

INFORMATIONEN, HINWEISE, ORIENTIERUNGEN,
SCHULE UND UNTERRICHT AM SCHULZENTRUM DES
SEKUNDARBEREICHS II BLUMENTHAL

Berufliche Schulen für Hauswirtschaft und Sozialpädagogik



Eggestedter
BLUMENTHAL



BEGRÜßUNG

LIEBE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER,
WIR BEGRÜSSEN EUCH GANZ HERZLICH AN
UNSERER SCHULE.

Ihr seid nun Schülerin / Schüler des Schulzentrums Blumenthal.
Für euch alle ist es der Beginn eines neuen Ausbildungsabschnittes.
Wir Lehrerinnen und Lehrer werden euch dabei begleiten und unterstützen und jedem Einzelnen helfen, die gesetzten Ziele (das Erlangen eines Schulabschlusses bzw. eines höheren Schulabschlusses oder den Abschluss einer Berufsausbildung) zu erreichen.

Ihr habt die Chance durch aktive Mitarbeit in der Klasse und im Schülerbeirat zum Gelingen dieses Schuljahres und zur Gestaltung des Schullebens beizutragen.

Wir, die Schulleiterin, die stellvertretende Schulleitung und die Klassenlehrerinnen /Klassenlehrer hoffen, dass ihr euch bei uns wohl fühlt und wünschen euch und uns viel Erfolg und Freude bei der gemeinsamen Arbeit.

Wir erhoffen uns eine erfolgreiche und gute Zusammenarbeit!

SCHULLEITUNG

UNSERE SCHULLEITUNG STELLT SICH VOR:



RITA HAURENHERM
SCHULLEITERIN
des SZ-Blumenthal



DANIELA THIES
STELLVERTRETENDE
SCHULLEITERIN
des SZ-Blumenthal



MONA BAUERMEISTER
FACHBEREICHSLIMITERIN
der Berufsorientierung / Werkschule



DÖRTHE GROTHE
FACHBEREICHSLIMITERIN
der berufsvorbereitenden
Berufsfachschulen



DANIELA RADKE
FACHBEREICHSLIMITERIN
berufsqualifizierende Berufsfachschule
und Fachoberschule



NOEMI JAKAB
FACHBEREICHSLIMITERUNG
Fachschule für Sozialpädagogik

HAUSORDNUNG

Diese Hausordnung hat die Aufgabe, das Miteinander aller Beteiligten in sinnvoller Weise zu regeln, damit ein erfolgreiches gemeinsames Lernen und Arbeiten möglich ist. Ein rücksichtsvoller Umgang miteinander wird vorausgesetzt.

Durch diese Ordnung soll ferner gewährleistet werden, dass das Gebäude und seine Ausstattung pfleglich behandelt werden.

Die aufgeführten Regeln gelten auch vor und nach dem Unterricht sowie in den Pausen.

1. Das Schulinventar ist pfleglich zu behandeln. Für entstandenen Schaden wird bei grober Fahrlässigkeit Ersatz gefordert.
2. Wege, Flure und Treppen müssen ungehindert nutzbar sein.
3. Schulfremde Personen melden sich bei Betreten des Schulgeländes im Sekretariat an. Ein Aufenthalt auf dem Gelände der Schule ist sonst nicht erlaubt.
4. Das Fotografieren oder Filmen sowie Tonaufnahmen sind in der Schule generell verboten. Der Betrieb elektronischer Geräte ist nur außerhalb des Unterrichts und außerhalb der Klassenräume erlaubt. Die Benutzung eines Handys und elektronischer Datenträger während des Unterrichts ist verboten. Der Verstoß gegen diese Regelung während einer Klausur gilt als Täuschungsversuch.
5. Das Mitführen von Waffen gemäß §1 des Waffengesetzes (Schusswaffen, Hieb- und Stichwaffen, verbotene Schlaggegenstände wie z.B. Schlagringe, Teleskopstöcke usw.) ist grundsätzlich strengstens verboten. Ebenfalls ist es nicht gestattet, lizenzfreie Waffen sowie waffenähnliche Gegenstände einschließlich Taschenmesser, Reizgas oder andere vergleichbare, gefährliche Gegenstände mitzuführen. Darüber hinaus dürfen auch keine waffennachbildenden Objekte

HAUSORDNUNG

(z.B. Spielzeugwaffen) mitgebracht werden.

Bei begründetem Verdacht des Verstoßes gegen diese Regeln kann unter Hinzuziehung der Polizei eine Durchsuchung erfolgen.

6. Das Schulgrundstück kann, z. B. in Freistunden, nur auf eigenes Risiko verlassen werden. Versicherungsschutz außerhalb des Schulgrundstückes und außerhalb der Schulwege besteht dann nicht. Minderjährige benötigen eine Genehmigung ihrer Erziehungsberechtigten.

7. Unfälle auf dem Schulgrundstück und auf dem Schulweg sind umgehend im Sekretariat zu melden.

8. Das Befahren des Schulgrundstücks mit Kraftfahrzeugen und Motorrädern ist nicht gestattet. Fahrräder sind nur auf den vorgesehenen Flächen gesichert abzustellen.

9. Für Wertsachen und Bargeld wird keine Haftung übernommen. Zur Aufbewahrung von persönlichen Gegenständen stehen Schließfächer bereit. Der Mietvertrag für ein Schließfach wird mit der Leihfirma geschlossen.

10. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben. Mitarbeiter*innen der Schule können schriftliche Mitteilungen an den dafür vorgesehenen Flächen anbringen, Schüler*innen müssen Aushänge von der Schulleitung genehmigen lassen. Alle Aushänge sind mit vollem Namen zu kennzeichnen. Werbung und Informationen mit kommerziellem und parteipolitischem Charakter sind nicht gestattet. Jegliches Plakatieren oder Verbreiten von Flugschriften auf dem Schulgelände ist verboten. Die Darstellung von volksverhetzendem und beleidigendem Gedankengut ist ebenfalls verboten. Diese Regelung gilt auch für

HAUSORDNUNG

Schriftzüge und Symbole auf Kleidungsstücken und Kleidung selbst.

11. Alle Schüler*innen sind verpflichtet, Räume, Flure und Hofflächen sauber zu halten. Müll ist getrennt zu sammeln nach Wertstoffen für den Gelben Sack, Altpapier, Biomüll und Restmüll. Er ist auch getrennt zu entsorgen. Um dem Reinigungspersonal die Arbeit zu erleichtern, sind nach dem Unterrichtschluss die Stühle hochzustellen. Nach jedem Unterricht sind die Fußböden grob zu reinigen und die Tafeln zu wischen.

12. Die Fachräume dürfen von Schüler*innen nur unter Aufsicht betreten werden.

13. Aus Sicherheitsgründen ist die Benutzung von Maschinen, Geräten und Versuchseinrichtungen nur unter Anleitung einer Lehrkraft gestattet.

14. Es besteht Rauchverbot auf dem gesamten Schulgelände.

15. Der Verzehr alkoholischer Getränke ist während des Schulbetriebs nicht zulässig.

16. Feueralarm wird durch ein dreimaliges Signal der Feuersirene gegeben. Die Schüler*innen verlassen nach den Weisungen der Lehrkräfte das Schulgebäude.

Bremen, im August 2017

NUTZUNGSORDNUNG DER COMPUTEREINRICHTUNGEN

1. Allgemeines

Die Computereinrichtung der Schule steht den Schülerinnen und Schülern innerhalb und außerhalb des Unterrichts, der Gremienarbeit und im eigenverantwortlichen Umgang zur Festigung der Medienkompetenz zur Verfügung. Im Umgang mit diesem Medium gilt die folgende Nutzungsordnung.

2. Regeln für jede Nutzung der Computereinrichtungen im Unterricht

2.1. Passwörter

Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine Nutzerkennung und ein Passwort, womit sie sich an den vernetzten Computern der Schule anmelden können; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der für die Schule zuständigen Person mitzuteilen. Wer bei den einzelnen Regelungen für die Schule handelt (Systembetreuer), ist von der Schulleitung festzulegen und schulintern bekannt zu machen.

2.2. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und

NUTZUNGSORDNUNG DER COMPUTEREINRICHTUNGEN

des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornografische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

2.3. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in regelmäßigen Abständen, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

2.4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dazu gehört auch die Installation oder das Starten so genannter „Instant-Messenger“ von ICQ, MSN, Yahoo, AOL etc. Fremdgeräte wie Laptops, Notebooks, PDAs, Handys etc., aber auch USB-Sticks, CDs und DVDs dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden bzw. eingelegt werden.

NUTZUNGSORDNUNG DER COMPUTEREINRICHTUNGEN

Dies gilt ebenso für die Nutzung des WLAN. Ausnahmen sind durch den Aufsicht führenden Lehrer möglich. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken, Sound- oder Videodateien) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

2.5. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

2.6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

NUTZUNGSORDNUNG DER COMPUTEREINRICHTUNGEN

2.7. Versenden von Informationen in das Internet

Werden Informationen in das Internet versandt, geschieht das unter dem Absendernamen der Schule bei Beachtung der allgemeinen Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf daher der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten. So dürfen Texte, gescannte Bilder oder online-bezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler, im Falle der Minderjährigkeit auch ihrer Erziehungsberechtigten.

3. Ergänzende Regeln für die Nutzung der Computeranlagen außerhalb des Unterrichtes

3.1. Nutzungsberechtigung, Benutzerausweis

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schülerinnen, im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

NUTZUNGSORDNUNG DER COMPUTEREINRICHTUNGEN

3.2. Aufsichtspersonen

Als weisungsberechtigte Aufsicht können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden.

4. Schlussvorschriften

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

KOPIERKARTEN

Kopierkarten gibt es im Sekretariat käuflich zu erwerben

- Es gibt Karten a 50 Kopien zu 3.-€
- Und Karten zu 100 Kopien zu 5.-€



FEHLZEITEN- & BEURLAUBUNGS- REGELN, PERSÖNLICHE DATEN

1. Schülerpersonalien

Alle Änderungen der Personalien (z. B. Änderung der Anschrift, Eheschließung, Schwangerschaft) sind unverzüglich der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer und dem Sekretariat (schriftlich!) zu melden.

2. Unterrichtsversäumnisse

Alle SchülerInnen tragen die alleinige Verantwortung für ihre Entschuldigungen.

2.1 Verspätetes Erscheinen im Unterricht:

Der Grund für die Verspätung ist jeweils dem Fachlehrer unmittelbar mitzuteilen.

2.2 Fernbleiben vom Unterricht aus vorher bekannten Gründen

Behördengänge und Arztbesuche sind vom Klassenlehrer / Fachlehrer vorher zu genehmigen und zu bescheinigen, wenn sie in Ausnahmefällen am Vormittag stattfinden müssen. Beurlaubungen vom Unterricht sind rechtzeitig vorher schriftlich zu beantragen und zwar

- bis zu drei Tage bei der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer
- mehr als drei Tage schriftlich bei der Schulleitung unter Mitwirkung des/r Klassenlehrers/in

2.3 Fernbleiben vom Unterricht aus nicht vorhersehbaren

Gründen (z. B. Krankheit)

Die/der SchülerIn muss im Krankheitsfall die Schule am selben Tag in der Zeit von 7:30h-8:00h benachrichtigen. (Telefon: s. letzte Seite)

Die Krankmeldung muss spätestens am 3. Fehltag vorliegen.

FEHLZEITEN- & BEURLAUBUNGS- REGELN, PERSÖNLICHE DATEN

Die SchülerInnen führen ein Entschuldigungsheft, in welches die Entschuldigungen eingetragen bzw. ärztliche Bescheinigungen eingeklebt werden.

Die Entschuldigungen müssen jeder/m FachlehrerIn zur ersten. Unterrichtsstunde nach dem Fehlen vorgelegt werden. Wird die Entschuldigung anerkannt, trägt die/der KlassenlehrerIn die Fehlstunde(n) als entschuldigt ins Klassenbuch/Kursheft ein. Die Entschuldigungen sind bis zum Eintreten der Volljährigkeit vom Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Entschuldigungen, die ausschließlich den Sportunterricht betreffen, werden von der/ dem KlassenlehrerIn entgegengenommen und an die FachlehrerIn weitergeleitet.

Bei häufigen Versäumnissen kann die Schule über die KlassenlehrerIn/ den Klassenlehrer andere Nachweise, erforderlichenfalls ärztliche oder amtsärztliche Bescheinigungen, verlangen.

2.4 Fehlen an Klassenarbeits- und Klausurterminen

Entschuldigungen für Klassenarbeits- und Klausurterminen unterliegen besonderen Kriterien:

- Schülerinnen / Schüler, die jünger als 18 Jahre sind, haben eine Entschuldigung vorzulegen, in der der Erziehungsberechtigte das Fehlen am Klassenarbeitstermin ausdrücklich zur Kenntnis genommen hat.
- Schülerinnen / Schüler, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, belegen ihren Fehltag, an dem eine Klassenarbeit oder eine Klausur geschrieben wurde, durch eine ärztliche Bescheinigung.

FEHLZEITEN- & BEURLAUBUNGS- REGELN, PERSÖNLICHE DATEN

Nachschiebtermine werden durch den Fachlehrer nur außerhalb der Unterrichtszeit festgelegt.

Ein unentschuldigtes Fehlen während einer Klassenarbeit schließt das Nachschreiben der Arbeit aus. Der nicht erbrachte Leistungsnachweis wird mit "ungenügend" benotet.

2.5 Plötzlich eintretende Krankheit während des Aufenthalts in der Schule

Vor dem Verlassen des Schulgrundstückes ist eine Beurlaubung beim Klassenlehrer bzw. dem Fachlehrer der vergangenen oder nächsten Unterrichtsstunde einzuholen. Sollte an dem Tag noch eine Klassenarbeit / Klausur zu schreiben sein, ist auch durch die Schülerin / den Schüler die betreffende Fachlehrerin / der Fachlehrer zu verständigen.

Bremen, August 2017

SCHÜLERBEIRAT & VERTRAUENSLEHRER

Liebe Schülerinnen und Schüler,
wir, der Schülerbeirat und die Vertrauenslehrer, möchten
Euch herzlich an unserer Schule begrüßen!

Irgendwann in den nächsten Wochen, nachdem Ihr die Schule und Eure Mitschüler kennengelernt habt, werdet Ihr eine(n) Klassensprecher(in) wählen. Wir möchten Euch bitten, mit dieser Wahl wohlüberlegt und sorgfältig umzugehen, denn die Klassensprecherin / der Klassensprecher ist auch Mitglied des Schülerbeirats dieser Schule.

Im Schülerbeirat wird unser bzw. Euer Recht auf Mitgestaltung des Schullebens umgesetzt. Der Schülerbeirat muss zu bestimmten schulischen Dingen angehört oder informiert werden, kann Vorschläge und Stellungnahmen abgeben und hat auch das Recht, an verschiedenen Lehrerkonferenzen teilzunehmen.

Wir sind in unserer Arbeit darauf angewiesen, dass Ihr Interesse an dieser Mitgestaltung schulischen Lebens habt und Euch im Rahmen Eurer Möglichkeiten bei uns engagiert, denn ohne Schüler gibt es keinen Schülerbeirat. Wir würden uns freuen, Euch demnächst in unserer Gruppe begrüßen zu können.

SCHÜLERBEIRAT & VERTRAUENSLEHRER

Als kleine Unterstützung zur Klassensprecherwahl haben wir eine Liste mit Fähigkeiten und Aufgaben der Klassensprecher beigefügt. Lasst Euch von der Fülle der Aufgaben nicht entmutigen oder abschrecken – die Arbeit als Klassensprecher kann großen Spaß machen, zusätzlich kann man auch einiges dabei lernen. Außerdem erhaltet Ihr bei Bedarf Unterstützung von uns und den Lehrern.

Wir treffen uns übrigens regelmäßig einmal in der Woche in der zweiten großen Pause, den genauen Termin erfahrt Ihr am schwarzen Brett des Schülerbeirats (Wand zum Lehrerzimmer). Ihr könnt gern auch schon vor der Klassensprecherwahl vorbeischaun und uns kennenlernen.

Wir wünschen Euch einen guten Start am Schulzentrum Blumenthal!

Der Schülerbeirat und die Vertrauenslehrer

AUFGABEN DER KLASSENSPRECHERINNEN

FÄHIGKEITEN:

Die Klassensprecher sollten ...

frei sprechen und gut argumentieren können - einen netten Umgangston haben – Probleme erkennen und formulieren können – Kontakt zu allen Mitschülern haben – bereit sein, sich für die Probleme der Klasse im Schülerbeirat zu engagieren – unparteiisch sein – Interesse an der Klassengemeinschaft haben – Rechte und Pflichten der Schüler kennen – kompromissbereit sein – mutig sein.

AUFGABEN:

Der Klassensprecher ...

- vertritt die Interessen der Schüler und der Klasse;
- gibt Anregungen, Wünsche und Vorschläge einzelner Schüler oder der ganzen Klasse an Lehrer, Schulleiter und Elternvertreter weiter;
- trägt Beschwerden oder Kritik den Lehrern oder den Schulleiterinnen vor;
- unterstützt einzelne Schüler in der Wahrnehmung ihrer Rechte;
- vermittelt bei Streit unter Schülern;
- leitet die Klassenschülerversammlung und beruft sie ein; leitet hier die Diskussion und sorgt dafür, dass Beschlüsse auch ausgeführt werden;
- nimmt an Sitzungen des Schülerbeirats teil und informiert die Klasse darüber;

AUFGABEN DER KLASSENSPRECHERINNEN

- wirkt bei Aufgaben mit, die der Schülerbeirat sich selbst stellt;
- kann zu geeigneten Punkten der Klassenkonferenzen eingeladen werden;
- nimmt an den Zeugniskonferenzen teil.

Der Klassensprecher darf nicht ...

- der verlängerte Arm des Klassenlehrers sein;
- der Aufpasser in der Klasse sein;
- derjenige sein, der alles allein machen soll;
- derjenige sein, der alle Probleme lösen kann;
- derjenige sein, der alle Dummheiten der Klasse mitmacht;
- einer sein, den man wählt und dann im Stich lässt;
- einer sein, der nur mit dem Lehrer redet, wenn er Kritik anbringen muss.

HYGIENEBELEHRUNG NACH § 43 IFSG

Belehrung nach dem IfSG (Infektionsschutzgesetz)

1. Du stellst in unserer Schule für Mitschüler und Lehrer Speisen und Getränke her. Im Praktikum hilfst du in der Großküche Mahlzeiten zuzubereiten oder kommst in anderen Lebensmittel verarbeitenden Betrieben direkt mit Lebensmitteln, die an andere Menschen weitergegeben werden, in Berührung.

Manchmal werden Menschen von den Speisen, die sie essen krank, weil sich in ihnen zum Beispiel Bakterien befinden, die die Speisen vergiftet haben. Oft liegt das daran, dass einer vom Küchenpersonal – vielleicht ja du selbst? – krank ist und die Krankheitserreger bei der Zubereitung der Speisen übertragen wurden.

DAS DARF NICHT SEIN!

Daher musst du (laut Gesetz), bevor du für andere etwas herstellst oder dabei mithilfst, an dieser Belehrung teilnehmen.

Bei dem Gesundheitsamt würde die Teilnahme ca. 30 € kosten. In der Schule entstehen dir keine Kosten! In den ersten Wochen bekommt deine Klasse einen Termin, an dem Frau Kropp (Lehrerin dieser Schule) euch ca. 1 Stunde lang schriftlich und mündlich „belehren“ wird.

Nach erfolgreicher Teilnahme erhältst du eine offizielle Bescheinigung.

„KOCHGELD“

Jeder Schüler der fachpraktischen Unterricht in der Küche hat, muss sich an den Kosten für die hergestellten Speisen in der Fachpraxis pro Termin beteiligen.

Die Restsumme des eingesammelten Kochgeldes wird zurück erstattet, wenn der Schüler die Schule frühzeitig verlässt. Im Falle einer Erkrankung des Schülers wird das Geld jedoch nicht erstattet.

Im Falle einer Erkrankung des Schülers wird das Geld jedoch nicht erstattet.

PAUSENRASTER

1. Std 8:00h – 8:45h

10' Pause *

2. Std 8:55h – 9:40h

20' Pause Diese Pause ist einzuhalten **

3. Std 10:00h – 10:45h

5' Pause *

4. Std 10:50h – 11:35h

40' Pause Diese Pause ist einzuhalten **

5. Std 12:15h – 13:00h

5' Pause *

6. Std 13:05h – 13:50h

10' Pause Diese Pause ist einzuhalten **

7. Std 14:00h – 14:45h *

8. Std 14:45h – 15:30h *

10' Pause

9. Std 15:40h – 16:25h *

10. Std 16:25h - 17:10h *

* In diesen Stunden entscheidet der Kollege/die Kollegin (mit der Klasse/ dem Kurs), über Zeitpunkt und Länge der Pausen. Dabei ist zu beachten, dass diese individuellen Pausen nicht zu Störungen der übrigen Klassen führen darf.

** Die „großen“ Pausen sind von allen Beteiligten einzuhalten. Nicht nur wegen der Notwendigkeit von Pausen für Kollegen und Schüler, sondern auch wegen Hallen-, Schwimmbadzeiten usw.



Eggestedter
BLUMENTHAL

SCHULZENTRUM BLUMENTHAL
BERUFLICHE SCHULE

Eggestedter Str. 20–28779 Bremen
Fon: 0421-36179155 – Fax: 0421-36179150
Email: 603@bildung.bremen.de
WEB: <http://www.sz-blumenthal.de>