

Hermelinweg 8
22159 Hamburg
Telefon Schulbüro: 040 / 428 855 - 750
Fax Schulbüro: 040 / 428 855 – 850
E-Mail: bs19@hibb.hamburg.de
Homepage: www.bs19hamburg.de

16. Version, 21. Juni 2018 (als PDF unter www.bs19hamburg.de verfügbar)

Willkommen an der Beruflichen Schule Farmsen

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

heute ist Ihr erster Schultag an der BS19. Die Hausordnung soll Ihnen helfen, sich an der Beruflichen Schule Farmsen zu Recht zu finden und Ihren Schulalltag erfolgreich zu gestalten.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Besuch unserer Schule.

Zum Aufbau dieser Hausordnung:

Die ersten Schritte an der BS19	Seite 2
Das Raumangebot an der BS19	Seite 6
Das geht uns alle an...	Seite 10
Was mache ich, wenn...	Seite 12
Bewertungsschlüssel	Anhang
Einwilligung zur Verwendung von Bild- und Filmmaterial	Anhang

Die ersten Schritte an der Beruflichen Schule Farmsen

Aufenthalt in der Schule

Die Schule ist von 7.30 bis 15.30 Uhr geöffnet. Einige Angebote der BS19 stehen Ihnen selbstverständlich auch außerhalb der Unterrichtszeit zur Verfügung. Nach 15.30 Uhr müssen Sie Ihren Aufenthalt beim Pförtner (Raum 36) anmelden.

Unterrichtsbeginn ist in der Regel 8.00 Uhr, Unterrichtsende ist spätestens um 15.05 Uhr (Ausnahme: Abendschule 17.00 Uhr bis 20.15 Uhr).

Unterrichts- und Pausenzeiten

1. Doppelstunde (1. Viertel)	von 8.00 h	1. Stunde	von 8.00 h bis 8.45 h
	bis 9.30 h	2. Stunde	von 8.50 h bis 9.35 h
Pause			
2. Doppelstunde (2. Viertel)	von 9.50 h	3. Stunde	von 9.50 h bis 10.35 h
	bis 11.20 h	4. Stunde	von 10.40 h bis 11.25 h
Pause			
3. Doppelstunde (3. Viertel)	von 11.50 h	5. Stunde	von 11.50 h bis 12.35 h
	bis 13.20 h	6. Stunde	von 12.40 h bis 13.25 h
Pause			
4. Doppelstunde (4. Viertel)	von 13.35 h	7. Stunde	von 13.35 h bis 14.20 h
	bis 15.05 h	8. Stunde	von 14.20 h bis 15.05 h

Während der Pausen stehen Ihnen die aufsichtführenden Lehrkräfte als Ansprechpartner zur Verfügung.

Das Schulbüro

Gerade zu Beginn einer schulischen Ausbildung ist die Zusammenarbeit mit dem Schulbüro von großer Wichtigkeit. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und um den Mitarbeiterinnen im Schulbüro die Arbeit, soweit es

geht, zu erleichtern, haben sich folgende Regelungen als sinnvoll herausgestellt:

Das Schulbüro ist täglich während der Kernzeit Montag – Donnerstag von 07:30 – 14:00 Uhr und Freitag von 07:30 – 12:30 Uhr besetzt. Es ist für Sie von 7.30 Uhr bis 8.00 Uhr und während der Pausen geöffnet.

Die genauen Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte dem Aushang an der Tür des Schulbüros und der Homepage unserer Schule.

- Änderungen Ihrer Adress- und Ausbildungsdaten teilen Sie bitte umgehend dem Schulbüro mit.
- Bitte informieren Sie das Schulbüro im Falle Ihrer Abmeldung so schnell wie möglich. Vorher sollten Sie sich in jedem Falle mit Ihrem Klassenlehrer und dem Abteilungsleiter beraten.

Parkplätze

PKW- und Motorradstellplätze für Schüler und Besucher stehen am Hermelinweg auf den markierten Flächen nur in sehr begrenztem Umfang zur Verfügung. Bitte parken Sie nicht auf Gehwegen, vor Einfahrten und Rettungswegen. Das Risiko, kostenpflichtig abgeschleppt zu werden, ist durch rücksichtsvolles Verhalten vermeidbar. Verschließen Sie Ihr abgestelltes Fahrzeug, die Gefahr von Einbrüchen besteht.

In unmittelbarer Nachbarschaft der Schule wohnen viele ältere oder im Schichtdienst tätige Menschen, die besonders ruhebedürftig sind. Das Abspielen lautstarker Autoradiomusik sowie unnötiger Motorenlärm stellt eine erhebliche Belastung unseres Nachbarschaftsverhältnisses dar. Bitte verhalten Sie sich rücksichtsvoll gegenüber unseren Nachbarn.

Nutzung des Schulparkplatzes

Der Schulparkplatz am Ende des Hermelinwegs ist **kein öffentlicher Parkplatz**. Hier dürfen nur Lehrkräfte und Schüler der Stadtteilschule Erich Kästner und der Beruflichen Schule Farmsen ihr Fahrzeug abstellen. Dabei sind die markierten Parkplätze vor der Sporthalle für das Kollegium der Erich Kästner Stadtteilschule reserviert.

Sie dürfen Ihr Fahrzeug auf diesem Schulparkplatz abstellen, solange Sie sich an die Nutzungsregeln halten:

- Es gilt die Straßenverkehrsordnung.
- Fahren Sie Schritttempo!

- Verlassen Sie den Parkplatz umgehend, nachdem Sie Ihr Fahrzeug abgestellt haben! – Der Aufenthalt von Personen ist auf dem gesamten Parkplatz nicht gestattet.

Fahrradstellplatz

Der Schulverein der BS19 hat einige Fahrradstellplätze in einem abgeschlossenen Bereich eingerichtet. Dort können Sie Ihr Fahrrad an „Ihrem“ gemieteten Platz abstellen.

Jahresmiete: 10,- €

Schlüsselpfand : 15,- €

Bitte wenden Sie sich an unseren Hausmeister Herrn Peters (Raum 35).

Verhalten bei Feuer

Bei Feuersalarm verlassen Sie umgehend das Gebäude durch die Nebentreppenhäuser! Der Fluchtweg dorthin ist in allen Klassenräumen und Fluren ausgeschildert.

Der Fluchtweg geht **nicht durch das Haupttreppenhaus**. Bitte informieren Sie sich über den Fluchtweg und die im Gelände gekennzeichneten Sammelpunkte.

Ein- und Ausgänge, Treppenhäuser, Flure

Der Hauptzugang unserer Schule dient als Ein- und Ausgang. Der Aufenthalt in diesem Bereich ist nicht gestattet, da damit der Zugang zum Gebäude und das schnelle Verlassen des Gebäudes verhindert werden. **Alle anderen Ausgänge der Schule sind Notausgänge**. Sie dürfen nur in Notfällen mit dem "Panikriegel" geöffnet werden. **Der Aufenthalt in den drei Nebentreppenhäusern ist nicht zulässig**. Und noch eine Bitte: **Flure und Treppenhäuser sind Flucht- und Rettungswege** und müssen daher unbedingt freigehalten werden. Bitte lassen Sie sich nicht auf dem Fußboden in den Fluren nieder und sitzen Sie nicht auf den Treppenstufen im Gebäude!

Who is Who an der BS19

Wer?		Wo? Raum
Schulbüro	Frau Hilgendorf, Frau Lustina, Frau Proechel-Würfel 42 88 55 – 750 / 751 / 752 / 753	1.27
Schulbüro	Frau Friedrich (-785), Frau Jorde (-784)	1.31
Hausmeister	Herr Peters	35
Beratungslehrer	Frau Menger / Herr Juhl	42
Verbindungs- lehrer	Frau Ewert / Frau Göricke	23
Lerncoaches	Frau Bergau, Frau Semmel, Frau Reincke, Herr Pape	1.15
Schülerrat	wird jährlich gewählt	41
Schulleiter	Herr Albrecht	1.30
Stellv. Schulleiter	Herr Schmidt	1.29
Lehrerzimmer	Veranstaltungstechnik	0.24
	Mechatronik	0.10
	AVM-dual, Höhere Technikscheule und Fachschule Technik	23
	Kommunikations- und Informationstechnik Medientechnik	2.15
	Technisches Gymnasium Fachoberschule	1.26
	Uhrentechnik / Goldschmiede	14

Wer?		Wo? Raum
Abteilungsleiter		
Herr Haubold	Mechatronik	1.28.1
Herr Janz	Fachschule Technik	1.12
Herr Nordmann	AVM-dual, Höhere Technikscheule, Fachoberschule	1.16
Herr Schlüter	Technisches Gymnasium	2.27
Herr Schernus	Medien- und Veranstaltungstechnik / In- formations- und Kommunikationstechnik Berufsqualifizierungsjahr (BQ-VT)	2.20
Herr Zehle	Uhrentechnik, Goldschmiede, Qualitäts- management, Internationale Kontakte, Öffentlichkeitsarbeit	1.28.2

Haftungsausschluss

Für Gegenstände des persönlichen Besitzes gibt es im Geltungsbereich der Hausordnung bei Diebstahl oder Verlust keinerlei Haftung oder Versicherung seitens der Schule.

Das Raumangebot an der BS19

In unserer Schule steht Ihnen je nach Ausbildung oder Schulform ein vielfältiges Raumangebot für den Unterricht zur Verfügung. Diese Räume können Sie auch außerhalb der Unterrichtszeit nutzen, wenn eine Lehrkraft Sie betreut.

Allgemeine Raumordnung

Niemand hält sich gern in einem Raum auf, in dem Papier und Müll herumliegen oder in dem sich das Mobiliar in verschmutztem Zustand befindet. Aus diesem Grund sind Sie für die Sauberkeit in den Räumen mitverantwortlich.

Dies gilt selbstverständlich auch für die Pausenhalle, Treppen usw.

Nach Unterrichtsschluss schließen Sie bitte alle Fenster, schalten die Raumbeleuchtung aus und **stellen die Stühle auf die Tische**. Nach dem Verlassen des Raumes schließen Sie bitte die Fachraumtür.

Fachraumordnung

1. Der Aufenthalt in den Fachräumen (Werkstätten, Labor- und Vorbereitungsräumen) ist Schülern nur unter Aufsicht eines Lehrers gestattet.
2. Essen und Trinken sowie das Mitbringen unverpackter Speisen und offener Getränke sind in den Fachräumen nicht gestattet.
3. Die Energieverteilungen dürfen nur von Lehrern bedient werden.
4. Jeder Schüler übernimmt mit Arbeitsbeginn die Verantwortung für seinen Arbeitsplatz. Vor Beginn der Arbeit ist das zugewiesene und das am Arbeitsplatz befindliche Gerät auf Vollzähligkeit und offensichtliche Beschädigung zu überprüfen. Mängel sind sofort dem Lehrer zu melden!
5. Die vom Lehrer bekannt gegebenen Sicherheitsmaßnahmen sind einzuhalten. Der Schüler darf nur das Gerät benutzen, in dessen Handhabung er eingewiesen ist. Der Eingriff in fremde Versuchsaufbauten ist unzulässig!
6. Für den Notfall befinden sich an vielen Arbeitsplätzen und an der Hauptverteilung NOT-AUS-Taster, mit denen die gesamte Anlage spannungsfrei geschaltet wird. Dieser Taster darf nur im Notfall betätigt werden!
7. Nach Gebrauch ist die Energieversorgung des benutzten Arbeitsplatzes abzuschalten, Wasser- und Gashähne sind zu schließen.
8. Gerät und Übungsmaterial sind vom Benutzer nach Ende der Arbeit im Fachraum sachgemäß in die vorgesehenen Aufbewahrungseinrichtungen wieder einzuordnen, defekte Teile sind dem Lehrer zu melden.
9. Für spezielle Fachraumbereiche wird diese Fachraumordnung durch zusätzliche Punkte ergänzt.
10. Zuwiderhandlungen und fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigungen an Laboreinrichtungen führen zum Ausschluss vom Laborunterricht und zu Schadenersatzforderungen.

Darüber hinaus ist allen speziellen Fachraumregelungen, die gesondert bekannt gegeben werden, Folge zu leisten.

Regeln für die Nutzung eines Computers

In unserer Schule gibt es in nahezu jedem Fachraum Computer mit Internetzugang, die für eine unterrichtliche Nutzung bereitstehen. Da viele Schüler diese Computer nutzen, sind die folgenden Regeln zu beachten:

Nutzerkennung

Alle Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen für sich ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können. Für Handlungen, die unter der Nutzerkennung erfolgen, wird der Inhaber der Nutzerkennung verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses sofort dem Fachlehrer mitzuteilen. Arbeitet eine Gruppe an einem Computer, so ist der aktuelle Inhaber der Nutzerkennung verantwortlich. Bei Unterrichtsende sollten die Arbeitsergebnisse auf alle Konten der Gruppenmitglieder kopiert werden, um sicherzustellen, dass alle Gruppenmitglieder über die Arbeitsergebnisse verfügen.

Speicherung des Datenverkehrs

Die Schule speichert und kontrolliert zur Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht den Datenverkehr. Dieser ist somit von Seiten der Schule hinsichtlich eines jeden einzelnen Benutzers nachvollziehbar.

Internetzugang

Der Internetzugang darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Die Erlaubnis zum Benutzen des Zugangs regelt der unterrichtende Lehrer. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über den Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.

Somit ist es verboten, pornographische, pädophile, neonazistische, gewaltverherrlichende, sexistische oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden.

Veränderungen an den Computern

Veränderungen der Installation oder Konfiguration eines Computers sind nicht zulässig. Ausnahmen hiervon werden nur von Fachlehrkräften im Einzelnen gestattet.

Die Rechner, Monitore, Tastaturen und Drucker sind sorgsam zu behandeln, d. h. unnötige Ortsveränderungen sind zu vermeiden. Geräte dürfen nicht aufeinandergestellt werden und müssen vor mechanischen Stößen bewahrt werden.

Zu Beginn des Unterrichts sind Schäden an den Computern oder der Peripherie sofort dem Lehrer mitzuteilen.

Arbeitsergebnisse

Dateien und Arbeitsergebnisse, die für die Arbeit im Unterricht benötigt werden, dürfen letztlich nur in den zugewiesenen Schülerverzeichnissen gespeichert werden, denn lokale Festplatten werden in regelmäßigen Abständen gelöscht. Alle Dateien, die nicht für den Unterricht benötigt werden, sind von den Schülerverzeichnissen zu löschen. Werden solche Daten aufgefunden, kann dies zur Löschung des Verzeichnisses führen.

Sporthallenordnung

Auszug aus den Bestimmungen zu den Grundsätzen zur Sicherheit im Schulsport vom 1.8.2007:

„Bewegung, Spiel und Sport schließen das Risiko von Unfällen und Verletzungen ein.“ ... „Die Lehrkraft oder die verantwortliche Person hat besondere Pflichten, das mit dem Sport verbundene Risiko möglichst gering zu halten, um Gefährdungen der Schülerinnen und Schüler und dritter Personen vorzubeugen und um Schäden zu vermeiden.“

Unsere Sporthalle ist erst kürzlich mit hohem finanziellem Aufwand grundsaniert worden. Daher gilt:

- Die Sporthalle ist nur mit Sportschuhen zu betreten. Straßenschuhe bleiben in den Umkleieräumen.
- Die Sporthalle ist nur nach Aufforderung eines Lehrers / einer Lehrerin zu betreten.
- Sport darf nur in sportgerechter Kleidung stattfinden. Alle Gegenstände, die Verletzungen hervorrufen können (Uhren, Schmuck, ...), müssen vor dem Unterricht abgenommen werden.

- Alle Gegenstände, die nicht unmittelbar mit dem Sport zu tun haben, sind in den Umkleieräumen zu belassen (z.B. Schultaschen, Rucksäcke,).
- Für den Verlust von Wertsachen übernimmt die BS19 keine Haftung. Wertsachen können von der aufsichtführenden Person eingesammelt und verwahrt werden.
- Lebensmittel (wie z.B. Getränke und Brote) dürfen nicht mit in die Sporthalle genommen werden.
- Die Geräteräume sind nur nach Aufforderung eines Lehrers / einer Lehrerin zu betreten.
- Mit den Sportgeräten ist sorgsam umzugehen.
- Es ist darauf zu achten, dass Mitschülerinnen und Mitschüler durch das Benutzen der Sportgeräte nicht verletzt werden.
- Die Umkleieräume sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen.
- Der Aufenthalt in der Sporthalle ohne anwesende Lehrkraft ist ausdrücklich verboten.

Das geht uns alle an!

Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Damit wir gemeinsam einen geordneten und geregelten Schulbetrieb aufrechterhalten können, folgen hier nun Verhaltensgrundsätze und entsprechende Reaktionen auf mögliche Verstöße. Provokationen und das aktive Werben durch die öffentliche Zurschaustellung von politischen, sexistischen oder religiösen Symbolen, Schriften und Äußerungen, die den Schulfrieden stören, dulden wir nicht.

Gewalt

Alle am Schulgeschehen Beteiligten gehen selbstverständlich respektvoll miteinander um. Niemand wird verbal psychisch oder körperlich angegriffen oder verletzt. Das heißt insbesondere, dass keine Beleidigungen, Diffamierungen oder würdeloses Anreden in und außerhalb der Schule sowie im Internet akzeptiert werden. Körperliche Übergriffe werden von der Schule sofort bei der Polizei zur Anzeige gebracht. Physische und psychische Gewalt sowie die Diskriminierung in ethischer, religiöser, körperlicher, sprachlicher, kultureller, sozialer und sexueller Hinsicht dulden wir in unserer Schule nicht.

Waffen

Das Mitbringen und der Gebrauch von Waffen jeder Art sind verboten

Umgang mit Drogen oder Alkohol

! Lernen kann nur aufnahmefähigen Schülern gelingen!

Jeglicher Umgang mit Drogen ist verboten. Der Konsum und der Handel sind strafbare Handlungen und werden polizeilich verfolgt.

In der gesamten Schule gilt absolutes Alkoholverbot. Bei schulischen Veranstaltungen, auch außerhalb des Schulgebäudes, z.B. auf Klassenfahrten, werden Regelungen mit den Beteiligten genau abgesprochen.

Rauchverbot

Es gilt an allen Hamburger Schulen Rauchverbot (Gebäude und Gelände).

Konfliktlösung

Alle Konflikte werden unter Einbeziehung aller Beteiligten mit Unterstützung der Klassensprecher, des Schülerrates, der Klassen-, Fach-, Verbindungs- und Beratungslehrkräfte, Eltern, evtl. der Schulleitung sowie externer Beratungsstellen und der Polizei konstruktiv ausgetragen.

Je nach Art und Schwere des Verstoßes gegen die Regeln erfolgen Maßnahmen. Neben der Information der Eltern (bei Minderjährigen) und / oder des Ausbildungsbetriebes wird der §49 des Hamburgischen Schulgesetzes angewendet. Dieses Gesetz sieht als Ordnungsmaßnahmen u. a. den Verweis, den Ausschluss vom Unterricht, die Umsetzung in eine andere Klasse, die Umschulung in eine andere Schule oder die Ausschulung vor.

Wie verhalte ich mich im Unterricht?

Unterricht, der erfolgreich ist und allen Beteiligten, d.h. sowohl Schülern als auch Lehrern, Freude macht, ist gekennzeichnet durch eine angenehme Lernatmosphäre und einen respektvollen Umgang miteinander. Bitte machen Sie sich folgende Verhaltensregeln zu eigen:

- Ich nehme regelmäßig und pünktlich am Unterricht teil.
- Ich bereite mich gut auf den Unterricht vor, denn das ist eine Voraussetzung für erfolgreichen Unterricht.
- Ich achte auf einen angemessenen, respektvollen, freundlichen Umgangston gegenüber meinen Mitschülern und anderen Personen.
- Auch wenn ich nicht einer Meinung / Ansicht mit meinen Mitschülern bin, respektiere ich meine Mitschüler, versuche andere Ansichten zu verstehen, ohne meine eigenen Ansichten / Meinungen aus dem Auge zu verlieren.

- Voraussetzung für einen erfolgreichen Unterricht ist, dass sich alle Beteiligten verstehen. Aus diesem Grund ist die gemeinsame Sprache im Unterricht Deutsch (ausgenommen im Fremdsprachenunterricht).
- Mobiltelefone und andere Kommunikationsmedien sind im Unterricht ausgeschaltet. Bei Verstößen können die Geräte eingezogen werden.
- Kommunikationsmedien werden bei Klassenarbeiten, Prüfungen o.ä. zu Hause gelassen oder zu Beginn der Prüfung / Klassenarbeit für den entsprechenden Zeitraum beim Aufsichtführenden abgegeben. Dieser übernimmt keine Haftung.
- Alle weitergehenden Verhaltensregeln, an die sich alle Beteiligten halten sollen, können von Schülern und Lehrern einer Klasse vereinbart werden.

Was mache ich, wenn...

Was mache ich, wenn ich Unterricht versäumt habe?

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht und pünktliches Erscheinen sind eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Schulausbildung.

Bei Versäumnissen gelten folgende Regeln:

Zuspätkommen:

Wenn Sie zu spät kommen, ist dieses unverzüglich nach der Unterrichtsstunde beim betroffenen Fachlehrer zu begründen. Über die Anerkennung entscheidet der Fach- bzw. der Klassenlehrer. Sollte die Begründung nicht anerkannt werden, so wird das Zuspätkommen als unentschuldigte Fehlzeit im Klassenbuch festgehalten.

Versäumnis:

Sollten Sie nicht zur Schule kommen können, sorgen Sie bitte dafür, dass die Schule umgehend (am selben Tag zwischen 7:30 und 9:00 Uhr) telefonisch oder per Fax unter folgenden Nummern mit Angabe des Tutors/ Klassenlehrers informiert wird:

Schulbüro:

428 855 – 750

FAX:

428 855 – 850

Nach dem Wiedererscheinen ist dieses Versäumnis in jedem Falle unverzüglich schriftlich zu begründen. Über die Anerkennung entscheidet der Klassenlehrer oder der Tutor. Bei wiederholten Versäumnissen kann die Schule die Vorlage einer ärztlichen Schulunfähigkeitsbescheinigung verlangen.

Beurlaubung:

Für voraussehbare, unvermeidbare Versäumnisse (z.B. unaufschiebbare Behördengänge, Arzttermine o.ä.) müssen Sie vorher beim Klassenlehrer eine Freistellung beantragen. Das Formblatt für die Freistellung vom Unterricht finden Sie auf der BS19 Homepage unter der Rubrik Service.

Versäumnis ohne Grund:

Fehlt ein Schüler wiederholt ohne anerkannte Begründung, kann die Klassenkonferenz Ordnungsmaßnahmen nach § 49 des Hamburgischen Schulgesetzes beschließen. Ein nicht mehr schulpflichtiger Schüler kann bei wiederholten Fehlzeiten direkt aus der Schule entlassen werden (§ 28 Abs. 6 HmbSG)

Versäumnis von Leistungsnachweisen:

Versäumt ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis (Klassenarbeit, Klausur, Referat) kann eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung als Begründung für das Fehlen gefordert werden. In diesem Falle müssen Sie sich unverzüglich und unaufgefordert beim entsprechenden Fachlehrer um einen Nachschreibetermin bemühen.

Was mache ich, wenn sich meine Leistungen dramatisch verschlechtern und ich Beratung in Anspruch nehmen möchte?

Unsere Lerncoaches (Raum 1.15) helfen Ihnen in diesem Fall mit einer Beratung gern weiter. Die Beratungszeiten finden Sie an der Tür zu Raum 1.15, dort können Sie auch eine Nachricht hinterlassen. Unsere Lerncoaches setzen sich mit Ihnen in Verbindung. Weitere Informationen dazu auch auf unserer Homepage. Informationen zu weiteren Beratungsangeboten (Beratungslehrer, Lerncoaches, Verbindungslehrer etc.) finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Service.

Was mache ich, wenn ich Zeuge einer tätlichen Auseinandersetzung werde?

Jeder kann im Rahmen seiner Möglichkeiten helfen, dass eine tätliche Auseinandersetzung vereitelt oder „gebremst“ wird. Schauen Sie nicht weg, handeln Sie:

- Behalten Sie einen kühlen Kopf.
- Machen Sie andere auf die Auseinandersetzung aufmerksam.

- Sprechen Sie die Kontrahenten an, versuchen Sie zu vermitteln, ohne sich dabei in Gefahr zu begeben.
- Holen Sie eine Lehrkraft zur Hilfe.
- Stellen Sie sich als Zeuge zur Verfügung.

Was mache ich, wenn ich beobachte, dass Schul- und Schülereigentum beschädigt oder gestohlen wird?

Auch hier gilt: schauen Sie nicht weg, handeln Sie:

- Sprechen Sie die Beteiligten an, ohne sich in Gefahr zu begeben.
- Informieren Sie möglichst umgehend eine Lehrkraft oder die Schulleitung.
- Merken Sie sich die Personen und stellen Sie sich als Zeuge zur Verfügung.

Was mache ich, wenn ich denke, dass mich ein Lehrer ungerecht behandelt, oder ich in einen Konflikt mit einem Lehrer gerate?

Sollten Sie sich von einer Lehrkraft ungerecht behandelt oder fehlerhaft bewertet fühlen, hilft in den meisten Fällen das direkte Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft außerhalb des Unterrichts. Gelingt dieses nicht, ist der Klassenlehrer der erste Ansprechpartner. Er kann in den meisten Fällen vermittelnd tätig werden. Wenden Sie sich auch an die Klassensprecher Ihrer Klasse.

Sollten Sie noch immer kein Gehör finden, suchen Sie bitte den zuständigen Abteilungsleiter auf und schildern Sie diesem Ihre Probleme und die bereits unternommenen Schritte.

Für den Fall, dass Sie danach unzufrieden bleiben, wenden Sie sich bitte in letzter Instanz an den Schulleiter.

Falls Sie durch Gespräche keine zufriedenstellende Lösung für Ihr Problem erreichen konnten, füllen Sie zur weiteren Bearbeitung Ihrer Beschwerde bitte das Beschwerdeformular, als PDF ausfüllbar, auf der Homepage der BS19 unter der Rubrik Service aus.

Geben oder senden Sie das ausgefüllte Formular bitte an uns: Schulbüro der Beruflichen Schule Farmsen BS19, Hermelinweg 8, 22159 Hamburg.

Wir versichern Ihnen, den von Ihnen geschilderten Missstand zu prüfen und im Sinne einer einvernehmlichen Lösung so weit wie möglich zu beseitigen. Wir werden Sie über den Stand und das Ergebnis der Bearbeitung Ihrer Beschwerde in einem angemessenen Zeitrahmen informieren.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden hilft, sich an unserer Schule zurecht zu finden.

Für weiterführende Fragen und Anregungen stehen Ihnen neben Ihren Lehrern auch der Schülerrat und die Schulleitung zur Verfügung. Hinweise auf die Sprechstunden finden Sie in der Regel an den Zimmertüren. Andernfalls vereinbaren Sie bitte einen Termin.

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen!

Im Namen des Lehrerkollegiums

Jürgen Albrecht (Schulleiter)

Stand 28.06.2018