

Berufsbildungs- zentrum Plön

Information
zum Schulbesuch



Unser Ziel –
Ihr LernErfolg



Inhalt

Begrüßung	3
Vereinbarung über das Miteinander an unserer Schule	4

Schulleben

Wichtige Kontakte	6
Unterstützung und Beratung am BBZ Plön	8
Schulsozialarbeit	8
Bildungsbegleitung	8
Schulpsychologischer Dienst	9
Übergangsmanagement	10
Berufsberatung der Agentur für Arbeit	10
BERAB-Coaching	11
Beratungsangebote – Wichtige Kontakte im Kreis Plön	12
Schüler*innenvertretung und Verbindungslehrkräfte	15
Erasmus+ – Dein Auslandsaufenthalt	16
Projekte & Veranstaltungen	17
Deine Schule – Dein Merch	22

Schul- organisation

Fehlzeiten in der Schule	23
Parkordnung	24
Schulausweis	25
Deutschland-Schulticket	25
Unterweisung über allgemeine Gefährdungen in der Schule	26
Alarmplan	27
Hygieneregeln	28
Mutterschutz	29
Allgemeine Werkstattordnung	30
Datenschutzerklärung	31
Datenschutzerklärung der Lernplattform Moodle	35
Datenschutzerklärung für BigBlueButton	39
Nachteilsausgleich und Notenschutz	42
Apps und Downloads	45
Unterrichts- und Pausenzeiten	45
Bildungsgänge	46
Impressum	48



Begrüßung

Herzlich willkommen am Regionalen Berufsbildungs- zentrum des Kreises Plön!



Liebe neue Schülerinnen und Schüler,

es freut mich sehr, Sie in unserer Schulgemeinschaft begrüßen zu dürfen. Mit Ihrem Eintritt in das BBZ Plön werden Sie Teil einer Schulgemeinschaft, die auf Vertrauen, Respekt und Verantwortung baut. Wir wünschen uns ein Miteinander, in dem Freiräume genutzt, Rechte geachtet und gemeinsame Regeln verantwortungsvoll gelebt werden. Unser Miteinander lebt davon, dass sich alle einbringen und Verantwortung übernehmen. Dazu gehören die Freiheiten, Fragen zu stellen und eigene Standpunkte zu vertreten, ebenso wie Rücksichtnahme, Verlässlichkeit und ein toleranter, respektvoller Umgang.

So wollen wir ein sicheres und förderliches Klima schaffen, in dem jede und jeder das volle Potenzial entfalten kann - für ein ausgeglichenes Zusammenleben und ein erfolgreiches Lernen. Diese Broschüre begleitet Sie beim Start am BBZ Plön und bietet Ihnen wichtige Orientierung, nützliche Informationen für den Schulalltag sowie Einblicke in unser vielfältiges Schulleben.

Unter dem Leitmotiv „Unser Ziel – Ihr Lernerfolg“ setzen wir alles daran, Sie bestmöglich zu unterstützen. Sie voranzubringen, ist das Ziel unserer kompetenten und motivierten Lehrkräfte. Nutzen Sie die vielfältigen Angebote, arbeiten Sie engagiert an Ihren Projekten und profitieren Sie von den Erfahrungen unserer Lehrkräfte.

Ich wünsche Ihnen einen motivierten Start, spannende Lernmomente und viel Erfolg auf Ihrem Bildungsweg.

**Herzliche
Grüße**

Torge Indinger
Schulleiter und Geschäftsführer
Berufsbildungszentrum Plön

Vereinbarung

über das Miteinander an unserer Schule

Das Berufsbildungszentrum Plön ist unser gemeinsamer Lern- und Arbeitsplatz. Hier wollen wir etwas leisten und uns wohl fühlen.

Alle am Schulleben beteiligten Personen haben verschiedene Aufgaben und Interessen. Damit das Zusammenleben funktioniert, brauchen wir verbindliche Vereinbarungen, an die sich alle halten.

Die Vereinbarungen, die uns besonders wichtig sind, haben wir hier als gemeinschaftlich vereinbarte Regeln aufgeschrieben. Bitte behalten Sie diese stets im Blick!

- Wir achten die Bedürfnisse der Anderen und verhalten uns entsprechend.
- Wir akzeptieren keine Gewalt. Konflikte werden friedlich gelöst. Die Schulsozialarbeit kann dabei unterstützend zur Seite stehen. Waffen jeglicher Art sind in der Schule verboten.
- Alkohol und andere Rauschmittel sind in der Schule und auf dem gesamten Schulgelände verboten. Bei einem Verstoß gegen diese Regel werden Maßnahmen gemäß Schulgesetz ergriffen.
- Das Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände untersagt.
- Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler hören bei Kritik zu. Wir lassen uns gegenseitig ausreden. Wir äußern Kritik so, dass niemand herabgewürdigt oder verletzt wird.
- Wir machen uns über andere nicht lustig und beschimpfen niemanden. Jede Form von Mobbing wird abgelehnt. Und wir verurteilen jegliche Form von Diskriminierung.
- Höflichkeit, Respekt vor anderen, Freundlichkeit und Verlässlichkeit gehören selbstverständlich zum Schulalltag. Konflikte werden angesprochen und ohne Gewalt geklärt.
- Wir behindern die Arbeit und das Lernen anderer nicht durch unser Handeln.
- Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte haben das Recht auf einen motivierenden und ungestörten Unterricht. Deshalb bemühen sich alle, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, das Schulleben aktiv mit zu gestalten.
- Wir zeigen Interesse am Schulleben und leisten unseren Beitrag zum lebendigen Funktionieren und Weiterentwickeln des Schulalltags.



- Für viele Menschen sind ein kostenloser Schulbesuch und ein Schulplatz keine Selbstverständlichkeit. Wir erwarten und fordern von unseren Schülerinnen und Schülern eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht.
- Pünktliches Erscheinen zum Unterricht und zu eigenverantwortlichen Arbeitsphasen ist selbstverständlich.
- Lehrkräfte holen sich regelmäßig Rückmeldungen über ihren Unterricht von den Schülern und Schülerinnen ein. Sie geben Schülern und Schülerinnen auch zwischen den Zeugnisternen Rückmeldungen zum Leistungsstand. Sie korrigieren Klassenarbeiten in angemessener Zeit und arbeiten mit Eltern und/oder Ausbildern und Ausbilderinnen zusammen. Lehrkräfte bilden sich regelmäßig weiter.
- Mündliche und schriftliche Hausaufgaben werden rechtzeitig angefertigt. Alle von der Schule geforderten Materialien sind für den Unterricht mitzubringen. Leistungsansprüche sind ernst zu nehmen.
- Handys und andere digitale Endgeräte, z. B. Smartwatches, werden vor Unterrichtsbeginn ausgeschaltet. Die Nutzung von Handys während des Unterrichts ist ausschließlich mit Genehmigung durch die unterrichtende Lehrkraft erlaubt.
- Im Unterricht wird angemessene Kleidung getragen.
- Essen und Trinken während des Unterrichts erfolgt nur mit Zustimmung der Lehrkraft.
- Der Toilettengang findet in der Pause statt.
- Wir sind alle verantwortlich für den Erhalt unseres Lern- und Arbeitsplatzes Schule. Die Möbel, Räume und alles andere müssen wir deshalb schonend behandeln. Dazu gehört auch, daß jeder Müll entsorgt wird, auch wenn es nicht der eigene ist.
- Energieverschwendung wollen wir vermeiden. Unsere Müllproduktion reduzieren wir zum Beispiel durch den Kauf von Pfandflaschen. Wir trennen unseren Abfall.
- Wir wünschen uns und unterstützen aktive Mitbestimmung an unser Schule durch Schüler und Schülerinnen.



Scan me :-)

SCHULLEBEN

Wichtige Kontakte

Leitung

Schulleitung & Geschäftsführung

Torge Indinger

torge.indinger@kreis-ploen.de

Stellvertretende Schulleitung

Jörn Wiezorek

joern.wiezorek@kreis-ploen.de

Lars Stender

lars.stender@kreis-ploen.de

Geschäftsführung

Regina Böhm

Komm. Verwaltungsleitung

Carla Schrade

carla.schrade@kreis-ploen.de

Standort Plön

Abteilungsleitungen

Ernährung & Technik

Steffen Zelas

steffen.zelas@kreis-ploen.de

Kaufmännische Abteilung

Christian Hass

christian.hass@kreis-ploen.de

Sozialwesen

Damaris Georgi

damaris.georgi@kreis-ploen.de

Sekretariat

Meike Gerstandt & Kathrin Hannemann

04522 743-839

info@bbz-ploen.de

Mo. – Do.

7.00 – 14.30 Uhr

Freitag

7.00 – 13.00 Uhr

Haustechnik

Paul Diring & Frank Engels

IT & Technik

IT-Leitung

Michael Eckeberg it-support@bbz-ploen.de

IT-Auszubildende

Hanna Bünz & Christian Dullin

Medientechnik

Dirk Naroska



Standort Preetz **Kieler Straße**

Abteilungsleitungen

Ausbildungsvorbereitung
Energie & Gebäude

Caren Paartz caren.paartz@kreis-ploen.de
Lutz Reinhardt lutz.reinhardt@kreis-ploen.de

Sekretariat

Sabine Hegemann
04342 7669-0 info@bbz-ploen.de
Mo. – Fr. 7.30 – 13.00 Uhr

Haustechnik

Juri Grünwald

Standort Preetz **Kührener Straße**

Abteilungsleitungen

Berufliches Gymnasium
Sozialpädagogik

Kai Bellstedt kai.bellstedt@kreis-ploen.de
Michael Baerwald michael.baerwald@kreis-ploen.de

Sekretariat

Sylvia Schmiedlein
04342 7156-0 info@bbz-ploen.de
Mo. – Do. 7.00 – 15.00 Uhr
Freitag 7.00 – 13.00 Uhr

Haustechnik

Olaf Schade

Standort Futterkamp

Abteilungsleitung **Standortleitung**

Jörn Wiezorek joern.wiezorek@kreis-ploen.de
Björn Sawallisch bjoern.sawallisch@kreis-ploen.de
04381 900963 info@bbz-ploen.de
Mo. – Fr. 8.00 – 13.00 Uhr

Unterstützung & Beratung

am Berufsbildungszentrum Plön

Tätigkeit/ Ansprechperson	Aufgabe	Plön	Preetz KLE	Preetz KÜ	Futterk.
Schulsozialarbeit Sabine Schick Diplom-Sozialpädagogin Plön: Raum I D.0.16 Preetz: Raum II A.0.23 04522 743-632 oder 0173 3456964 sabine.schick@kreis-ploen.de	Schulsozialarbeit - ist Ansprechpartnerin für Schüler*innen, Eltern, Betriebe und Lehrkräfte. - steht bei allgemeinen Fragen, Konflikten und persönlichen Anliegen zur Seite. Schulsozialarbeit garantiert - Verschwiegenheit, Vertrauen und Respekt. - dass jedes Anliegen ernst genommen wird. - dass weitere Schritte nur in Abstimmung mit den Ratsuchenden erfolgen. - dass keine Noten vergeben und keine schulischen Sanktionen erfolgen. - dass Kritik erlaubt und erwünscht ist.				
Tatjana Hensel Diplom-Sozialpädagogin Raum III A.1.01 04342 7669-31 oder 01573 6153686 tatjana.hensel@kreis-ploen.de					
Bildungsbegleitung Maike Witt Diplom-Pädagogin Plön: Raum I D.0.17 04522 743-942 oder 0163 6400746 Preetz (Kührener Str.): Raum II A.0.23 maike.witt@kreis-ploen.de	Aufgaben der Bildungsbegleitung: - Öffentlichkeitsarbeit - Vertretung des BBZ Plön auf Messen und Beratung von Schüler*innen und Eltern - Besuche an allgemeinbildenden Schulen im Kreis Plön - Informationen auf Elternabenden und Vorstellung des BBZ in Schulklassen - Erklärung der Bildungsgänge und Informationen über weitere Schulabschlüsse				



Tätigkeit/ Ansprechperson	Aufgabe	Plön	Preetz KLE	Preetz KÜ	Futterk.
Schulpsychologischer Dienst Lyn Sakewitz Diplom-Psychologin 0174 2122987 lyn.sakewitz@kreis-ploen.de Terminanfrage gern auch über Mailbox und Email.	Psychologische Beratung für Schülerinnen und Schüler sowie alle an Schule beteiligten Personen z. B. bei ■ Krisen ■ persönlichen Nöten, psychischen Schwierigkeiten, seelischen Problemen-familiären Schwierigkeiten ■ oder anderen psychologischen Fragestellungen Mit den Zielen ■ Ressourcenaktivierung eigene Stärken erkennen, ausbauen und Hilfen aus dem Umfeld nutzen ■ Stabilisierung seelische Notsituationen bewältigen, mit belastenden Erlebnissen und ihren Folgen besser umgehen lernen ■ Informationsvermittlung seelische Probleme verstehen, Möglichkeiten der Behandlung kennenlernen und ggf. individuelle Wege finden ■ Diagnostik seelische Krankheiten erkennen Meine Beratung ist kostenlos, freiwillig und vertraulich (Schweigepflicht)! Weitere Informationen zu meiner Arbeitsweise finden Sie auf der Homepage des BBZ Plön.				



Tätigkeit/ Ansprechperson	Aufgabe	Plön	Preetz KLE	Preetz KÜ	Futterk.
Übergangsmanagement Petra Koch Betriebswirtin (BA) 04522 743-932 oder 0172 6147822 petra.koch@kreis-ploen.de Sabine Schick Diplom-Sozialpädagogin Kontakt siehe Seite 8 Plön: Raum I D.0.16 Preetz (Kieler Str.): Raum III A.1.02 Preetz (Kührener Str.): Raum II A.0.23	Unterstützung bei Fragen zu ➤ Einstellungskriterien ➤ Bewerbungsunterlagen ➤ Vorstellungsgesprächen ➤ Assessmentverfahren ➤ weiteren Ausbildungsmöglichkeiten nach der Schule ... oder was auch immer du wissen möchtest				
Berufsberatung der Agentur für Arbeit Katja Jerma katja.jerma@arbeitsagentur.de 0800 455 55 20 Plön: Raum: I D.015	Berufsorientierung – was passt zu meinen Stärken und Interessen? Beratung bei Fragen zu ➤ Beruf, Ausbildung, Studium ➤ Ausbildungsstellen-, Studienplatzsuche ➤ Bewerbungen und Unterlagen erstellen ➤ Alternativen suchen, wenn das Zeugnis anders ist als erhofft Susanne Jacobi susanne.jacobi@arbeitsagentur.de 0800 455 55 20 Preetz (Kieler Str.): Raum: III A.1.08				
	Christian Stecker christian.stecker@arbeitsagentur.de 0431 709-1516 Preetz (Kührener Str.): Raum: II A.0.23				



Tätigkeit/ Ansprechperson	Aufgabe	Plön	Preetz KIE	Preetz KÜ	Futterk.
BERAB Coaching Berufsvorbereitung und Ausbildungcoaching Julia Marchewka marchewka@handwerk- oh.de 04342 7669-26 oder 0157 80520032 Preetz (Kieler Str.): Raum: III A.1.05	Seit 2007 gibt es das BERAB-Coaching der FBQ GmbH am BBZ Plön. Du wirst im Bildungsgang AV-SH (Ausbildungsvorbereitung Schleswig-Holstein) begleitet. Was passiert im Coaching? Gemeinsam schauen wir auf das, was du gut kannst. Was interessiert dich? Und welche Berufe passen zu dir? Was möchtest du in den nächsten drei Jahren erreichen? Ich begleite dich Schritt für Schritt auf deinem Weg in Schule, Ausbildung oder Beruf. Ich unterstütze dich dabei: ■ einen Praktikumsplatz zu finden und eine Ausbildung zu beginnen, ■ den passenden weiteren Schul- oder Berufsweg zu wählen und deine Stärken zu entdecken. Ich biete an: ■ Einzelgespräche und Gruppenangebote im Unterricht, ■ Hilfe bei der Berufsorientierung, ■ Unterstützung bei der Suche nach Praktikums- und Ausbildungsplätzen, ■ Hilfe beim Schreiben von Bewerbungen und das Üben von Vorstellungsgesprächen ■ Unterstützung bei persönlichen oder schulischen Problemen.				

Beratungsangebote

– Wichtige Kontakte im Kreis Plön

Nummer gegen Kummer – kostenlos und anonym

Kinder- und Jugendtelefon 116 111
Elterntelefon (für alle Erziehenden) 0800 111 0550
Telefonseelsorge 0800 111 0 111 und 0800 111 0 222

Jugendberufsagentur Kreis Plön

- Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- Mitarbeiter*innen des Jobcenters Kreis Plön
- Mitarbeiter*innen der Jugendhilfe
- Übergangsmanagement am Berufsbildungszentrum Plön
- Schulsozialarbeit der allgemeinbildenden Schulen des Kreises Plön

Kieler Straße 30 a, 24211 Preetz
04342 788-4555
hallo@jba-kreis-ploen.de

Anlauf- und Beratungsstellen der Wirtschaft

IHK Industrie- und Handelskammer Lübeck
Aus- und Weiterbildung

IHK:



0451 6006-800

Kreishandwerkerschaft Ostholstein Siemensstraße 12a, 23701 Eutin
04521 77559-0
info@handwerk-oh.de

HWK Handwerkskammer Lübeck Ingo Green - Ausbildungsberater u. a. für den Kreis Plön
0431 53332-813
igreen@hwk-luebeck.de

Sozialpsychiatrischer Dienst Kreis Plön

Hamburger Straße 17 – 18
24306 Plön
04522 743-646





Erziehungs- und Lebensberatung im Kreis Plön

Amt für Familie und Jugend – ASD Hamburger Straße 17–18, 24306 Plön
4522 743-551
jugendamt@kreis-ploen.de

Diakonisches Werk Am Alten Amtsgericht 5, 24211 Preetz
Kirchenkreis Plön-Segeberg 04342 71734
erziehungsberatung-pr@kirche-ps.de

Suchthilfezentrum Preetz

Kieler Straße 30
24211 Preetz
04342 76270



Schuldnerberatung im Kreis Plön (Preetz)

Diakonisches Werk Kirchenkreis Plön-Segeberg
Am Alten Amtsgericht 5
24211 Preetz
04342 71723



Allg. Schwangerenberatung & Schwangerschaftskonfliktberatung

AWO Schleswig-Holstein gGmbH Vierschillingsberg 21 (im alten E-Werk)
24306 Plön
04522 505126
anja.andreas@awo-sh.de

Kreis Plön Amt für Gesundheit Heinrich-Rieper-Straße 6
24306 Plön
04522 743-177 gesundheitsamt@kreis-ploen.de

Migrationsberatungsstellen

Jugendmigrationsdienst JMD - Plön Lange Straße 41
24306 Plön
04522 7657 391



AWO Migrationsberatung – IntegrationsCenter Preetz

Gasstraße 25
24211 Preetz
04342 78790-20



Gewalt gegen Frauen

Telefonberatung –
kostenlos und anonym

116 016
www.hilfetelefon.de

Auch am Wochenende &
an Feiertagen erreichbar.

Gewalt an Männern

Telefonberatung –
kostenlos und anonym

0800 123 9900
www.maennerhilfetelefon.de

Obdachlosigkeit

Sofahopper

Montag – Freitag 9:00 – 19:00 Uhr
07726 25 44 50 www.sofahopper.de
Für wohnungslose und obdachlose Kinder,
Jugendliche und junge Erwachsene bis 27 Jahre

Wohnungsnotfallhilfe

stadt.mission.mensch



Für Frauen

Kontakt Damperhof
Damperhofstraße 10 – 12, 24103 Kiel
0431 26044-64

Für Männer

Zentrale Beratungsstelle (ZBS)
Fleethörn 61a (Hinterhaus), 24103 Kiel
0431 26044-611



Schüler*innenvertretung

und Verbindungslehrkräfte

Schüler*innenvertretungen in der Schule

Egal welche Schulform – lt. Schulgesetz ist an jeder Schule eine Vertretung der Schülerinnen und Schüler vorgesehen. So auch am BBZ Plön.

Die SV ist das Bindeglied zwischen euch - den Schüler*innen - und den Lehrkräften am BBZ Plön sowie Ansprechpartner*in für die Schulleitung. Sie ist Anlaufstelle bei Fragen, unterstützt bei der Lösung von Konflikten und macht sich insgesamt für eure Interessen stark. Aber sie kann noch sehr viel mehr machen. Zum Beispiel kleinere Projekte organisieren, Aktionen, Konzerte oder auch Ausflüge planen. Durch die SV gestaltet ihr - die Schüler*innen - eure Schule aktiv mit. Wie wählt ihr eure SV? Alle Schüler*innen einer Klasse wählen eine/einen Klassensprecher*in und eine oder auch zwei Vertretungen. Alle gewählten Klassensprecher*innen bilden dann zusammen die SV, das höchste Organ der Schüler*innenvertretung in der Schule.

Die SV hat folgende Rechte . . .

- Vorschläge für die Unterrichtsgestaltung zu machen,
- jederzeit von der Schulleitung angehört zu werden,
- Gremien, AGs, Referate und Organisationsgruppen zu bilden,
- Sitzungen abzuhalten,
- einen festen Zeitraum für die SV-Arbeit im Stundenplan zu bekommen,
- einen eigenen Raum zur Erledigung ihrer Aufgaben zu bekommen,
- ein schwarzes Brett in der Schule aufzuhängen,
- von der Schulleitung über Angelegenheiten, die von allgemeiner Bedeutung sind, informiert zu werden.

Verbindungslehrkräfte

Die Verbindungslehrkräfte haben die Aufgabe, die Schüler*innenvertretungen bei ihrer Tätigkeit zu beraten und zu unterstützen. Außerdem vermitteln sie bei Unstimmigkeiten und Konfliktfällen zwischen der Schüler*innenvertretung und der Schule. Verbindungslehrkräfte (SV-Lehrkräfte) werden von der Schüler*innenvertretungen zu Beginn des Schuljahres für die Dauer von zwei Jahren gewählt.

Verbindungslehrkräfte haben das Recht, an den Sitzungen der Schüler*innenvertretungen teilzunehmen. Sie sind nach Weisung der Schulleitung auch zur Aufsichtsführung bei Veranstaltungen der Schüler*innenvertretungen verpflichtet. Abweichend von Satz 1 ist bei den Verbindungslehrkräften auf Kreis- oder Landesebene die Schulaufsichtsbehörde weisungsbefugt.

Erasmus+

Dein Auslandsaufenthalt in Europa

Hast du Lust auf einen Auslandsaufenthalt in Europa während deiner Schul- oder Berufsausbildung? Interessierst du dich für das Leben und Arbeiten in anderen europäischen Ländern? Dann könnte ein Auslandspraktikum mit Erasmus+ für dich genau das Richtige sein!

Erasmus+ ist ein Programm der Europäischen Union im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung, das Praktika im europäischen Ausland fördert.

Unsere Schule beteiligt sich seit über 12 Jahren an diesem Programm. Schülerinnen und Schüler können im Ausland Berufserfahrung sammeln, indem sie Praktika in unterschiedlichen Betrieben bzw. Einrichtungen absolvieren. Außerdem können sie ihre Fremdsprachenkenntnisse anwenden und verbessern, sowie erste Erfahrungen in den jeweiligen Landessprachen machen. Durch die Erasmus-Förderung ist der Aufenthalt weitestgehend finanziert.

So waren bereits Fleischer*innen, KFZ-Mechatroniker*innen, Metalltechniker*innen, Pflegeassistent*innen, Technische Assistent*innen, Kaufmännische Assistent*innen, Sozialpädagogische Assistent*innen und Erzieher*innen sowie Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums in vielen unterschiedlichen Ländern Europas. Die Praktika werden durch Lehrkräfte betreut bzw. begleitet.

Seit wenigen Jahren besteht im Übrigen die Möglichkeit im „postgraduate-Programm“ von Erasmus+ bis zu einem Jahr nach Beendigung der Ausbildung bzw. des Abschlusses ins europäische Ausland zu gehen und dort berufliche Kenntnisse zu sammeln. Diese Möglichkeit wird ebenfalls mit zunehmendem Interesse wahrgenommen, sodass inzwischen ein großer Pool an Erfahrungen im Ausland entstanden ist, der an die nachfolgenden Schüler*innen weitergegeben wird.

Bei Interesse wende dich an sylvia.schmiedlein@kreis-ploen.de.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



PROJEKTE & VERANSTALTUNGEN

Sprungbrett Soziales

Seit 2020 bietet die Abteilung Sozialpädagogik im Februar das Berufsinformationsforum „Sprungbrett Soziales“ an. Zahlreiche Einrichtungen und Arbeitgeber aus den Bereichen Schulkindbetreuung, Arbeit mit Menschen mit Beeinträchtigungen, Kinder- und Jugendhilfe sowie Kindertageseinrichtungen der Region nutzen dieses Forum um sich und ihre Arbeit zu präsentieren. Die Schülerinnen und Schüler haben den ganzen Vormittag Zeit an den zahlreichen Ständen persönliche Kontakte zu knüpfen und u.a. Fragen zu Praktika, Bewerbungen, Arbeitsbedingungen, Bezahlung, Fortbildung und pädagogischen Schwerpunkten stellen. Ergänzend zu den Messeständen werden Fachvorträge zu aktuellen Themen der pädagogischen Praxis durchgeführt.



BALU UND DU

Hierbei handelt es sich um eine Kooperation der Fachschule Sozialpädagogik mit der Schulsozialarbeit der Preetzer Grundschulen und dem Verein „Balu und Du“. Das bundesweite Patenschaftsprogramm „Balu und Du“ fördert Grundschulkinder im außerschulischen Bereich. Schülerinnen und Schüler des BBZ Plöns (Balus) übernehmen ehrenamtlich ein Jahr lang eine Patenschaft für ein Kind (Mogli) aus Preetz. Einmal in der Woche treffen sich dann „Balus und Moglis“ für circa eine Stunde, um durch aktive Freizeitgestaltung das Patenkind außerhalb der Schule zu fördern und ihm neue Erfahrungen zu ermöglichen. Den Moglis wird dabei geholfen sich in der Gesellschaft zurecht zu finden und Herausforderungen des Alltags erfolgreich zu meistern. Auch die Balus erweitern in diesem Jahr ihre Kompetenzen und können wichtige Praxiserfahrungen in der Arbeit mit Schulkindern sammeln.



Bildung nachhaltiger Entwicklung – BNE

Noch bevor BNE ein fester Bestandteil im schulischen Alltag wurde, fanden bereits 2015 einzelne Projekte statt, die genau dieses Anliegen unterstützten. Mittlerweile gibt es regelmäßig Projekte, in denen Ideen für eine gesündere Umwelt und ein gutes Miteinander an der Schule entwickelt und umgesetzt werden.

Besonders gut dabei ist, dass es vorrangig um das „Machen“ geht. Alle Projekte sind praktisch orientiert, z. B.

Altauto-

Teileverwertung in der KFZ-Mechatronik-Ausbildung, Upcycling alter Jeans in Fachpraxis Textil, Entwicklung von Umweltprojekten für die Umsetzung in Kindertagesstätten an der Fachschule Sozialpädagogik und viele mehr. Einige dieser Projekte sind bereits fest im regulären Unterricht verankert.



Na dann, wir sind gespannt auf deine Idee ...

BNE-Koordination:
info@bbz-ploen.de



Hast du auch Ideen? Dann sprich gern deine Klassenleitung an. Gemeinsam denken wir nach, wie wir deine Idee umsetzen können.





Planspiel Börse

Seit 2020 nehmen Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums am Planspiel Börse der Sparkasse teil und feiern beträchtliche Erfolge. 2025 beteiligten sich über 56.000 Schülerinnen und Schüler, die gemeinsam ein Handelsvolumen von mehr als 5,5 Milliarden Euro erzielten. Der Wettbewerb bietet eine hervorragende Gelegenheit, praxisnah erste Erfahrungen mit der Börse zu sammeln und wirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen.



Digi-Tag

Regelmäßig findet am BBZ Plön (Standort Kührener Straße) ein Digitaler Tag statt. Dafür werden Medienberater unterschiedlicher Organisationen eingeladen, um über zentrale Aspekte rund um Täuschung, Manipulation und Risiken in digitalen Lebenswelten zu informieren. Ziel des DigiTags ist es, die Medienkompetenz der Schülerschaft nachhaltig zu stärken und für einen bewussten Umgang mit digitalen Technologien zu sensibilisieren. Denn: Wer online aufmerksam bleibt, schützt nicht nur seine Daten, sondern auch seine Zukunft.



Sporttag am Beruflichen Gymnasium

Der Sporttag ist seit vielen Jahren ein fester Bestandteil des Schuljahres und stellt einen gelungenen Ausgleich zum Unterricht dar. Im Mittelpunkt stehen dabei Bewegung, Sport und Teamgeist. Rund um die Halbjahreszeugnisse findet dieser bereits traditionelle Wettkampf statt, an dem bis zu 200 Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte in verschiedenen Disziplinen teilnehmen. Durch den großen Einsatz aller Beteiligten, gelebte Fairness und Zusammenhalt trägt dieser Tag dazu bei das Miteinander aktiv zu stärken.



Sport- & Aktionstag Standort Preetz – Kührener Straße

Seit Jahren findet in den Abteilungen Berufliches Gymnasium und Sozialpädagogik in der letzten Schulwoche der Sport- und Aktionstag statt. Alle Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit an verschiedenen Aktivitäten teilzunehmen, die von Lehrkräften angeboten werden. Hierzu zählen beispielsweise Beachvolleyball, Wasserski, Minigolf, Besuch der HAW und CAU, Museumsbesuche, Themenspaziergänge und vieles mehr.





Rent a Scientist Wissenschaft im Klassenzimmer

Seit einigen Jahren kommen Wissenschaftler*innen von der Hochschule für angewandte Wissenschaft Kiel (HAW) und Christian-Albrechts-Universität Kiel (CAU) ins Berufliche Gymnasium nach Preetz. Im Rahmen der Aktion „Rent a Scientist“ stellen diese dann spannende Themen aus ihren Forschungsgebieten vor und fördern somit den Austausch zwischen Wissenschaft und der nächsten Generation.



Beruficus

Die **BERUFICUS** ist die gemeinsame Berufs- und Ausbildungsplatzmesse der Schule am Schiffsthal, des Gymnasiums Schloss Plön und BBZ Plön. Auf der **BERUFICUS** wird Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geboten, sich bei Arbeitgebenden aus der Region über mögliche Praktika, Ausbildungsplätze und allgemeine Zukunftschancen direkt zu informieren. Zudem haben Arbeitgebende die Möglichkeit, frühzeitig Kontakt mit potenziellen Azubis bzw. Praktikantinnen und Praktikanten aufzunehmen.



Am 15.11.2025 haben mehr als 550 Schülerinnen und Schüler aus Plön und Umgebung die **BERUFICUS 2025** besucht und konnten mit über 60 Ausstellern und Ausstellerinnen Kontakte knüpfen.

Deutscher Gründerpreis - DGPS

Schüler*innen entwickeln bei diesem Spiel eine fiktive Geschäftsidee und bearbeiten von Januar bis Mai insgesamt neun Aufgaben, die Start-ups bewältigen müssen. Sie führen etwa Marktanalysen durch, definieren Zielgruppen, entwickeln eigene Marketingstrategien und eine Finanzplanung. Während der gesamten Spielphase werden die Schüler*innen von einer Lehrkraft des BBZ Plön betreut und einem Spielbetreuenden der Sparkasse unterstützt. Im Juni 2025 durfte ein Team des Beruflichen Gymnasiums vom BBZ Plön am Bundesfinale teilnehmen. Als eines der zehn besten Teams Deutschlands präsentierten sie ihr Geschäftsmodell vor einer hochkarätig besetzten Jury aus der Wirtschaft und Medienbranche und belegten zum Schluss einen hervorragenden fünften Platz.



Deine Schule - Dein Merch

Sie haben die Möglichkeit über den Anbieter „Spreadshop“ Schul-Merch zu erwerben. Der Shop bietet diverse T-Shirts, Hoodies und Accessoires für alle, die sich mit der Schule verbunden fühlen!



<https://bbz-ploen.myspreadshop.de/>

Wichtige Hinweise: Alle Produkte sind zum Herstellerpreis erhältlich, d. h. die Produkte werden zum Originalpreis ohne Aufschläge von Spreadshirt angeboten und das BBZ Plön verdient nichts daran. Die komplette Produktion und Kaufabwicklung inklusive Bestellung, Zahlung und Versand wird von Spreadshirt durchgeführt. Spreadshirt ist der Vertragspartner. Bitte wenden Sie sich bei Fragen, Problemen oder Reklamationen immer direkt an Spreadshirt unter service@spreadshirt.de.

SCHUL- ORGANISATION

Fehlzeiten in der Schule

Bitte beachten!

Sollten Sie im Unterricht fehlen, müssen Sie eine schriftliche Entschuldigung in der Schule abgeben. Diese muss von Ihren Eltern unterschrieben sein, wenn Sie noch nicht volljährig sind. Das Fehlen im Unterricht kann nur aus Krankheitsgründen oder anderen wichtigen, nicht vorhersehbaren Gründen erfolgen.

Bitte beachten Sie weitere wichtige Hinweise:

- Sie **müssen Ihr Fehlen** in dem für Sie zuständigen Sekretariat (Plön/Preetz/Futterkamp) **umgehend** ab dem ersten Tag telefonisch oder über die App WebUntis **melden**.
- Bei Fehlzeiten bis zu drei Tagen, müssen Sie eine ärztliche Bescheinigung oder eine schriftliche Entschuldigung **unverzüglich nach Genesung** der Klassenleitung vorlegen.
- Bei Fehlzeiten ab vier Tagen brauchen Sie eine **ärztliche Bescheinigung bzw. Attest**. Diese Bescheinigung muss **spätestens eine Woche nach dem ersten Fehltag** dem jeweiligen Sekretariat vorliegen (z. B. per Post).
- Wichtig: Wenn Sie an einem Fehltag einen angekündigten **Leistungsnachweis** schreiben, müssen Sie der Schule **unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung oder Attest** vorlegen. Liegt diese nicht vor, wird Ihre Leistung mit der Note 6 bzw. 0 Punkten bewertet.
- Wenn Sie laut schulärztlicher Bescheinigung nicht zur Schule gehen können, dürfen Sie keine Arbeit oder Klausur mitschreiben.
- Sollten Sie häufiger unentschuldig fehlen, können Sie die **Auflage einer Attestpflicht ab dem ersten Fehltag** bekommen. Das bedeutet, dass zukünftige Fehlzeiten durch Krankheit nur noch durch Vorlage eines ärztlichen Attests entschuldigt werden können. Das ärztliche Attest muss **unverzüglich am ersten Schultag** nach Genesung der Klassenleitung oder dem Sekretariat vorgelegt werden.

- Achtung – **Sonderregelung für das Berufliche Gymnasium und die Sozialpädagogische Abteilung:** Volljährige Schüler*innen können sich 32 Stunden pro Schulhalbjahr selbst entschuldigen. Wird die Stundenzahl überschritten, ist eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung spätestens eine Woche nach dem ersten Fehltag dem Sekretariat/der Klassenleitung vorzulegen.
- **Achtung Schulausschluss:** Fehlen Sie hintereinander an **30 Tagen 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt**, kann die Schule den Vertrag mit Ihnen kündigen. Das Schulverhältnis wird beendet (Entlassung nach § 19 Abs. 4 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes).
- Beurlaubung von Vollzeitschülerinnen und -schülern. Sie können sich außerhalb der Ferien vom Unterricht beurlauben lassen. Bei 1 – 6 Tagen im Monat, entscheidet die Klassenleitung über Ihren Antrag. Die Schulleitung entscheidet, wenn Sie länger als 6 Tage wegbleiben sollten. Die Schulleitung entscheidet Ihren Antrag auch, wenn Sie vor oder nach den Ferien länger wegbleiben sollten. In beiden Fällen müssen Sie das Antragsformular zur Beurlaubung ausfüllen.

Parkordnung

Zum Gelände des Berufsbildungszentrums Plön gehören gekennzeichnete Parkplätze die von Ihnen und den Lehrkräften genutzt werden können. Wenn das der Fall ist, melden Sie dem jeweiligen Sekretariat Ihres Standortes bitte Ihr aktuelles Kfz-Kennzeichen oder tragen es im Stammdatenblatt ein.

In den Standorten Plön und Preetz (Kührener Straße) ist die Anzahl leider begrenzt. Weichen Sie deshalb bitte auch auf öffentliche Parkplätze aus.

Auf unseren Parkplätzen gelten die Regeln und Zeichen der Straßenverkehrsordnung (StVO). Um den störungsfreien Verkehr und Unterricht zu gewährleisten, bitten wir Sie besonders um die Einhaltung folgender Regeln:

- Gewährleistung der Zufahrt von Einsatz- und Rettungsfahrzeugen
- Keine Behinderung oder Einparken anderer Fahrzeuge
- Einhaltung der Ordnung und Verkehrssicherheit

Bei Missachtung erhalten Sie eine schriftliche Abmahnung. Fahrzeuge, die wiederholt falsch parken, werden durch die Schule **kostenpflichtig** abgeschleppt!



Schulenausweis

Digital fürs Handy

Sie haben die Möglichkeit, einen digitalen Schulausweis zu erhalten. Dieser wird über unsere Stundenplan-App „UntisMobile“ angefordert und steht dann digital auf Ihrem Handy zur Verfügung. Bis zu den Herbstferien 2026 entstehen hierfür keine Kosten. Danach wird der Schüler*innenausweis ca. 2,- pro Schuljahr kosten.

Realisiert wird das Angebot über den externen Anbieter energy-imaging.

- Schülerschulenausweis auf der „Web-Untis-App“ öffnen
- Ausweisfoto auswählen oder erstellen
- mit Geburtsdatum verifizieren
- Ausweis speichern und nutzen



Deutschland-Schulticket

Schüler*innenbeförderung

Das Deutschland-Schulticket ist wie ein Deutschlandticket, aber günstiger. Schüler*innen des BBZ Plön können ein ermäßigtes Deutschlandticket im Abonnement erwerben. Das Ticket wird immer bei dem Verkehrsbetrieb Ihres Landkreises beantragt, in dem Sie Ihren Erstwohnsitz haben. Wohnen Sie im Kreis Plön? Dann bestellen Sie Ihr Ticket direkt online bei den Verkehrsbetrieben Kreis Plön (VKP).

Das Ticket ist als Chipkarte und Handyticket erhältlich und personen-gebunden. Sie müssen Ihren Schulbesuch mit einer entsprechenden Schulbesuchsbescheinigung nachweisen. Die Bestellung ist nur online möglich.

Mehr Informationen finden Sie auf den Webseiten der Verkehrsbetriebe Plön und der Kreisverwaltung Plön unter:

Verkehrsbetriebe
Kreis Plön



Kreisverwaltung Plön



Unterweisung

über allgemeine Gefährdungen in der Schule

Sofortmaßnahmen

- Ich weiß, wie ich Hilfe rufen kann (Lehrkraft). Bei akuter Lebensgefahr Notfallnummer 112 anrufen.
- Ich weiß, wo sich der Verbandskasten befindet.
- Ich weiß, wo sich der Defibrillator befindet.
- Ich weiß, wo sich Feuerlöscheinrichtungen befinden (Löcher, Löschdecken).
- Ich weiß, wer im Notfall Erste Hilfe leisten kann (Ersthelfende sind alle Lehrkräfte).
- Ich kenne den Alarmplan und weiß, wie ich mich im Alarmfall verhalten muss.
- Ich kann mich an wichtigen Sicherheitskennzeichen (Erste Hilfe, Rettungsweg, Feuerlöscheinrichtungen) orientieren.
- Ich kenne den Fluchtweg und den Sammelplatz, den ich im Alarmfall aufsuchen muss.

Telefon
112

Allgemeines Verhalten

- Ich vermeide stets unnötigen Lärm.
- Ich beachte alle Hygieneregeln.
- Ich weiß, dass Stolpern, Rutschen und Stürzen zu den häufigsten Unfallursachen gehören und werde aufpassen.

Verhalten in Fachbereichen

- Ich betrete keine naturwissenschaftlichen oder technischen Fachräume sowie Werkstätten ohne Aufsicht der Fachlehrkraft.
- Ich beachte die in den Fachräumen aushängenden Anordnungen.
- Ich beachte wichtige Sicherheitskennzeichen (Verbotszeichen, Warnzeichen, Gebotszeichen).

Betriebsanweisungen

- Ich beachte alle Betriebsanweisungen.
- Ich weiß, dass rote Betriebsanweisungen stets über Gefahrstoffe informieren.
- Ich weiß, dass blaue Betriebsanweisungen stets über Gefährdungen durch Maschinen informieren.



Alarmplan

Wie verhalte ich mich bei ...

Feuerausbruch

1. Ruhe bewahren
2. Alarm auslösen
3. Schulleitung, Lehrkraft, Hausmeister oder Sekretariat alarmieren
4. Fenster und Türen schließen
5. Über Fluchtwege zu den Sammelplätzen gehen
6. Als Gruppe geschlossen zusammenbleiben

Alarm während des Unterrichts

1. Ruhe bewahren
2. Anordnungen der Lehrkraft befolgen
3. Fenster und Türen schließen
4. Klassenraum zügig und geordnet verlassen
5. Über Fluchtwege zu den Sammelplätzen gehen
6. Als Gruppe geschlossen zusammenbleiben

Alarm während der Pause, vor Unterrichtsbeginn, in EVA-Phasen*

1. Anordnungen der aufsichtführenden Lehrkraft befolgen
2. Ist keine Lehrkraft vor Ort ist, die Anweisungen der Klassensprecherin/ des Klassensprechers befolgen
3. Fenster und Türen schließen
4. Über Fluchtwege zu den Sammelplätzen gehen
5. Als Gruppe geschlossen zusammenbleiben
6. Klassensprecher/in überprüft die Vollzähligkeit und meldet diese an den Leitstand

*EVA - eigenverantwortliches Arbeiten

Bedrohung oder Amok

1. Keinen Kontakt zum Täter und zur Täterin suchen – Lebensgefahr!
2. Eigensicherung zuerst!
3. Ziehen Sie sich in sichere und abschließbare Bereiche zurück.
4. Verbarrikadieren Sie die Türen (z.B. mit Tischen und Schränken).
5. Verhängen Sie Fenster, Glasscheiben, Oberlichter mit den Materialien aus der Notfallkiste.
6. Halten Sie sich von Türen fern.
7. Legen Sie sich auf den Boden und verhalten Sie sich leise.
8. Gucken Sie sich den Inhalt der Notfallkisten an (in jedem Raum vorhanden).
9. Verlassen Sie Räume nur nach Aufforderung durch die Polizei.
10. Nehmen Sie andere Betroffene mit und leiten Sie diese in sichere Bereiche (Eigensicherung beachten! Andere nur retten, wenn das ohne Eigengefährdung möglich ist).

**Sicher ist
sicher!**

Hygieneregeln

am Berufsbildungszentrum Plön

- 1.** Falls Sie oder jemand in Ihrer Familie/Umfeld/Wohngemeinschaft an einer ansteckenden Krankheit leidet oder der Verdacht einer Erkrankung besteht, informieren Sie bitte umgehend das Sekretariat. In der Zeit der Ansteckungsfähigkeit dürfen Sie die Schule nicht betreten. Sollten Sie krank sein, dürfen Sie grundsätzlich nicht am regulären Unterricht teilnehmen. Es handelt sich um folgende Erkrankungen: akute respiratorische Symptome (Atemwegserkrankungen), Kopfläuse, Ausscheidung von Krankheitserregern und deren Erkrankungen laut §34 IfSG.
- 2.** Bitte benutzen Sie für das Schnupfen Ihrer Nase Einmal-Taschentücher und entsorgen Sie diese danach im Mülleimer.
- 3.** Bitte achten Sie darauf, in Ihre Armbeuge zu husten oder zu niesen.
- 4.** Waschen Sie sich regelmäßig Ihre Hände. Das gründliche Waschen schützt vor der Übertragung von Viren. Dies gilt vor allem:
 - vor und nach dem Unterricht
 - nach dem Toilettengang
 - nach Benutzen eines Einmal-Taschentuchs
- 5.** Achten Sie bitte darauf, die Toilettenräume nach der Benutzung sauber und ordentlich zu verlassen.
- 6.** Sorgen Sie für regelmäßiges Lüften in den Unterrichtsräumen. Das sollte vor dem Unterricht und in den Pausen erfolgen. Öffnen Sie dafür über mehrere Minuten vollständig die Fenster.
- 7.** Beachten Sie bitte die zusätzlichen Hygieneregeln in den Fachpraxisräumen des BBZ Plön.
- 8.** Bitte beachten Sie auch immer die auf unserer Homepage (www.bbz-ploen.de) aktualisierten Hygieneregeln z.B. während pandemischer Ereignisse.





Mutterschutz

Informationen für Schülerinnen

Information über wesentliche Inhalte des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) für Schülerinnen und Hinweise für die Umsetzung (Auszüge aus dem Schreiben des MBWK - Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 31. August 2018).

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Schleswig-Holstein hat im Schreiben vom 31. August 2018 Hinweise zum Mutterschutz gegeben. Über die wichtigsten möchten wir Sie hiermit informieren.

- 1.** Für Sie als schwangere und/oder stillende Schülerin ist die mögliche Gefährdung im Rahmen Ihrer Ausbildung anlassbezogen, das bedeutet aufgrund Ihrer Mitteilung, zu beurteilen (siehe Formblätter Gefährdungsbeurteilung und Infektionsschutz).
- 2.** Sie, die Lehrkräfte und auch andere wichtige Personen werden über das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung informiert.
- 3.** Die erforderlichen Schutzmaßnahmen (Anpassung der Arbeits- und Unterrichtsbedingungen oder Befreiung von bestimmten Tätigkeiten) werden dann umgesetzt und dokumentiert. Dass alles erfolgt, sobald Sie dem BBZ Plön Ihre Schwangerschaft mitgeteilt haben.
- 4.** Sind die getroffenen Schutzmaßnahmen nicht ausreichend, dürfen Sie zum Schutz Ihres ungeborenen Kindes nicht weiter am Unterricht teilnehmen oder Praktika durchführen. Das kann auch eine Unterbrechung Ihrer Ausbildung bedeuten.
- 5.** In der Mutterschutzzeit (6 Wochen vor dem festgesetzten Entbindungstermin und 8 Wochen nach Entbindung) dürfen Sie nicht an der schulischen Ausbildung teilnehmen. Ausnahme: Sie verlangen ausdrücklich, weiter zur Schule gehen zu wollen.
- 6.** Sie können an schulischen Veranstaltungen in der Zeit von 20 bis 22 Uhr und an Sonn- und Feiertagen teilnehmen, wenn Sie das ausdrücklich wünschen. Eine mündliche Mitteilung ist ausreichend. Dabei muss eine mögliche Gefährdung ausgeschlossen sein (siehe Gefährdungsbeurteilung). Ihre Entscheidung können Sie jederzeit ändern.
- 7.** Für Untersuchungen im Rahmen der Schwangerschaft und Mutterschaft werden Sie vom Unterricht freigestellt.
- 8.** Als schwangere oder stillende Schülerin dürfen Sie jederzeit ihre Tätigkeit unterbrechen, um sich hinzusetzen, hinzulegen und auszuruhen.

Allg. Werkstattordnung

des Berufsbildungszentrums Plön

Der Kreis Plön, unterstützt vom Land und Bund, hat mit viel Geld und großem Aufwand Werkstätten und Fachräume geschaffen. Alle, die in diesen Räumen mit den bereitgestellten Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Werkstoffen arbeiten, tragen besondere Verantwortung im Umgang damit.

Für einzelne Werkstätten und Fachräume gelten zusätzliche Regeln, die dort durch Hinweisschilder bekanntgemacht werden. Verstößen Sie gegen die Werkstattordnung, kann das zum sofortigen Ausschluss von der Werkstattbenutzung führen!

Es gelten folgende Benutzungsregeln:

- 1.** Beachten Sie bitte die Vorschriften zur Unfallverhütung und Hygieneordnung.
- 2.** Betreten Sie die Werkstätten und Fachräume nur in Anwesenheit einer Lehrkraft oder mit deren ausdrücklichem Auftrag.
- 3.** Folgen Sie unbedingt den Anweisungen der Lehrkraft beim Umgang mit Maschinen, Geräten, Werkzeugen und Werkstoffen. Jegliche Handlungen ohne Erlaubnis sind verboten. Sollten dadurch eventuell Schäden entstehen, müssen Sie, Ihre Eltern oder Erziehungsberechtigten diese möglicherweise übernehmen.
- 4.** Bringen Sie für den Unterricht geeignete Arbeitskleidung mit. Aus Arbeitsschutzgründen sind enganliegende Bekleidung und feste Schuhe zu tragen. Lange Haare sind durch Arbeitsmützen oder Haarnetze zu schützen. Verschmutzte oder beschädigte Kleidung wird nicht vom BBZ Plön ersetzt.
- 5.** Sollten Sie sich verletzt oder einen Unfall gehabt haben, informieren Sie sofort die Lehrkraft oder melden es im Sekretariat.
- 6.** Überprüfen Sie vor Beginn der Arbeit Ihre Arbeitsmittel auf mögliche Schäden (Maschinen, Geräte, Werkzeuge) und Vollständigkeit (Werkzeug). Mängel jeder Art sind sofort zu melden.
- 7.** Reinigen Sie die von Ihnen benutzten Arbeitsmittel nach der Arbeit fachgerecht (ölen, fetten oder anderes). Danach geben Sie die Werkzeuge vollzählig der Lehrkraft zurück.
- 8.** Von der Ausgabe der Arbeitsmittel bis zu ihrer Übernahme durch die Lehrkraft tragen die Schülerinnen und Schüler die Verantwortung für das anvertraute Gut.



Datenschutzerklärung

zur Verarbeitung von Daten und Nutzungsordnung des pädagogischen IT-Netzes

Präambel

Diese Ordnung enthält die allgemeinen Regeln für die Nutzung des pädagogischen IT-Netzwerks der Schule. Sie soll sicherstellen, dass geltendes Recht eingehalten wird und das pädagogische IT-Netz funktioniert. Den Einsatz in Unterricht und erzieherischen Situationen regelt ein gesondertes Konzept.

Die Ordnung gilt für das Schulgelände des BBZ Plön. Sie ist Teil der Schulordnung.

Begriffserklärungen

Schule ist das Berufsbildungszentrum (BBZ) Plön.

Nutzende sind Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie Mitarbeitende der Schule. Sie haben sich verpflichtet diese Ordnung einzuhalten und daraufhin Zugang zum pädagogischen IT-Netzwerk der Schule erhalten.

Das pädagogische IT-Netzwerk der Schule umfasst alle schuleigenen stationären und mobilen Geräte. Außerdem Installationen, die im Zusammenhang mit Unterricht zur Produktion, Speicherung und Übermittlung digitaler Inhalte in der Schule zur Verfügung gestellt werden. Es enthält die Bereiche LAN und WLAN.

Private Geräte, denen Zugang zum pädagogischen IT-Netzwerk gewährt wird, werden für die Zeit des Zugangs Teil dieses Netzwerkes und unterliegen diesem Regelwerk.

Nutzung – der Begriff umfasst alle Verfahren der Datenproduktion, der Datenspeicherung und Datenübertragung, soweit dazu das pädagogische IT-Netzwerk verwendet wird.

Allgemeines

Das BBZ Plön ermöglicht Nutzenden den Zugang zum pädagogischen IT-Netzwerk der Schule und zum Internet.

Die Nutzung muss beantragt werden. Mit Unterschrift erkennen die Nutzenden die Ordnung an und versichern die rechtlichen Regelungen einzuhalten. Ein Anspruch auf Nutzung besteht nicht. Bei Missbrauch wird das Nutzungsrecht zurückgenommen.

Die Schule kann die Nutzungsmöglichkeiten beschränken.

Zugang

Der Zugang zum pädagogischen IT-Netzwerk erfolgt grundsätzlich personenbezogen mit Benutzername und zugehörigem Passwort.

Diese Zugangsdaten dürfen nicht weitergegeben werden. Im Zweifelsfall haften die registrierten Nutzenden für unzulässige Aktivitäten Dritter. Sollten Nutzende ihr Passwort vergessen haben, kann bei einer Lehrkraft ein neues Passwort beantragt werden. Die Nutzenden werden durch die technischen Voraussetzungen dazu verpflichtet, das Passwort nach dem ersten Einloggen zu ändern.

Verpflichtungen der Nutzenden

Die Nutzenden sind verpflichtet, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten. Dies gilt v. a. für die Bestimmungen des Strafrechts, des Jugendschutzrechts und des Urheberrechts.

Insbesondere ist es untersagt,

- das IT-Netz und seine Teile zu beschädigen oder zu zerstören.
- die Struktur des IT-Netzes durch die Installation fremder Hard- und Software zu verändern.
- persönliche Daten Dritter (z. B. Name, Geburtsdatum, Personenfotos) unberechtigt im Internet zu veröffentlichen.
- Dateien (z. B. Musikstücke und Filme) aus File-Sharing-Netzwerken herunterzuladen.
- Kopierschutz- und Filtermechanismen zu umgehen.
- illegale Inhalte zu veröffentlichen.
- illegale, d. h. pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder jugendgefährdende Inhalte aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich Mitteilung zu machen.

Filterung, Protokollierung, Datenschutz

Das BBZ Plön filtert Internetinhalte mit einem Jugendschutzfilter.

Das BBZ Plön protokolliert und speichert personenbezogene Nutzungsdaten. Diese können im Fall der missbräuchlichen Nutzung des Zugangs personenbezogen an Strafverfolgungsbehörden übermittelt werden.

Die Wahrung des Fernmeldegeheimnisses im Sinne des § 88 TKG wird gewährleistet. Die für die Computerinfrastruktur Verantwortlichen halten die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systems bekannt gewordenen Daten geheim.

Sofern die Notwendigkeit der Verarbeitung zur Zweckerreichung zum Schuljahresende entfällt, werden die personenbezogenen Nutzungsdaten turnusmäßig gelöscht. Das Recht auf Löschung gemäß Art. 17 (1) DS-GVO wird somit berücksichtigt.



Missbrauch, Manipulation, Beschädigung

Wenn Nutzende das pädagogische IT-Netz missbräuchlich verwenden, beschädigen oder (auch versuchsweise) manipulieren, wird das Nutzungskonto gesperrt und es werden Ordnungsmaßnahmen nach § 25 SchulG verhängt. Nutzende kommen für selbst verursachte Schäden auf. Rechtlich relevante Tatbestände werden durch die Schule angezeigt.

Datensicherung

Bei der Nutzung privater Geräte übernimmt die Schule keine Haftung für die Datensicherheit dieser Geräte. Die Verantwortung hierfür liegt ausschließlich bei den Nutzenden.

Vertragsverhältnisse gegenüber Dritten

Schülerinnen und Schüler dürfen im Internet weder im Namen der Schule noch im Namen anderer Personen Verträge beschließen. Ohne Erlaubnis der Schulleitung dürfen keine für die Schule kostenpflichtigen Dienste im Internet in Anspruch genommen werden.

Die Veröffentlichung von Inhalten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf immer der Genehmigung durch die Schulleitung oder einer durch sie autorisierten Person. Dies gilt auch im Falle von Veröffentlichungen außerhalb der Schulhomepage – etwa im Rahmen von Schul- oder Unterrichtsprojekten.

Weitere technische Bestimmungen

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollten Nutzende außerhalb schulischer Zwecke unberechtigt Daten im Schul-IT-netzwerk oder auf schulischen Geräten, speichern, ist die Schulleitung bzw. die für die Computernutzung zuständige Person berechtigt, diese Daten zu löschen.

Ende des Nutzungsverhältnisses

Mit dem Austritt aus der Schulgemeinschaft werden der Zugang und die hinterlegten gespeicherten Daten gelöscht. Auf dem Server hinterlegte Daten sind dann nicht mehr erreichbar.

Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung - auf gesetzlicher Grundlage

1. Verantwortlich gemäß Artikel 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 ist das Berufsbildungszentrum Plön, info@bbz-ploen.de.
2. Empfangende personenbezogener Daten bei der Durchführung des Schulverhältnisses können bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ohne eine gesonderte Einwilligung für die Datenübermittlung üblicherweise sein: staatliche Schulaufsichtsbehörden, andere öf-

fentliche Schulen, ggf. zuständiges Förderzentrum, zuständiges Gesundheitsamt (Kreis oder kreisfreie Stadt) bei verpflichtenden schulärztlichen Untersuchungen, zuständiges Jobcenter/ zuständige Agentur für Arbeit, Schulträger.

3. Für die Löschung der Daten gelten die Fristen der Schul-Datenschutzverordnung. Eine Übersicht liegt diesem Aufnahmebogen bei (siehe unten Löschungen).

4. Zu der Verarbeitung der personenbezogenen Daten besteht bei Vorliegen der erforderlichen Voraussetzungen jeweils das Recht auf Auskunft, auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung gemäß Artikel 15 bis 18 der Verordnung (EU) 2016/679.

5. Es besteht das Recht auf Beschwerde beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz Schleswig-Holstein (ULD), Holstenstraße 98, 24103 Kiel, E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de, Tel.: 0431 988 1200. Das ULD bietet auch verschlüsselte E-Mail-Kommunikation an (<https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1008-.html>)

Datenschutzerklärung

des Berufsbildungszentrums Plön zur Verarbeitung von Daten

Erstellung einer Klassenliste

Für den Schulbetrieb ist es hilfreich, wenn in jeder Klasse eine Telefonliste erstellt wird. Im Notfall können dann mittels Telefonkette/E-Mailverteiler bestimmte Informationen zwischen Eltern/volljährigen Schülern/Schülerinnen weitergegeben werden. Für die Erstellung einer solchen Liste (Name, Vorname des Schülers/der Schülerin Telefonnummer/E-Mail-Adresse), und für die Weitergabe an alle Eltern der klassenangehörigen Schülerinnen/Schüler, benötigen wir Ihre Einwilligung.

Übermittlung von Daten an den Klassenelternbeirat

Für die Arbeit der von Ihnen gewählten Klassenelternbeiräte ist es hilfreich, wenn diese Ihren Namen, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse haben. Diese Daten werden als Unterstützung von der Schule bereitgestellt, wenn Sie hierzu Ihre schriftliche Einwilligung geben. Zur Verfahrenserleichterung bitten wir Sie bereits an dieser Stelle um Ihre Einwilligung.

Verarbeitung eines Lichtbildes für Schulverwaltungszwecke

Die Schule kann mit Ihrer Einwilligung ein Lichtbild Ihres Kindes oder von Ihnen für Verwaltungszwecke erstellen und weiterverarbeiten. Das Lichtbild wird in analoger Form in



der Schülerakte abgeheftet. Daneben wird das Lichtbild in digitaler Form ausschließlich auf informationstechnischen Geräten der Schule gespeichert. Die unterrichtenden Lehrkräfte erhalten auf Anforderung eine Kopie des Lichtbildes in analoger Form von der Schule. Die Lehrkräfte haben von der Schulleitung eindeutige Vorgaben zum sorgsam und datenschutzrechtlich zulässigen Umgang mit den Lichtbildern erhalten. Das Lichtbild erleichtert der Schulleitung sowie den unterrichtenden Lehrkräften eine personenbezogene Zuordnung. Das betrifft insbesondere Lehrkräfte, die in vielen verschiedenen Klassen mit wenig Stunden unterrichten. Das Lichtbild wird nicht an eine andere Stelle außerhalb der Schule übermittelt.

Darstellung von Bildern/Videos auf der Schulhomepage

Unsere Schule hat eine eigene Homepage, für deren Gestaltung zu den pädagogisch-didaktischen Inhalten die Schulleitung verantwortlich ist. Auf dieser Homepage möchten wir die Aktivitäten unserer Schule präsentieren. Dabei ist es auch möglich, dass Bilder von Ihnen/Ihres Kindes (ohne Namensnennung) auf der Homepage abgebildet werden. Da solche Bildnisse ohne Einwilligung der betroffenen Person nicht verbreitet werden dürfen, benötigen wir hierfür Ihre Einwilligung. Wir weisen darauf hin, dass Informationen im Internet weltweit suchfähig, abrufbar und veränderbar sind. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Bilder/Videos bei Suchmaschinen, Archivseiten usw. auffindbar sein können, auch wenn die Schule ein für Sie insoweit gemäß Artikel 17 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 bestehendes „Recht auf Vergessen werden“ pflichtgemäß erfüllt hat.

Datenschutzerklärung

der Lernplattform Moodle

1. Grundlegendes

1.1. Einführung

Durch die Nutzung der Moodle Plattform des Berufsbildungszentrums Plön werden persönliche Daten über Sie gespeichert. Dazu gehören Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse, welche Kurse Sie nutzen und was Sie wann in diesen Kursen getan haben. Leistungsergebnisse aus den Kursen (Testergebnisse u.ä.) werden ebenfalls gespeichert.

Diese Daten sind mit Ihrer Person verbunden. Es ist daher unsere Pflicht, Sie darüber zu informieren, dass diese Daten erfasst und verarbeitet werden und welche Rechte Sie diesbezüglich

lich haben. Wir stellen sicher, dass innerhalb der Schule nur die Personen Zugriff auf diese Informationen erhalten, die diesen Zugang unbedingt benötigen. Personenbezogene Daten werden von uns vertraulich behandelt und nicht der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. Die meisten Daten werden von Ihnen selber eingegeben. Daher kennen Sie diese Daten bereits. Andere Daten entstehen durch Bewertungen bei Tests und Aufgaben automatisch oder durch die jeweiligen Lehrkräfte, Kursbetreuer oder Trainer und Trainerinnen. Zusätzlich werden Protokolle über Ihre Nutzung automatisch auf dem Server erstellt. Diese werden genutzt, um technische Probleme zu lösen.

1.2. Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen

Für Ihre Fragen und Anliegen sind folgende Personen als verantwortlich benannt:

Schulleitung	OStD Torge Indinger Berufsbildungszentrum Plön Heinrich-Rieper-Straße 3 24306 Plön Telefon: 04522 743-839 E-Mail: torge.indinger@kreis-ploen.de
Vertretung	StD Jörn Wiezorek (stellvertretender Schulleiter) Berufsbildungszentrum Plön Heinrich-Rieper-Straße 3 24306 Plön Telefon: 04522 743-839 E-Mail: joern.wiezorek@kreis-ploen.de

Bei Fragen oder für weitere Informationen können Sie sich außerdem an Ihre Lehrkraft, Kursleitung oder per Mail an den Datenschutzbeauftragten für Schulen in Schleswig-Holstein wenden:

Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums
für die öffentlichen Schulen, Telefon: 0431 988 2452
DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de

1.3. Aufbau, Zweck und Organisation unserer Lernplattform

Auf unserer Lernplattform stellen wir unterschiedliche Informationen und ggf. Unterrichtsmaterialien für Sie bereit. Wir haben Arbeitsbereiche für die verschiedenen Unterrichtsfächer und Projekte. Mit den Materialien können wir Ihnen zusätzliche Lernangebote machen.



Das erleichtert Ihnen das Lernen. In den Kursen können Sie Lerninhalte bearbeiten, Aufgaben lösen und das Gelernte wiederholen.

Für die Bereitstellung von Kursen und Inhalten sind die jeweiligen Lehrkräfte, Abteilungsleitungen oder Schulleitung verantwortlich. Es gibt keine Verpflichtung Kurse einzurichten. Manchmal arbeiten wir in Gruppen oder mit der ganzen Klassen auf der Lernplattform. In diesen digitalen Sozialformen können unterschiedliche Daten mit der vorherigen Zustimmung aller Beteiligten ausgetauscht werden. Diese Daten nutzen die Lehrkräfte bzw. Kursleitungen auch um Unterricht zu verbessern.

Die Daten werden nicht an Dritte außerhalb des Berufsbildungszentrums weitergeleitet. Es gibt verschiedene Gesetze zum Datenschutz. Manche gelten europaweit (DSGVO-EU), andere in unserem Bundesland. Diese Regelungen beachten wir genau.

2. Speicherung und Löschung von Daten

2.1. Speicherung von Daten

Die Daten in Ihrem Profil werden bis zur Löschung des Profils gespeichert. Dazu gehören z. Bsp. Ergebnisse aus Tests, Lernpaketen und Aufgaben. Davon ausgenommen können Daten zum Abschluss des Kurses und der Gesamtbewertung sein. Diese müssen ggf. bis zum Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungspflichten gespeichert werden.

2.2. Ihre gesetzlichen Rechte als Nutzende

- Sie erhalten auf Wunsch Auskunft durch die Verantwortlichen über Ihre gespeicherten Daten.
- Sie haben jederzeit das Recht auf Berichtigung von falschen Daten.
- Sie haben das Recht auf Löschung von Daten, die nicht mehr benötigt werden.
- Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung.
- Sie haben das Recht auf Widerspruch zur Verarbeitung der Daten für die Zukunft.
- Sie haben das Recht auf Übertragbarkeit der Daten, sofern sie nicht aus anderen Gründen geschützt sind.

2.3. Recht auf Widerruf nach Art. 6 Abs.1 und Art.9 Abs.2 DSGVO

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten zu widerrufen. Der Widerruf kann dazu führen, dass Sie danach keinen Zugang mehr zur Lernplattform erhalten und eine Teilnahme an einem Kurs nicht mehr möglich ist. Sofern die Bearbeitung im Rahmen ihres Schulvertrages erfolgt, kann das Recht auf Widerruf deshalb eingeschränkt sein.

2.4. Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Meinung sind, dass etwas nicht in Ordnung ist, können Sie unsere Schulleitung, die Datenschutzbeauftragten oder eine Behörde informieren. Die werden sich dann um Ihre Fragen kümmern.

Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums
für die öffentlichen Schulen, Telefon: 0431 988 2452

DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.

2.5. Personenbezogene Daten im Rahmen eines Unterrichts

Die Nutzung der Lernplattform ist ein zusätzliches Angebot unserer Schule. Es ist Teil des Unterrichtskonzepts unserer Schule. Die Nutzung ist weitestgehend freiwillig, kann aber für bestimmte Lern- und Unterrichtsziele zwingend notwendig sein. Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist dann auf Grundlage des Schulvertrages und der Schulordnung erforderlich. Sofern Sie die Daten nicht zur Verfügung stellen, erfüllen Sie die schulvertraglichen Pflichten nicht und können an bestimmten Unterrichtsangeboten nicht teilnehmen.

2.6. Informationen über Profiling

Es erfolgt kein Profiling im Sinne der Datenschutzgrundverordnung. Im Rahmen von Kursen können Tests Grundlage für den Nachweis der erforderlichen Qualifikation zum Abschluss eines Kurses sein. Tests werden automatisch ausgewertet. Die Testfragen werden für jeden einzelnen Kurs durch die Lehrkräfte fachlich zusammengestellt, gesichtet und beurteilt.

2.7. Weitere Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nur für die oben aufgezählten Zwecke verwendet. Sollte sich das ändern, werden wir Sie vorher rechtzeitig darüber informieren.

Quelle:

Vgl. elearning im dialog GmbH; Datenschutzgrundverordnung, Artikel 13 Informationspflicht bei der Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betreffenden Person; Mai 2018



Datenschutzerklärung

für BigBlueButton

Nutzungsordnung für den Videokonferenzdienst von BigBlueButton

Präambel

Die Schule stellt Ihnen - Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften (im Folgenden: Nutzende) - den Videokonferenzdienst von BigBlueButton zur Verfügung. Dieser dient ausschließlich der schulischen Kommunikation und ermöglicht die Teilnahme an Videokonferenzen. Alle Nutzenden verpflichten sich, die Rechte anderer Personen zu achten.

Nutzungsmöglichkeiten

BigBlueButton darf nur für unterrichtliche Zwecke genutzt werden. Die Videokonferenzen werden nur durch Lehrkräfte gestartet. Sie bekommen für die Teilnahme an Konferenzen von Ihrer Lehrkraft einen Internet-Link und ein Passwort zum Betreten des Raumes per Mail zugeschickt (ein Benutzerkonto für Schülerinnen und Schüler wird nicht angelegt). Nur wenn Ihnen diese Informationen vorliegen, können Sie an einer Konferenz teilnehmen.

Verhaltensregeln

- Konferenzräume werden von Ihnen nur zum Zeitpunkt der angesetzten Konferenz betreten, sofern Sie sie dazu eingeladen worden sind.
- Sie werden beim Betreten eines Konferenzraumes aufgefordert, sich einen Namen zu geben. Der Name sollte so ausgewählt werden, dass die Lehrkraft nachvollziehen kann, wer Sie sind.
- Kamera und Mikrofon schalten Sie nur an, wenn Sie durch die Lehrkraft dazu aufgefordert werden. Die Nutzung der Kamera ist freiwillig.
- Es dürfen keine Audio-, Videomitschnitte oder Screenshots der Konferenz erstellt werden.
- Tauschen Sie keine persönlichen Informationen über die Plattform „Chat Funktion“ aus.
- Denken Sie bitte daran, dass Sie durch die Nutzung der Videofunktion in Ihren eigenen privaten Räumen ungewollt Informationen (Fotos, Poster, Notizen an der Wand) preisgeben können. Setzen Sie sich möglichst so vor die Kamera, dass sich ein neutraler Hintergrund hinter Ihnen befindet.

- Weitere Personen dürfen nur teilnehmen oder mit im Raum sein, wenn es für die Durchführung der Konferenz notwendig ist (z.B. Schulbegleitungen).
- Verlassen Sie nach Beendigung der Videokonferenz den Raum. Die Lehrkraft verlässt den Raum zuletzt.

Verstöße

Im Fall von (wiederholten) Verstößen gegen die Nutzungsordnung können Sie von Videokonferenzen ausgeschlossen werden. Eventuell hat Ihr Verhalten auch ordnungs- und strafrechtliche Konsequenzen.

Datenschutzrechtliche Informationen nach Art. 12 DSGVO

Im Folgenden möchten wir Sie über die zur Nutzung von BigBlueButton erforderliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten informieren.

Wer ist verantwortlich für die Verarbeitung der Daten?

Verantwortlich ist die Schule: Berufsbildungszentrum Plön, Heinrich-Rieper-Straße 3, 24306 Plön, Schulleitung Herr Torge Indinger.

An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zum Datenschutz habe?

Bei Fragen zum Datenschutz richten Sie diese bitte an:

Zentraler Datenschutzbeauftragter des Bildungsministeriums
für die öffentlichen Schulen, Telefon: 0431 988 2452

DatenschutzbeauftragterSchule@bimi.landsh.de.

Zu welchem Zweck sollen die Daten verarbeitet werden?

Die Verarbeitung ist für die Nutzung von BigBlueButton, einer Videokonferenz-Plattform, erforderlich. Die Daten dienen auch zur Überprüfung Ihrer Identität durch die Lehrkräfte. Dies geschieht zur Durchführung von Online-Unterrichtseinheiten in der Lerngruppe und individueller Betreuung und Beratung in Kleingruppen. Oder bei Einzeltreffen zwischen Schülerin, Schüler und Lehrkraft.

Auf welcher Rechtsgrundlage erfolgt die Verarbeitung?

Die Verarbeitung erfolgt auf der Grundlage Ihrer Einwilligung.



Welche personenbezogenen Daten werden bei Teilnahme an einer BigBlueButton Videokonferenz verarbeitet?

Bei der Teilnahme an einer BigBlueButton Videokonferenz ohne eigenes Nutzerkonto werden neben Bild- und Tondaten, zusätzliche Daten zur Konferenz verarbeitet: Vorname, Nachname, Benutzername, Name des Besprechungsraumes, Datum und Uhrzeit, Beginn und Ende der Videosession, IP Nummer der teilnehmenden Person und Informationen zum genutzten Browser und Endgerät. Je nach Nutzung der Funktionen in einer Videokonferenz fallen Inhalte von Chats, gesetzter Status, Eingaben bei Umfragen, Beiträge zum geteilten Whiteboard, durch Upload geteilte Dateien und Inhalte von Bildschirmfreigaben an. Eine Speicherung von Videokonferenzen und Inhalten durch die Schule erfolgt nicht. Bei Bestehen eines persönlichen schulischen Nutzerkontos, werden außerdem folgende Daten verarbeitet: Vorname, Nachname, E-Mail, Passwort.

Wer hat Zugriff auf die personenbezogenen Daten der Teilnehmenden?

Alle Teilnehmenden einer Videokonferenz haben Zugriff im Sinne von Sehen, Hören und Lesen auf Inhalte der Videokonferenz, Chats, geteilte Dateien, Bildschirmfreigaben und Beiträge auf Whiteboards. Der Anbieter hat Zugriff auf die verarbeiteten Daten im Rahmen der Auftragsverarbeitung und auf Weisung der Schulleitung.

An wen werden die Daten der Teilnehmenden übermittelt?

Unsere BigBlueButton Videokonferenzsoftware wird von Oncampus GmbH, <https://www.oncampus.de>, Maria-Goeppert-Straße 9, 23562 Lübeck für uns betrieben. Oncampus verarbeitet die personenbezogenen Daten der Teilnehmenden ausschließlich in unserem Auftrag. Sie darf nur entsprechend unserer Weisungen und für unsere Zwecke genutzt werden. Ihre Daten werden nicht für firmeneigene Zwecke oder für Werbung verwendet. Sie werden auch nicht an Dritte weitergeben. Im Sinne des Datenschutzrechts findet somit keine Übermittlung statt.

Wie lange werden die Daten der Teilnehmenden gespeichert?

Die Schule speichert keine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Nutzung von BigBlueButton. In Videokonferenzen geteilte Dateien, Whiteboards und Chats werden nach Ende einer Videokonferenz von Oncampus unzugänglich gemacht und nach einer Minute unwiderruflich gelöscht. Eine Videokonferenz ist beendet, sobald sich eine Minute lang keine Teilnehmenden mehr im Raum befinden. Oncampus speichert IP-Adressen nur, soweit es zur Erbringung der zu nutzenden Dienste erforderlich ist und zur Erkennung und Abwehr von Angriffen maximal 4 Wochen.

Nachteilsausgleich & Notenschutz

Legasthenie - LRS

Bitte wenden Sie sich vor der Antragstellung an Ihre Klassenlehrkraft. Diese wird Ihnen einen Beratungstermin geben. Nach der Beratung können Sie dann den entsprechenden Antrag erhalten.

Informationen zum Antragsverfahren für Nachteilsausgleich und Notenschutz (Legasthenie - LRS).

Gemäß Landesverordnung zum Neuerlass der Landesverordnung über die Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz und zur Änderung der Zeugnisverordnung und der Landesverordnung über sonderpädagogische Förderung vom 16. Februar 2022, (Nachteils- und Notenschutzverordnung – NuNVO)

1. Grundsatz

Diese Verordnung gilt in allen Schularten und Jahrgangsstufen für Schülerinnen und Schüler in den Fächern, in denen sie nach den Lehrplan- und Fachanforderungen einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden Schule unterrichtet oder geprüft werden.

Notenschutz und Nachteilsausgleich dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigungen in ihrer schulischen Entwicklung zu fördern, und sollen diese darin unterstützen, allgemeinbildende und berufsbildende Abschlüsse zu erreichen. Die konkreten Maßnahmen im Einzelfall richten sich nach der Eigenart und Schwere der jeweiligen Beeinträchtigung. Sie ergänzen das Unterrichtsprinzip der individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler gemäß § 5 Absatz 1 Satz 3 des Schulgesetzes (SchulG).

2. Anerkennung in der Beruflichen Schule

2.1. Notenschutz

Die förmliche LRS ist für Sekundarstufe I und II sowie für alle Schularten der berufsbildenden Schulen anzuwenden. Die Bestimmungen des LRS-Erlasses sind jedoch nur solange anzuwenden, bis durchgehend über einen Zeitraum von mehr als einem Halbjahr mindestens mit „ausreichend“ zu bewertende Rechtschreibleistungen erzielt werden. Wird der Notenschutz im Beruflichen Gymnasium mit der Qualifikationsphase (ab 12. Jahrgang) gewährt, muss im jeweiligen Halbjahreszeugnis und auch im Abiturzeugnis vermerkt werden, dass die Rechtschreibleistungen zurückhaltend berücksichtigt wurden.



2.2. Nachteilsausgleich

Voraussetzungen für die Gewährung von Nachteilsausgleich

(1) Schülerinnen und Schüler haben im Rahmen der Leistungsbewertung einen Anspruch auf Gewährung von Nachteilsausgleich, wenn ihre Fähigkeit, ihr vorhandenes Leistungsvermögen darzustellen, lang andauernd oder vorübergehend erheblich beeinträchtigt ist und die Aufrechterhaltung der fachlichen Anforderungen der Gewährung des Nachteilsausgleichs nicht entgegensteht. Die fachlichen Anforderungen stehen der Gewährung des Nachteilsausgleichs nicht entgegen, wenn die wesentlichen Leistungsanforderungen, die sich aus den für alle Schülerinnen und Schüler geltenden allgemeinen Lernzielen und den zu erwerbenden Kompetenzen ergeben, gewahrt sind.

(2) Nachteilsausgleichsmaßnahmen können insbesondere sein:

1. verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten oder verkürzte Aufgabenstellung,
2. Bereitstellen oder Zulassen spezieller Arbeitsmittel wie zum Beispiel Schreibautomat, Computer oder spezielle Stifte.

In die Bewertung von Leistungen dürfen Hinweise auf eine gewährte Nachteilsausgleichsmaßnahme nach Satz 1 NuNVO nicht aufgenommen werden.

(3) Die Gewährung von Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis und auch nicht bei sonstigen Leistungsnachweisen aufgeführt.

Verfahren zur Gewährung von Nachteilsausgleich

(1) Die Schulleitung entscheidet (auf Basis eines Beschlusses der Klassenkonferenz), ob Nachteilsausgleich gewährt wird und legt Art und Umfang der den Nachteilsausgleich betreffenden Maßnahmen fest. Die Entscheidung wird durch Bescheid der Schule gegenüber den Eltern oder der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler bekannt gemacht. Nachteilsausgleich wegen Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten darf von der Schulleitung nur mit Zustimmung der Klassenkonferenz gewährt werden.

Weitere Regelungen siehe NuNVO.

3. Information der Schule

Innerhalb der ersten drei Wochen des ersten Schulbesuchsjahres am Berufsbildungszentrum Plön informieren die Schülerinnen und Schüler, bei Minderjährigen die Eltern, die Schule unverzüglich über eine förmlich festgestellte LRS, bzw. über die Beantragung von Ausgleichsmaßnahmen. Hierzu reichen sie ein:

- eine Kopie der förmlichen Anerkennung
- die Kopien der letzten beiden Zeugnisse einer allgemeinbildenden Schule
- mit dem Vermerk, dass die LRS berücksichtigt wurde.
- das Antragsformular (ausgehändigt nach der erfolgten Beratung)

Bei Bewilligung des Notenschutzes erscheint in allen Zeugnissen dann in den Bildungsgängen, die zum Mittleren Bildungsabschluss führen, der Vermerk:

*„Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen;
sie sind in den Fachnoten nicht enthalten.“*

Auf Antrag der Eltern kann zusätzlich im Zeugnis vermerkt werden:

*„Bei NN wurde eine Lese-Rechtschreibschwäche (Legasthenie)
förmlich festgestellt.“*

In den Bildungsgängen, die zur Fachhochschulreife bzw. dem Abitur führen, erscheint in allen Zeugnissen bei Bewilligung des Notenschutzes der Vermerk:

*„Die Rechtschreibleistungen entsprechen nicht den Anforderungen;
sie sind in den Fachnoten zurückhaltend gewichtet.“*

Wird die Information/der Antrag nicht rechtzeitig zu Beginn des ersten Schuljahres am Berufsbildungszentrum Plön gestellt, kann im folgenden Zeugnis die LRS nicht gesondert berücksichtigt werden, da sonst alle schriftlichen Leistungen (Klassenarbeiten, Tests, Hausarbeiten usw.) neu bewertet werden müssten.

4. Weiterer Verlauf im Falle des Notenschutzes

Wird die Berücksichtigung der LRS formgerecht beantragt und sind alle Voraussetzungen gegeben, erhalten die Schülerin/der Schüler, bei Minderjährigen die Eltern, eine schriftliche Bestätigung. Gleichzeitig werden die Klassenlehrer/ Klassenlehrerinnen und Fachlehrer/ Fachlehrerinnen über die LRS der Schülerin/ des Schülers informiert. Dann wird die LRS in den Fächern Deutsch und den Fremdsprachen entsprechend berücksichtigt und auch in den anderen Fächern werden Rechtschreibfehler nicht, bzw. zurückhaltend, mitbewertet. Bei der Bewertung einer Fremdsprache ergeben die Sprach- und Sachrichtigkeit bei schriftlichen Arbeiten und die mündlichen Leistungen die Gesamtzensur. In allen Zeugnissen wird der oben angeführte Text zur förmlich anerkannten LRS unter Bemerkungen erfasst.

5. Weiterer Verlauf im Falle von Ausgleichsmaßnahmen

Siehe Punkt 2.2.!



Apps und Downloads

BBZ-Apps & Links



BBZ-Downloads & Formulare



Unterrichts- und Pausenzeiten

Der Unterricht findet in der Regel in geblockten Schulstunden statt.

Während der Pausen bietet ein Kiosk an den Standorten **Plön** und **Preetz/Kührener Straße** Snacks und Getränke an.

In der **Kieler Straße in Preetz** wird es nach Fertigstellung des Neubaus ab Sommer 2027 ebenfalls einen Verkaufsstand geben.

In **Futterkamp** erfolgt die Versorgung durch das Lehr- und Versuchszentrum (LVZ) der Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein.

Stunde	Uhrzeit
1.	07:50 – 08:35
2.	08:35 – 09:20
Pause	10 Minuten
3.	09:30 – 10:15
4.	10:15 – 11:00
Pause	25 Minuten
5.	11:25 – 12:10
6.	12:10 – 12:55
Pause	10 Minuten
7.	13:05 – 13:50
8.	13:50 – 14:35
Pause	10 Minuten
9.	14:45 – 15:30
10.	15:30 – 16:15

Bildungsgänge

am Berufsbildungszentrum Plön

Schulart	Aufnahme- voraussetzung	Erreichbare Abschlüsse
Ausbildungsvorbereitung Schleswig-Holstein (AV-SH)		
Elektrotechnik Fachpraxis Soziales Farbtechnik Lernbüro Metalltechnik Mode und Textiles	KEINE SCHULISCHE aber: Berufsschulpflicht & Wohnort im Kreis Plön	ESA
Berufsvorbereitende Maßnahmen	KEINE Vermittlung über Agentur für Arbeit oder Jobcenter	ESA
AVflex - Gesundheit & Ernährung - Wirtschaft	ESA	MSA
Berufsfachschule I (BFS I – Oberstufe der AVflex)		
Gesundheit & Ernährung Wirtschaft	AVflex AVflex	MSA MSA
Berufsfachschule III (BFS III)		
Sozialpädagogik 2-jährig	MSA	BAS & FHR
Sozialpädagogik 3-jährig	ESA	BAS & MSA
Wirtschaft	MSA	BAS & FHR
Erklärung der Abkürzungen: AHR Allgemeine Hochschulreife (Abitur) AVflex Ausbildungsvorbereitung flex BAS Berufsabschluss ESA HR FHR MSA Erster Allgemeiner Schulabschluss Hochschulreife Fachhochschulreife Mittlerer Allgemeiner Schulabschluss		



Fachschule Sozialpädagogik (FS)

2-jährig	MSA & BAS als SPA	BAS Erzieher*in & fachgebundene HR
3-jährig	MSA & BAS & 150 Std. Praktikum im sozialpäd. Bereich	BAS Erzieher*in & fachgebundene HR
3-jährig	FHR o. AHR & 150 Std. Praktikum im sozialpäd. Bereich	BAS Erzieher*in

Berufliches Gymnasium (BG)

Business Management Gesundheitsmanagement Erziehungswissenschaften	MSA oder Versetzung in die gymnasiale Oberstufe	AHR o. FHR (schulisch) nach 2. Jahr
--	---	-------------------------------------

Berufsoberschule (BOS)

Wirtschaft	FHR & BAS	AHR
------------	-----------	-----

Landesberufsschule

Fachverkäufer*in Fleischerei Pferdewirt*in	Ausbildungsvertrag	BAS & ESA, MSA, FHR
---	--------------------	---------------------

Berufsschule

BiK-Daz ¹	KEINE	NEIN
Elektroniker*in Fleischer*in Kaufleute im Einzelhandel Kfz-Mechatroniker*in Maler*in & Lackierer*in Hochbau Facharbeiter*in ² Maurer*in Verkäufer*in Verwaltungsfachangestellte Zimmermann/Zimmerfrau ²	Ausbildungsvertrag	BAS & ESA, MSA, FHR

¹) BiK-DaZ – Berufsintegrationsklasse
Deutsch als Zweitsprache

²) nur im 1. Ausbildungsjahr

Fachpraktiker*in Hauswirtschaft Fachpraktiker*in pers. Dienstleis. Fachpraktiker*in Pferdewirtschaft Helfer*in Gastgewerbe	Vermittlung über Agentur für Arbeit	BAS & ESA
---	--	-----------

Unser Ziel - Ihr LernErfolg



Impressum

Titel:	Information zum Schulbesuch
Herausgegeben vom:	BBZ Plön Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Plön AöR
Internet:	www.bbz-ploen.de
Redaktion:	Maike Witt – Bildungsbegleitung
Gestaltung & Druck:	TYPOGRAFICO, Ascheberg
Stand:	1. Auflage, Juli 2026