



















Informationen zum Schulstart

Josefstraße 10 | 46325 Borken | 02861 90990-0 | Fax 02861 90990-55 | post@berufskolleg-borken.de

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>Pausenzeiten</p> | <p>Das Schulbüro ist in den Pausenzeiten für Schülerangelegenheiten geöffnet: Gebäude 1, Raum 1013 1. Pause: 09:10 Uhr - 09:30 Uhr 2. Pause: 11:00 Uhr - 11:15 Uhr 3. Pause: 12:45 Uhr - 13:00 Uhr 4. Pause: 14:30 Uhr - 14:45 Uhr</p> | <p style="text-align: center;"></p> | |
| <p>Bescheinigungen</p> | <p>Schulbescheinigungen Alle neu eingeschulten Schülerinnen und Schüler der Vollzeitklassen erhalten nach der 3. Schulwoche die Schulbescheinigungen durch ihre Klassenleitung. Fortgeführte Vollzeitklassen bekommen die Bescheinigungen am ersten Unterrichtstag. Der Besuch der Berufsschule braucht nicht durch eine Bescheinigung nachgewiesen werden, wenn ein betriebliches Ausbildungsverhältnis besteht. Auf Wunsch kann ein Schülersausweis im Scheckkartenformat gedruckt werden. Die Klassenleitung informiert darüber und sammelt 1 Euro als Spende für den Förderverein ein.</p> | <p style="text-align: center;"></p> | |
| <p>Krankmeldung</p> | <p> Schülerinnen und Schüler melden sich über den DigiKlas-Hyperlink auf der Homepage krank. Für Berufsschüler*innen zur eAU: Sie erhalten vom Arzt einen Ausdruck. Auf Wunsch erhält er zudem eine ausgedruckte AU-Bescheinigung für den Arbeitgeber bzw. Schule.</p> | <p style="text-align: center;">Erklärvideo </p> | <p style="text-align: center;">DigiKlas </p> |
| <p>Fehlzeiten und Elterninformation</p> | <p>Alle Schülerinnen und Schüler sind zu aktiver Mitarbeit und pünktlichem Erscheinen verpflichtet. Bei <u>nicht mehr schulpflichtigen</u> Schülerinnen und Schülern erfolgt ohne vorherige Androhung die Schulentlassung, sofern innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt wurden. Grundsätzlich werden die Erziehungsberechtigten über wichtige schulische Angelegenheiten oder Auffälligkeiten bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern informiert. Dies gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, sofern der Schule kein schriftlicher Widerspruch vorliegt. Dies gilt nicht für erwachsene, berufserfahrene Schülerinnen und Schüler.</p> | <p style="text-align: center;"></p> | |

| | | |
|---|---|--|
| Termine | Die schulweiten Terminpläne finden Sie auf unserer Homepage. Homepage / Termine: Blockzeiten, Berufsschultage, Bewegliche Ferientage, Praktikumszeiten, u.v.m. |  |
| Anspruch auf Schülerfahrtkosten-erstattung ... | ... haben Schülerinnen und Schüler folgender Bildungsgänge: FS, IFK, BS, BW, HB, GG, GW, GT. (Voraussetzung: kürzester Fußweg von der Wohnung bis zur Schule beträgt mehr als 5 km). Schüler, die noch kein Schulwegticket bzw. keinen Bewilligungsbescheid haben, können sich im Schulbüro melden. Keinen Anspruch auf Schülerfahrtkostenerstattung haben Schülerinnen und Schüler der Ausbildungsvorbereitung und der Berufsschule (Ausnahme: Bezirksfachklassen) sowie der Klasse FM. Für Schülerinnen und Schülern von Bezirksfachklassen werden Fahrkosten, soweit sie einen Eigenanteil von 50,00 € im Beförderungsmonat übersteigen, bis zu einem Höchstbetrag von 50,00 € übernommen. Für Schülerinnen und Schüler der Berufsschule bieten die Verkehrsbetriebe ein vergünstigtes Ticket an. |  |
| Schulbücher | Gebäude 3, Erdgeschoss, Raum 3006 Die Schulbücher im Schulanteil verleihen wir unter Hinweis auf schonende Behandlung. Wer geliehene Bücher verliert oder unsachgemäß behandelt, leistet Schadenersatz. | Gebäudeplan  |
| Hausordnung | Schul- und Hausordnung |  |
| EDV-Räume | EDV Nutzungsordnung |  |
| Fundsachen | Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben und können auch dort wieder abgeholt werden. Gebäude 1, Erdgeschoss, direkt am Haupteingang, Raum 1008 | |
| Zusatz-qualifikation | Angebot für Berufsschülerinnen und Berufsschüler im Fach Englisch (immer in ungeraden Schuljahren) zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses. Europaassistent/in HWK KMK Fremdsprachenzertifikate Geprüfte/r Fremdsprachenkorrespondent/in |  |
| Feststellungsprüfung in Fremdsprachen | Schülerinnen und Schüler können unter bestimmten Voraussetzungen die Anerkennung der Amtssprache des Herkunftslandes anstelle von Englisch oder einer anderen Fremdsprache erwerben (BASS 13-61 Nr. 1). Der Antrag <i>Zulassung zur Sprachprüfung</i> muss mit den entsprechenden Unterlagen bis zum 1. September im Schulbüro gestellt werden. |  |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Befreiung vom Religionsunterricht | Die Erklärung über die Befreiung vom Religionsunterricht erfolgt ausschließlich schriftlich gegenüber der Schulleitung. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Kenntnissnahme der Eltern auf der Abmeldung zu dokumentieren. Schülerinnen und Schüler, die keinen Religionsunterricht haben oder nicht daran teilnehmen, halten sich während dieser Zeit - außer bei Eckstunden - im BKB Forum auf. | | Schulbüro  |
| Freistellung im Schulsport | Befreiung vom Schulsport Auf Antrag der Erziehungsberechtigten kann eine Schülerin/ein Schüler bis zu einer Woche vom Sportunterricht befreit werden. Über den Antrag entscheidet die Sportlehrkraft. Eine Freistellung über eine Woche hinaus kann nur aufgrund eines ärztlichen Attestes ausgesprochen werden. Über eine Freistellung von mehr als zwei Monaten entscheidet der Schulleiter aufgrund eines schulärztlichen Attestes. Sofern der Freistellungsgrund offenkundig ist, kann auf die Vorlage des ärztlichen Attestes verzichtet werden. Für Schülerinnen und Schüler, die vorübergehend vom Schulsport befreit sind, besteht <u>Anwesenheitspflicht</u> , sofern diese nicht aus besonderen Gründen im Einzelfall aufgehoben wird (BASS 12-52 Nr. 32). | | |
| Schulmitwirkung Schüler- und Elternvertreter | Die Wahl der Klassensprecherin / des Klassensprechers und der Vertreterin / des Vertreters wird am Tage der Einschulung durchgeführt. Die Klassensprecherinnen / Klassensprecher (und mit beratender Stimme die Stellvertreterin/der Stellvertreter) werden zur Schülerratssitzung eingeladen. | |  |
| Beratung | Allen Schülerinnen und Schülern stehen unser Beratungsteam sowie die Schulsozialarbeiterinnen für persönliche Gespräche zur Verfügung. Beratungsteam: Gebäude 1, Raum 1020 Schulsozialarbeit: Gebäude 1, Raum 1002 | Beratungsteam  | Sozialarbeit  |
| Krisen und Notfälle | Verhalten bei Hausalarm/Bränden | |  |
| Datenschutz | Erforderliche Schülerdaten werden am BK Borken automatisch verarbeitet und gespeichert. Es wird ein Schülerfoto erstellt und innerhalb des Schulverwaltungsprogramms und des digitalen Klassenbuchs gespeichert. Diesem wird mit der Unterschrift zugestimmt. Die Zustimmung zur Verarbeitung des Fotos kann jederzeit im Schulbüro widerrufen werden. Kennwörter dürfen nicht weitergegeben werden. | | |

Die wichtigsten der hier verlinkten Informationen in der jeweils aktuellen Fassung haben wir auf der Homepage unter **Termine / Erster Schultag** zusammengefasst:

