

Liebe Schülerin,
lieber Schüler,

wir freuen uns, dass Sie sich für unser Berufskolleg entschieden haben.

Neben den bekannten möglichen Abschlüssen bereitet diese Schulform auf das Berufsleben vor. Damit Sie bei uns und später im Beruf erfolgreich sind, erwarten wir von Ihnen:

- pünktliches Erscheinen
- regelmäßigen Schulbesuch
- Mitbringen Ihrer Arbeitsunterlagen
- Leistungsbereitschaft
- Sauberhalten der Unterrichtsräume.

Sollten Sie Fragen oder Probleme haben, dann wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitungen oder an die SV-Verbindungslehrer/-innen (Herr Tücke, Frau Voss, Frau Stritzel) bzw. die Beratungslehrer/-innen (Frau Stritzel, Herr Kellers, Frau Wamser) oder die Schulsozialarbeiterin (Frau Rohlfing).

Regeln für unsere gemeinsame Arbeit

1. Arbeitsmaterial

Sammeln Sie alle Unterrichtsmaterialien geordnet pro Fach. Bringen Sie diese Unterrichtsmaterialien zum jeweiligen Unterricht mit.
Sorgen Sie bitte auch für eigene Schreibmaterialien.

2. Ordnungsdienst

Stellen Sie im Rahmen Ihres Ordnungsdienstes vor Unterrichtsbeginn die unbesetzten Stühle herunter und nach Unterrichtsende (siehe Raumplan) wieder hoch. Außerdem sind Sie verantwortlich für den Tafeldienst und die Ordnung in der Klasse bzw. im Fachraum.

3. Handynutzung

Handys werden während des Unterrichts nur nach ausdrücklicher Aufforderung der Lehrkraft zu unterrichtlichen Zwecken genutzt.

4. Vertretungsplan

Der Stundenplan wird am Anfang des Schuljahres und nach jeder Änderung vom Klassenlehrer/in bekannt gegeben. Im Schulalltag kann es zu Änderungen des Stundenplans kommen, die im Vertretungsplan veröffentlicht werden. Dieser kann folgendermaßen eingesehen werden:

- a) Lokale Ansicht ("HTML-Ansicht")
 - i) im Forum
 - ii) an jedem PC im EGB (Datei P:\Vertretungsplan aufrufen)
- b) Web-Ansicht („WebUntis“)
 - i) im Forum
 - ii) auf der EGB-Homepage www.egb-buende.de
 - iii) mit Hilfe der App „Untis Mobile“ (erhältlich für Android und iOS)

Bei Abweichungen beider Ansichten gilt die HTML-Ansicht!

Der Vertretungsplan (auch für den nächsten Tag) kann sich bis 18:00 Uhr ändern.
Das Einrichten von WebUntis auf dem eigenen PC oder Smartphone ist daher erforderlich.

5. Leistungsbeurteilungen

Die Leistungsbeurteilung setzt sich aus den sonstigen Leistungen (mündliche Mitarbeit, Tests, Referate etc.) und den Ergebnissen von Klassenarbeiten bzw. Klausuren zusammen. Die Checkliste Leistungsbewertung Sport finden Sie als Anlage.

Weitere Elemente der Leistungsbeurteilung werden Ihnen von den Lehrkräften erläutert.

6. Beurlaubungen

Eine Beurlaubung vom Unterricht aus wichtigen Gründen (§ 43 Schulgesetz) beantragen Sie bei der Schulleitung. Stellen Sie bitte rechtzeitig einen entsprechenden formlosen schriftlichen Antrag.

Arztbesuche, Fahrstunden und Behördengänge erledigen Sie bitte in der unterrichtsfreien Zeit.

Beurlaubungen direkt vor oder im Anschluss an Ferien sind nicht möglich. Über Ausnahmen kann nur die Schulleitung, in manchen Fällen nur die Bezirksregierung Detmold entscheiden.

Nachträgliche Beurlaubungen sind nicht möglich.

Falls Sie den Unterricht vorzeitig verlassen, melden Sie sich bitte beim Fachlehrer oder bei der Klassenleitung ab. Wenn Sie sich nicht abmelden, fehlen Sie unentschuldigt. Sie verlieren dadurch zudem Ihren Versicherungsschutz.

7. Unterrichtsversäumnisse

7.1. Fehlzeiten

Halten Sie bitte unbedingt den folgenden Ablauf ein:

Bei Krankheit informieren Sie telefonisch am ersten Fehltag bis 07:45 Uhr Ihre Klassenleitung per Teams.

Spätestens am zweiten Tag nach Wiedererscheinen legen Sie der Klassenleitung eine formgerechte schriftliche Entschuldigung vor. Verspätungen behandeln wir wie unentschuldigtes Fehlen.

Fehlzeiten bei Klausuren und/oder vor und nach den Ferien entschuldigen Sie durch einen behördlichen Beleg oder durch eine vom Arzt ausgestellte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung („gelber Schein“).

Versäumen Sie eine Leistungsüberprüfung ohne eine entsprechende Bescheinigung, so entfällt der Anspruch auf eine Nachschreibearbeit und dieses wird als ungenügende Leistung gewertet.

7.2 Nachschreiben (ZNV) von Klassenarbeiten bzw. Klausuren

Zum Nachschreiben werden Sie nur zugelassen, wenn Ihr Fehlen entsprechend entschuldigt war. Klassenarbeiten bzw. Klausuren werden im Zentralen-Nachschreibe-Verfahren (ZNV) nachgeschrieben. In der Regel finden im 14-tägigen Rhythmus ZNV-Termine (samstags ab 08:00 Uhr im Erich-Gutenberg-Berufskolleg) statt. Falls Sie zum Nachschreiben zugelassen sind, wird Sie Ihre Klassenleitung rechtzeitig über den nächsten ZNV-Termin informieren.

Versäumen Sie den Nachschreibetermin (ZNV) unentschuldigt, so wird dies als ungenügende Leistung gewertet.

7.3. Ordnungsmaßnahmen §53 SchulG NRW

Bei Fehlverhalten können nach erfolgten pädagogischen Maßnahmen Ordnungsmaßnahmen eingeleitet werden.

8. Elterninformation

Bei Bedarf informieren wir die Eltern der minderjährigen Schüler über Leistungsstand, Fehlzeiten, Verspätungen, Fehlverhalten und Ähnliches.

Dies kann gemäß § 120 Absatz 8 SchulG NRW auch bei volljährigen Schülern erfolgen.

Mit der von Ihnen unterschriebenen „Erklärung zu den Regeln für unsere gemeinsame Arbeit“ erkennen Sie diese Regeln an.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und wünschen Ihnen dabei viel Freude und Erfolg.

Das Kollegium des Erich-Gutenberg-Berufskollegs