

Herzlich  
willkommen am



**ERICH-BROST**  
**BERUFSKOLLEG**

für Wirtschaft und Verwaltung

der Stadt Essen

Schule der Sekundarstufe II

Wichtige Informationen für die einjährige

**Berufsfachschule, Typ 2**

Wirtschaft und Verwaltung

Schuljahr: 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

Diese Mappe gehört:

---

## Inhalt

|   |    |
|---|----|
| Willkommen .....                                    | 3  |
| Flyer .....   | 4  |
| Unterrichtsmaterialien .....                        | 6  |
| Geld .....  | 7  |
| Praktikum .....                                     | 8  |
| Verhaltensregeln bei Unterrichtsversäumnissen ..... | 9  |
| Entschuldigungsheft .....                           | 12 |
| Konsequenzstufenmodell .....                        | 14 |
| Beschwerdenmanagement .....                         | 15 |
| Feueralarm .....                                    | 16 |
| Täuschungshandlungen .....                          | 17 |
| Classroom Management .....                          | 18 |
| Schulordnung .....                                  | 20 |
| Infektionsschutz .....                              | 25 |
| Förderverein .....                                  | 28 |
| Berufswahlapp .....                                 | 29 |
| Kenntnisnahme Schüler*in (Vorlage Schule) .....     | 41 |
| Einwilligung Nutzungsvereinbarung Datenschutz ..... | 42 |

Hinweis:

Die letzten beiden Seiten an den Einführungstagen unterschrieben vorzulegen!

## Willkommen



Liebe\*r Schüler\*in, liebe Erziehungsberechtigten,

herzlich willkommen am Erich-Brost-Berufskolleg!

Sie haben sich für den einjährigen Bildungsgang Berufsfachschule, Typ 2 angemeldet und erhalten mit dieser Mappe erste Informationen.

Auf dieser Seite stellen wir Ihnen wichtige Adressen, Telefonnummern und/oder Mailadressen zur Verfügung.

| Name                               | Adresse/Mailadresse   | Telefonnummer    |
|------------------------------------|---|------------------|
| <b>Sekretariat</b>                 | Erich-Brost-Berufskolleg<br>Sachsenstraße 29<br>45128 Essen<br><a href="mailto:sekretariat@ebbk.schule">sekretariat@ebbk.schule</a><br>Ansprechpartnerin: Frau Hessel | 0201 – 884805-30 |
| <b>Schulsozialarbeit</b>           | Herr Mirko Schieren<br>Raum 107 (1. Etage)<br><a href="mailto:m.schieren@ebbk.schule">m.schieren@ebbk.schule</a>  | 0201 – 884805-46 |
| <b>Beratungsteam<br/>„Kontakt“</b> | Beratungsraum S213<br>Täglich in der 2. Pause oder<br>nach Vereinbarung bzw. Aushang  |                  |
| <b>Klassenlehrer*in</b>            |   |                  |
| <b>Homepage</b>                    | <a href="http://www.ebbk-essen.de">www.ebbk-essen.de</a>  |                  |

## Flyer

### ANMELDUNG

#### 1. Schritt: Online anmelden

Die Anmeldung für den gewünschten Bildungsgang erfolgt über die Internet-Plattform Schüler-Online:

[www.schueleranmeldung.de](http://www.schueleranmeldung.de)

#### 2. Schritt: Unterlagen einreichen

Reichen Sie anschließend die folgenden Bewerbungsunterlagen persönlich bei uns ein:

- ◆ unterschriebene Anmeldeunterlagen
- ◆ aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- ◆ tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Foto
- ◆ die letzten beiden Zeugnisse

#### 3. Schritt: Anmeldebestätigung erhalten

Wenn Sie uns Ihre Unterlagen vollständig und fristgerecht eingereicht haben, Sie die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Bildungsgang erfüllen und wir Ihnen im Rahmen unserer Kapazitäten einen Platz anbieten können, erhalten Sie eine schriftliche Aufnahmebestätigung.

Auf unserer Homepage (<https://ebbk-essen.de>) informieren wir Sie über die aktuellen Anmeldefristen. Mit dem QR-Code geht es direkt zum Bildungsgang der Berufsfachschule 2:



### KONTAKT



Sprechen Sie uns gerne an:

**Bettina Raddatz**

(Abteilungsleiterin)

E-Mail: [b.raddatz@ebbk.schule](mailto:b.raddatz@ebbk.schule)

**André Diekow**

(Bildungsgangleiter)

E-Mail: [a.diekow@ebbk.schule](mailto:a.diekow@ebbk.schule)

**Erich-Brost-Berufskolleg für Wirtschaft  
und Verwaltung der Stadt Essen**

Sachsenstraße 29

45128 Essen

Tel.: 0201 / 884805-30

Fax: 0201 / 884805-31

Schule ohne Rassismus  
Schule mit Courage

**BERUFSFACHSCHULE, TYP 2  
FACHBEREICH  
WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG**



Einjähriger Bildungsgang, der berufliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vermittelt und zum mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) führt.

BERUFSFACHSCHULE, TYP 2

#### Abschluss

- ◆ Fachoberschulreife mit oder ohne Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe

#### Aufnahmevoraussetzung

- ◆ Erweiterter Erster Schulabschluss

#### Unsere Zielsetzungen

Wir werden

- ◆ Sie auf Ihrem Weg zur Fachoberschulreife optimal fördern und immer ein offenes Ohr für Ihre Bedürfnisse und Anliegen haben;
- ◆ mit Ihnen gemeinsam Ihre fachlichen, digitalen und sozialen Kompetenzen weiterentwickeln und Ihr Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen wecken;
- ◆ Ihre Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft optimieren;
- ◆ Ihnen ein Wir-Gefühl im Bildungsgang geben;
- ◆ Sie optimal auf einen weiterführenden Abschluss vorbereiten;
- ◆ Sie fit für die Aufnahme einer Berufsausbildung machen.

#### Besonderheiten des Bildungsgangs

- ◆ zur Fachoberschulreife in kleinen Klassengruppen;
- ◆ PC- und iPad-gestützter Unterricht;
- ◆ Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten;
- ◆ äußerst motiviertes Team von Lehrerinnen und Lehrern;
- ◆ kostenloser Zugang zu Microsoft 365 - immer und überall;
- ◆ wir begleiten Sie auf Ihrem Weg zum selbstständigen Lerner;
- ◆ wir fördern und fordern Sie individuell;
- ◆ Differenzierungsangebote;
- ◆ soziale Beratung bei Unterstützungsbedarf;
- ◆ kompetente Unterstützung bei der Berufsorientierung und Berufswahl.

## Berufsfachschule, Typ 2

### Fachbereich Wirtschaft und Verwaltung

#### Was erwartet mich?

Unterrichtsfächer

- ◆ *Berufsbezogener Bereich:*
  - ◆ Wirtschaft und Verwaltung mit den Fächern
    - ◆ Geschäftsprozesse im Unternehmen,
    - ◆ Gesamtwirtschaftliche Prozesse und
    - ◆ Personalbezogene Prozesse
  - ◆ Mathematik
  - ◆ Englisch
- ◆ *Berufsübergreifender Bereich:*
  - ◆ Deutsch/Kommunikation
  - ◆ Politik/Gesellschaftslehre
  - ◆ Religionslehre
  - ◆ Sport/Gesundheitsförderung
- ◆ *Differenzierungsbereich:*
  - ◆ Berufsorientierung
  - ◆ Sprachbildung
  - ◆ Ggf. Förderkurse

#### Kosten

Der Besuch der Schule ist kostenlos. Sie zahlen lediglich Materialkosten und einen Teil der Schulbücher. Eine IT-Grundausstattung (PC, Drucker oder Tablet) erleichtert das digitale Lernen.

#### Praktikum

Das verbindliche Tagespraktikum findet an einem Tag pro Woche ab den Herbstferien (ab dem 2. Quartal) statt. An diesem Tag gehen Sie in Ihren Praktikumsbetrieb und nicht in die Schule. Bitte weisen Sie der Schule bereits zu Beginn des Schuljahres einen geeigneten Praktikumsplatz im Bereich Wirtschaft und Verwaltung vor.

#### Wie kann es danach weitergehen?

- ◆ Beginn einer kaufmännischen Ausbildung (ggf. Einstieg in das zweite Ausbildungsjahr)

*Mit Fachoberschulreife:*

- ◆ Eintritt in die zweijährige Berufsfachschule (Höhere Handelsschule) für Wirtschaft und Verwaltung
- ◆ Eintritt in den Bildungsgang „Staatlich geprüfte/r kaufmännische/r Assistent/in Informationsverarbeitung“

*Mit Fachoberschulreife mit Qualifikationsvermerk:*

- ◆ Eintritt in den Bildungsgang „Wirtschaftsgymnasium“

## Unterrichtsmaterialien

Liebe\*r Schüler\*in,

bitte beschaffen Sie die untenstehenden Unterrichtsmaterialien. Wir, die Lehrerinnen und Lehrer am Erich-Brost-Berufskolleg, erwarten, dass Sie diese Materialien immer in der Schule dabeihaben.

|  | habe<br>ich |
|--|-------------|
| DIN A4 breit - Aktenordner (zwei Löcher) für das Einordnen der Unterlagen zu Hause |             |
| DIN A4 schmal - Aktenordner (zwei Löcher) für die Verwendung in der Schule         |             |
| Trennblätter für die Einteilung der Aktenordner nach Fächern                       |             |
| schmaler Ringbuchpapier DIN A4, liniert und kariert                                |             |
| DIN A4 – Klarsichthüllen   |             |
| DIN A5 – Heft (kariert oder liniert)   |             |
| Bleistift  |             |
| Anspitzer  |             |
| Radiergummi  |             |
| Buntstifte   |             |
| Textmarker   |             |
| Edding   |             |
| Füller oder Kugelschreiber   |             |
| Papierklebestift   |             |
| Kleine Bastelschere  |             |
| Geo-Dreieck oder Lineal  |             |
| Taschenrechner CASIO FX-991DE plus (Preis ca. 24,00 €, ggf. auch für Fachabi)      |             |
| USB-Stick (mind. 4 GB)   |             |

## Geld

### 1. Buchbestellungen

Da sich i. d. R. die Preise der Bücher noch in den Sommerferien ändern, können wir keinen genauen Betrag mitteilen. Für die Bestellung von Büchern planen Sie bitte direkt zu Beginn des Schuljahres ca. 10 € ein, die zu bezahlen sind.

### 2. TeamTag zur Förderung des Teamzusammenhalts und der Teamarbeit

Als Klassen nehmen Sie zu Beginn des Schuljahres an einem Teamtraining teil, das in Kooperation mit einem externen Träger organisiert wird. Pro Schüler\*in wird hierfür ein Eigenbetrag von 5,00 € erhoben.

### 3. Spende an den Förderkreis

Die Schulkonferenz hat am 05.11.2019 auf Antrag der Lehrerkonferenz folgende Empfehlung ausgesprochen:

„Zur Finanzierung ergänzender Unterrichtsmaterialien und von Ausstattungsgegenständen, die allen Schüler/innen zugutekommen, leistet jede/r Schüler/in am Anfang der Schullaufbahn eine einmalige Zahlung in Höhe von

**40 € in der Berufsfachschule, Typ 2**

Der Beitrag wird an den Förderverein der Schule abgeführt und zweckgebunden für z. B. Finanzierung des Kopieretats; Beschaffung von Klassensätzen; speziell benötigte Lehrmittel für den Unterricht und sonstige Unterrichts- und Verbrauchsmaterialien verwendet. Der Förderverein wird der Schulkonferenz über die Verwendung der Mittel Rechenschaft ablegen."

Ich bitte Sie, den Betrag von 40,00 € ebenfalls bei mir abzugeben. Sie erhalten eine Spendenquittung zur Vorlage beim Finanzamt.

→ Bringen Sie also bitte zum ersten Schultag insgesamt ungefähr 55,00 € (abhängig vom Büchergeld) mit zur Schule.

## Praktikum

### Informationen zum Praktikum in der Berufsfachschule II

---

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

in der Berufsfachschule II ist für den Erwerb der mittleren Schulreife (FOR, FOR Q) die Durchführung eines Praktikums erforderlich. Seit dem 01.08.2023 beträgt die Dauer des Praktikums 30 Unterrichtstage.

**Das Praktikum wird in zwei Phasen aufgeteilt:**

**1. Eine Blockphase von zwei Wochen**

- **28.10.2024 – 03.11.2024**

**2. Wöchentliches Tagespraktikum**

- **ab dem 06.11.2024 immer mittwochs bis Schuljahresende**

Aufgrund der Änderung bitten wir Sie, sich bereits vor Beginn des Schuljahres um einen geeigneten Praktikumsbetrieb zu kümmern, welcher eine Betreuung zu den o. a. Zeiten ermöglicht. Wir weisen darauf hin, dass dieser Betrieb zwingend aus dem Bereich Wirtschaft und Verwaltung kommen muss. Das Praktikum wird ein zentraler Bestandteil des Schulabschlusses sein und im Rahmen der berufsbezogenen Fächer auch benotet.

Mit freundlichen Grüßen

G. Gültekin, N. Thamm  
(Beauftragte für der Betriebspraktikum am EBBK)



## Verhaltensregeln bei Unterrichtsversäumnissen

Die nachfolgend aufgeführten Regelungen basieren auf Vorschriften des Schulgesetzes für das Land NRW. Deshalb sind sie für alle Schülerinnen und Schüler des **Erich-Brost-Berufskollegs** verbindlich. Nur wenn alle sich an diese Regeln halten, können die erforderlichen Lernfortschritte erreicht werden. Regelverstöße ziehen Konsequenzen nach sich, bis hin zur Entlassung von der Schule.

|           |  |                            |   |
|-----------|--|----------------------------|---|
| <b>1.</b> | Sie wissen, dass Sie in absehbarer Zeit einen wichtigen Termin wahrnehmen müssen, der nicht außerhalb der Schulzeit stattfinden kann.                | <b>Dann müssen Sie ...</b> | sich im Voraus von Ihrem/Ihrer Klassenlehrer/in für diesen Tag beurlauben lassen. (Hinweis: Termine sollen nicht während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden)   |
| <b>2.</b> | Sie können an einem Tag aus Krankheitsgründen (oder anderen unvorhersehbaren Gründen) die Schule nicht besuchen.                                     | <b>Dann müssen Sie ...</b> | die Schule (Sekretariat) unverzüglich telefonisch vorab über den Grund und die voraussichtliche Dauer Ihres Fehlens benachrichtigen sowie sofort am 1. Tag, an dem Sie die Schule wieder besuchen, dem/der Klassenlehrer/in eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe des Versäumnisgrundes vorlegen. Liegt eine solche Entschuldigung nicht rechtzeitig vor, gilt das Fehlen als unentschuldigt. |
| <b>3.</b> | An einem Tag wird eine angekündigte Klassenarbeit oder ein angekündigter Test geschrieben und Sie müssen an diesem Tag aus Krankheitsgründen fehlen. | <b>Dann müssen Sie ...</b> | eine schriftliche Entschuldigung schreiben, die Sie nach Ihrer Genesung unverzüglich dem/der Klassenlehrer/in vorlegen. Die Klassenarbeit oder den Test schreiben Sie direkt ohne erneute Ankündigung nach, wenn Sie wieder Unterricht haben. Ersatzweise wird Ihr Lehrer*in eine mündliche Prüfung ansetzen.   |
| <b>4.</b> | Sie sind volljährig und schreiben Entschuldigungen selbst.   | <b>Dann müssen Sie ...</b> | darauf gefasst sein, dass Sie bei zweifelhaften Entschuldigungen im Krankheitsfall die schriftliche Auflage bekommen, nur noch ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigungen (Attest) vorlegen zu müssen.  |
| <b>5.</b> | Sie müssen den Unterricht aus Krankheitsgründen (oder anderen unvorhersehbaren Gründen) vorzeitig verlassen.   | <b>Dann müssen Sie ...</b> | sich beim/bei der nachfolgenden Lehrer/in abmelden.   |

|    |  |                    |   |
|----|--|--------------------|---|
| 6. | Sie haben unentschuldigt gefehlt.  | Dann ...           | erscheinen diese Stunden als unentschuldigt auf Ihrem Zeugnis, und die Mitarbeit im Unterricht wird für die versäumten Stunden mit „ungenügend“ (Note 6) bewertet.  |
| 7. | Sie haben innerhalb von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt.                                      | Dann ...           | können Sie ohne vorherige Androhung von der Schule entlassen werden, wenn Sie nicht mehr schulpflichtig sind. (§ 53 Abs. 4 SchulG)  |
| 8. | Sie haben ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt gefehlt.  | Dann ...           | endet Ihr Schulverhältnis und Sie werden ausgeschult, wenn Sie nicht mehr schulpflichtig sind. (§ 47 Abs. 1 Ziffer 8 SchulG)  |
| 9. | Sie gehören einer Religionsgemeinschaft an, deren Brauchtums- und Feiertage nicht in das Feiertagsgesetz NRW aufgenommen sind. | Dann müssen Sie... | einen Antrag auf Beurlaubung mit Begründung mindestens zwei Wochen vorher schriftlich über die Klassenleitung an die Schulleitung stellen. Genehmigt werden können nur folgende Feiertage:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- das griechisch-orthodoxe Osterfest (Paschalia)</li> <li>- das islamische Opferfest (Id ul adha)</li> <li>- der jüdische Versöhnungstag (Jom Kippur)</li> </ul> Ohne Beurlaubung gelten solche Fehlzeiten als unentschuldigt. |

1. Grundsätzlich gilt: Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, **regelmäßig und pünktlich** am Unterricht teilzunehmen (§ 43 Schulgesetz NRW).
2. Mündliche Erklärungen zu Fehlzeiten gelten nicht als Entschuldigungen.
3. Ist ein/e Schüler/in durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so ist die/der Klassenlehrer/in unverzüglich **per Email** oder Anruf im Sekretariat (**0201 884805-30**) zu benachrichtigen.
4. Ärztliche Bescheinigungen<sup>11</sup> gelten nur mit der Unterschrift des/r Arztes/Ärztin. Bitte schon in der Praxis darauf achten!

<sup>1</sup> Eine Bescheinigung über den Besuch der Sprechstunde ist keine Schulunfähigkeitsbescheinigung bzw. ärztliche Krankschreibung.

5. a) Kommt ein/e Schüler/in aus Krankheitsgründen im Laufe eines Schultages später zum Unterricht oder meldet sich vom Unterricht ab, so ist auch hierfür fristgemäß eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Der/die Schüler/in achtet darauf, dass er/sie im Klassenbuch nach- bzw. ausgetragen wird.  
b) Die schriftliche Entschuldigung hat der aktuellen Norm (siehe Formular) zu entsprechen. Sie ist von den Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen Schüler/innen von diesen selbst zu unterschreiben.
6. Arztbesuche sollten nachmittags erfolgen. Ein Arztbesuch (ohne Attest) befreit nicht automatisch vom gesamten Schultag. Ist der Schulbesuch dennoch nicht möglich, müssen die verbleibenden Unterrichtsstunden schriftlich entschuldigt werden.
7. Bei Führerscheinprüfungen, Einstellungstests, religiösen Feiertagen (bitte Sonderregelung beachten) oder allen anderen Terminen, die nicht plötzlich anfallen, sondern im Vorhinein bekannt sind, muss eine **Beurlaubung** erfolgen. Diese ist rechtzeitig (mind. 1 Woche Vorlauf) schriftlich zu beantragen (Formular im Sekretariat und dann an den/die Klassenlehrer/in). Die Genehmigung erfolgt ausschließlich durch die Schulleitung. Werden für derartige Fehlzeiten erst im Nachhinein Entschuldigungen vorgelegt, werden diese nicht akzeptiert.
8. Wird eine Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung<sup>1</sup> nicht fristgemäß oder formgerecht abgegeben, so muss dies von dem/r Klassenlehrer/in nicht mehr akzeptiert werden. Die versäumten Unterrichtsstunden gelten dann als unentschuldigt und werden als solche auf dem Zeugnis ausgewiesen.
9. Gehäuftes unentschuldigtes Fehlen führt zu einer Attestpflicht und Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen und kann zur Entlassung von der Schule führen. Diese erzieherischen und Ordnungsmaßnahmen bleiben für die gesamte Schuldauer bestehen, auch in anderen Bildungsgängen unserer Schule.
10. Die Entschuldigungen und Atteste werden prinzipiell unaufgefordert bei dem/der Klassenlehrer/in abgegeben.

## Entschuldigungsheft

Liebe Schüler\*innen,

Entschuldigungen nachzuhalten und die Fehlzeiten verantwortungsbewusst zu dokumentieren, ist eine Aufgabe, die wir Ihnen in der Berufsfachschule 2 zutrauen.

Vorgehensweise:

1. Sie erhalten von ihrer Klassenleitung eine Kopiervorlage des Entschuldigungsformulars. Alternativ können Sie sich das Formular aus dieser Begrüßungsmappe (s. nächste Seite) ausdrucken oder von unserer Homepage herunterladen.
2. Es werden ausschließlich diese Formulare für die Entschuldigungen akzeptiert.
3. Besonders wichtig ist es darauf zu achten, dass der entsprechende Zeitraum, der Tag, oder auch nur die versäumte Stunde dokumentiert wird.
4. Atteste oder ärztliche Bescheinigungen sowie anderweitige Dokumente kleben Sie bitte auf das Formular.
5. Die Entschuldigungen geben Sie bitte unverzüglich der Klassenleitung zur Kontrolle ab. Die Klassenleitung zeichnet diese ab und trägt die Entschuldigungen in die Anwesenheitsliste (WebUntis) ein. Bitte geben Sie die Entschuldigungsformulare nur bei der Klassenleitung persönlich ab.
6. Verspätet eingereichte Entschuldigungen (maximal eine Woche nach Erkrankung) führen zu Maßnahmen nach § 53 SchulG.
7. Führen Sie das Entschuldigungsheft immer bei sich. Zeigen Sie auch die durch die Klassenleitung bestätigten Abwesenheiten den entsprechenden Fachlehrer\*innen, damit diese auch wissen, dass Sie gefehlt habe.

Wir hoffen, mehr Zufriedenheit auf beiden Seiten mit dieser Lösung gefunden zu haben.

### Entschuldigung

Meine Tochter / Mein Sohn / Ich \_\_\_\_\_

konnte vom/am \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

wegen \_\_\_\_\_

nicht am Unterricht teilnehmen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (ggf. Erziehungsberechtigte)

\_\_\_\_\_  
Datum

entschuldigt

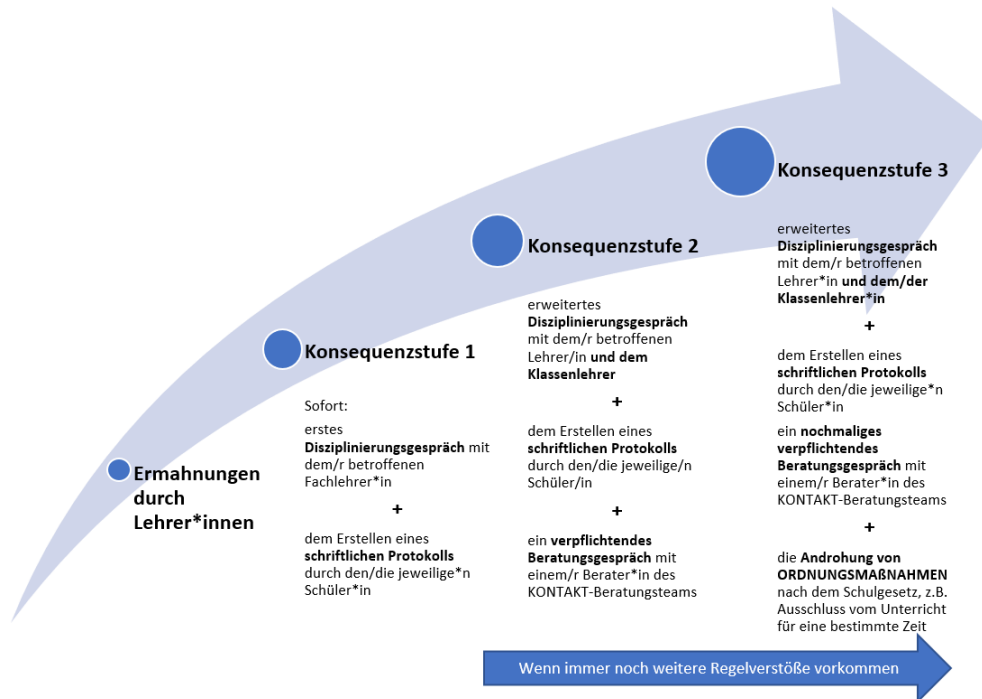
unentschuldigt

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lehrkraft

*Nachweis/Attest hier einkleben (oder dahinter abheften)*



## Konsequenzstufenmodell



## Beschwerdenmanagement

Folgende Reihenfolge ist einzuhalten, um Probleme zu lösen:

### Schritt 1

Sie teilen Ihr Problem z. B. Notengebung, Verhalten der Lehrkraft oder von Mitschülerinnen und Mitschülern) der betroffenen Person mit und versuchen zunächst mit der betroffenen Person selbstständig eine Lösung zu finden.

### Schritt 2

Konnte das Problem nicht gelöst werden, sprechen Sie oder Ihre Eltern die jeweilige Klassenleitung an. Die Klassenleitung versucht mit allen Beteiligten eine Lösung zu finden.

### Schritt 3

Falls Schritt zwei scheitert, sollte Sie eine/n Verbindungslehrer/in bzw. eine Lehrkraft aus dem Team KONTAK bitten, bei der Problemlösung vermittelnd zu unterstützen.

### Schritt 4

Sollte Schritt drei zu keiner Lösung führen, wenden Sie sich an die jeweilige Bildungsgangleitung.

### Schritt 5

Führt auch dieser Schritt zu keiner Lösung, ist die jeweilige Abteilungsleitung einzuschalten.

### Schritt 6

Erst wenn das Problem weiterhin ungelöst bleibt, ist die Schulleitung einzuschalten.

## Feueralarm



# Feueralarm



Sollte an unserer Schule ein Feuer ausbrechen, ist es wichtig, dass Sie sich richtig verhalten, um alle Risiken für Leib und Leben zu minimieren. Deshalb wollen wir Sie mit diesem Schreiben informieren.

Es ertönt ein Signal und eine fortlaufende **Durchsage** mit der Anweisung: „**Bitte verlassen Sie umgehend das Gebäude.**“

Beim Verlassen der Räume bzw. des Gebäudes beachten Sie bitte Folgendes:

- ⇒ nehmen Sie nur die wichtigsten Gegenstände aus Ihrer Schultasche mit – **Geldbeutel-Handy-Schlüssel!** Sie müssen Ihre Taschen im Klassenraum lassen. Bedenken Sie: eine verlorene Tasche kann zur Stolperfalle werden.
- ⇒ sollten die Wetterbedingungen Sie veranlassen, Mantel oder Jacke mitzunehmen, dann ziehen Sie diese/n bitte **UNBEDINGT** an – auch verlorene Mäntel/Jacken können zu Stolperfallen werden
- ⇒ begeben Sie sich dann mit der gesamten Klasse und der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer umgehend auf den vorgegebenen Fluchtwegen zum Sammelplatz „Sachsenstraße“ (an die mit Ihrer Klassenleitung vereinbarte Stelle). Der Fluchtweg verläuft immer über das Haupttreppenhaus („5er bis 8er“ Räume oder das Nebentreppenhaus („3er und 4er“ Räume“) nach draußen. Sollten Sie im Parterre/Keller Unterricht haben, dann gehen Sie über den Seitenausgang zum Schulhof. **Bleiben Sie immer als Gruppe zusammen mit Ihrer jeweiligen Fachlehrerin, Ihrem jeweiligen Fachlehrer.** Alle verlassen das Gebäude! Bleiben Sie auf keinen Fall im Gebäude! Gehen Sie auf keinen Fall vor Entwarnung wieder in das Gebäude zurück!

Sollten Sie gerade ohne Lehrkraft im Raum oder im Gebäude sein, so begeben Sie sich - unter Beachtung der obigen Verhaltensregeln- ebenfalls SOFORT auf den Sammelplatz „Schulhof“ und melden sich bei a) Ihrer Lehrkraft (bei Lehrerwechsel) oder b) Klassenleitung oder bei der/dem Sicherheitsbeauftragten in Warnweste (bei Vertretungs- oder betreutem Unterricht und in Freistunden).



## Täuschungshandlungen

Als **umfangreicher Täuschungsversuch** wird grundsätzlich der Einsatz jeglicher technischer Hilfsmittel, insbesondere der Einsatz elektronischer Hilfsmittel zur Datenspeicherung und zur Datenkommunikation angesehen.

Hierzu zählen sämtliche Geräte, mit denen

- a) Informationen aufgezeichnet oder gespeichert werden können, um sie zu einem beliebigen Zeitpunkt wieder abzurufen. Dies sind neben programmierbaren Taschenrechnern auch mobile Geräte, die eigentlich zum Abspielen von Musik- oder Video-Dateien vorgesehen sind.
- b) Sie auf Online-Inhalte zugreifen können (Mobiletelefon, Surf-Tag, Media-Spieler mit WiFi usw.)

Da die jeweilige Aufsicht nicht zwingend zwischen der Verwendung unterscheiden kann, gilt die folgende Regel:

Jede Schülerin/jeder Schüler, die/der ein solches Gerät während eines Leistungsnachweises oder während einer Prüfung bei sich trägt (z. B. in der Hosentasche), wird von der weiteren Leistung/Prüfung ausgeschlossen.

Für die Schülerinnen/Schüler wird ein separater Tisch bereitgestellt, auf dem sie vor der Leistung/Prüfung sämtliche Hardware im obigen Sinne ablegen können. Dabei gilt, dass jede Schülerin/jeder Schüler für ihr/sein Gerät selbst verantwortlich ist!

Um sich vor Diebstahl oder Verwechslungen, insbesondere von teuren Endgeräten zu schützen gilt demnach: Lieber an diesem Tag das Gerät gar nicht erst mit zur Schule zu bringen!

gez. Schulleitung

## Classroom Management

| <i>Was?</i>   | <i>Wer?</i> | <i>Ihre Aufgaben:</i>  |
|---|-------------|--|
| <b>Klassensprecher*in<br/>und<br/>stellvertretende*r<br/>Klassensprecher*in</b><br><br>(2 Personen) |             | Sie vertreten die Klasse bei der Schulmitwirkung (SV-Sitzungen etc.). Sie kümmern sich um Anliegen der Klasse. Sie übernehmen Verantwortung, wenn keine Lehrkraft da ist.  |
| <b>Ordnungsdienstkoordinator*in</b><br><br>(1 Person)   |             | Sie erinnern an den Ordnungsdienst (siehe dazu auch Seite 2 unten) und tragen diesen in das Klassenbuch ein (pro Woche zwei Personen). Wenn beide Ordnungsdienste nicht da sind, kümmern Sie sich um eine Vertretung.                                  |
| <b>Geburtstagskalender-<br/>verwalter*in</b><br><br>(1 Person)                                      |             | Sie erfassen einen Geburtstagskalender. Sie erinnern den/die Klassenlehrer*in an die Geburtstagskinder.  |
| <b>Freud- und Leidausschuss</b><br><br>(2 Personen)   |             | Sie organisieren die Feiern in der Klasse (Weihnachts- und Jahresabschlussfeiern o.ä.).  |
| <b>Sichersteller*in der<br/>Klassenkommunikation</b><br><br>(1 Person)                              |             | Sie haben alle Email-Adressen und Handynummern gespeichert und halten diese immer auf dem neuesten Stand. Sie erstellen eine aktuelle Version für die Lehrer*innen. Sie verteilen Emails oder andere Nachrichten von den Lehrern an die Klasse weiter. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Terminplaner*in</b><br><br>(1 Personen)            |  | Sie legen einen Terminkalender für die Klasse an und halten diesen mit allen wichtigen Terminen immer auf dem neuesten Stand. Sie erinnern ggf. an wichtige Termine (Klausuren, Klassenfahrten, Stundenausfall etc.).  |
| <b>Entschuldigungsbeauftragte*r</b><br><br>(1 Person) |  | Sie mailen Mitschüler*innen an, die drei Tage in Folge nicht in der Schule waren und erinnern an die Attest- bzw. Entschuldigungspflicht. Des Weiteren schicken Sie diese Mail auch an die Klassenleitung. Sie sammeln zu einem von dem/der Klassenlehrer*in mitgeteilten Termin die Entschuldigungshefte ein und geben diese an sie weiter. |

**Aufgabe für alle Schüler\*innen:**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Mein*e Materialpartner*in</b><br><br>(2 Personen) |  | Sie verwalten das Material für Ihre/Ihren Sitznachbar*in und geben es bei nächster Gelegenheit an diese weiter. In regelmäßigen Abständen befreien Sie die Mappe von überflüssigen Kopien. |
|--|--|--|

Alle nicht mit besonderen Aufgaben betrauten Schüler\*innen übernehmen den Ordnungsdienst:

**Aufgabe des Ordnungsdienstes:**

Beim Verlassen eines Unterrichtsraumes (am Ende der Unterrichtsstunde) darauf achten, dass dieser ordnungsgemäß verlassen wird, vor allem darf kein Müll auf dem Boden oder den Tischen liegen bleiben!

## Schulordnung

Stand: 18.04.2023

In unserer Gemeinschaft sind gegenseitiger Respekt und die Einhaltung bestimmter Regeln von besonderer Bedeutung. Entsprechend dem Leitbild unseres Schulprogramms geben wir uns am Erich-Brost-Berufskolleg folgende Regeln, die ein erfolgreiches Schulleben und ein positives Schulklima ermöglichen.

### I. Unterrichtszeiten und Pausen

Das Schulgebäude wird um 07:00 Uhr geöffnet. Vor Unterrichtsbeginn und in den Pausen halte ich mich in der Pausenhalle, dem vorderen Treppenhaus oder auf dem Schulhof auf.

| Unterrichtsstunden/Pausen | Unterrichtszeiten   | Pausenzeiten        |
|---------------------------|---------------------|---------------------|
| 1. Stunde                 | 08:00 bis 08:45 Uhr |                     |
| 2. Stunde                 | 08:45 bis 09:30 Uhr |                     |
| 1. Pause                  |                     | 09:30 bis 09:50 Uhr |
| 3. Stunde                 | 09:50 bis 10:35 Uhr |                     |
| 4. Stunde                 | 10:35 bis 11:20 Uhr |                     |
| 2. Pause                  |                     | 11:20 bis 11:40 Uhr |
| 5. Stunde                 | 11:40 bis 12:25 Uhr |                     |
| 6. Stunde                 | 12:25 bis 13:10 Uhr |                     |
| 3. Pause                  |                     | 13:10 bis 13:30 Uhr |
| 7. Stunde                 | 13:30 bis 14:15 Uhr |                     |
| 8. Stunde                 | 14:15 bis 15:00 Uhr |                     |
| 4. Pause                  |                     | 15:00 bis 15:20 Uhr |
| 9. Stunde                 | 15:20 bis 16:05 Uhr |                     |
| 10. Stunde                | 16:05 bis 16:50     |                     |

Ein\*e Schüler\*in informiert das Sekretariat, wenn die Lehrkraft länger als 10 Minuten nach dem Unterrichtsbeginn nicht zum Unterricht erscheint. Ich akzeptiere, dass die Lehrkräfte in der zweiten Pause für Gespräche nicht zur Verfügung stehen.

### II. Regeln im Umgang miteinander

### Konsequenzen bei Regelverletzung

|   |   |
|---|---|
| Ich führe meinen Schülerschein immer bei mir und zeige ihn auf Verlangen vor.   | Kann die Zugehörigkeit zum EBBK nicht festgestellt werden, dann ist das Schulgelände zu verlassen. Ggf. Einschalten der Polizei.  |
| Ich halte mich an die Anweisungen der Lehrkräfte und des Schulpersonals.  | Erzieherische Einwirkungen (Maßnahmen gem. § 53 II SchulG NRW) <ul style="list-style-type: none"> <li>- das Gespräch und die Beratung</li> <li>- die Ermahnung</li> <li>- Gruppengespräche mit Schüler*innen und Erziehungsberechtigten/Ausbildungsbetrieben</li> <li>- die mündliche oder schriftliche Missbilligung des Fehlverhaltens</li> <li>- der Ausschluss von der laufenden Unterrichtsstunde</li> </ul> |
| Ich gehe respektvoll mit anderen um und beleidige, bedrohe, erpresse, verletze oder mobbe niemanden. Ich löse schulische Alltagskonflikte gemäß den Regeln des Beschwerdemanagements. |   |
| Ich setze mich dafür ein, dass Rassismus, Antisemitismus und Sexismus an unserer Schule keinen Platz haben.   |   |
| Ich akzeptiere die sexuelle Selbstbestimmung  |   |

| II. Regeln im Umgang miteinander   | Konsequenzen bei Regelverletzung  |
|--|---|
| jedes Einzelnen und das Schutzkonzept des EBBK.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Nacharbeit unter Aufsicht</li> <li>- die zeitweise Wegnahme von Gegenständen</li> <li>- Maßnahmen mit dem Ziel der Wiedergutmachung angerichteten Schadens und die Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, das Fehlverhalten zu verdeutlichen.</li> <li>- die schriftliche Information der Eltern/Ausbildungsbetriebe</li> </ul>   |
| Ich fotografiere oder filme niemanden ohne sein Einverständnis und veröffentliche bzw. verbreite auch kein Material. Dies gilt auch für Tonmitschnitte.    |   |
| Ich gehe nicht an fremdes Eigentum.  |   |
| Ich bringe keinen Alkohol und keine Drogen mit zur Schule und konsumiere keinen Alkohol und keine Drogen auf dem Schulgelände.                             |   |
| Ich führe keine gefährlichen Gegenstände oder Waffen (Anlage 2 zu §2 WaffG) mit und beachte den Zusatz <i>Sichere Lernumgebung</i> zu dieser Schulordnung. |   |
| Ich informiere die Lehrkräfte oder das Schulpersonal, wenn ich Kenntnis über Notfälle, Sachbeschädigungen oder Gefahrenlagen habe.                         | <p>Schulordnungsmaßnahmen (gem. § 53 III SchulG NRW)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der schriftliche Verweis</li> <li>- die Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe</li> <li>- der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht von einem Tag bis zu zwei Wochen und von sonstigen Schulveranstaltungen</li> <li>- die Androhung der Entlassung von der Schule</li> <li>- die Entlassung von der Schule</li> </ul> <p>Einschalten der Polizei, ggf. Strafanzeige stellen</p> |
| Ich rauche und dampfe auf dem gesamten Schulgelände nicht.<br>§ 54 SchulG NRW, § 10 JuSchG, NiSchG NRW   | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt: Schüler*innen, Lehrkräften und sonstigen Personen, die gegen das Rauchverbot verstoßen, droht eine Geldbuße in Höhe von bis zu 1000 €.   |
| Ich hafte für die Schäden, die ich fahrlässig oder vorsätzlich verursache, insbesondere bei Beschädigung der IT-Ausstattung.                               | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt: Allen Personen drohen Schadensersatzansprüche (auch von der Stadt Essen).  |
| Ich achte sorgfältig auf eigene Geld- und Wertgegenstände.   | Bei Verlust, Beschädigung oder Diebstahl besteht keine Versicherung.  |

| III. Regeln im Unterricht und in den Räumen                    | Konsequenzen bei Regelverletzung   |
|--|--|
| Ich erscheine pünktlich zum Unterricht.                        | <p>Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Versäumte Unterrichtszeit wird im Klassenbuch vermerkt</li> <li>- Verspätungen sind grundsätzlich unentschuldigt (ggf. Bemerkung auf dem Zeugnis)</li> <li>- Auswirkungen auf die Leistungsbewertung</li> <li>- Die Fälschung von ärztlichen Bescheinigungen bzw. anderen Urkunden führt grundsätzlich zur Einleitung eines Strafverfahrens.</li> </ul> |
| Ich beachte die Verhaltensregeln bei Unterrichtsversäumnissen. |  |
| Ich habe meine Unterrichtsmaterialien immer vollständig dabei. | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:   |

| III. Regeln im Unterricht und in den Räumen   | Konsequenzen bei Regelverletzung   |
|---|--|
| Ich habe das Recht und die Pflicht, an der Gestaltung des Unterrichts mitzuwirken.  | - Auswirkungen auf die Leistungsbewertung  |
| Ich nutze meine elektronischen Geräte im Unterricht nur zu unterrichtlichen Zwecken.  | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:   |
| Ich täusche in Prüfungssituationen nicht und benutze keinerlei unerlaubte Hilfsmittel (analog und digital).   | - Auswirkungen auf die Leistungsbewertung  |
| Ich gehe mit der Ausstattung der Schule sorgfältig um, und ich verschmutze auch die sanitären Anlagen nicht.  | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:<br>- Es drohen Schadensersatzansprüche (auch von der Stadt Essen).  |
| Ich esse nicht im Unterricht und in den IT-Räumen trinke ich auch nicht.  | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:<br>- Es drohen Schadensersatzansprüche (auch von der Stadt Essen).<br>- Auswirkungen auf die Leistungsbewertung |
| Ich kleide mich angemessen. Ich trage keine Kleidung mit gewaltverherrlichenden, sexistischen und diskriminierenden Texten und Symbolen und keine gesichtsverhüllenden Kleidungsstücke. | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:<br>- Bei Straftatbeständen Einschalten der Polizei, ggf. Strafanzeige stellen                                   |
| Ich verwende und verbreite keine gewaltverherrlichenden Symbole und Inhalte.  |  |
| Ich verzichte auf die Ausübung sichtbarer religiöser Rituale, um die Religionsneutralität zu wahren.  | § 53 II und III SchulG NRW   |
| Ich erledige aktiv meine Aufgaben im Rahmen des Ordnungsdienstes der Klasse bzw. der Schule.  | § 53 II und III SchulG NRW   |
| Ich betrete das hintere Treppenhaus und die Außentreppe nur in Gefahrensituationen.   |  |
| Ich blockiere keine Fluchtwege und beachte die Verhaltensregeln in Gefahrensituationen.   |  |
| Ich verursache keinen Lärm und unterlasse das Rennen, Ballspielen und Werfen von Gegenständen im Schulgebäude.  |  |
| Ich entsorge meinen Müll ausschließlich im Mülleimer, und ich halte die Schule sauber.  |  |
| Ich verlasse den Unterricht grundsätzlich nicht.  |  |
| Ich beachte die Unterrichtszeiten der Schule und gehe grundsätzlich in den Pausen oder der unterrichtsfreien Zeit zur Toilette oder zum Kiosk.  |  |
| Während des Unterrichts suche ich nur nach Rücksprache mit der Lehrkraft und einzeln die Toilette auf. Ich kehre anschließend sofort zum Unterricht zurück.                             |  |
| Ich fahre und parke nicht mit Fahrzeugen auf dem Schulgelände; mein Fahrrad/meinen Scooter stelle ich auf den dafür vorgesehenen Flächen ab.  | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:<br>- ggf. Einschalten der Polizei bzw. des Ordnungsamtes  |
| Ich benutze den Fahrstuhl nur mit Genehmigung der Lehrkräfte oder des Schulpersonals.   | Zusätzlich zu § 53 II und III SchulG NRW gilt:<br>- Es drohen Schadensersatzansprüche (auch von der Stadt Essen).  |

#### IV. Verhalten bei Schulveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes

Ich beachte, dass bei allen Veranstaltungen außerhalb des Schulgeländes (z. B. in Sporthallen und auf Sportanlagen, auf Klassenfahrten, bei Unterrichtsgängen) zusätzlich besondere Anweisungen der aufsichtführenden Lehrkräfte gelten.

#### **V. Zusatz zur Schulordnung: Sichere Lernumgebung**

Die Schule ist ein Ort, in dem viele unterschiedliche Personen mit unterschiedlichen Ansichten und Interessen zusammentreffen und gemeinsam arbeiten.

Die Schulleitung ist bestrebt, allen Schüler\*innen und allen Mitarbeiter\*innen eine sichere Umgebung zu bieten, in dem alle die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung haben. Aus diesem Grund bezieht die Schule eine „Null-Toleranz-Position“ gegenüber jeglicher Störung dieser sicheren Lernumgebung, insbesondere gegenüber Straftaten, die auf dem Schulgelände begangen werden. Daraus ergeben sich folgende verbindliche Vorgaben / Regeln:

1. Gefährliche Gegenstände dürfen auf dem Schulgelände nicht mitgeführt werden. Gefährliche Gegenstände sind Gegenstände, die nach Art und Beschaffenheit darauf angelegt sind, anderen Menschen schweren Schaden zuzufügen. Dazu zählen insbesondere:
  - Messer oder andere Werkzeuge (außer zu Unterrichtszwecken benötigt)
  - Reizstoffsprühgeräte aller Art
  - Elektroimpulsgeräte
  - Schlagstöcke, Baseballschläger oder ähnliche Gegenstände
  - Pyrotechnik, Feuerwerkskörper, Knallkörper oder vergleichbare Gegenstände
  - ätzende oder brennbare Flüssigkeiten
  - verbotene Gegenstände nach Anlage 2 zu §2 WaffG (sog. „Waffenliste“)
  
2. Jede Lehrkraft und das Schulpersonal haben das Recht, die mitgeführten (Schul-)Taschen und sonstige mitgeführte Gegenstände wie z. B. Kleidung der Schüler\*innen bei begründetem Verdacht auf mitgeführte Gegenstände, die nach dieser Schulordnung im Schulgebäude nicht gestattet sind, zu durchsuchen und die nach dieser Schulordnung verbotenen Gegenstände bei Auffinden an sich zu nehmen. Eine Ablehnung der Durchsuchung führt umgehend zur Einschaltung der Polizei. Gegenstände, die nicht nach der Waffenliste als „verboten zum Umgang“ definiert sind, können durch die Erziehungsberechtigten oder eine andere autorisierte Person bei der Schulleitung abgeholt werden. Gegenstände, die nach der Waffenliste als „verboten zum Umgang“ definiert sind, werden der Polizei übergeben. Eine Strafanzeige wird in jedem Fall gefertigt. Unter anderem werden in folgenden Fällen, die auch strafrechtlich im zivilen Leben verfolgt werden können, grundsätzlich von Seiten der Schule Ordnungsmaßnahmen veranlasst und ggf. Strafanzeige erstattet:
  - Körperliche Gewalt mit Vorsatz und Verletzungsfolge/Spucken
  - Mobbing – Verleumdung
  - mutwillige Sachbeschädigung – Vandalismus
  - Diebstahl
  - Fälschung von Urkunden oder sonstigen amtlichen Dokumenten
  - Drogen
  - Drohung und Erpressung
  - Beleidigung gegenüber dem Schulpersonal
  
3. Gesetzlich zugelassene Reizstoffsprühgeräte, die zum eigenen Schutz auf dem Schulweg mitgeführt werden, müssen unmittelbar nach Betreten des EBBK im Sekretariat abgegeben werden. Sie können dort unmittelbar vor Verlassen des Schulgeländes wieder empfangen werden. Werden Reizstoffsprühgeräte darüber hinaus im Schulgebäude mitgeführt, werden diese durch das

Schulpersonal eingezogen und können – bei minderjährigen Schüler\*innen durch Erziehungsberechtigte – im Sekretariat wieder abgeholt werden.

4. Ein Verstoß gegen die Ziffern 1 bis 3 dieser Anlage *Sichere Lernumgebung* kann nach sorgfältiger Prüfung des Einzelfalls zu Ordnungsmaßnahmen gem. § 53 III Schulgesetz bis zur Entlassung der Schüler\*in von der Schule führen.

#### **VI. Beschluss über die Schulordnung**

Diese Schulordnung wurde von der Schulkonferenz gemäß § 65. Abs. 2 Nr. 25 SchulG NRW am 02.05.2023 beschlossen. Sie wird von allen am Schulleben beteiligten Gruppen (Lehrkräften, Schüler\*innen, Ausbilder\*innen und Erziehungsberechtigten) getragen. Sie kann nur durch Beschluss der Schulkonferenz geändert werden.

Sie tritt mit Wirkung vom 03.05.2023 in Kraft und gilt neben den einschlägigen schulrechtlichen Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung.

gez. die Schulleitung



## Infektionsschutz

Belehrung für Eltern, Erziehungsberechtigte sowie volljährige Schülerinnen und Schüler durch das Erich-Brost-BK der Stadt Essen (= Gemeinschaftseinrichtung) gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

### 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“

bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

### 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

**Tabelle 1**

Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)</li> <li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li> <li>• bakterieller Ruhr (Shigellose)</li> <li>• Cholera</li> <li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li> <li>• Diphtherie</li> <li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li> <li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li> <li>• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)</li> <li>• Keuchhusten (Pertussis)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li> <li>• Kopflausbefall (wenn die konkrete Behandlung noch nicht begonnen wurde)</li> <li>• Krätze (Skabies)</li> <li>• Masern</li> <li>• Meningokokken- Infektionen</li> <li>• Mumps</li> <li>• Pest</li> <li>• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes</li> <li>• Typhus oder Paratyphus</li> <li>• Windpocken (Varizellen)</li> <li>• Virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li> <li>• COVID-19</li> </ul> |
|---|--|

**Tabelle 2**

Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cholera-Bakterien</li> <li>• Diphtherie-Bakterien</li> <li>• EHEC-Bakterien</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien</li> <li>• Shigellenruhr-Bakterien</li> <li>• COVID-19</li> </ul> |
|---|--|

**Tabelle 3**

Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li> <li>• bakterielle Ruhr (Shigellose)</li> <li>• Cholera</li> <li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC-Bakterien verursacht wird</li> <li>• Diphtherie</li> <li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li> <li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li> <li>• Masern</li> <li>• Meningokokken-Infektionen</li> <li>• Mumps</li> <li>• Pest</li> <li>• Typhus oder Paratyphus</li> <li>• COVID-19</li> </ul> |
|---|---|

## **Förderverein**

Förderkreis Erich-Brost-Berufskolleg der Stadt Essen e.V.

### Wer sind wir?

Der Förderkreis ist ein Zusammenschluss von Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern, die in Zeiten knapper öffentlicher Mittel gemeinsam die Qualität schulischer Aus- und Weiterbildung am Erich-Brost-Berufskolleg durch finanzielle Unterstützung fördern wollen. Unser Verein ist beim Finanzamt Essen-Süd als gemeinnützig eingetragen (Steuernummer: 112/117/2030), so dass bei Spenden eine entsprechende Bescheinigung ausgestellt werden kann.

### Was tun wir?

Der Förderkreis

- stellt der Schule Unterrichtsmaterialien zur Verfügung, die mangels ausreichender Etatmittel sonst nicht angeschafft werden könnten;
- ermöglicht in Einzelfällen Schülerinnen u. Schülern eine Teilnahme an Klassenfahrten und anderen Schulveranstaltungen durch finanzielle Unterstützung;
- übernimmt darüber hinaus weitere Aufgaben, wie z.B. die Unterstützung fachbezogener Projekte, die Finanzierung von Klassensätzen, die Unterstützung der Schulmannschaften, die Schaffung von Aufenthaltsbereichen für die Schülerinnen und Schüler oder die finanzielle Beteiligung an Verschönerungsmaßnahmen in den Schulgebäuden.

### Welche Unterstützung benötigen wir?

- Unterstützen kann uns jeder, der Interesse an unserer Schule hat, sei es durch eine Mitgliedschaft im Förderkreis, durch Spenden (auch Sachspenden sind willkommen) oder durch Sponsoring. Auch Ideen, die sich mit der Erschließung neuer Finanzmittel beschäftigen, sind stets willkommen.
- Wenn Sie mehr über die Arbeit des Förderkreises wissen wollen oder Interesse an einer Mitgliedschaft haben, dann wenden Sie sich bitte an die Mitglieder des Vorstands.
- Spenden können auf das Konto **IBAN DE34 3606 0591 0000 5026 09** bei der Sparda-Bank West eG überwiesen werden.

## Berufswahlapp

Nutzungsvereinbarung berufswahlapp zwischen dem

Land Nordrhein-Westfalen

und ... ..

(Name der Nutzerin/des Nutzers in Blockbuchstaben)

Achtung: Wenn Du noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet hast, sprich bitte mit Deinen Eltern oder Erziehungsberechtigten und lies diese Nutzungsvereinbarung mit ihnen. Du darfst die berufswahlapp nicht nutzen, wenn Deine Eltern bzw. Erziehungsberechtigten mit der Nutzung der berufswahlapp und diesen Regelungen nicht einverstanden sind. Sie müssen ihr Einverständnis durch die Leistung ihrer Unterschrift(en) am Ende des Dokuments erklären.

### Grundsätzliches

Die Regelungen gelten zwischen dem Land Nordrhein-Westfalen und den Nutzerinnen und Nutzern der berufswahlapp. Das Land stellt den Nutzerinnen und Nutzern den Zugang zur berufswahlapp zur Verfügung. Die Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH (G.I.B.) hat die berufswahlapp entwickeln lassen, betreibt diese und bietet sie dem Land zur Nutzung an. Die Nutzerinnen und Nutzer und das Land räumen der G.I.B. daher einvernehmlich das Recht ein, den Zugang einer Nutzerin oder eines Nutzers zur berufswahlapp bei konkretem Verdacht auf Verstoß gegen Verpflichtungen gemäß Ziffer 3 aus eigenem Entschluss oder auf Weisung der Landeskoordination zu sperren oder zu löschen.

## Berechtigte Personen und Institutionen

Die berufswahlapp dürfen ausschließlich folgende Personen und Institutionen nutzen:

- Allgemeinbildende Schulen und sonstige Bildungsgänge, die zur Erlangung von allgemeinbildenden Schulabschlüssen führen
- Schüler und Schülerinnen an diesen Schulen und in diesen Bildungsgängen
- An diesen Schulen und in diesen Bildungsgängen tätige Lehrkräfte
- Andere zur Unterstützung des Schulbetriebs durch die Schulen, Kommunen oder Länder Beauftragte, auch freiberufliche Kräfte
- Kultusministerien der Bundesländer einschließlich ihrer Mitarbeitenden
- Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
- Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH (G.I.B.)
- Bezirksregierungen, Schulträger, Schulämter und vergleichbare Behörden mit Verantwortlichkeit für den Bereich Schule und Bildung
- Landeseigene Institute für Lehrkräftefortbildung
- Einrichtungen der Kommunen, insbesondere von den Kommunen getragene Bildungsbüros

An die vorstehenden Nutzerinnen und Nutzer werden die Nutzungsrechte nur unentgeltlich erteilt.

## Verpflichtungen der Nutzerinnen und Nutzer

Die Nutzerinnen und Nutzer erhalten für ihr Nutzerkonto Zugangsdaten und verpflichten sich, diese geheim zu halten, nicht weiterzugeben, und auch keine Kenntnisnahme ihrer Zugangsdaten durch Dritte zu ermöglichen oder bei Kenntniserlangung Dritter die Zugangsdaten zu ändern. Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich, alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen zur Geheimhaltung ihrer Zugangsdaten zu ergreifen.

Die Nutzerinnen und Nutzer sind für die von ihnen hochgeladenen Inhalte (z.B. Texte, Fotos, Grafiken, Videos) allein verantwortlich. Sie dürfen keine Inhalte vervielfältigen (z.B. hoch-/herunterladen und speichern) oder verbreiten (z.B. durch Weiterleiten oder Exportieren), welche

gegen die Nutzungsbedingung verstoßen, vor allem, wenn Rechte Dritter verletzt werden. Es sind insbesondere verboten:

- Vervielfältigen, Anbieten oder Verbreiten von Inhalten, die fremdem Urheber- und Leistungsschutzrecht unterliegen, insbesondere die rechtswidrige Vervielfältigung sowie Verbreitung von Musik, Filmen, Lichtbildern und Grafiken, Software oder anderen urheberrechtlich geschützten Inhalten;
- Vervielfältigen, Anbieten oder Verbreiten von Inhalten, die gegen Persönlichkeitsrechte („Recht am eigenen Bild“), Datenschutzrecht oder Strafrecht verstoßen, insbesondere rufschädigende, beleidigende, verleumderische, diskriminierende, menschenverachtende, rassistische, verfassungsfeindliche, sexistische, gewaltdarstellende/gewaltverherrlichende oder pornografische Inhalte;
- Anbieten oder Verbreiten oder Speichern von Computerviren oder anderer Schadsoftware sowie sonstige Aktivitäten, die sich gegen die Sicherheit von IT-Systemen richten;
- Vornahme von Veränderungen an der berufswahlapp sowie Schutzmechanismen der verwendeten Software gegen eine nicht zugelassene Nutzung zu entfernen, zu verändern oder zu umgehen;
- Setzen von Links zu dritten Webseiten mit Inhalten, die gegen Persönlichkeitsrechte („Recht am eigenen Bild“), Datenschutzrechte oder Strafrecht verstoßen.
- Missbräuchliche Nutzung, welche die Funktion der berufswahlapp beeinträchtigt oder zweckentfremdet, beispielsweise durch massenhafte Übermittlung von nicht-berufswahlorientierenden Inhalten oder Daten, oder durch Werbe- / Marketingbotschaften oder andere Handlungen, die darauf abzielen, die Funktion der berufswahlapp einzuschränken oder auszuschalten.

Je nach Verletzungshandlung und Auswirkung behält sich die G.I.B. vor, diese zivil- und / oder strafrechtlich zu verfolgen.

Die Nutzerinnen und Nutzer haben sich vor einer Vervielfältigung, dem Bereithalten zum Abruf oder dem Verbreiten von Inhalten über etwaige Urheber- und Leistungsschutzrechte zu informieren und im Zweifel darauf zu verzichten. Die Urheberrechte an Inhalten, die Nutzerinnen und

Nutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung im Angebot unberührt. Für keine Nutzerin und keinen Nutzer werden an der berufswahlapp oder deren Quellcode Eigentumsrechte begründet.

Die Nutzerinnen und Nutzer verpflichten sich außerdem, jedweden Missbrauch durch eigene Handlungen oder die von Dritten oder den Verlust ihrer Zugangsdaten oder einen entsprechenden Verdacht ihrer Schulleiterin oder ihrem Schulleiter unverzüglich anzuzeigen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist berechtigt, diese Informationen selbst oder durch eine beauftragte Person an die G.I.B. und die Landeskoordination weiterzugeben.

Sollten Nutzerinnen und Nutzer während der Nutzung des Angebots Inhalten ausgesetzt sein, die gegen diese Regelungen verstoßen, oder anderweitig als störend empfunden werden, sollte sich die Nutzerin oder der Nutzer an die Schulleiterin oder den Schulleiter wenden. Wenn auf diesem Wege keine Abhilfe geschaffen wird, kann sich die Nutzerin oder der Nutzer direkt an die G.I.B. unter [berufswahlapp@gib.nrw.de](mailto:berufswahlapp@gib.nrw.de) wenden.

Wenn eine Nutzerin oder ein Nutzer nicht wünscht, dass sich aus den Story-/Textinhalten, Bildern, Audiodateien und Videos Hinweise auf sensible und verletzliche Informationen der Nutzerin oder des Nutzers ergeben, sollte die Nutzerin oder der Nutzer solche Informationen nicht in der berufswahlapp speichern.

### **Gewährleistung und Haftung**

Die G.I.B. bemüht sich, die berufswahlapp technisch fehlerfrei und ohne Unterbrechungen bereitzustellen. Es kann aber passieren, dass die G.I.B. auftretende Fehler in ihren Diensten beheben („Wartung“) oder die Dienste auf den neuesten Stand bringen muss. Die G.I.B. und das Land gewährleisten oder garantieren nicht, dass die berufswahlapp bzw. jede einzelne Funktion, jede Information und jede Datei jederzeit und dauerhaft zur Verfügung steht oder dass die Kompatibilität mit jeglichen Dateien und deren Programmen gewährleistet ist.

Die G.I.B. übernimmt keine Gewähr, dass die berufswahlapp-Funktionen und dafür zum Einsatz gelangenden Computerprogramme den individuellen Anforderungen der Nutzerin oder des Nutzers genügen.



### Haftung der G.I.B.

Jegliche Haftung der G.I.B. im Zusammenhang mit der Nutzung von Inhalten der berufswahlapp und für die über die berufswahlapp aufrufbaren Inhalte oder aus dem Vertrauen auf deren Richtigkeit ist ausgeschlossen. Ebenso ausgeschlossen ist jegliche Haftung im Zusammenhang mit einer eventuellen Nicht-Erreichbarkeit, Einschränkung oder Fehlerhaftigkeit des Angebots sowie aus einem Datenverlust. Ebenso haftet die G.I.B. nicht für Inhalte, die Nutzerinnen und Nutzer entgegen den Regelungen unter Ziffer 3 oben unrechtmäßig hochgeladen haben, und ebenso wenig für unrechtmäßig von Nutzerinnen und Nutzern gesetzte Links auf Drittseiten.

Diese Haftungsregelung gilt nicht für die Haftung aus zwingenden rechtlichen Bestimmungen wie insbesondere solche der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 (Datenschutz-Grundverordnung) und des Bundesdatenschutzgesetzes sowie für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

### Schlussbestimmungen

Die Nutzerin oder der Nutzer hat die Schulleiterin oder den Schulleiter oder die G.I.B. unverzüglich zu informieren, falls ein Dritter Ansprüche gegen die Nutzerin oder den Nutzer wegen der Verletzung von Rechten im Zusammenhang mit der berufswahlapp gerichtlich oder außergerichtlich geltend macht.

---

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

---

Name der Schülerin / des Schülers (in Blockbuchstaben)

---

Ort, Datum

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

---

Name des / der Erziehungsberechtigten (in Blockbuchstaben)

**Einwilligungserklärung Schülerinnen und Schüler (Stand 27.07.2023)**  
**berufswahlapp**

Verantwortung für die Datenverarbeitung

I. Verantwortlich für die Datenverarbeitung in der berufswahlapp nebst Support-/Ticketsystem ist die einzelne Schule, vertreten durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter.

|   |                      |
|---|----------------------|
| Name der Schule   | <input type="text"/> |
| Name der Schulleiterin  | <input type="text"/> |
| Kontaktdaten der Schule   | <input type="text"/> |
| E-Mail-Adresse der Schule/Schulleitung  | <input type="text"/> |
| Kontaktinformationen zur behördlichen Datenschutzbeauftragten bzw. zum behördlichen Datenschutzbeauftragten | <input type="text"/> |

II. Für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der zentralen Support-Ticket-Bearbeitung auf der Ebene 1st Level Support (Ticketpool und Koordination Bundesland) besteht abweichend zu I. eine gemeinsame Verantwortlichkeit (Art. 26 DSGVO) der

o.g. Schule

mit dem

Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen

Völklinger Str. 49

40221 Düsseldorf

Landeskoordination für die Berufswahlapp; [landeskoordination-bwapp@msb.nrw.de](mailto:landeskoordination-bwapp@msb.nrw.de)

Zuständige Aufsichtsbehörde für den Datenschutz ist im Bundesland NRW:

Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr.  
2-4

40213 Düsseldorf  
Telefon: 0211/38424-0  
Fax: 0211/38424-999

E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

### Verarbeitung personenbezogener Daten

Der Schutz deiner privaten Rechte und Freiheiten / der privaten Rechte und Freiheiten Ihres Kindes liegt allen am Herzen.

Hierzu findest du / finden Sie detaillierte Informationen in der folgenden Übersicht zum Datenschutzkonzept

([https://berufswahlapp.de/wp-content/uploads/berufswahlapp\\_Datenschutzkonzept\\_NRW.pdf](https://berufswahlapp.de/wp-content/uploads/berufswahlapp_Datenschutzkonzept_NRW.pdf)). Sie enthält alle Angaben nach Art. 13, 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Bitte nimm dir die Zeit / nehmen Sie sich die Zeit, diese Informationen vor Erteilen deiner / Ihrer folgenden Einwilligung zu lesen. Die Übersicht kannst du / können Sie auch über folgenden QR-Code aufrufen:



Du kannst / Ihr Kind kann u.a. Story- / Textinhalte, Bilder, Audiodateien und Videos in der berufswahlapp speichern. „Verarbeitung“ umfasst nach der DSGVO das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung personenbezogener Daten.

Für die berufswahlapp steht zur Bearbeitung etwaiger Programm- bzw. Systemfehler sowie inhaltlicher Themen zusätzlich ein Support-/Ticketsystem zur Nutzung durch Lehrkräfte zur Verfügung.

**Hinweis:** Wenn du nicht möchtest/Sie nicht möchten, dass sich aus deinen (bzw. denen Ihres Kindes) Story-/Textinhalten, Bildern, Audiodateien und Videos Hinweise auf für dich / für Ihr Kind sensible und verletzliche Informationen ergeben, achte bitte / achten Sie bitte auf die Inhalte, die du von dir / Ihr Kind von sich preisgibst / preisgibt. Speichere solche Inhalte dann nicht in der berufswahlapp. Bitte achte / achten Sie außerdem vor Erstellen von Bildaufnahmen darauf, ob andere Personen, die davon betroffen sind, tatsächlich aufgenommen werden möchten (z.B. Bildaufnahmen im Zusammenhang mit einem Praktikum, auf dem Mitarbeitende des Praktikumsbetriebs zu sehen sind) – andernfalls sind die Aufnahmen zu unterlassen.

#### **Zwecke, für den/die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden Berufswahlapp:**

Im Einzelnen werden die personenbezogenen Daten verarbeitet zur/zum:

- Bereitstellung eines virtuellen Arbeitsraums im Sinne eines E-Portfolioinstruments, in das sich Nutzerinnen und Nutzer von diversen Endgeräten aus einloggen können (so kann etwa die E-Mailadresse des Nutzers/der Nutzerin zum Versand eines Initialpasswortes bei Erstanmeldung genutzt werden)
- Bearbeitung von Aufgaben zur Beruflichen Orientierung, nebst Push-Nachricht per E-Mail an den Nutzer/die Nutzerin über verfügbare u. a. neue Aufgaben
- Dokumentation und Reflexion des individuellen Prozesses der Beruflichen Orientierung
- Präsentation von Arbeitsergebnissen gegenüber Lehrkräften und ggf. externen Personen
- Newsfeed der jeweiligen Lehrkraft zur Bereitstellung von Informationen an Klassen
- Dateimanagement E-Portfolio
- Abruf und Bearbeitung von vorgefertigten Aufgaben

Bei Einwilligung werden die zu dokumentierenden personenbezogenen Daten verarbeitet zur Erfüllung datenschutzrechtlicher Dokumentationsanforderungen, Art. 5 Abs. 2 DSGVO sowie Art. 24 Abs. 1 DSGVO.

#### **Support-/Ticketsystem:**

Der Support für den Betrieb der berufswahlapp wird durch das Open Source-Ticketsystem Redmine unterstützt, um die Abwicklung von Supportanfragen (etwaige Programm- bzw. Systemfehler sowie inhaltliche Themen) leisten zu können. Die programmseitige Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Ticketsystem Redmine als solches ist notwendig, um den nachhaltigen Betrieb des Systems gewährleisten zu können.

Zweck der Datenverarbeitungen in den Service Leveln ist die Gewährleistung der Funktionsfähigkeit sowie Störungsfreiheit der berufswahlapp durch Supportmaßnahmen. Im Third Level Support erfolgt keine Verarbeitung von personenbezogenen Daten mehr im Ticketsystem Redmine, sondern der Hosting-Dienstleister und/oder Dienstleister Wartung und Support können zur Problemlösung im Einzelfall - etwa per Fernwartung - im Auftrag personenbezogene Daten verarbeiten.

### **Berufsfeldfinder und Berufsorientierungsindex:**

Über eine Schnittstelle bindet die berufswahlapp zwei weitere [, im Bundesland NRW im schulischen Umfeld bereits genutzte] Software-Programme an, den Berufsfeldfinder („BFF“) und den Berufsorientierungsindex („BOX“). Die Nutzung des BFF und BOX setzt jeweils voraus, dass du / Ihr Kind innerhalb der berufswahlapp aktiv und freiwillig Funktionalitäten zur Selbst-Befragung ansteuerst.

### Zweck der Datenverarbeitung

Die Einbindung des BFF und des BOX ist notwendig, damit du / Ihr Kind in der unmittelbaren Umgebung der berufswahlapp deine / seine / ihre Berufliche Orientierung umfassend und strukturiert reflektieren kannst / kann. Zweck der Datenverarbeitung im BFF und im BOX ist die digital unterstützte Berufsorientierung: Der BFF ist ein fünfteiliger Selbst-Test. Der Test ermöglicht es, Eigenschaften, Neigungen und entsprechende Tätigkeiten bestimmten Berufsfeldern zuzuordnen. Der BOX ist ein digitales Instrument, dass es dir / Ihrem Kind ermöglicht, zu hinterfragen, wie du dich / Ihr Kind sich in einem künftigen Beruf siehst / sieht („berufliches Selbstkonzept“), wie du / Ihr Kind sich darin selbst verwirklichst / verwirklicht („Selbstwirksamkeit“), sowie weitere berufliche Dimensionen (Berufswahlengagement, Flexibilität, Berufswahl(un)sicherheit).

### **Statistische Auswertung über Matomo:**

Zur statistischen Auswertung nutzen wir „Matomo“. Die Nutzung von Matomo ist freiwillig. Du / Sie können (stellvertretend für Ihr Kind) der Auswertung durch Matomo innerhalb der berufswahlapp widersprechen.

Matomo ist ein Open-Source-Tool zur Web-Analyse. Matomo wird ausschließlich im in Deutschland gelegenen Rechenzentrum des technischen Dienstleisters für Hosting und Wartung betrieben. Es werden keine Daten in ein Drittland übermittelt.

### Zweck der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ermöglicht eine Analyse des Nutzungsverhaltens unserer Nutzerinnen und Nutzer. Wir sind durch die Auswertung der gewonnenen Daten in der Lage, Informationen über die Nutzung der einzelnen Komponenten der berufswahlapp zusammenzustellen. Dies hilft uns dabei, die Nutzungsfreundlichkeit der Website berufswahlapp.de und der berufswahlapp stetig zu verbessern.

### Keine Verwendung von Cookies

Die verwendete Matomo-Version speichert keine Cookies oder anderweitige Dateien und ruft keine Daten oder Informationen von deinem Endgerät bzw. dem Ihres Kindes ab.

### Anonymisierung

Eine Anonymisierung ist aktiv. Hierbei werden die letzten beiden Bytes der IP-Adresse anonymisiert. Darüber hinaus ist es nicht möglich, einzelne Nutzerinnen und Nutzer über mehrere Sites und längere Zeit zu verfolgen (sog. Device-Fingerprinting). Ein Rückschluss auf eine individuelle Person ist tatsächlich nicht möglich.

### Weitere Informationen

Eine ausführliche Beschreibung der speziellen Datenschutzeinstellungen von Matomo in der berufswahlapp findest du / finden Sie in der Datenschutzerklärung der berufswahlapp: [https://berufswahlapp.de/wp-content/uploads/berufswahlapp\\_Datenschutzhinweise\\_allgemein.pdf](https://berufswahlapp.de/wp-content/uploads/berufswahlapp_Datenschutzhinweise_allgemein.pdf).

≤> . Weitere Informationen zu den generellen Datenschutzeinstellungen von Matomo finden Sie unter: <https://matomo.org/privacy/>.

### Einwilligung

Für die Verarbeitung der freiwillig bereitgestellten personenbezogenen Daten ist eine Einwilligung erforderlich.

Da im Support-/Ticketsystem in NRW für die Verarbeitung personenbezogener Daten bei der zentralen Support-Ticket-Bearbeitung auf der Ebene 1st Level Support (Ticketpool und Koordination Bundesland) eine gemeinsame Verantwortlichkeit zwischen der jeweiligen Schule und dem Bildungsministerium des Landes NRW besteht, umfasst die Einwilligung hier zugleich die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die gemeinsam Verantwortlichen und damit auch die entsprechende Weitergabe an den jeweils anderen gemeinsam Verantwortlichen.

Die Einwilligung ist **freiwillig**. Sie kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden, ohne dass du / Ihr Kind deswegen Nachteile zu befürchten hättest / hätte. Wenn du / Ihr Kind nicht teilnehmen möchtest / möchte, entstehende dir / Ihrem Kind keine Nachteile, denn es werden von der Schule anderweitige Möglichkeiten den Prozess der Beruflichen Orientierung zu unterstützen und zu dokumentieren (z. B. Berufswahlpass NRW) geschaffen.

Du kannst / Ihr Kind kann diese Einwilligung jederzeit in Textform (z. B. Brief, E-Mail) mit Wirkung für die Zukunft **widerrufen**. Diesen Widerruf richtest du / richten Sie über die Schulleitung an die Schulkoordination der berufswahlapp an deiner / der Schule Ihres Kindes. Es werden dann insbesondere alle von dir / von Ihrem Kind abgelegten Dokumente und Dateien gelöscht.

## Einwilligung

Ich habe die Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen der berufswahlapp nebst Support-/Ticketsystem zur Kenntnis genommen und willige in die Verarbeitung der von mir / meinem Kind freiwillig bereitgestellten personenbezogenen Daten für die genannten Zwecke ein.

Ort, Datum.....

-----  
Vor- und Nachname

-----  
Unterschrift des/der **Einwilligenden**

-----  
Vor- und Nachname

-----  
Ggf. Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Falls anwendbar: Der/die Unterzeichnende ist berechtigt, für den jeweils anderen Erziehungsberechtigten ebenfalls zu unterschreiben.

**Kenntnisnahme Schüler\*in**

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| Vor- und Zuname Schüler*in | Klassenbezeichnung |
| Adresse                    |                    |
| PLZ und Ort                |                    |
| Geburtsdatum               |                    |

Hiermit bestätige ich, die nachfolgenden Unterlagen, die auf <https://ebbk-essen.de/Service/Downloads> zu finden sind, gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben:

- Information zu den zu beschaffenden Unterrichtsmaterialien
- Hausordnung des Erich-Brost-Berufskollegs
- Informationen zum Führen des Entschuldigungsheftes
- Informationen zum Konsequenzstufenmodell
- Informationen zum Beschwerdemanagement
- Verhaltensregeln bei Unterrichtsversäumnissen
- Belehrung gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Verordnung zum Umgang mit personenbezogenen Daten
- Informationen über Täuschungshandlungen

Bitte unterschreiben Sie das zweite Formular ebenfalls. Eine Version verbleibt bei Ihnen, die andere Version übergeben Sie bitte dem/der Klassenlehrer/in.

-----  
Datum

-----  
Unterschrift Schüler\*in

-----  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

-----  
Kenntnisnahme Klassenlehrer\*in





## Kenntnisnahme Schüler\*in (Vorlage Schule)

|                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| Vor- und Zuname Schüler*in | Klassenbezeichnung |
| Adresse                    | Kopie Schule       |
| PLZ und Ort                |                    |
| Geburtsdatum               |                    |

Hiermit bestätige ich, die nachfolgenden Unterlagen, die auf <https://ebbk-essen.de/Service/Downloads> zu finden sind, gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben:

- Information zu den zu beschaffenden Unterrichtsmaterialien
- Hausordnung des Erich-Brost-Berufskollegs
- Informationen zum Führen des Entschuldigungsheftes
- Informationen zum Konsequenzstufenmodell
- Informationen zum Beschwerdemanagement
- Verhaltensregeln bei Unterrichtsversäumnissen
- Belehrung gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Verordnung zum Umgang mit personenbezogenen Daten
- Informationen über Täuschungshandlungen

Bitte unterschreiben Sie das zweite Formular ebenfalls. Eine Version verbleibt bei Ihnen, die andere Version übergeben Sie bitte dem/der Klassenlehrer/in.

-----  
Datum

-----  
Unterschrift Schüler\*in

-----  
Unterschrift Erziehungsberechtigte



## Einwilligung Nutzungsvereinbarung Datenschutz

### Nutzungsvereinbarung und datenschutzrechtliche Einwilligung

Pädagogisches Netz, WLAN, Lernmanagementsysteme Moodle und Microsoft 365  
Erich-Brost-Berufskolleg Essen

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

- Die Nutzung unseres pädagogischen Netzes, des WLAN, Moodle und von Microsoft 365 (A3) ist nur nach Einwilligung in die Nutzungsvereinbarung möglich.
- Bei der Nutzung unseres pädagogischen Netzes, des WLAN, Moodle und von Microsoft 365 (A3) werden automatisch personenbezogene Daten verarbeitet. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.

Aus Gründen des Umweltschutzes verzichtet die Schule auf das Ausdrucken aller Seiten. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie auch, dass Sie die Nutzungsbedingungen und die Informationen zum Datenschutz gelesen haben.

Die Zugangsdaten zum pädagogischen Netz, WLAN, Moodle und zu Microsoft 365 (A3) werden Ihnen zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt.

Anette Grambow (Schulleiterin)

|                          |         |              |        |
|--------------------------|---------|--------------|--------|
|                          |         |              |        |
| Name (Schülerin/Schüler) | Vorname | Geburtsdatum | Klasse |

|  |  |
|--|--|
| <p style="color: blue;">Einwilligung in die Nutzungsvereinbarung<br/>des pädagogisches Netz, WLAN, Lernmanagementsysteme Moodle und Microsoft 365 (A3),<br/>Nutzung von Videokonferenzsystemen (BigBlueButton, Teams)<br/>und Datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten</p>   |  |
| <p>Hiermit willige ich/willigen wir in die <b>Nutzungsbedingungen</b> des pädagogischen Netzes, des WLAN und von Microsoft (A3) ein. Außerdem willige ich/willigen wir in die <b>Verarbeitung von personenbezogenen Daten</b> der oben bezeichneten Person bei der Nutzung des pädagogischen Netzes, des WLAN, Moodle und von Microsoft 365 (A3) und Nutzung von Videokonferenzsystemen BigBlueButton und Teams ein.</p> |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ja   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzungsbedingungen der DV-Räume und des pädagogischen Netzes, WLAN</li> <li>• Lernmanagementsystem Moodle</li> <li>• Microsoft 365 – Education (A3)</li> <li>• Nutzung von Videokonferenzsystemen BigBlueButton und Teams<br/>(SchulG § 8 Absatz 2 und §120 Absatz 5)</li> </ul> |

(Ort, Datum)

Unterschrift der Schülerin/des Schülers)

und

(bei Minderjährigen: Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten)

**Hinweis:** Die Datenschutzverordnung ist auf unserer Homepage einsehbar.