



# Ausbildung zum Kaufmann / Kauffrau im E-Commerce

Versicherungen Landwirtschaftsbetriebe  
Verkehrsunternehmen Video- und Musikstreaminganbieter  
Bildungsanbieter Groß- und Außenhandel Handwerk  
Hotel & Gastronomie **E-Commerce** Musikverlage  
Metall- und Elektroindustrie **Einzelhandel** Buch- und Zeitungsverlage  
Autohäuser & Vermietungen Tourismusbranche Telekommunikationsunternehmen  
Reise- und Eventveranstalter Banken Automobilhersteller  
Textil- und Modeindustrie Immobilienanbieter Druckportalanbieter  
Energieversorger Chemieindustrie  
Speditionen

Ihr Begleiter durch die Berufsschulzeit

# Inhaltsverzeichnis

---

Begrüßung .....	1
Ihre Schule .....	2
Ihre Ausbildung im dualen System .....	2
Ihre Abschlüsse.....	2
Schulische Ausbildungsinhalte .....	4
Unser Leitbild .....	5
Schulordnung der Friedrich-List-Schule .....	7
Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz.....	15
Hinweise zum Datenschutz nach DSGVO.....	17
Raumplan der Friedrich-List-Schule .....	18
Fehlzeitencheckliste .....	19
Leistungsbeurteilung .....	20
Grundsätze für den Nachteilsausgleich (NA).....	22
Das Beratungsteam an der Friedrich-List-Schule .....	23
Empfangsbestätigung zur Aufbewahrung in der Schule .....	24
Hausaufgabe zum ersten Unterrichtstag .....	25
Bücherliste.....	26

## Begrüßung

---

Liebe Auszubildende,

herzlich willkommen an der Friedrich-List-Schule Hildesheim.

Mit dieser digitalen Mappe begleiten wir den schulischen Teil Ihrer Ausbildung. Auf den nächsten Seiten finden Sie wichtige Informationen über unsere Schule und über die Bildungsgänge *Kaufmann / Kauffrau im E-Commerce* der Berufsschule.

In den ersten Schultagen nach den Sommerferien werden Sie die Schule, Ihre Klasse und Ihre Lehrerinnen und Lehrer kennenlernen. Darüber hinaus müssen einige formale Dinge erledigt werden (Anerkennung der Schulordnung, Ausgabe der Schülerschulmappe etc.). Damit dies möglichst reibungslos funktioniert, finden Sie entsprechende Hinweise auf den folgenden Seiten. Für Fragen, die darüber hinaus gehen, stehen Ihnen selbstverständlich Ihre Lehrerinnen und Lehrer gerne zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen eine interessante und erfolgreiche Ausbildungszeit!

Ihre Abteilungsleiterin

Ihre Leiterinnen des Bildungsgangs E-Commerce

## Ihre Schule

---

Die Friedrich-List-Schule Hildesheim ist die größte Berufsbildende Schule des Landkreises Hildesheim. In jedem Jahr werden hier etwa 2.000 Schülerinnen und Schüler bzw. Auszubildende von ca. 100 Lehrkräften intensiv auf das Berufsleben vorbereitet. Unser Bildungsangebot im Berufsfeld *Wirtschaft* umfasst die Berufsvorbereitung in verschiedenen Berufsfachschulen, die berufliche Erstausbildung in mehr als 15 Ausbildungsberufen der kaufmännischen Berufsschule und die Studienvorbereitung in Fachoberschule und Beruflichem Gymnasium Wirtschaft. Der Unterricht und sonstige Angebote werden dabei fortlaufend dem Bedarf angepasst.

## Ihre Ausbildung im dualen System

---

Kaufleute<sup>1</sup> im E-Commerce sind in vielen Bereichen von Unternehmen tätig, die ihre Leistungen über einen Online-Shop vertreiben. Der Ausbildungsberuf wurde 2018 eingeführt und orientiert sich an der fortschreitenden Digitalisierung des Handels. Ihr Tätigkeitsgebiet beinhaltet dabei sowohl kaufmännische wie auch informationsverarbeitende Aufgaben. Unter anderem beschäftigen Sie sich mit dem Aufbau, dem Betreiben und der Pflege eines Online-Shops sowie der Abwicklung des Online-Vertriebs, der Kundenkommunikation, der Auswahl von Online-Vertriebskanälen und der Umsetzung geeigneter Online-Marketing-Strategien.<sup>2</sup>

Der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung befähigt Sie, in Unternehmen verschiedenster Branchen im Online-Vertrieb tätig zu werden. Typische Aufgabenfelder, die Sie übernehmen, sind dabei die Betreuung von Online-Shops, der Verkauf von Waren, die Vermarktung von Dienstleistungen und der Aufbau geeigneter E-Commerce-Strategien.

Das System wird als dual bezeichnet, weil die Ausbildung an zwei Lernorten stattfindet: im Betrieb und in der Berufsschule. Die Berufsausbildung hat zum Ziel, die notwendigen Kompetenzen, Qualifikationen und beruflichen Erfahrungen für die Ausübung einer verantwortungsvollen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt zu vermitteln.

Für die betriebliche Ausbildung sind die zu erwerbenden beruflichen Handlungskompetenzen in einer Ausbildungsordnung vorgegeben, die vom Ausbildungsbetrieb in Ihrem individuellen Ausbildungsplan konkretisiert wird. Der berufsbezogene Unterricht in der Berufsschule basiert auf einem Rahmenlehrplan, der inhaltlich und zeitlich mit der Ausbildungsordnung abgestimmt ist.

## Ihre Abschlüsse

---

Die Kaufleute im E-Commerce legen vor der IHK eine gestreckte Abschlussprüfung ab. Der erste Teil dieser schriftlichen Abschlussprüfung umfasst die zwei Bereiche *Sortimentsbewirtschaftung* und *Vertragsanbahnung*. Im zweiten Teil der Abschlussprüfung folgen die vier Bereiche

---

<sup>1</sup> Mit Aufführung der maskulinen Form der Berufsbezeichnung ist selbstverständlich auch immer die weibliche und Genderform gemeint. Dies gilt für den gesamten weiteren Text.

<sup>2</sup> KMK: Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im E-Commerce und Kauffrau im E-Commerce. S. 6. Stand 24.11.2017

*Geschäftsprozesse im E-Commerce, Kundenkommunikation im E-Commerce, Wirtschafts- und Sozialkunde und Berufliche Handlungsfähigkeiten im Rahmen eines Fachgesprächs zu einem projektorientierten Prozess.*

Zusätzlich zu Ihrem Berufsabschluss erwerben Sie unter bestimmten Voraussetzungen auch höherwertige allgemeinbildende Schulabschlüsse.

## Schulische Ausbildungsinhalte

Die schulischen Ausbildungsinhalte werden in der Grundstufe an zwei Berufsschultagen (im Allgemeinen mit 8 und 5 Unterrichtsstunden) und in der Fachstufe an einem Berufsschultag (im Allgemeinen mit 9 Unterrichtsstunden) vermittelt.

Der Unterricht ist in einen berufsübergreifenden Bereich mit den Fächern Deutsch, Englisch und Politik sowie in einen berufsbezogenen Bereich mit 12 Lernfeldern unterteilt:

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann im E-Commerce und Kauffrau im E-Commerce</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</b>		
<b>Nr.</b>		<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>
1.	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2.	Sortimente im Online-Vertrieb gestalten und die Beschaffung unterstützen	80		
3.	Verträge im Online-Vertrieb anbahnen und bearbeiten	120		
4.	Werteströme erfassen, auswerten und beurteilen	40		
5.	Rückabwicklungsprozesse und Leistungsstörungen bearbeiten		40	
6.	Servicekommunikation kundenorientiert gestalten		60	
7.	Online-Marketing-Maßnahmen umsetzen und bewerten		120	
8.	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern		60	
9.	Online-Vertriebskanäle auswählen			100
10.	Den Online-Vertrieb kennzahlengestützt optimieren			80
11.	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei unternehmerischen Entscheidungen berücksichtigen			40
12.	Berufsbezogene Projekte durchführen und bewerten			60
<b>Summen: insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

Die Lernfelder sind auf die drei Ausbildungsjahre verteilt.

Zum Ausbildungsende erhalten Sie bei Erreichen des Berufsschulabschlusses ein Abschlusszeugnis, in allen anderen Ausbildungsjahren ein Jahreszeugnis. Die Zeugnisse enthalten nur die jeweils in dem betreffenden Schuljahr abgeschlossenen Lernfelder sowie die in der Ausbildung erteilten allgemeinbildenden Fächer.

# Leitbild

der Friedrich-List-Schule  
Hildesheim



## Präambel

Friedrich List als unser Namensgeber hat erkannt, dass der geistige Reichtum eines Landes eine Voraussetzung für die Entwicklung seiner Wirtschaftskraft ist. Dieser Idee fühlen wir uns als Wirtschaftsschule verpflichtet.

Unser Leitbild bringt zum Ausdruck, was Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Ausbildungsbetrieben an der Friedrich-List-Schule besonders wichtig ist. Es benennt Idealziele und bekundet den Willen aller Beteiligten, diese zu erreichen.

Es schafft Orientierung nach innen – nach außen macht es deutlich, wofür die Friedrich-List-Schule steht.

Auf dem Weg in die Zukunft markiert das Leitbild unsere gewachsene Grundhaltung und gibt damit die Möglichkeit, unsere Entwicklung zu überprüfen und uns neu zu positionieren.

# Friedrich-List-Schule Hildesheim

Wirtschaft Mensch Anspruch

## Leitbild



Wir wollen die führende  
Wirtschaftsschule der  
Region Hildesheim sein.

Uns ist der gesellschaftliche  
Erziehungs- und  
Bildungsauftrag  
Verpflichtung.

Wir bereiten auf jetzige  
und zukünftige  
Anforderungen des  
Berufslebens vor.

Wir wollen optimale  
Chancen zum Lernen  
und Arbeiten bieten.

Wir wollen europäisch-  
aufgeklärte demokratische  
Werte leben.

Wir fördern die enge  
Zusammenarbeit mit den  
Ausbildungsbetrieben.

Unser Ziel ist, Wissen  
kompetent, zielgerichtet  
und durchdacht zu  
vermitteln.

Wir fördern gemeinsam das  
Ansehen unserer Schule.

# Schulordnung der Friedrich-List-Schule

---

## Vorwort

*In unserer Schule kommen täglich viele Menschen verschiedener Altersgruppen, Nationalitäten und natürlich unterschiedlicher Meinungen zusammen.*

*Um einen erfolgreichen Schulbesuch in angenehmer Atmosphäre zu ermöglichen, sollten sowohl Lehrerinnen und Lehrer als auch Schülerinnen und Schüler sich gegenseitig gerecht und verständnisvoll behandeln und zueinander freundlich sein, um ein Vertrauensverhältnis aufbauen zu können. Dies kann nur geschehen, wenn wir uns gegenseitig akzeptieren, Gefühle und Meinungen ausdrücken, aber auch anderen zuhören können. Diskussionen sollen sachlich bleiben, denn durch Aggressionen bauen wir nur Mauern und keine Brücken.*

*Diese Regeln des Zusammenlebens sollen nicht nur formuliert, sondern auch praktiziert werden. **Jede(r) Einzelne muss seinen Teil dazu beitragen!** Weitere Hilfsmittel, die das Leben an unserer Schule erleichtern sollen, sind folgende verbindliche Regeln:*

## Schulordnung

### 1. Allgemeines

Diese Schulordnung fasst gesetzliche und vereinbarte Regelungen zusammen, die für alle Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer der Friedrich-List-Schule gelten. Der Schulleiter oder sein Vertreter übt das Hausrecht aus.

### 2. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulhof

2.1 Das Schulgebäude, alle Einrichtungen und das Mobiliar der Schule sind pfleglich zu behandeln. Für vorsätzliche Beschädigungen und Verschmutzungen des Schuleigentums haftet der Verursacher oder sein gesetzlicher Vertreter.

Über die besonderen Verhaltensregeln in den Fachräumen der Friedrich-List-Schule werden die Schülerinnen und Schüler zu Beginn eines jeden Schuljahres durch ihre Lehrerinnen und Lehrer informiert.

2.2 Vor Beginn des Unterrichts, in den Pausen und in Freistunden halten sich die Schülerinnen und Schüler in der Pausenhalle (Forum) oder auf dem Schulhof auf. Die Klassenräume werden in Zeiten, in denen kein Unterricht stattfindet, durch die Lehrerinnen bzw. Lehrer, die zuletzt Unterricht in dem jeweiligen Raum hatten, verschlossen.

2.3 Es ist verboten, Drogen mit in die Schule zu bringen oder im Bereich der Schule zu konsumieren. Im Schulgebäude und auf dem Außengelände der Schule herrscht ein absolutes Rauch- und Alkoholverbot.

Das Rauchverbot gilt auch für so genannte Elektronische Zigaretten (E-Zigaretten) und andere suchtfördernde oder suchtvormindernde Gegenstände.

Es ist verboten, Waffen im Sinne des beigefügten Erlasses in die Schule mitzubringen. Laser-Pointer gehören zu diesen Waffen. Sie dürfen nur von Lehrerinnen und Lehrern zu Unterrichtszwecken eingesetzt werden.

2.4 Wenn Schülerinnen oder Schüler das Schulgelände unerlaubt verlassen, erfolgt dies auf eigene Gefahr. Die Feuertreppe darf nur im Gefahrenfall betreten werden.

- 2.5 Der Landkreis Hildesheim als Schulträger und die Schule übernehmen keine Haftung für Wertgegenstände, die mit in die Schule gebracht werden, es sei denn, sie werden für den Unterricht benötigt.
- Diebstähle sowie Beschädigungen von Eigentum und Unfälle sind unverzüglich im Geschäftszimmer zu melden.
- Alle Gegenstände, die in der Schule gefunden werden, sind unter Angabe des Fundortes beim Hausmeister abzugeben. Dort ist auch stets nach verlorenen Gegenständen zu fragen.
- 2.6 Feueralarm, Katastrophenalarm o. ä. werden durch einen auf- und abschwellenden Heulton der Lautsprecheranlage oder durch Haussirenen angezeigt.
- Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer verhalten sich so, wie es auf dem Alarmplan bekannt gegeben ist und mit den Schülerinnen und Schülern besprochen wird.
- 2.7 Das Aushängen von Plakaten im oder am Schulgebäude ist nur mit Genehmigung des Schulleiters oder seines Vertreters zulässig.
- 2.8 Handys und musikabspielende Geräte dürfen nur außerhalb der Unterrichtsräume eingeschaltet und benutzt werden. Musik darf dabei lediglich in einer für andere unhörbaren Lautstärke gehört werden. Das laute Musikhören über Lautsprecher oder mit Handys ohne Kopfhörer ist grundsätzlich untersagt. Zusätzlich muss gesichert sein, dass die Schülerin bzw. der Schüler weiterhin ansprechbar bleibt und auf Lehrkräfte, auf das Aufsichtspersonal oder Mitschülerinnen oder Mitschüler reagieren kann. Zuwiderhandlungen gegen diese Regel haben den zeitlich begrenzten Einzug der Geräte, normalerweise bis zum Ende des Unterrichtstages der Schülerin bzw. des Schülers, zur Folge.

### **3. Grundsätze für den Unterricht**

#### **3.1 Dauer des Unterrichts und der Pause**

Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten, eine Doppelstunde 90 Minuten. Ein Pausengong ertönt nicht. Schülerinnen und Schüler müssen ebenso wie Lehrerinnen und Lehrer auf die Einhaltung der Unterrichts- und der Pausenzeiten achten. Am Nachmittag können Abweichungen von der Pausendauer zwischen Schülerinnen und Schülern und der einzelnen Lehrkraft für einzelne Pausen vereinbart werden, wenn alle Beteiligten zustimmen. Die Abweichung ist im Klassenbuch einzutragen.

#### **3.2 Teilnahme am Unterricht**

Die Schulpflicht erstreckt sich auf die regelmäßige und pünktliche Teilnahme am Unterricht und an den übrigen schulischen Veranstaltungen. Die Teilnahmepflicht besteht auch für nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, die die Friedrich-List-Schule besuchen.

#### **3.3 Fernbleiben vom Unterricht**

Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht fern, so haben die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler selbst den Grund dafür der Schule spätestens am dritten Versäumnistag schriftlich mitzuteilen. Bei Erkrankungen, die länger als drei Tage dauern, sind grundsätzlich ärztliche Bescheinigungen vorzulegen.

Im Falle eines angekündigten Leistungsnachweises (z. B. Klausur, Klassenarbeit, Test) ist eine ärztliche Bescheinigung oder die Bescheinigung einer anderen unabhängigen sachkundigen Person beizubringen, aus der zweifelsfrei erkennbar ist, dass die Schülerin oder der Schüler für die Zeit des Leistungsnachweises schulunfähig erkrankt ist oder war.

Meldet sich eine Schülerin oder ein Schüler rechtzeitig vor Beginn einer (Abschluss-) Prüfung schulunfähig krank, so kann sie bzw. er diese Mitteilung auch per E-Mail an die auf der Homepage der Schule angegebene offizielle E-Mail-Adresse der Schule zuleiten. Das entbindet nicht von der Verpflichtung, die Schulunfähigkeit mit förmlichem Nachweis im Original zu belegen.

Bei unentschuldigtem Fehlen wird durch die Klassenteamleiterin oder den Klassenteamleiter bzw. die Tutorin oder den Tutor ein Mahnverfahren eingeleitet, das schließlich zur Einleitung eines Bußgeldverfahrens oder zu Maßnahmen führen kann, die die Beendigung des Schulverhältnisses zum

Ziel haben. Bei Schülerinnen und Schülern, die BAföG erhalten und ohne hinreichende Entschuldigung fehlen, wird dieses dem BAföG-Amt mitgeteilt.

Der zuständigen Konferenz bleibt es vorbehalten, Versäumnisse und Verspätungen unter Bemerkungen ins Zeugnis bzw. Studienbuch aufzunehmen.

### 3.4 Befreiung vom Unterricht

Beurlaubungen sind grundsätzlich schriftlich und rechtzeitig vorher durch die Erziehungsberechtigten, den Ausbildungsbetrieb oder die volljährige Schülerin bzw. den volljährigen Schüler zu beantragen. Für einzelne Unterrichtseinheiten bzw. Unterrichtsstunden an einem Tag ist die zuständige Fachlehrerin oder der zuständige Fachlehrer, für einen Unterrichtstag die Klassenteamleiterin oder der Klassenteamleiter bzw. die Tutorin oder der Tutor und für mehr als einen Unterrichtstag mit der Stellungnahme der Klassenteamleiterin oder des Klassenteamleiters bzw. der Tutorin oder des Tutors die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter zuständig.

Können Schülerinnen oder Schüler aus bestimmten Gründen nicht am Sportunterricht teilnehmen, wenden sie sich unverzüglich an ihre Klassenteamleiterin oder ihren Klassenteamleiter, der sie dann über die weitere Vorgehensweise informiert.

### 3.5 Material- und Kopierkostenbeitrag

Für Unterrichtsmaterialien wird von den Schülerinnen und Schülern ein Material- und Kopierkostenbeitrag erhoben. Die Höhe des Material- und Kopierkostenbeitrags wird vom Schulleiter für mindestens ein Schuljahr festgesetzt und rechtzeitig vor Schuljahresbeginn bekannt gegeben. Die Klassenteamleiterinnen und Klassenteamleiter bzw. in der Qualifikationsphase die Lehrerinnen und Lehrer im Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen/Controlling ziehen den Material- und Kopierkostenbeitrag von ihren Schülerinnen und Schülern ein und übergeben ihn bis zu den Herbstferien dem Schulassistenten oder einer anderen mit der Entgegennahme beauftragten Person.

### 3.6 Schulnetzwerk und Internetnutzung

Die Benutzungsordnung für das Schulnetzwerk und zur Internetnutzung ist Bestandteil dieser Schulordnung.

Verstöße gegen diese Ordnung können über den Verlust des Computer-Accounts hinaus mit Erziehungsmitteln oder Ordnungsmaßnahmen belegt werden und ggf. strafrechtliche Folgen haben.

Der Verzehr von Speisen und Getränken erfolgt grundsätzlich nur in den dafür vorgesehenen Räumen oder auf dem Schulhof. Wasser darf während des Unterrichts getrunken werden. Ausnahmen sind die EDV-Räume und das Trinken von Wasser direkt am Computer. Es bleibt den unterrichtenden Lehrkräften vorbehalten, das Trinken von Wasser zu verbieten, wenn dadurch der Unterricht gestört wird.

## 4. Umweltschutz in der Friedrich-List-Schule

Unsere Lebensgrundlagen sind durch die zunehmende Umweltzerstörung bedroht. Deshalb werden Umweltthemen an unserer Schule in vielen Fächern angesprochen. Den Schülerinnen und Schülern sollen die Probleme bewusst werden. In vielen Lebensbereichen müssen wir unser Verhalten überdenken und unser Handeln verändern.

Das Problem der Müllentsorgung wird immer gravierender. Die große Zahl der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrerinnen und Lehrer der Friedrich-List-Schule produzieren täglich eine große Menge Abfall, in erster Linie Verpackungsmaterialien. Durch umweltbewussteres Einkaufen kann die Abfallmenge erheblich reduziert werden. Müllvermeidung ist besser als die beste Müllentsorgung.

Um die anfallenden Abfallstoffe möglichst einer Wiederverwendung zuzuführen, wird der Abfall an unserer Schule getrennt gesammelt und das Glas entsorgt.

Dafür sind alle verantwortlich.

Alle achten darauf, dass mit Energie und Wasser sparsam umgegangen wird.

Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler achten aktiv auf die Sauberkeit im Gebäude und auf dem Außengelände der Schule.

## 5. Beratung in der Schule

- 5.1 Die Beratungslehrerinnen und Beratungslehrer unserer Schule beraten Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer über Schullaufbahnfragen und stehen für alle schulischen Probleme als Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zur Verfügung. Darüber hinaus können sich in Konfliktfällen alle an der Schule arbeitenden und lernenden Menschen durch die Schulmediatorinnen und Schulmediatoren unterstützen lassen.
- 5.2 Die Schülervertretung wählt einen oder mehrere SV-Beratungslehrerinnen und -lehrer. Auch diese Lehrerinnen und Lehrer stehen allen Schülerinnen und Schülern als Kontaktperson zur Verfügung. Gesprächstermine sind im Einzelfall mit den betreffenden Lehrerinnen und Lehrer zu vereinbaren.
- 5.3 In jeder Klasse und in jeder BRC-Lerngruppe des 12. und 13. Jahrgangs im Beruflichen Gymnasium Wirtschaft soll innerhalb der ersten vier Wochen des Schuljahres eine Sprecherin oder ein Sprecher gewählt werden. Die Sprecherinnen und Sprecher wählen anschließend die Schülervertretung der Schule.
- 5.4 Mitglieder der Schülervertretung sind in den Pausen im SV-Raum der Schule anzutreffen.
- 5.5 Ziel der Arbeit in der Friedrich-List-Schule ist es, ein Vertrauensverhältnis zu den Schülerinnen und Schülern, Elternhäusern bzw. Erziehungsberechtigten und zu den Ausbildungsbetrieben aufzubauen. Dieses Vertrauensverhältnis setzt einen wechselseitigen Informationsaustausch über alle wesentlichen die Erziehungsarbeit berührenden Punkte voraus.

Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern, die das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, unterrichtet die Schule möglichst diejenigen Personen, die bei Eintritt der Schülerinnen und Schüler in die Volljährigkeit deren Erziehungsberechtigte waren, über besondere Vorgänge wie Ordnungsmaßnahmeverfahren, die Gefährdung der Versetzung, die Gefährdung des angestrebten Abschlusses u. ä., sofern die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler der Unterrichtung nicht schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Vordruck widersprochen hat.

## 6. Schutz der Personenwürde in der Schulgemeinschaft

Wir alle, die in der Friedrich-List-Schule lernen und lehren, schätzen und achten uns untereinander auch im Sinne der Präambel dieser Schulordnung. Dazu gehört selbstverständlich auch, dass wir die Würde eines jeden Menschen schützen. Das heißt unter anderem, dass wir keine Texte, Bilder, Fotos, Filme, Videos o. ä. von Personen im Kontext mit der Schule erstellen, ohne die ausdrückliche Zustimmung aller Betroffenen vorher einzuholen. Eine Veröffentlichung bzw. Weitergabe dieser Dateien, gleich ob über das Internet, in Printmedien oder in anderer Form, ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der zuständigen Abteilungsleiterin bzw. des zuständigen Abteilungsleiters oder des Schulleiters statthaft. Hierüber ist der Datenschutzbeauftragte der Schule zu informieren.

## 7. Veröffentlichung und Inkrafttreten

Jede Schülerin und jeder Schüler erhält zu Beginn ihres bzw. seines Ausbildungsganges von der Schule diese Schulordnung gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt. Ausbildungsbetriebe und Erziehungsberechtigte werden zeitnah über den Inhalt informiert. Schülerinnen und Schüler informieren sich über den aktuellen Stand dieser Schulordnung anhand des Aushangs im Haupteingangsbereich Wollenweberstraße (Informationswand für Vertretungspläne) und im Internet auf der Website der Schule ([www.Friedrich-List-Schule.de](http://www.Friedrich-List-Schule.de)).

Diese Schulordnung beruht auf dem Beschluss der Gesamtkonferenz vom Juni 2016. Sie ersetzt bzw. ergänzt die Schulordnungen vom 12. Juni 1996, 01. August 1996, 10. Juni 2010, 02. Juli 2012 und 27. Juni 2014 und tritt am 01.08.2016 in Kraft.

## **Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen**

*RdErl. d. MK v. 1. 4. 2008 - 35-306-81-701/04 (Nds. MBl. Nr.24/2008 S.679) - VORIS 22410-*

Bezug: Erl. v. 29.6.1977 (SVBl. S.180), geändert durch RdErl. v. 15.1.2004 (SVBl. S.133) - VORIS 22410  
00 00 00 011 –

### **Der o. a. Erlass wird hiermit bekanntgegeben:**

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des Waffengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im Waffengesetz als verboten bezeichnete Gegenstände (insbesondere die so genannten Springmesser, Fallmesser, Einhandmesser und Messer mit einer festen Klinge von mehr als 12 cm Klingenlänge, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.) sowie Schusswaffen (einschließlich Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen).
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Gassprühgeräte), Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laser-Pointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des Waffengesetzes ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Spielzeugwaffen oder Soft-Air-Waffen mit einer Geschossenergiegrenze bis zu 0,5 Joule). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des Waffengesetzes verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z. B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren.  
  
Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme in eine Schule (in der Regel erstes und fünftes Schuljahr sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2009 in Kraft. Gleichzeitig wird der Bezugserlass aufgehoben.

## Benutzerordnung für die Verwendung von digitalen Endgeräten im Rahmen der Kommunikationsplattform „IServ“ an der Friedrich-List-Schule

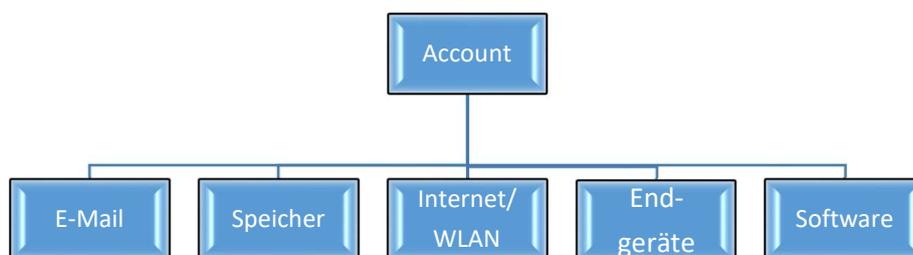
Die Friedrich-List-Schule verfügt über eine umfangreiche IT-Infrastruktur. Auf dieser Basis ist es u. a. mit Hilfe der Kommunikationsplattform „IServ“ möglich, untereinander in Kontakt zu treten, auf seine Daten auch von außerhalb des Schulgebäudes zuzugreifen oder z. B. Stundenpläne einzusehen. Auf die Plattform kann von allen Berechtigten mit persönlichen Zugangsdaten zugegriffen werden. Sie dient im Wesentlichen der Erweiterung der unterrichtlichen Möglichkeiten.

Die Einrichtung einer Benutzerkennung setzt voraus, dass der/die Schulnetzbenutzer/in schriftlich erklärt, diese Benutzerordnung gelesen und verstanden zu haben. Das bestätigt der Nutzer durch Unterzeichnung dieser Benutzerordnung. Zusätzlich ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich, soweit noch keine Volljährigkeit vorliegt.

### Account

Der autorisierte Zugang zum Schulnetz der Friedrich-List-Schule („Account“) erfolgt über die Netzwerk anmeldung im Haus oder über die Schulhomepage <https://www.fls-hi.de/iserv>.

Mit dem persönlichen Zugang werden folgende Zugriffsmöglichkeiten gewährt:



Grundsätzlich sind für den Zugang eine persönliche Benutzerkennung und ein Passwort Voraussetzung. Mit der Einrichtung des Accounts (Zugangs) erhält der/die Benutzer/in ein vorläufiges Passwort, das **umgehend** durch ein eigenes Passwort zu ersetzen ist. Der/die Benutzer/in hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses Passwort nur ihm/ihr bekannt bleibt. Damit ist er/sie dafür für alle Aktivitäten verantwortlich, die sich auf seinen/ihren Account zurückverfolgen lassen!

Alle Login-Vorgänge werden protokolliert und kontrolliert. Das Benutzen fremder Benutzerkennungen mit geratenen oder erspähten Passwörtern wird als Verstoß gegen die Schulordnung gewertet; die Bereitstellung der eigenen Benutzerdaten für Dritte (Mitschüler/-innen, Schulfremde) erfüllt den gleichen Tatbestand.

Am Ende eines Schuljahres werden alle Accounts gelöscht, sodass eine Sicherheitskopie gespeicherter Daten in eigener Verantwortung anzufertigen ist.

### Schulmailadresse

In der Zugangsberechtigung zu den Schulrechnern ist ein persönliches Email-Konto enthalten. Die E-Mail-Adresse lautet im Regelfall: „vorname.nachname@fls-hi.de“. Jede gesendete Mail ist mit vollständigem Vor- und Zunamen nachverfolgbar. Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann nicht gewährleistet werden.

### Speicherplatz für persönliche Daten

Jeder Benutzer/jede Benutzerin erhält einen Festplattenbereich auf dem Server, der zum Speichern von Mails, und von unterrichtsbezogenen Dateien genutzt werden kann. Ein Rechtsanspruch der Nutzer und Nutzerinnen auf den Schutz persönlicher Daten im Netzwerk vor unbefugten Zugriffen gegenüber der Friedrich-List-Schule besteht nicht. Es besteht ebenfalls kein Rechtsanspruch gegenüber der Friedrich-List-Schule auf die verlustfreie Sicherung der im Netzwerk gespeicherten Daten.

### Regeln

Um den reibungslosen Ablauf aller Aktivitäten bezogen auf einen Account zu gewährleisten, gelten folgende Regeln:

1. Im E-Mail-Verkehr ist ein höflicher Umgang zu pflegen.
2. Meinungsverschiedenheiten sind sachlich auszutragen.
3. Persönliche Beleidigungen sind nicht zulässig.
4. Ein Missbrauch des Mail-Systems zu Zwecken privater Streitereien, Ehrverletzungen o. ä. wird nicht toleriert.
5. Es dürfen keine bewusst falschen Inhalte eingestellt werden.
6. Das Ablegen von Dateien auf Speicherbereichen, die nicht dem eigenen Account zuzuordnen sind, ist grundsätzlich nicht gestattet.  
Eine Ausnahme bildet der Gruppenordner *groups (G:)*, der den Mitgliedern einer Klasse, Gruppe oder eines Kurses exklusiv die Möglichkeit bietet, sich gegenseitig Dateien - ausschließlich für unterrichtliche Zwecke - zur Verfügung zu stellen.
7. Jeder Nutzer bzw. jede Nutzerin ist für den Schutz des Systems vor Schadsoftware mit verantwortlich. Downloads ausführbarer Programme dürfen nicht erfolgen.
8. Bei allen Veröffentlichungen seitens der Nutzer/innen sind die Rechte am geistigen Eigentum, die Rechte am eigenen Bild sowie die gesetzlichen Bestimmungen zum Urheberrecht zu beachten.
9. Es ist nicht gestattet, Informationen zu laden, einzustellen oder zu verschicken, die den Rechtsbestimmungen der Bundesrepublik Deutschland widersprechen. Verboten sind insbesondere rassistische, pornographische oder Gewalt verherrlichende Inhalte.
10. Ganze Wörter oder Sätze in Großbuchstaben stehen im Chat für lautes Schreien. Das ist unhöflich und in den Chats und Foren der Friedrich-List-Schule nicht erwünscht.
11. Das Gleiche gilt für das endlose Wiederholen von Sätzen, Links oder sinnloser Zeichenfolgen.
12. Nicht erlaubt ist das Versenden von Massen-Mails, Joke-Mails und Fake-Mails.

Alle Regeln gelten ausdrücklich auch für den schuleigenen Messenger-Dienst.

### Internetzugang / WLAN

Die Nutzung von Internetdiensten zu unterrichtlichen Zwecken (Freiarbeit usw.) ist ausdrücklich erwünscht. Die Umgehung des Webfilters der Schule ist nicht gestattet. Die Schule verfügt künftig über ein leistungsfähiges WLAN, auf das mit mobilen Endgeräten zugegriffen werden kann.

Die Friedrich-List-Schule behält sich ausdrücklich das Recht zur Überprüfung der Internetzugriffe vor. Auf Anweisung der Schulleitung werden darüber hinaus stichprobenartige Kontrollen durchgeführt, um einem Missbrauch vorzubeugen.

### **Mobile und stationäre Endgeräte**

Es ist erwünscht, dass private mobile Endgeräte (Smartphones, iPads, Tablets, Notebooks u. ä.) mitgebracht werden. Für alle eigenen Geräte gelten die gleichen Nutzungsvorschriften wie für schuleigene Geräte. Ihr Einsatz hängt in jedem Fall von der Erlaubnis der Lehrkraft ab. Dies entspricht dem Konzept „bring-your-own-device“ (BYOD). Ob dieses Konzept auch in Zukunft an der Friedrich-List-Schule so gelten wird, ist momentan noch nicht absehbar. Die Schule behält sich deshalb eine Änderung der Nutzungsmodalitäten dieser Geräte vor und wird die Schulgemeinschaft rechtzeitig darüber informieren.

Die Nutzer sind zu einem sorgfältigen Umgang mit schuleigenen Geräten (z. B. Computer, Monitore, Tastaturen, PC-Mäuse und andere Eingabehilfen, ActiveBoards und Beamer, ggf. einschließlich aller Kabelverbindungen) verpflichtet. Schäden und Mängel sind umgehend an die nächsterreichbare Fachlehrkraft zu melden.

Insbesondere ist es nicht gestattet, Konfigurationsänderungen ohne Einverständnis der Netzwerkadministratoren vorzunehmen und an den Computerarbeitsplätzen zu essen oder zu trinken. Aus Gründen der Ressourcenschonung sind alle geplanten Ausdrücke vorab auf ihren Umfang und ihre Farbintensität zu prüfen; des Weiteren ist bei mehrseitigen Ausdrucken die Option „Beidseitiges Drucken“ auszuwählen. Nach Beendigung des Unterrichts müssen die Nutzer sich ordnungsgemäß abmelden und ihren Arbeitsplatz aufgeräumt hinterlassen.

### **Software**

Die Schule stellt allen Account-Inhabern das Office-Paket von Microsoft für die Dauer des Schulbesuchs unentgeltlich zur Verfügung. Die Software ist Cloud-basiert und kann auch auf privaten Endgeräten installiert werden.

Ein Download von Dateien aus dem Internet ist ausschließlich zu Unterrichtszwecken erlaubt.

### **Verstöße gegen die Benutzerordnung**

Im Falle der Nichtbeachtung dieser Vereinbarung seitens des Schülers bzw. der Schülerin, können - je nach Schwere des Verstoßes - folgende Sanktionen verhängt werden:

- Sperrung des Internetzugangs oder anderer einzelner Bereiche
- Befristete oder unbefristete Sperrung des Accounts (u. a. mit der Folge, auch auf unterrichtlich relevante Inhalte nicht mehr zugreifen zu können)
- Erziehungsmittel (z. B. mündliche Rüge) oder Ordnungsmaßnahmen (z. B. Ausschluss vom Unterricht, Schulverweis) nach § 61 NSchG.
- Ggf. Schadenersatz

Eine auf Grund dieser Maßnahmen inhaltlich beschränkte Teilnahmemöglichkeit am Unterricht geht zu Lasten des Nutzers bzw. der Nutzerin.

Mit Ihrer Unterschrift bekunden Sie Ihr Einverständnis mit der Nutzungsordnung. Die Daten bleiben schulintern, sie dienen der besseren Kommunikation untereinander.

Die Friedrich-List-Schule kann technisch bedingt das Sperren von Web-Seiten mit strafrechtlich relevanten Inhalten nicht im vollen Umfang garantieren. Den Benutzern ist der Zugriff auf solche Seiten ausdrücklich untersagt.

(Stand: 01. Juni 2019)

### BITTE LESEN SIE SICH DIES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

#### **Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Schule oder andere GE gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird.  
Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen).

Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um eine Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

# Hinweise zum Datenschutz nach DSGVO

---

## Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos von Schülerinnen und Schülern

---

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte, Abschlussveranstaltungen oder Tage der Offenen Tür (z. B. „Markt der Möglichkeiten“) in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

(Schulleiterin / Schulleiter)

---

[Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers]

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos, Videos u. ä. der oben bezeichneten Person in den folgenden Medien ein:

- örtliche Tagespresse
- schulischen Jahresberichten
- Homepage der Schule: [www.fls-hi.de](http://www.fls-hi.de)
- schuleigene Facebook-Seite: [www.facebook.com/friedrichlistschulehildesheim](https://www.facebook.com/friedrichlistschulehildesheim)

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden in betroffenen Medien lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Drucken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

---

[Ort, Datum]

und

---

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

---

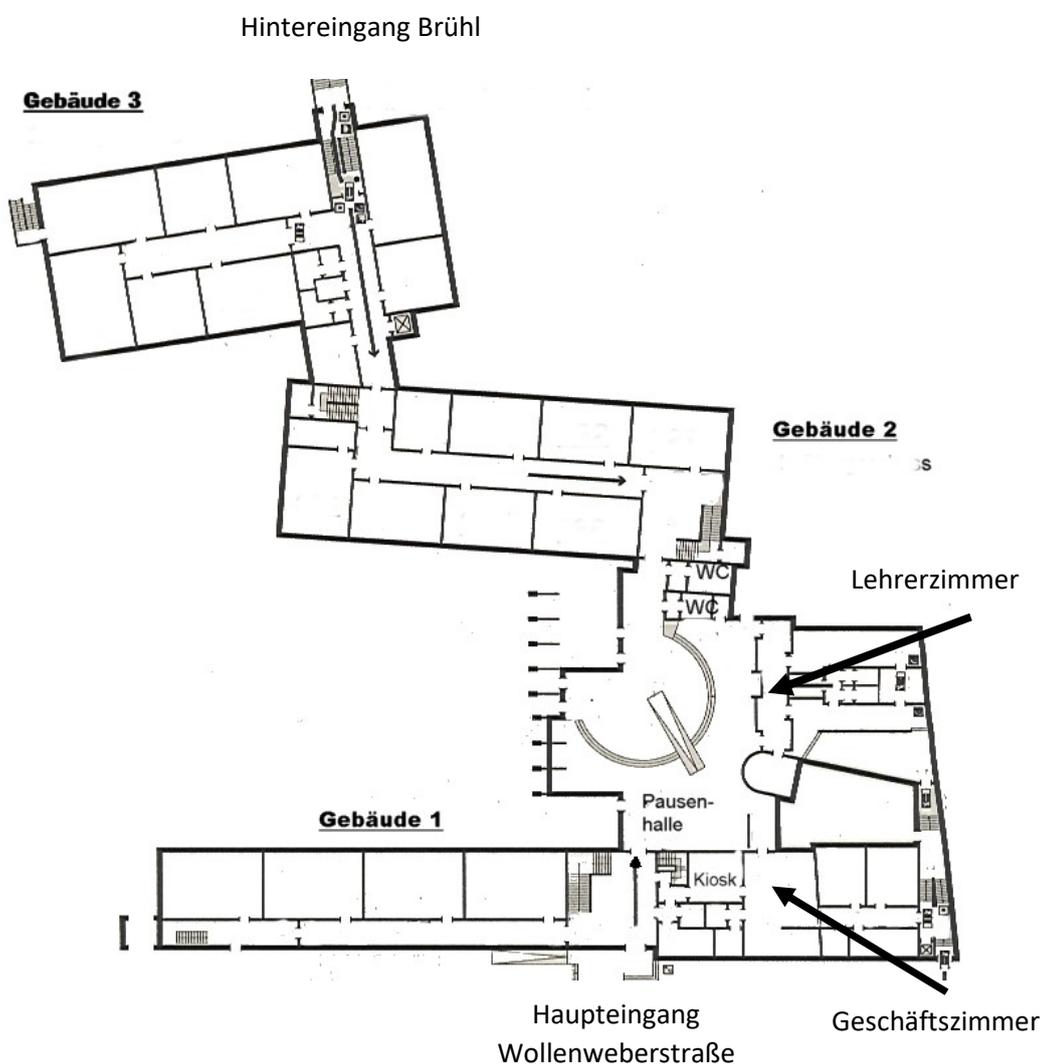
[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift der Schülerin/des Schülers]

### Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

## Raumplan der Friedrich-List-Schule

---



An der Friedrich-List-Schule sind alle Räume mit drei Ziffern gekennzeichnet. Die erste Ziffer gibt den Gebäudeteil an, die zweite die Etage und die dritte ist fortlaufend vergeben.

**Beispiel:** Raum 215 (Praxisverkaufsraum) liegt im Gebäude 2, Etage 1 (Erdgeschoss) und ist dort der Raum 5.

### Stunden- und Vertretungsplan der Friedrich-List-Schule

Der Stunden- sowie der aktuelle Vertretungsplan (Gültigkeit ab 18:30 Uhr des Vortages) der Friedrich-List-Schule können auf der Homepage unserer Schule ([www.fls-hi.de](http://www.fls-hi.de)) über den Reiter *Vertretungsplan* eingesehen werden.

**Anmeldedaten** Benutzer: s2014 Passwort: mno678%

## Fehlzeitencheckliste

### Hinweise zum Umgang mit Fehlzeiten in der Teilzeit-Berufsschule

<b>Wie muss ich vorgehen, wenn ich, als Schülerin bzw. Schüler der Teilzeitberufsschule,</b>	
<b>... in der Berufsschule fehle?</b>	<p>Ich informiere umgehend meine Klassenteamleitung per E-Mail (vorname.nachname@fls-hi.de) über meine Abwesenheit und setze die Ausbildungsleitung meines Ausbildungsbetriebs in Kopie. In die Betreffzeile schreibe ich meinen Namen und die Klassenbezeichnung.</p> <p><b>Diese E-Mail wird grundsätzlich als Entschuldigung akzeptiert, wenn sie folgende Kriterien erfüllt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sowohl die Klassenteamleitung als auch der Betrieb haben die E-Mail erhalten.</li> <li>○ Die E-Mail ist vor dem regulären Ende des Unterrichtstages eingegangen.</li> <li>○ Der Grund der Abwesenheit wird ersichtlich.</li> <li>○ Der Tag der erwarteten Rückkehr wurde angegeben.</li> <li>○ Der Betrieb hat die Entschuldigung nicht rückwirkend (innerhalb von drei Tagen) als unentschuldigt erklärt.</li> <li>○ Bei einer Abwesenheit von drei oder mehr Tagen wird eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung abfotografiert oder eingescannt und an die E-Mail angehängt.</li> </ul> <p><b>Hinweis:</b> Bei häufigen Fehlzeiten oder berechtigten Zweifeln behält sich die Klassenteamleitung vor, den Betrieb persönlich zu kontaktieren.</p>
<b>... eine Klassenarbeit versäume?</b>	<p><b>Achtung:</b> Klassenarbeiten dürfen nur dann nachgeschrieben werden, wenn die Entschuldigung per E-Mail dem Ausbildungsbetrieb und der Schule vorliegt und der Ausbildungsbetrieb die Entschuldigung innerhalb von drei Werktagen nicht als ungültig erklärt.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das Erbringen einer Ersatzleistung bzw. das Nachschreiben ist nur möglich, wenn der Entschuldigung eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorliegt. Die Fachlehrkraft kann hierzu jederzeit (auch in fachfremdem Unterricht oder im Unterricht einer anderen Lehrkraft einen Termin vereinbaren. Dieser <b>Termin ist nicht verhandelbar.</b></p>
<b>... zu spät zum Unterricht komme?</b>	<p>Eine verspätete Unterrichtsaufnahme kann nur in Ausnahmefällen und in der Regel nur bei Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung entschuldigt werden!</p> <p><b>Hinweis:</b> Die Klassenteamleitung behält sich vor, den Ausbildungsbetrieb über die Verspätungen zu informieren. Ab drei Verspätungen/Versäumnissen können diese im Zeugnis erscheinen.</p>
<b>... den Unterricht frühzeitig verlassen muss?</b>	<p>Frühzeitiges Verlassen des Unterrichts ist nur aus wichtigem Grund möglich.</p> <p>Ich melde mich vor Verlassen der Schule bei einer in der Klasse unterrichtenden Lehrkraft ab. Noch am selben Tag informiere ich per E-Mail meine Klassenteamleitung über mein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts und setze die Ausbildungsleitung meines Ausbildungsbetriebs in Kopie.</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Vorgang ist im Folgenden identisch mit dem Vorgehen beim Fehlen ganzer Tage (siehe oben).</p>
<b>...während der Berufsschule zum Arzt gehe?</b>	<p>Arzttermine sind außerhalb der Schulzeit zu vereinbaren.</p> <p>Falls aus wichtigem Grund ein Arztbesuch innerhalb der Schulzeit wahrgenommen werden muss, entschuldige ich mich noch am gleichen Tag bei meiner Klassenteamleitung und meinem Ausbildungsbetrieb per E-Mail unter Beifügung der ärztlichen Bescheinigung (siehe oben).</p> <p><b>Hinweis:</b> Der Vorgang ist im Folgenden identisch mit dem Vorgehen beim Fehlen ganzer Tage (siehe oben).</p>
<b>... mich vom Unterricht für einen oder mehrere Berufsschultag(e) beurlauben lassen möchte?</b>	<p>Beurlaubungen sind grundsätzlich nicht möglich, werden aber in Ausnahmefällen zugelassen.</p> <p>Ich beantrage die Beurlaubung zunächst bei meiner Ausbildungsleitung. Der Ausbildungsbetrieb stellt dann einen Antrag auf Beurlaubung an die Klassenteamleitung.</p> <p>Bei einem Tag erteilt die Genehmigung die Klassenteamleitung, bei mehreren Tagen erfolgt dies durch die Abteilungsleiterin Frau Lehmann.</p> <p>Die Genehmigung der Beurlaubung erfolgt stets schriftlich bzw. per E-Mail an den Ausbildungsbetrieb.</p>

## Leistungsbeurteilung

---

Die folgenden Grundsätze dienen dazu, die Anzahl der Leistungskontrollen, deren Arten und die Bewertung der Leistungen für alle an der Schule einheitlich zu regeln und nachvollziehbar werden zu lassen.

Zur Leistungsbeurteilung stehen sechs Notenstufen zur Verfügung. Sie sind anzuwenden. Zwischennoten (z. B. plus oder minus) sind nicht zulässig. Aus Gründen der Transparenz werden die Lernfelder in Prozentpunkten nach dem IHK-Schema bewertet.

Begeht eine Schülerin oder ein Schüler bei einer schriftlichen Leistungskontrolle, die zensiert werden soll, eine Täuschung oder einen Täuschungsversuch, so entscheidet die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer nach den Umständen des Einzelfalles, ob die Arbeit zur Leistungsbewertung herangezogen werden soll. In der Regel wird die Arbeit bei einem schweren Täuschungsversuch (z. B. einem vorbereiteten Täuschungsversuch) mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die korrigierten und bewerteten schriftlichen Leistungsnachweise sind den Schülerinnen und Schülern spätestens nach drei Wochen zurückzugeben. Eine schnellere Korrektur und Rückgabe sind anzustreben. Für die Bewertung von Projektarbeiten (und ähnliche) gelten abweichende Fristen.

Für die Leistungsbewertung und die Ermittlung der Zeugniszensur sind Ihre Fachlehrkräfte verantwortlich. Sie informieren Sie rechtzeitig über die Bewertungskriterien und die Gewichtung der einzelnen Leistungsnachweise und führen, insbesondere bei mehrstündigem Unterricht, mit Ihnen ggf. mehrfach ein Gespräch über die Beurteilung Ihrer Mitarbeit. Pro angefangenen 40 Stunden in einem Lernfeld wird mindestens ein Leistungsnachweis (i. d. R. eine Klassenarbeit) erbracht. Bei der Ermittlung der Zeugnisnote wird Ihre Leistungsentwicklung berücksichtigt, d. h. Zeugnisnoten werden in der Regel nicht rein arithmetisch zu bilden. Die Gewichtung der **Lernfelder** erfolgt gemäß den Soll-Stundenanteilen des Rahmenlehrplans.

Die in den Zeugnissen festzuhaltenden Bemerkungen über das **Arbeits- und Sozialverhalten** erfolgen auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken. Sie erfolgen in fünf Abstufungen:

- verdient besondere Anerkennung (1)
- entspricht den Erwartungen in vollem Umfang (2)
- entspricht den Erwartungen (3)
- entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen (4)
- entspricht nicht den Erwartungen (5)

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt unter pädagogischen Gesichtspunkten und nicht nur rein schematisch durch eine statistische Mittelwertbildung. Unentschuldigte Fehlzeiten werden bei der Festlegung der Bemerkungen über das Arbeits- und Sozialverhalten angemessen berücksichtigt. Außerdem nehmen die Klassenkonferenzen Verspätungen und Versäumnisse in das Zeugnis auf.

## Bewertung nach dem IHK-Schema

Note	Prozent
1	100 – 92
2	91 – 81
3	80 – 67
4	66 – 50
5	49 – 30
6	29 – 0

Ihre Mitarbeit wird je nach Lernfeld bzw. Fach unterschiedlich gewichtet:

Ausbildungsberuf	Einzelhandelskauf- leute / Verkäufer	
	schriftlich	Mitarbeit
Lernfeld 1	50%	50%
Lernfeld 2	50%	50%
Lernfeld 3	50%	50%
Lernfeld 4	60%	40%
Lernfeld 5	50%	50%
Lernfeld 6	40%	60%
Lernfeld 7	50%	50%
Lernfeld 8	60%	40%
Lernfeld 9	50%	50%
Lernfeld 10	60%	40%
Lernfeld 11	50%	50%
Lernfeld 12	60%	40%
Politik	50%	50%
Deutsch	50%	50%
Englisch	40%	60%
Sport	---	---
Religion	50%	50%

In allen Fächern, in denen Rechtschreibung und Zeichensetzung von Bedeutung sind, gelten folgende Notenabzüge:

durchschnittliche Fehler pro Seite	Notenabzug
10 – 19	½ Note
ab 20	1 Note

Grundlage für die Notenabzüge ist dabei eine DIN-A4-Seite mit 30 Zeilen und durchschnittlich sechs Worten pro Zeile.

## Grundsätze für den Nachteilsausgleich (NA)

---

Die Friedrich-List-Schule versteht sich als inklusive Schule.

Alle in der Schule tätigen Personen sind daher bestrebt, allen Schüler\*innen die gleichen Lernchancen zu ermöglichen.

Folgende Grundsätze sind im Rahmen des Nachteilsausgleichs zu beachten:

- Ein NA ist für Schüler\*innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf sowie mit Teilleistungsstörungen möglich, also Schüler\*innen die in ihren Entwicklungs-, Lern- und Bildungsmöglichkeiten so eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht ohne zusätzliche sonderpädagogische Maßnahmen nicht hinreichend gefördert werden können.
- Ein NA ist grundsätzlich nicht antragsgebunden. Die Initiative kann von Schüler\*innen, Eltern sowie Lehrkräften ausgehen.
- Betroffene Schüler\*innen und Eltern werden in den Prozess einbezogen, indem ihnen Gelegenheit gegeben wird, sich zu den NA begründenden Tatsachen zu äußern.
- Ein NA ist eine pädagogische sowie auf den Einzelfall bezogene Entscheidung.
- Die Entscheidung über die Gewährung trifft die Klassenkonferenz bzw. die jeweilige Prüfungskommission.
- Die Klassenkonferenz zur Prüfung eines NA soll innerhalb der ersten 6 Wochen nach Schuljahresbeginn stattfinden.
- Ein gewährter NA wird zur Halbjahreskonferenz erneut geprüft und ggf. durch die Klassenkonferenz (beispielsweise im Rahmen der ZeugnisKonferenz) verlängert.
- Externe Belege/Gutachten etc. können hilfreich sein, begründen jedoch keinen Rechtsanspruch auf einen bestimmten NA.
- Jedes Fach hat andere Anforderungen, deshalb können fachspezifische Ausgleichsregelungen beschlossen werden.
- Die inhaltlichen Anforderungen werden nicht verändert, jedoch die äußeren Bedingungen des Lernens und ggf. der Lernkontrollen (Klassenarbeiten usw.).
- Im Rahmen eines NA findet kein zieldifferenter Unterricht statt.
- Ein NA führt nicht zur Abwertung der erbrachten Leistungen.
- Grundsätzlich wird kein Notenschutz im Rahmen eines NA gewährt.
- Eine Zeugnisbemerkung erfolgt nicht.
- Aus pädagogischen Gründen kann es notwendig sein auch den Mitschüler\*innen den gewährten NA zu erläutern.

Bei Fragen können Sie sich an die Fachkraft für Inklusionsprozesse wenden.

Kontakt: [friedrich.haerterich@fls-hi.de](mailto:friedrich.haerterich@fls-hi.de)

## Das Beratungsteam an der Friedrich-List-Schule

---

### ANGEBOTE FÜR SCHÜLER\*INNEN:

- Einzelfallhilfe bei persönlichen und schulischen Problemen,
- Probleme im Ausbildungsbetrieb, z. B. Mobbing durch Kolleg\*innen, Schwierigkeiten mit dem Chef etc.
- Schullaufbahnberatung,
- Schulklassenbezogene Beratung.

### ANGEBOTE FÜR ERZIEHUNGSBERECHTIGTE:

- Beratung im Rahmen der Einzelfallhilfe bei Schüler\*innen,
- Vermittlung externer Beratungsangebote,
- Unterstützung bei der Vorbereitung themenbezogener Elternabende

Wir kooperieren mit vielen außerschulischen Einrichtungen. Sollten wir vor Ort nicht helfen können, vermitteln wir Sie an:

- Beratungsstellen,
- die Berufsberatung,
- den schulpsychologischen Dienst
- und viele andere Einrichtungen



Darüber hinaus begleiten wir ...

- bei Gängen zu Ämtern/ Behörden oder zu Beratungsstellen,
- beim Übergang in die Ausbildung.

Funktion	Ansprechpartner	Kontakt
Schulsozialarbeiter	Felix Alves	felix.alves@fls-hi.de Tel.: 05121 / 171 117 <b>Raum 319</b>
Beratungslehrerin	N. N.	
Beratungslehrer	Jens Grudzielanek	jens.grudzielanek@fls-hi.de

## Empfangsbestätigung zur Aufbewahrung in der Schule

---

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

Ich habe die Schulordnung sowie den Waffenerlass, die Benutzerordnung für die Verwendung von digitalen Endgeräten und die Hinweise zum Umgang mit Fehlzeiten gelesen.  
Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden.

Ich erkläre weiter, dass ich das Merkblatt\*) zur Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) über die gesundheitlichen Anforderungen und Mitwirkungspflichten nach § 34 IfSG erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen habe.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Schülerin/Schüler

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Ausbildende/Ausbildender

Stempel Ausbildungsbetrieb

\*) Für Auskünfte zum Inhalt des vom Robert Koch-Instituts entworfenen Merkblattes stehen die Gesundheitsämter zur Verfügung.

## Hausaufgabe zum ersten Unterrichtstag

---

Bitte bringen Sie an Ihrem nächsten Schultag mit:

- Beglaubigte Zeugniskopien (soweit noch nicht im Sekretariat abgegeben)
- Unterschriebene Empfangsbestätigungen zum Datenschutz, zur Benutzerordnung für die Verwendung von digitalen Endgeräten, zur Schulordnung, zum Waffenerlass und zum Infektionsschutzgesetz
- 8,00 EUR für Material- und Kopierkosten (pro Schuljahr)

Alle Unterlagen müssen **gebündelt** an die Klassenteamleiterin bzw. den Klassenteamleiter übergeben werden.

### **1. Ausbildungsjahr (Grundstufe)**

#### Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 1. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01877-3

#### Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 1. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01878

### **2. Ausbildungsjahr (Fachstufe I)**

#### Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 2. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01881-0

#### Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 2. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01882

### **3. Ausbildungsjahr (Fachstufe II)**

#### Schulbuch:

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, 3. Ausbildungsjahr

Bildungsverlag EINS, ISBN: 978-3-427-01873-5

### Digitales Unterrichtsmaterial (freiwillig):

Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce, BiBox - Das digitale Unterrichtssystem, 3. Ausbildungsjahr

Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)

Bildungsverlag EINS, Artikelnummer: WEB-427-01874

### Sonstige Unterrichtsmaterialien

Die Ausbildungsklassen der Kaufleute für E-Commerce werden als BYOD - „Bring Your Own Device“-Klassen geführt.

Den Schülerinnen und Schülern sollte daher ein Laptop oder Tablet zur Verfügung stehen.