungsfragen auszuschließen, werden gegebenenfalls Gästebücher, Foren und Chats durch dafür bestimmte Moderatoren überwacht.

Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderiährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten.

Das Kopieren von Texten aus erhaltenen Briefen oder E-Mails bedarf der Zustimmung des Absenders.

Oberster Grundsatz ist die Achtung der Persönlichkeitsrechte anderer Personen. Diskriminierungen, persönliche Angriffe, Unterstellungen und Verleumdungen können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung auch zu einer strafrechtlichen Verfolgung führen.

Die Kommunikation in jeglichen Netzdiensten (E-Mail, Chat, Newsgroups usw.) unter Verwendung von anderen Namen als dem eigenen ist verboten. Als Aliasnamen sind nur die zugelassenen bzw. eingetragenen Aliasnamen zu verwenden.

Das Ausfüllen von Online-Formularen ist ohne ausdrückliche Aufforderung der aufsichtführenden Lehrperson untersagt.

#### C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

#### Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleitung in Absprache mit den Netzbetreuern.

Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

Eigenes Arbeiten am Computer außerhalb des Unterrichts ist für Schülerinnen und Schüler nur unter Aufsicht möglich.

#### Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden.

#### D. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung durch die DV-Fachlehrer statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Stand: 4. September 2006

# Informationen zum Infektionsschutzgesetz

Information und Belehrung über die Pflichten der Erziehungsberechtigten im Rahmen der Bestimmungen des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz -IfSG; veröffentlicht im Bundesgesetzblatt Jahrgang 2000 Teil I Nr. 33 Seite 45 ff)

Zum 1. Januar 2001 ist das neue Infektionsschutzgesetz in Kraft getreten. Es enthält auch für Schulen neue Vorschriften. Ziel dieser Gesetzesneufassung im Bereich der Schule ist, die Prävention übertragbarer Krankheiten zu stärken und besser als bisher die Weiterverbreitung von Infektionskrankheiten innerhalb der jeweiligen Schule sowie die Übertragung auf weitere Kontaktpersonen zu verhindern. Dies soll erreicht werden durch mehr Information in den Schulen sowie durch engere Zusammenarbeit zwischen Schule, Elternhaus und Gesundheitsamt beim Auftreten von Erkrankungen.

Gemäß § 34 Absatz 5 des Infektionsschutzgesetzes muss die Schule die Sorgeberechtigten ihrer Schüler/innen sowie alle volljährigen Schüler/innen über ihre Pflichten im Rahmen des vorgenannten Gesetzes belehren.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Schule gehen darf 1. wenn es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht

wird. Dies sind nach dem Infektionsschutzgesetz Diphtherie, Cholera, Typhus, Paratyphus, Tuber-kulose 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 höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden.

- 2. wenn 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. wenn ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

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 wie Kindergarten oder Schule 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, auffallender Müdigkeit, 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 Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle 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 durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft 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 Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer **schweren oder hochansteckenden Infektions-krankheit** 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 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 eine Reihe von Krankheiten, die nach dem Infektionsschutzgesetz ein Besuchsverbot rechtfertigen, stehen **Schutzimpfungen** zur Verfügung. Dies sind die Impfungen gegen **Diphtherie**, **Keuchhusten**, die durch **Hib-Bakterien** bedingte Hirnhautentzündung, **Masern**, **Mumps**, **Kinderlähmung**, **Typhus sowie Hepatitis A**. Liegt ein Impfschutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben.

Die Impfungen gegen **Diphtherie, Keuchhusten, Kinderlähmung, Hib-Bakterien bedingte Erkrankungen, Masern, Mumps** sowie zusätzlich die Impfungen gegen **Tetanus, Röteln und Hepatitis B** sind von der Ständigen Impfkommission am Robert Koch-Institut als Regelimpfungen im Kindes- und Jugendalter empfohlen. 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.

# Karrieretag am KBBZ NK

Jedes Jahr findet zu Beginn des Schuljahres am KBBZ Neunkirchen der Karrieretag statt. An diesem Tag stellten sich verschiedene regionale Unternehmen aus verschiedenen Branchen den Schülerinnen und Schülern des KBBZ vor. Ziel des Karrieretages ist es, den Schülerinnen und Schülern frühzeitig eine Orientierungshilfe bei der Berufswahl zu geben und direkten Kontakt zu möglichen Unternehmen herzustellen.



"Wir haben ein großes Interesse daran, unsere Schüler mit Firmen in Kontakt zu bringen", sagt Heiko Staub, Schulleiter des KBBZ Neunkirchen. "Denn so erfahren sie aus erster Hand, was genau im jeweiligen Unternehmen abläuft und was von Bewerbern erwartet wird." Besonders die Abgangsklassen von Handelsschule, Fachoberschule und Beruflichem Oberstufengymnasium sollen von dem Projekt



profitieren. Häufig werden die Weichen für eine geeignete Berufswahl schon vor dem Besuch der beruflichen Schule gestellt. Daher werden zu dem Karrieretag auch Schülerinnen und Schüler der im Umkreis liegenden Gemeinschaftsschulen eingeladen. Eine frühzeitige und umfassende Information beim bevorstehenden Eintritt in die Berufswelt sowie Einblicke in das Tätigkeitsfeld der vorgestellten Betriebe sind das Ziel.

Erläutert werden unter anderem der richtige Zeitpunkt einer Bewerbung, wie man die notwendigen Unterlagen vollständig und korrekt zusammenstellt oder wie die Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch aussehen sollte. Die häufigsten Fragen werden vorgestellt und positive wie negative Antwort-Beispiele besprochen. Außerdem wird auf die besonderen Erwartungen des jeweiligen Unternehmens hingewiesen.

Da neben der Berufsorientierung für viele Schülerinnen und Schüler auch ein Studium zu dem möglichen Karriereweg gehört, ist auch die ASW am Karrieretag vertreten und stellet die verschiedenen Studienmöglichkeiten vor.

Dass es sich bei den Vertretern der Unternehmen nicht nur um Personal- und Abteilungsleiter, sondern oft



auch um Auszubildende handelt, sorgt für ein lockeres Gesprächsklima. Staub resümiert: "Im letzten Jahr waren wir ziemlich erfolgreich, es wurden sowohl einige Praktikumsplätze als auch Stellen vergeben."

# Kaufmännisches Berufsbildungszentrum Neunkirchen

Unten am Steinwald 66538 Neunkirchen

Telefon: 06821 92280 Fax: 06821 922830

info@kbbz-neunkirchen.de www.kbbz-neunkirchen.de

#### Öffnungszeiten des Sekretariats

Montag bis Donnerstag
7:30 Uhr - 15:00 Uhr
Freitag
7:30 Uhr - 13:00 Uhr



Viele weitere Informationen und aktuelle Projekte finden Sie auch auf unserer Facebook-Seite
"KBBZ Neunkirchen"
und auf unserer Homepage!



