FRIEDRICH-LIST-SCHULE
Berufsbildende Schulen Hildesheim
Regionales Kompetenzzentrum Wirtschaft

Ausbildung zum Kaufmann / Kauffrau im E-Commerce

Ihr Begleiter durch die Berufsschulzeit

Inhaltsverzeichnis

Begrüßung 1

Ihre Schule 2

Ihre Ausbildung im dualen System 2

Ihre Abschlüsse 2

Schulische Ausbildungsinhalte 4

Unser Leitbild 5

Schulordnung der Friedrich-List-Schule 7

Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz 19

Hinweise zum Datenschutz nach DSGVo 21

Raumplan der Friedrich-List-Schule 22

Fehlzeitencheckliste 23

Leistungsbeurteilung 24

Empfangsbestätigung zur Aufbewahrung in der Schule 26

Hausaufgabe zum ersten Unterrichtstag 27

Bücherliste 28

Begrüßung

Liebe Auszubildende,

herzlich willkommen an der Friedrich-List-Schule Hildesheim.

Mit dieser digitalen Mappe begleiten wir den schulischen Teil Ihrer Ausbildung. Auf den nächsten Seiten finden Sie wichtige Informationen über unsere Schule und über die Bildungsgänge *Kaufmann / Kauffrau im E-Commerce* der Berufsschule.

In den ersten Schultagen nach den Sommerferien werden Sie die Schule, Ihre Klasse und Ihre Lehrerinnen und Lehrer kennenlernen. Darüber hinaus müssen einige formale Dinge erledigt werden (Anerkennung der Schulordnung, Ausgabe der Schülerausweise etc.). Damit dies möglichst reibungslos funktioniert, finden Sie entsprechende Hinweise auf den folgenden Seiten. Für Fragen, die darüber hinaus gehen, stehen Ihnen selbstverständlich Ihre Lehrerinnen und Lehrer gerne zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erfolgreiche Ausbildungszeit!

Ihre Abteilungsleiterin

Kirsten Lehmann

Ihre Leiterinnen des Bildungsgangs E-Commerce

Nadine Wirries

Alexandra Werner

Ihre Schule

Die Friedrich-List-Schule Hildesheim ist die größte Berufsbildende Schule des Landkreises Hildesheim. In jedem Jahr werden hier etwa 2.000 Schülerinnen und Schüler bzw. Auszubildende von ca. 100 Lehrkräften intensiv auf das Berufsleben vorbereitet. Unser Bildungsangebot im Berufsfeld *Wirtschaft* umfasst die Berufsvorbereitung in verschiedenen Berufsfachschulen, die berufliche Erstausbildung in mehr als 15 Ausbildungsberufen der kaufmännischen Berufsschule und die Studienvorbereitung in Fachoberschule und Beruflichem Gymnasium Wirtschaft. Der Unterricht und sonstige Angebote werden dabei fortlaufend dem Bedarf angepasst.

Ihre Ausbildung im dualen System

Kaufleute[1] im E-Commerce sind in vielen Bereichen von Unternehmen tätig, die ihre Leistungen über einen Online-Shop vertreiben. Der Ausbildungsberuf wurde 2018 eingeführt und orientiert sich an der fortschreitenden Digitalisierung des Handels. Ihr Tätigkeitsgebiet beinhaltet dabei sowohl kaufmännische wie auch informationsverarbeitende Aufgaben. Unter anderem beschäftigen Sie sich mit dem Aufbau, dem Betreiben und der Pflege eines Online-Shops sowie der Abwicklung des Online-Vertriebs, der Kundenkommunikation, der Auswahl von Online-Vertriebskanälen und der Umsetzung geeigneter Online-Marketing-Strategien.[2]

Der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung befähigt Sie, in Unternehmen verschiedenster Branchen im Online-Vertrieb tätig zu werden. Typische Aufgabenfelder, die Sie übernehmen, sind dabei die Betreuung von Online-Shops, der Verkauf von Waren, die Vermarktung von Dienstleistungen und der Aufbau geeigneter E-Commerce-Strategien.

Das System wird als dual bezeichnet, weil die Ausbildung an zwei Lernorten stattfindet: im Betrieb und in der Berufsschule. Die Berufsausbildung hat zum Ziel, die notwendigen Kompetenzen, Qualifikationen und beruflichen Erfahrungen für die Ausübung einer verantwortungsvollen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt zu vermitteln.

Für die betriebliche Ausbildung sind die zu erwerbenden beruflichen Handlungskompetenzen in einer Ausbildungsordnung vorgegeben, die vom Ausbildungsbetrieb in Ihrem individuellen Ausbildungsplan konkretisiert wird. Der berufsbezogene Unterricht in der Berufsschule basiert auf einem Rahmenlehrplan, der inhaltlich und zeitlich mit der Ausbildungsordnung abgestimmt ist.

Ihre Abschlüsse

Die Kaufleute im E-Commerce legen vor der IHK eine gestreckte Abschlussprüfung ab. Der erste Teil dieser schriftlichen Abschlussprüfung umfasst die zwei Bereiche *Sortimentsbewirtschaftung* und *Vertragsanbahnung.* Im zweiten Teil der Abschlussprüfung folgen die vier Bereiche

[1] Mit Aufführung der maskulinen Form der Berufsbezeichnung ist selbstverständlich auch immer die weibliche und Genderform gemeint. Dies gilt für den gesamten weiteren Text.
[2] KMK: Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im E-Commerce und Kauffrau im E-Commerce. S. 6. Stand 24.11.2017

Geschäftsprozesse im E-Commerce, Kundenkommunikation im E-Commerce, Wirtschafts- und Sozialkunde und *Berufliche Handlungsfähigkeiten im Rahmen eines Fachgesprächs zu einem projektorientierten Prozess*.

Zusätzlich zu Ihrem Berufsabschluss erwerben Sie unter bestimmten Voraussetzungen auch höherwertige allgemeinbildende Schulabschlüsse.

Schulische Ausbildungsinhalte

Die schulischen Ausbildungsinhalte werden in der Grundstufe an zwei Berufsschultagen (im Allgemeinen mit 8 und 5 Unterrichtsstunden) und in der Fachstufe an einem Berufsschultag (im Allgemeinen mit 9 Unterrichtsstunden) vermittelt.

Der Unterricht ist in einen berufsübergreifenden Bereich mit den Fächern Deutsch, Englisch und Politik sowie in einen berufsbezogenen Bereich mit 12 Lernfeldern unterteilt:

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann im E-Commerce und Kauffrau im E-Commerce				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1.	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2.	Sortimente im Online-Vertrieb gestalten und die Beschaffung unterstützen	80		
3.	Verträge im Online-Vertrieb anbahnen und bearbeiten	120		
4.	Wertesträme erfassen, auswerten und beurteilen	40		
5.	Rückabwicklungsprozesse und Leistungsstörungen bearbeiten		40	
6.	Servicekommunikation kundenorientiert gestalten		60	
7.	Online-Marketing-Maßnahmen umsetzen und bewerten		120	
8.	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern		60	
9.	Online-Vertriebskanäle auswählen			100
10.	Den Online-Vertrieb kennzahlengestützt optimieren			80
11.	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei unternehmerischen Entscheidungen berücksichtigen			40
12.	Berufsbezogene Projekte durchführen und bewerten			60
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Die Lernfelder sind auf die drei Ausbildungsjahre verteilt.

Zum Ausbildungsende erhalten Sie bei Erreichen des Berufsschulabschlusses ein Abschlusszeugnis, in allen anderen Ausbildungsjahren ein Jahreszeugnis. Die Zeugnisse enthalten nur die jeweils in dem betreffenden Schuljahr abgeschlossenen Lernfelder sowie die in der Ausbildung erteilten allgemeinbildenden Fächer.

Leitbild

der Friedrich-List-Schule

Hildesheim

Präambel

Friedrich List als unser Namensgeber hat erkannt, dass der geistige Reichtum eines Landes eine Voraussetzung für die Entwicklung seiner Wirtschaftskraft ist. Dieser Idee fühlen wir uns als Wirtschaftsschule verpflichtet.

Unser Leitbild bringt zum Ausdruck, was Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Ausbildungsbetrieben an der Friedrich-List-Schule besonders wichtig ist. Es benennt Idealziele und bekundet den Willen aller Beteiligten, diese zu erreichen.

Es schafft Orientierung nach innen – nach außen macht es deutlich, wofür die Friedrich-List-Schule steht.

Auf dem Weg in die Zukunft markiert das Leitbild unsere gewachsene Grundhaltung und gibt damit die Möglichkeit, unsere Entwicklung zu überprüfen und uns neu zu positionieren.

Friedrich-List-Schule
Hildesheim
Wirtschaft Mensch Anspruch
Leitbild
Wir wollen die führende Wirtschaftsschule der Region Hildesheim sein.
Uns ist der gesellschaftliche Erziehungs- und Bildungsauftrag Verpflichtung.
Wir bereiten auf jetzige und zukünftige Anforderungen des Berufslebens vor.
Wir wollen optimale Chancen zum Lernen und Arbeiten bieten.
Wir wollen europäisch-aufgeklärte demokratische Werte leben.
Wir fördern die enge Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben.
Unser Ziel ist, Wissen kompetent, zielgerichtet und durchdacht zu vermitteln.
Wir fördern gemeinsam das Ansehen unserer Schule.

Schulordnung der Friedrich-List-Schule Hildesheim

vom 23. Juni 2022

Vorwort

In unserer Schule kommen täglich viele Menschen verschiedener Altersgruppen, Nationalitäten und natürlich unterschiedlicher Meinungen zusammen.

Um einen erfolgreichen Schulbesuch in angenehmer Atmosphäre zu ermöglichen, sollten sowohl Lehrende als auch Lernende sich gegenseitig gerecht und verständnisvoll behandeln und zueinander freundlich sein, um ein Vertrauensverhältnis aufbauen zu können. Dies kann nur geschehen, wenn wir uns gegenseitig akzeptieren, Gefühle und Meinungen ausdrücken, aber auch anderen zuhören können.

Diese Regeln des Zusammenlebens müssen nicht nur formuliert, sondern auch gelebt werden. ***Alle müssen ihren Teil dazu beitragen!*** *Vor diesem Hintergrund gilt folgende Schulordnung:*

1. Allgemeines

Diese Schulordnung fasst gesetzliche und vereinbarte Regelungen zusammen, die für alle am Schulbetrieb der Friedrich-List-Schule Beteiligten gelten. Die Schulleitung übt das Hausrecht aus.

2. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulhof

2.1 Das Schulgebäude, alle Einrichtungen und das Mobiliar der Schule sind pfleglich zu behandeln. Bei vorsätzlichen Beschädigungen und Verschmutzungen des Schuleigentums gilt das Verursacherprinzip.

Über die besonderen Verhaltensregeln in den Fachräumen der Friedrich-List Schule werden die Lernenden zu Beginn eines jeden Schuljahres durch die Fachlehrkräfte informiert.

2.2 Vor Beginn des Unterrichts, in den Pausen und in Freistunden halten sich die Lernenden in der Pausenhalle oder auf dem Schulhof auf. Die EDV-Räume werden in Zeiten, in denen kein Unterricht stattfindet, durch die Lehrkräfte, die zuletzt Unterricht in dem jeweiligen Raum hatten, verschlossen.

2.3 Es ist verboten, Drogen mit in die Schule zu bringen, im Bereich der Schule zu konsumieren oder unter illegalen Einfluss von Suchtmitteln am Unterricht teilzunehmen. Im Schulgebäude und auf dem Außengelände der Schule herrscht ein absolutes Rauch- und Alkoholverbot.

Das Rauchverbot gilt auch für so genannte Elektronische Zigaretten (E-Zigaretten) und andere suchtfördernde oder suchtverharmlosende Gegenstände.

Es ist verboten, Waffen im Sinne des beigefügten Erlasses in die Schule mitzubringen.

Laser-Pointer gehören zu den Waffen. Sie dürfen nur von den Lehrkräften zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden.

2.4 Wenn Lernende das Schulgelände unerlaubt verlassen, erfolgt dies auf eigene Gefahr. Die Feuertreppe darf nur im Gefahrenfall betreten werden.

2.5 Der Landkreis Hildesheim als Schulträger und die Schule übernehmen keine Haftung für Wertgegenstände, die mit in die Schule gebracht werden.

Diebstähle sowie Beschädigungen von Eigentum und Unfälle sind unverzüglich im Geschäftszimmer zu melden.

Alle Gegenstände, die in der Schule gefunden werden, sind unter Angabe des Fundortes beim Hausmeister abzugeben. Dort ist auch stets nach verlorenen Gegenständen zu fragen.

2.6 Feueralarm, Katastrophenalarm o. ä. werden durch eine Lautsprecherdurchsage angezeigt.

Alle im Schulgebäude befindlichen Personen verhalten sich so, wie es auf dem Alarmplan bekannt gegeben ist und mit den Lernenden besprochen wird.

2.7 Das Aushängen von Plakaten im oder am Schulgebäude ist nur mit Genehmigung der Schulleitung zulässig.

2.8 Handys, Smartphones und musikabspielende Geräte dürfen ohne Zustimmung der Lehrkräfte nur außerhalb der Unterrichtsräume eingeschaltet und benutzt werden. Die Audiowiedergabe darf dabei lediglich in einer für andere unhörbaren Lautstärkeerfolgen. Dabei muss gesichert sein, dass die Lernenden weiterhin ansprechbar bleiben und auf Lehrkräfte, das Aufsichtspersonal oder Mitlernende reagieren können. Zuwiderhandlungen gegen diese Regel haben den zeitlich begrenzten Einzug der Geräte, normalerweise bis zum Ende des Unterrichtstages der Lernenden, zur Folge.

2.9 Der Verzehr von Speisen und Getränken erfolgt grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen oder auf dem Schulhof. Während des Unterrichts darf getrunken werden. Es bleibt den unterrichtenden Lehrkräften vorbehalten, das Trinken zu verbieten, wenn dadurch der Unterricht gestört wird. Der Verzehr von Speisen und Getränken sind in den EDV-Räumen und direkt an den Computerarbeitsplätzen (z. B. Foyer/Lernbüro) ist untersagt.

3. Grundsätze für den Unterricht

3.1 Dauer des Unterrichts und der Pause
Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten, eine Doppelstunde 90 Minuten. Ein Pausengong ertönt nicht. Lernende müssen ebenso wie Lehrkräfte auf die Einhaltung der Unterrichts- und der Pausenzeiten achten. Am Nachmittag können Abweichungen von der Pausendauer zwischen Lernenden und der einzelnen Lehrkraft für einzelne Pausen vereinbart werden, wenn alle Beteiligten zustimmen. Die Abweichung ist im Klassenbuch einzutragen.

3.2 Teilnahme am Unterricht
Die Schulpflicht erstreckt sich auf die regelmäßige und pünktliche Teilnahme am Unterricht und an den übrigen schulischen Veranstaltungen. Die Teilnahmepflicht besteht auch für nicht mehr schulpflichtige Lernende, die die Friedrich-List-Schule besuchen.

3.3 Fernbleiben vom Unterricht
Bleibt ein*eine Schüler*in dem Unterricht fern, so haben die Erziehungsberechtigten oder der*die volljährige Schüler*in selbst den Grund dafür der Schule unverzüglich formlos und spätestens am dritten Versäumnistag (Werktag) schriftlich mitzuteilen. Die Dreitagesfrist beginnt mit

dem Ereignistag (z. B. Erkrankung). Bei Erkrankungen, die länger als 3 Tage dauern, ist grundsätzlich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Eine rückdatierte ärztliche Bescheinigung wird im Regelfall nicht anerkannt.

Meldet sich ein*e Schüler*in schulunfähig krank, so kann er*sie diese Mitteilung auch per E-Mail an die offizielle E-Mail-Adresse der Klassenteamleitung senden. Das entbindet nicht von der Verpflichtung, die Schulunfähigkeit mit förmlichem Nachweis im Original zu belegen.

Sollte es sich bei der ärztlichen Bescheinigung um einen ausschließlich digital erstellten Nachweis handeln (bspw. Feststellung über ein anerkanntes Onlineverfahren), so ist diese Bescheinigung (Ursprungsdatei) zwingend auch der jeweiligen Klassenteamleitung digital zur Echtheitsprüfung innerhalb der Dreitagefrist zu übersenden.

Im Falle eines angekündigten Leistungsnachweises (z. B. Klausur, Klassenarbeit, Test) ist eine ärztliche Bescheinigung oder die Bescheinigung einer anderen unabhängigen sachkundigen Person beizubringen, aus der zweifelsfrei erkennbar ist, dass der*die Schüler*in für die Zeit des Leistungsnachweises schulunfähig erkrankt ist oder war.

Bei unentschuldigtem Fehlen wird durch die Klassenteamleitung bzw. den*die Tutor*in ein Mahnverfahren eingeleitet. Dieses kann zur Einleitung eines Bußgeldverfahrens oder zu Maßnahmen führen, die die Beendigung des Schulverhältnisses bewirken. Bei Lernenden, die BAföG erhalten und ohne hinreichende Entschuldigung fehlen, wird dieses dem BAföG-Amt mitgeteilt.

Der zuständigen Konferenz bleibt es vorbehalten, Versäumnisse und Verspätungen unter Bemerkungen ins Zeugnis bzw. Studienbuch aufzunehmen.

3.4 Befreiung vom Unterricht

Beurlaubungen sind grundsätzlich schriftlich und rechtzeitig vorher durch die Erziehungsberechtigten, dem Ausbildungsbetrieb oder den*die volljährige Schüler*in zu beantragen. Für einzelne Unterrichtseinheiten an einem Tag ist die zuständige Fachlehrkraft, für einen Unterrichtstag die Klassenteamleitung bzw. der*die Tutor*in und für mehr als einen Unterrichtstag mit der Stellungnahme der Klassenteamleitung bzw. der Tutorin oder des Tutors und der*die Abteilungsleiter*in zuständig.

Für den Sportunterricht gilt folgendes: Wenn Lernende aus krankheitsbedingten Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen können, besteht im Regelfall weiterhin Anwesenheitspflicht. Bestehen die Gründe zur Nichtteilnahme länger, kann die Sportlehrkraft diese bis zu 4 Wochen genehmigen. Alle über 4 Wochen hinausgehenden Befreiungen sind bei der Schulleitung unter Vorlage eines Attestes zu beantragen.

3.5 Medienbeitrag

Für Unterrichtsmaterialien und Medieneinsatz wird von den Lernenden ein Medienbeitrag erhoben. Die Höhe des Medienbeitrags wird von der Schulleitung für mindestens ein Schuljahr festgesetzt und rechtzeitig vor Schuljahresbeginn bekanntgegeben. Die Klassenteamleitung ziehen den Medienbeitrag von ihren Lernenden ein und übergeben ihn bis zu den Herbstferien der Schulassistenz oder einer anderen mit der Entgegennahme beauftragten Person.

3.6 Schulnetzwerk und Internetnutzung

Die Benutzungsordnung für das Schulnetzwerk und zur Internetnutzung ist Bestandteil dieser Schulordnung. Verstöße gegen diese Ordnung können über den Verlust des Computer-Accounts hinaus mit Erziehungsmitteln oder Ordnungsmaßnahmen belegt werden und ggf. strafrechtliche Folgen haben.

4. Umweltschutz in der Friedrich-List-Schule

Unsere Lebensgrundlagen sind durch die zunehmende Umweltzerstörung bedroht. Deshalb werden Umweltthemen an unserer Schule in vielen Fächern angesprochen. Den Lernenden sollen die Probleme bewusst werden. In vielen Lebensbereichen müssen wir unser Verhalten überdenken und unser Handeln verändern.

Das Problem der Müllentsorgung wird immer gravierender. Die große Zahl der Lernenden sowie der Lehrkräfte an der Friedrich-List-Schule produzieren täglich eine große Menge Abfall, in erster Linie Verpackungsmaterialien. Durch umweltbewussteres Einkaufen kann die Abfallmenge erheblich reduziert werden. Müllvermeidung ist besser als die beste Müllentsorgung.

Um die anfallenden Abfallstoffe möglichst einer Wiederverwendung zuzuführen, wird der Abfall an unserer Schule getrennt gesammelt.
Dafür sind alle verantwortlich.

Alle achten darauf, dass mit Energie und Wasser sparsam umgegangen wird.

Lehrkräfte sowie Lernende achten aktiv auf die Sauberkeit im Gebäude und auf dem Außengelände der Schule.

5. Beratung in der Schule

5.1 Die Beratungslehrer*innen sowie der*die Schulsozialarbeiter*in unserer Schule beraten Lernende sowie Lehrkräfte in Schullaufbahnfragen und stehen für alle schulischen Probleme als Ansprechpersonen zur Verfügung. Darüber hinaus können sich in Konfliktfällen alle an der Schule arbeitenden und lernenden Personen durch die Schulmediatorinnen und Schulmediatoren unterstützen lassen.

5.2 Die Schülervertretung wählt einen oder mehrere SV-Beratungslehrkräfte. Diese stehen allen Lernenden als Kontaktperson zur Verfügung. Gesprächstermine sind im Einzelfall mit den betreffenden Lehrkräften zu vereinbaren.

5.3 In jeder Klasse und in jeder BRC-Lerngruppe des 12. und 13. Jahrgangs im Beruflichen Gymnasium Wirtschaft soll innerhalb der ersten vier Wochen des Schuljahres ein*eine Sprecher*in gewählt werden. Die Sprecher*innen wählen anschließend die Schülervertretung der Schule.

5.4 Mitglieder der Schülervertretung sind in den Pausen im SV-Raum 301 der Schule anzutreffen.

5.5 Ziel der Arbeit in der Friedrich-List-Schule ist es, ein Vertrauensverhältnis zu den Lernenden, Elternhäusern bzw. Erziehungsberechtigten und zu den Ausbildungsbetrieben aufzubauen. Dieses Vertrauensverhältnis setzt einen wechselseitigen Informationsaustausch über alle wesentlichen die Erziehungsarbeit berührenden Punkte voraus.

Bei volljährigen Lernenden, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, unterrichtet die Schule diejenigen Personen, die bei Eintritt der Lernenden in die Volljährigkeit deren Erziehungsberechtigte waren, über besondere Vorgänge wie Ordnungsmaßnahmeverfahren, die Gefährdung der Versetzung, die Gefährdung des angestrebten Abschlusses u. ä., sofern der*die volljährige Schüler*in der Unterrichtung nicht schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Vordruck widersprochen hat.

6. Schutz der Personenwürde in der Schulgemeinschaft

Wir alle, die in der Friedrich-List-Schule lernen und lehren, schätzen und achten uns untereinander auch im Sinne der Präambel dieser Schulordnung. Dazu gehört selbstverständlich auch, dass wir die Würde eines jeden Menschen schützen. Das heißt unter anderem, dass wir keine Texte, Bilder, Fotos, Filme, Videos o. ä. von Personen im Kontext mit der Schule erstellen, ohne die ausdrückliche Zustimmung aller Betroffenen vorher einzuholen. Eine Veröffentlichung bzw. Weitergabe dieser Dateien, gleich ob über das Internet (insbesondere in sozialen Netzwerken), in Printmedien oder in anderer Form, ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der zuständigen Abteilungsleitung oder der Schulleitung statthaft. Hierüber ist der*die Datenschutzbeauftragte der Schule zu informieren.

7. Veröffentlichung und Inkrafttreten

Jede*jeder Schüler*in erhält zu Beginn ihres bzw. seines Ausbildungsganges von der Schule diese Schulordnung gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Ausbildungsbetriebe und Erziehungsberechtigte werden zeitnah über den Inhalt informiert. Lernende informieren sich über den aktuellen Stand dieser Schulordnung anhand des Aushangs im Haupteingangsbereich Wollenweberstraße (Informationswand für Vertretungspläne) und im Internet auf der Website der Schule (www.Friedrich-List-Schule.de).

Diese Schulordnung beruht auf dem Beschluss der Gesamtkonferenz vom 23. Juni 2022. Sie ersetzt bzw. ergänzt die Schulordnungen vom 02. Juni 2016, 12. Juni 1996, 01. August 1996, 10. Juni 2010, 02. Juli 2012 und 27. Juni 2014 und tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen

RdErl. d. MK v. 27.10.2021 - 36.3-81 704/03 (Nds. MBl. Nr. 45/2021 S. 1660; SVBl. 12/2021 S. 645) - VORIS 22410 -

Bezug:
RdErl. v. 6.8.2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458), geändert durch RdErl. v. 26.7.2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) - VORIS 22410 -

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.

2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.

3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeugwaffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.

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

5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

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

7. 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 ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.

8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.

9. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2022 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2027 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2021 außer Kraft.

Benutzerordnung

für die Verwendung von digitalen Endgeräten im Rahmen der Kommunikationsplattform „IServ“ an der Friedrich-List-Schule

---

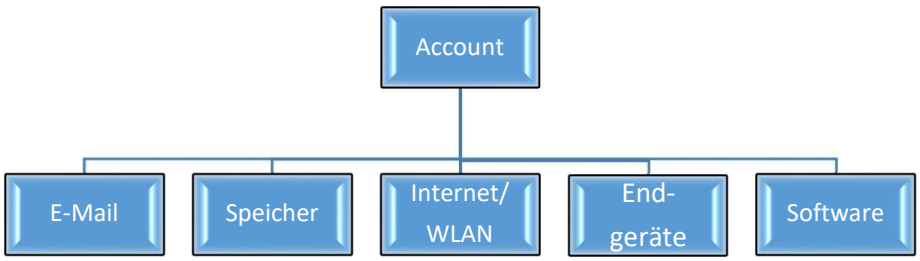
Die Friedrich-List-Schule verfügt über eine umfangreiche IT-Infrastruktur. Auf dieser Basis ist es u. a. mit Hilfe der Kommunikationsplattform „IServ“ möglich, dass Schüler*innen und Lehrer*innen untereinander in Kontakt treten, auf ihre Daten auch von außerhalb des Schulgebäudes zugreifen oder z. B. Stundenpläne einsehen können. Auf die Plattform kann von allen Berechtigten mit persönlichen Zugangsdatenzugegriffen werden. Sie dient im Wesentlichen der Erweiterung der unterrichtlichen Möglichkeiten.

Die Einrichtung einer Benutzerkennung setzt voraus, dass die das Schulnetz benutzende Person schriftlich erklärt, diese Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben. Das bestätigt die Person durch Unterzeichnung dieser Benutzerordnung. Zusätzlich ist die Unterschrift der erziehungsberechtigten Person erforderlich, soweit noch keine Volljährigkeit vorliegt.

Account

Der autorisierte Zugang zum Schulnetz der Friedrich-List-Schule („Account“) erfolgt über die Netzwerkanmeldung im Haus oder über die Schulhomepage https://www.fls-hi.de/iserv.

Mit dem persönlichen Zugang werden folgende Zugriffsmöglichkeiten gewährt:



Grundsätzlich sind für den Zugang eine persönliche Benutzerkennung und ein Passwort Voraussetzung. Mit der Einrichtung des Accounts (Zugangs) erhält jede*r Anwender*in ein vorläufiges Passwort, das **umgehend** durch ein eigenes Passwort zu ersetzen ist. Sie*er hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses Passwort für andere unbekannt bleibt. Damit ist er*sie dafür für alle Aktivitäten verantwortlich, die sich auf seinen/ihren Account zurückverfolgen lassen!

Alle Login-Vorgänge werden protokolliert und kontrolliert. Das Benutzen fremder Benutzerkennungen mit geratenen oder erspähten Passwörtern wird als Verstoß gegen die Schulordnung gewertet;

die Bereitstellung der eigenen Benutzerdaten für Dritte (Mitschüler*innen, Schulfremde) erfüllt den gleichen Tatbestand.

Am Ende eines Schuljahres werden alle Accounts gelöscht, sodass eine Sicherheitskopie gespeicherter Daten in eigener Verantwortung anzufertigen ist.

Schulmailadresse:

In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches E-Mail-Konto enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet im Regelfall: „vorname.nachname@fls-hi.de“. Jede gesendete Mail ist mit vollständigem Vor- und Zunamen nachverfolgbar. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann nicht gewährleistet werden.

Speicherplatz für persönliche Daten

Jede*r Anwender*in erhält einen Festplattenbereich auf dem Server, der zum Speichern von Mails, und von unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Ein Rechtsanspruch auf den Schutz persönlicher Daten im Netzwerk vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Friedrich-List-Schule besteht nicht. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber der Friedrich-List-Schule auf die verlustfreie Sicherung der im Netzwerk gespeicherten Daten.

Regeln

Um den reibungslosen Ablauf aller Aktivitäten bezogen auf einem Account zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:

1. Im E-Mail-Verkehr ist ein höflicher Umgang zu pflegen.
2. Meinungsverschiedenheiten sind sachlich auszutragen.
3. Persönliche Beleidigungen sind nicht zulässig.
4. Ein Missbrauch des Mail-Systems zu Zwecken privater Streitereien, Ehrverletzungen o. ä. wird nicht toleriert.
5. Es dürfen keine bewusst falschen Inhalte eingestellt werden.
6. Das Ablegen von Dateien auf Speicherbereichen, die nicht dem eigenen Account zuzuordnen sind, ist grundsätzlich nicht gestattet.
   Eine Ausnahme bildet der Gruppenordner *groups (G:)*, der den Mitgliedern einer Klasse, Gruppe oder eines Kurses exklusiv die Möglichkeit bietet, sich gegenseitig Dateien - ausschließlich für unterrichtliche Zwecke - zur Verfügung zu stellen.
7. Jede*r Anwender*in ist für den Schutz des Systems vor Schadsoftware mitverantwortlich. Downloads ausführbarer Programme dürfen nicht erfolgen.
8. Bei allen Veröffentlichungen seitens der Anwender*innen sind die Rechte am geistigen Eigentum, die Rechte am eigenen Bild sowie die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht zu beachten.
9. Es ist nicht gestattet, Informationen zu laden, einzustellen oder zu verschicken, die den Rechtsbestimmungen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Verboten sind insbesondere rassistische, pornographische oder Gewalt verherrlichende Inhalte.
10. Ganze Wörter oder Sätze in Großbuchstaben stehen im Chat für lautes Schreien. Das ist unhöflich und in den Chats und Foren der Friedrich-List-Schule nicht erwünscht.

11. Das Gleiche gilt für das endlose Wiederholen von Sätzen, Links oder sinnloser Zeichenfolgen.
12. Nicht erlaubt ist das Versenden von Massenmails, Joke-Mails und Fake-Mails.

Alle Regeln gelten ausdrücklich auch für den schuleigenen Messengerdienst.

Internetzugang/WLAN

Die Nutzung von Internetdiensten zu unterrichtlichen Zwecken (Freiarbeit usw.) ist ausdrücklich erwünscht. Die Umgehung des Webfilters der Schule ist nicht gestattet. Die Schule verfügt über ein leistungsfähiges WLAN, auf das mit mobilen Endgeräten zugegriffen werden kann.

Die Friedrich-List-Schule behält sich ausdrücklich das Recht zur Überprüfung der Internetzugriffe vor. Auf Anweisung der Schulleitung werden darüber hinaus stichprobenartige Kontrollen durchgeführt, um einem Missbrauch vorzubeugen.

Mobile und stationäre Endgeräte

Es ist erwünscht, dass private mobile Endgeräte (Smartphones, iPads, Tablets, Notebooks u. ä.) mitgebracht werden. Für alle eigenen Geräte gelten die gleichen Nutzungsvorschriften wie für schuleigene Geräte. Ihr Einsatz hängt in jedem Fall von der Erlaubnis der Lehrkraft ab. Dies entspricht dem Konzept „bring-your-own-device“ (BYOD).

Die Lernenden sind zu einem sorgfältigen Umgang mit schuleigenen Geräten (z. B. Computer, Monitore, Tastaturen, PC-Mäuse und andere Eingabehilfen, ActiveBoards und Beamer, ggf. einschließlich aller Kabelverbindungen) verpflichtet. Schäden und Mängel sind umgehend an die nächsterreichbare Fachlehrkraft zu melden.

Insbesondere ist es nicht gestattet, Konfigurationsänderungen ohne Einverständnis der Netzwerkadministratoren vorzunehmen und an den Computerarbeitsplätzen zu essen oder zu trinken. Aus Gründen der Ressourcenschonung sind alle geplanten Ausdrucke vorab auf ihren Umfang und ihre Farbintensität zu prüfen; des Weiteren ist bei mehrseitigen Ausdrucken die Option „Beidseitiges Drucken“ auszuwählen. Nach Beendigung des Unterrichts müssen die Anwender*innen sich ordnungsgemäß abmelden und ihren Arbeitsplatz aufgeräumt hinterlassen.

Die Schule übernimmt **keine** Haftung bei Verlust, Diebstahl und Beschädigung, sowie für die Datensicherheit der genutzten privaten Endgeräte. Die Schule ist nicht verantwortlich für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden können. Die Lernenden selbst tragen die Verantwortung für die Nutzung.

Software

Die Schule stellt allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft das Office-Paket von Microsoft für die Dauer des Schulbesuchs unentgeltlich zur Verfügung. Die Software ist Cloud-basiert und kann auch auf privaten Endgeräten installiert werden.

Ein Download von Dateien aus dem Internet ist ausschließlich zu Unterrichtszwecken erlaubt.

Verstöße gegen die Benutzerordnung

Im Falle der Nichtbeachtung dieser Vereinbarung von Schülerseite können - je nach Schwere des Verstoßes - folgende Sanktionen verhängt werden:

- Sperrung des Internetzugangs oder anderer einzelner Bereiche
- Befristete oder unbefristete Sperrung des Accounts (u. a. mit der Folge, auch auf unterrichtlich relevante Inhalte nicht mehr zugreifen zu können)
- Erziehungsmittel (z. B. mündliche Rüge) oder Ordnungsmaßnahmen (z. B. Ausschluss vom Unterricht, Schulverweis) nach § 61 NSchG.
- Ggf. Schadenersatz

Eine auf Grund dieser Maßnahmen inhaltlich beschränkte Teilnahmemöglichkeit am Unterricht geht zu Lasten der nutzenden Person.

Mit Ihrer Unterschrift bekunden Sie Ihr Einverständnis mit der Nutzungsordnung. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander.

Die Friedrich-List-Schule kann technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht im vollen Umfang garantieren. Den Anwendenden ist der Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich untersagt.

(Stand: 16. Juni 2022)

Benutzerordnung

für die Verwendung von PCs und der Kommunikationsplattform „IServ“ an der Friedrich-List-Schule

Erklärung der Schülerin bzw. des Schülers

Name: _____ Geburtsdatum: _____

Klasse: _____

Ich habe die Benutzerordnung vollständig gelesen und verstanden.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Benutzerordnung für die Endgeräte und die Kommunikationsplattform „IServ“ an der Friedrich-List-Schule an.

Hildesheim, _____ _____

Ort/Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Erklärung des/der Erziehungsberechtigten

Ich habe die Benutzerordnung vollständig gelesen und verstanden.

Mir ist bekannt, dass Verstöße meiner Tochter / meines Sohnes zur sofortigen Sperrung ihres*seines Zugangs zum Schulnetzwerk führen können. Eine solche Sperrung kann sich unter Umständen negativ auf die Schulnoten meines Kindes auswirken.

Ich weiß, dass die Schule technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht vollständig garantieren kann. Ich habe meiner Tochter / meinem Sohn den Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich verboten.

Ich stimme zu (wenn Sie nicht zustimmen, streichen Sie bitte die betreffenden Zeilen),

- dass meine Tochter / mein Sohn in ihrem / seinem Adressbuch weitere Daten (z. B. Anschrift, Telefon-Nr., Geburtsdatum) einträgt. Diese Daten sind nur schulöffentlich.

- dass Personenabbildungen, insbesondere in Form von Klassen-, Gruppen- oder Einzelfotos, im Internet oder in gedruckten Publikationen ohne weitere Genehmigung verwendet werden können.

Vorname: _____ Nachname: _____

Hildesheim, _____ _____

Ort/Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

Rückgabe bitte innerhalb der nächsten 2 Wochen

an die Klassenleitung zum

Verbleib in der Schülerakte.

FRIEDRICH-LIST-SCHULE
Berufsbildende Schulen Hildesheim
Regionales Kompetenzzentrum Wirtschaft

BITTE LESEN SIE SICH DIES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

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 höchst 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, 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 GE 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 eine 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 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.

7/2012 – 1.24

FRIEDRICH-LIST-SCHULE
Berufsbildende Schulen Hildesheim
Regionales Kompetenzzentrum Wirtschaft

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte, Abschlussveranstaltungen oder Tage der Offenen Tür (z. B. „Markt der Möglichkeiten") in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

(*Schulleiterin / Schulleiter*)

_____
[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers]

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos, Videos u. ä. der oben bezeichneten Person in den folgenden Medien ein:

- **örtliche Tagespresse**
- **schulischen Jahresberichten**
- **Homepage der Schule: www.fls-hi.de**
- **schuleigene Facebook-Seite: www.facebook.com/friedrichlistschulehildesheim**

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden in betroffenen Medien lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.
Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

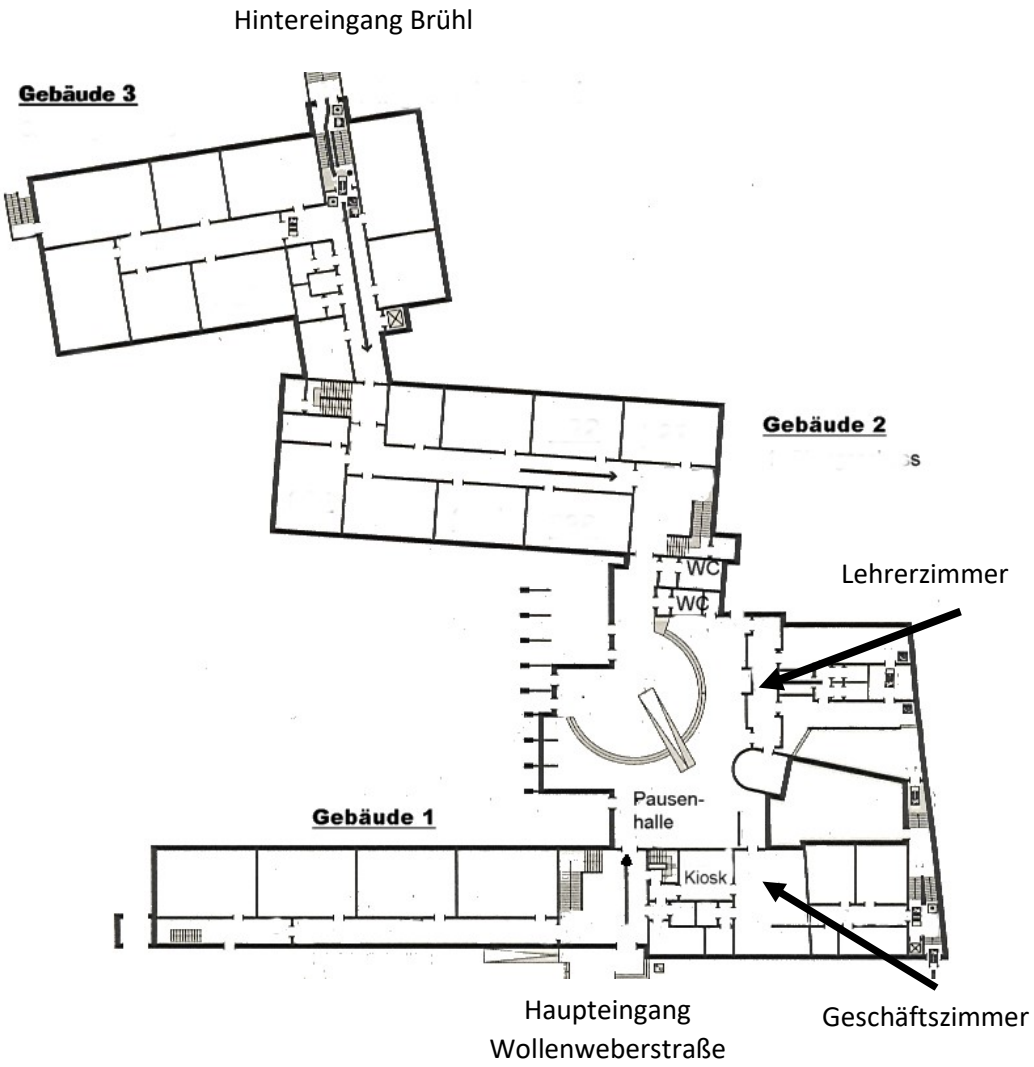
Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

_____
[Ort, Datum]

_____ **und** _____
[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten] [ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:
Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Raumplan der Friedrich-List-Schule



An der Friedrich-List-Schule sind alle Räume mit drei Ziffern gekennzeichnet. Die erste Ziffer gibt den Gebäudeteil an, die zweite die Etage und die dritte ist fortlaufend vergeben.

Beispiel: Raum 215 (Praxisverkaufsraum) liegt im Gebäude 2, Etage 1 (Erdgeschoss) und ist dort der Raum 5.

Stunden- und Vertretungsplan der Friedrich-List-Schule

Der Stunden- sowie der aktuelle Vertretungsplan (Gültigkeit ab 18:30 Uhr des Vortages) der Friedrich-List-Schule können auf der Homepage unserer Schule (www.fls-hi.de) über den Reiter *Vertretungsplan* eingesehen werden.

Anmeldedaten Benutzer: *s2014* Passwort: *mno678%*

Fehlzeitencheckliste

Hinweise zum Umgang mit Fehlzeiten in der Teilzeit-Berufsschule

Wie muss ich vorgehen, wenn ich, als Schülerin bzw. Schüler der Teilzeitberufsschule,	
... in der Berufsschule fehle?	Ich informiere umgehend meine Klassenteamleitung **per E-Mail (vorname.nachname@fls-hi.de)** über meine Abwesenheit und setze die Ausbildungsleitung meines Ausbildungsbetriebs in Kopie. In die Betreffzeile schreibe ich meinen Namen und die Klassenbezeichnung. **Diese E-Mail wird grundsätzlich als Entschuldigung akzeptiert, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:** o Sowohl die Klassenteamleitung als auch der Betrieb haben die E-Mail erhalten. o Die E-Mail ist vor dem regulären Ende des Unterrichtstages eingegangen. o Der Grund der Abwesenheit wird ersichtlich. o Der Tag der erwarteten Rückkehr wurde angegeben. o Der Betrieb hat die Entschuldigung nicht rückwirkend (innerhalb von drei Tagen) als unentschuldigt erklärt. o Bei einer Abwesenheit von drei oder mehr Tagen wird eine Arbeitsunfähigkeits-bescheinigung abfotografiert oder eingescannt und an die E-Mail angehängt. **Hinweis:** Bei häufigen Fehlzeiten oder berechtigten Zweifeln behält sich die Klassenteamleitung vor, den Betrieb persönlich zu kontaktieren.
... eine Klassenarbeit versäume?	**Achtung:** Klassenarbeiten dürfen nur dann nachgeschrieben werden, wenn die Entschuldigung per E-Mail dem Ausbildungsbetrieb und der Schule vorliegt und der Ausbildungsbetrieb die Entschuldigung innerhalb von drei Werktagen nicht als ungültig erklärt. **Hinweis:** Das Erbringen einer Ersatzleistung bzw. das Nachschreiben ist nur möglich, wenn der Entschuldigung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegt. Die Fachlehrkraft kann hierzu jederzeit (auch in fachfremdem Unterricht oder im Unterricht einer anderen Lehrkraft einen Termin vereinbaren. Dieser **Termin ist nicht verhandelbar.**
... zu spät zum Unterricht komme?	**Eine verspätete Unterrichtsaufnahme kann nur in Ausnahmefällen und in der Regel nur bei Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung entschuldigt werden!** **Hinweis:** Die Klassenteamleitung behält sich vor, den Ausbildungsbetrieb über die Verspätungen zu informieren. Ab drei Verspätungen/Versäumnissen können diese im Zeugnis erscheinen.
... den Unterricht frühzeitig verlassen muss?	**Frühzeitiges Verlassen des Unterrichts ist nur aus wichtigem Grund möglich.** Ich melde mich vor Verlassen der Schule bei einer in der Klasse unterrichtenden Lehrkraft ab. Noch am selben Tag informiere ich per E-Mail meine Klassenteamleitung über mein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts und setze die Ausbildungsleitung meines Ausbildungsbetriebs in Kopie. **Hinweis:** Der Vorgang ist im Folgenden identisch mit dem Vorgehen beim Fehlen ganzer Tage (siehe oben).
...während der Berufsschule zum Arzt gehe?	**Arzttermine sind außerhalb der Schulzeit zu vereinbaren.** Falls aus wichtigem Grund ein Arztbesuch innerhalb der Schulzeit wahrgenommen werden muss, entschuldige ich mich noch am gleichen Tag bei meiner Klassenteamleitung und meinem Ausbildungsbetrieb per E-Mail unter Beifügung der ärztlichen Bescheinigung (siehe oben). **Hinweis:** Der Vorgang ist im Folgenden identisch mit dem Vorgehen beim Fehlen ganzer Tage (siehe oben).
... mich vom Unterricht für einen oder mehrere Berufsschultag(e) beurlauben lassen möchte?	**Beurlaubungen sind grundsätzlich nicht möglich, werden aber in Ausnahmefällen zugelassen.** Ich beantrage die Beurlaubung zunächst bei meiner Ausbildungsleitung. **Der Ausbildungsbetrieb stellt dann einen Antrag auf Beurlaubung an die Klassenteamleitung.** Bei **einem** Tag erteilt die Genehmigung die Klassenteamleitung, bei **mehreren** Tagen erfolgt dies durch die Abteilungsleiterin Frau Lehmann. Die Genehmigung der Beurlaubung erfolgt stets schriftlich bzw. per E-Mail an den Ausbildungsbetrieb.

Leistungsbeurteilung

Die folgenden Grundsätze dienen dazu, die Anzahl der Leistungskontrollen, deren Arten und die Bewertung der Leistungen für alle an der Schule einheitlich zu regeln und nachvollziehbar werden zu lassen.

Zur Leistungsbeurteilung stehen sechs Notenstufen zur Verfügung. Sie sind anzuwenden. Zwischennoten (z. B. plus oder minus) sind nicht zulässig. Aus Gründen der Transparenz werden die Lernfelder in Prozentpunkten nach dem IHK-Schema bewertet.

Begeht eine Schülerin oder ein Schüler bei einer schriftlichen Leistungskontrolle, die zensiert werden soll, eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so entscheidet die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer nach den Umständen des Einzelfalles, ob die Arbeit zur Leistungsbewertung herangezogen werden soll. In der Regel wird die Arbeit bei einem schweren Täuschungsversuch (z. B. einem vorbereiteten Täuschungsversuch) mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die korrigierten und bewerteten schriftlichen Leistungsnachweise sind den Schülerinnen und Schülern spätestens nach drei Wochen zurückzugeben. Eine schnellere Korrektur und Rückgabe sind anzustreben. Für die Bewertung von Projektarbeiten (und ähnliche) gelten abweichende Fristen.

Für die Leistungsbewertung und die Ermittlung der Zeugniszensur sind Ihre Fachlehrkräfte verantwortlich. Sie informieren Sie rechtzeitig über die Bewertungskriterien und die Gewichtung der einzelnen Leistungsnachweise und führen, insbesondere bei mehrstündigem Unterricht, mit Ihnen ggf. mehrfach ein Gespräch über die Beurteilung Ihrer Mitarbeit. Pro angefangenen 40 Stunden in einem Lernfeld wird mindestens ein Leistungsnachweis (i. d. R. eine Klassenarbeit) erbracht. Bei der Ermittlung der Zeugnisnote wird Ihre Leistungsentwicklung berücksichtigt, d. h. Zeugnisnoten werden in der Regel nicht rein arithmetisch zu bilden. Die Gewichtung der Lernfelder erfolgt gemäß den Soll-Stundenanteilen des Rahmenlehrplans.

Die in den Zeugnissen festzuhaltenden Bemerkungen über das Arbeits- und Sozialverhalten erfolgen auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken. Sie erfolgen in fünf Abstufungen:

verdient besondere Anerkennung (1)
entspricht den Erwartungen in vollem Umfang (2)
entspricht den Erwartungen (3)
entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen (4)
entspricht nicht den Erwartungen (5)

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt unter pädagogischen Gesichtspunkten und nicht nur rein schematisch durch eine statistische Mittelwertbildung. Unentschuldigte Fehlzeiten werden bei der Festlegung der Bemerkungen über das Arbeits- und Sozialverhalten angemessen berücksichtigt. Außerdem nehmen die Klassenkonferenzen Verspätungen und Versäumnisse in das Zeugnis auf.

Bewertung nach dem IHK-Schema

Note	Prozent
1	100 – 92
2	91 – 81
3	80 – 67
4	66 – 50
5	49 – 30
6	29 – 0

Ihre Mitarbeit wird je nach Lernfeld bzw. Fach unterschiedlich gewichtet (Änderungen vorbehalten):

Ausbildungsberuf	**E-Commerce**	
Lernfeld/Fach	**schriftlich**	**Mitarbeit**
Lernfeld 1	50%	50%
Lernfeld 2	50%	50%
Lernfeld 3	50%	50%
Lernfeld 4	60%	40%
Lernfeld 5	50%	50%
Lernfeld 6	40%	60%
Lernfeld 7	50%	50%
Lernfeld 8	60%	40%
Lernfeld 9	50%	50%
Lernfeld 10	60%	40%
Lernfeld 11	50%	50%
Lernfeld 12	60%	40%
Politik	50%	50%
Deutsch	50%	50%
Englisch	40%	60%
Sport	---	---
Religion	---	---

In allen Fächern, in denen Rechtschreibung und Zeichensetzung von Bedeutung sind, gelten folgende Notenabzüge:

durchschnittliche Fehler pro Seite	Notenabzug
10 – 19	½ Note
ab 20	1 Note

Grundlage für die Notenabzüge ist dabei eine DIN-A4-Seite mit 30 Zeilen und durchschnittlich sechs Worten pro Zeile.

Empfangsbestätigung zur Aufbewahrung in der Schule

Name, Vorname: _____ Klasse: _____

Ich habe die Schulordnung sowie den Waffenerlass, die Benutzerordnung für die Verwendung von digitalen Endgeräten und die Hinweise zhum Umgang mit Fehlzeiten gelesen.
Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden.

Ich erkläre weiter, dass ich das Merkblatt*) zur Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 IfSG erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen habe.

_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Schülerin/Schüler
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte
_____	_____
Ort, Datum	Unterschrift Ausbildende/Ausbildender

Stempel Ausbildungsbetrieb

*) Für Auskünfte zum Inhalt des vom Robert Koch-Instituts entworfenen Merkblattes stehen die Gesundheitsämter zur Verfügung.

Hausaufgabe zum ersten Unterrichtstag

Bitte bringen Sie an Ihrem nächsten Schultag mit:

- Beglaubigte Zeugniskopien (soweit noch nicht im Sekretariat abgegeben)
- Unterschriebene Empfangsbestätigungen zum Datenschutz, zur Benutzerordnung für die Verwendung von digitalen Endgeräten, zur Schulordnung, zum Waffenerlass und zum Infektionsschutzgesetz
- 8,00 EUR für Material- und Kopierkosten (pro Schuljahr)

Alle Unterlagen müssen **gebündelt** an die Klassenteamleiterin bzw. den Klassenteamleiter übergeben werden.

1. Ausbildungsjahr (Grundstufe)

Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 1. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01877-3

Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 1. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01878

2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I)

Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 2. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01881-0

Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 2. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01882

3. Ausbildungsjahr (Fachstufe II)

Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 3. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01873-5

Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 3. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01874

Sonstige Unterrichtsmaterialien

Die Ausbildungsklassen der Kaufleute für E-Commerce werden als BYOD – „Bring Your Own Device"-Klassen geführt.

Den Schülerinnen und Schüler sollte daher ein Laptop oder Tablet zur Verfügung stehen.