EINSCHULUNGSMAPPE

BÜA

BERUFFSCHULE IM ÜBERGANG ZUR AUSBILDUNG

WFBM

BERUFSSCHULE WERKSTATT FÜR BEHINDERTE MENSCHEN

wichtige Dokumente

- zur Kenntnisnahme für Erziehungsberechtigte,
- Praktikumsbetriebe
- sowie zur Information für neue Schülerinnen und Schüler

SCHULJAHR 2023/24

Gewerbliche Schulen des Lahn-Dill-Kreises
Herwigstraße 32

35683 Dillenburg

Telefon 02771
8029 0 mail to
info@gs-ldk.de
homepage:
www.gs-ldk.de

Stand 31.8.2023

1. Herzlich Willkommen Seite 03

2. Raumplan unserer Schule Seite 04

3. Auszug Schulordnung (Ein gutes Für- & Miteinander) Seite 05

4. Werkstattordnung Seite 07

5. BÜA Steigerung der überfachlichen Kompetenzen Seite 08

6. Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen Seite 09

7. Leitbild unserer Schule Seite 10

8. Schulsozialarbeit Seite 11

9. Schülervertretung (SV) Seite 12

10. Datenschutz Seite 13

11. Angebote zur Beratung und zum Coaching Seite 11

a) Mediothek / Infozentrum Seite 15

b) Schulseelsorge Seite 16

c) Verbindungslehrer Seite 16

d) Suchtprävention Seite 17

e) Beschwerdemanagement BÜA Seite 18

12. Kenntnisnahme der Schüler und Eltern Seite 19

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

Schulleitung und Lehrerkollegium heißen Sie an den Gewerblichen Schulen in Dillenburg (GSD) Herzlich Willkommen. Wir wünschen Ihnen einen guten Start bei uns, Freude am Lernen und Arbeiten und viel Erfolg.

Überall, wo viele Menschen zusammenleben und -arbeiten, benötigt man Regeln als strukturellen Rahmen. Für unsere Schule sind diese in der Schulordnung formuliert, die Sie in dieser Broschüre finden und die Ihre Klassenleitung mit Ihnen bespricht. Ihre Eltern zeigen per Unterschrift, dass sie unsere Schulregeln kennen.
Ob Sie bei uns sind, weil Sie (berufs-)schulpflichtig sind oder weil Sie unsere Schule freiwillig besuchen (Berufsfachschulen, Technikerschule, Fachoberschule, Berufliches Gymnasium Fachrichtung Technik), für Sie alle gilt die Teilnahmepflicht nach §56 bis 68 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG):

Jede Schülerin und jeder Schüler ist somit verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern haben die Erziehungsberechtigten, bei berufsschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern außerdem die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen (in der Regel der Ausbildungsbetrieb), mit dafür zu sorgen, dass die Schülerinnen und Schüler diesen Verpflichtungen Folge leisten.
Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schülerinnen und Schüler die Erziehungsberechtigten, volljährige Schülerinnen können für sich selbst der Entschuldigungspflicht nachkommen. Für Berufsschüler sind daneben außerdem die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen zur Entschuldigung verpflichtet.

Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am dritten Tag der Verhinderung zu erfüllen. Am ersten Fehltag hat dies telefonisch erfolgen, dann jedoch ist binnen drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen.
Wenn während der unentschuldigten Versäumniszeit in der Klasse Maßnahmen zur Leistungsfeststellung (Klassenarbeit, Test und ähnliches) durchgeführt wurden, so erhält der unentschuldigt fehlende Schüler beziehungs- weise die fehlende Schülerin die Note „ungenügend". Der Begriff „unentschuldigt" schließt schuldhafte Fristversäumnisse und sonstige Nichtanerkennungsgründe ein.

Ab und zu tauchen Probleme und Fragen auf. In solchen Fällen wenden Sie sich vertrauensvoll zunächst an Ihre Klassenleitung. Weitere Ansprechpartner, die sich in dieser Broschüre vorstellen, sind der (die) Vertrauenslehrer(in) oder der Schulseelsorger.

Auf gute Zusammenarbeit freuen sich die Schulleitung, das Kollegium, das Sekretariat und die Hausverwaltung!

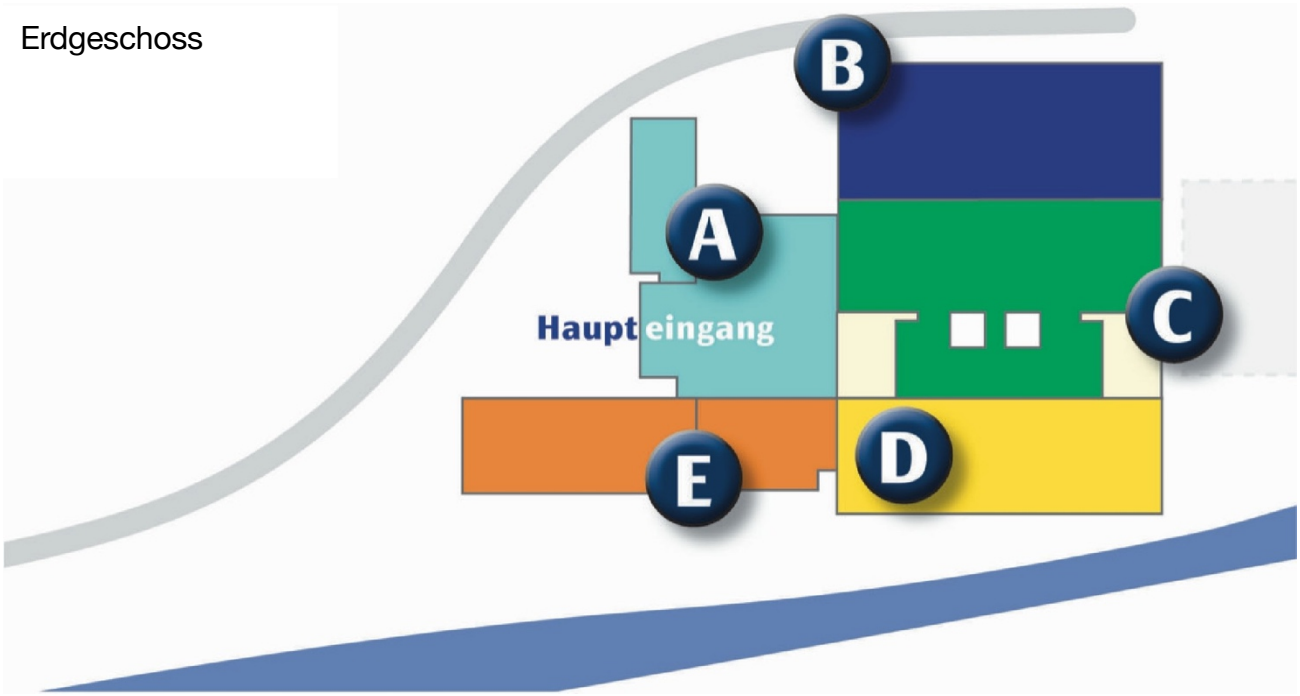
Anna Schweitzer

Studiendirektorin
Leitung Abteilung IV, Berufsorientierung

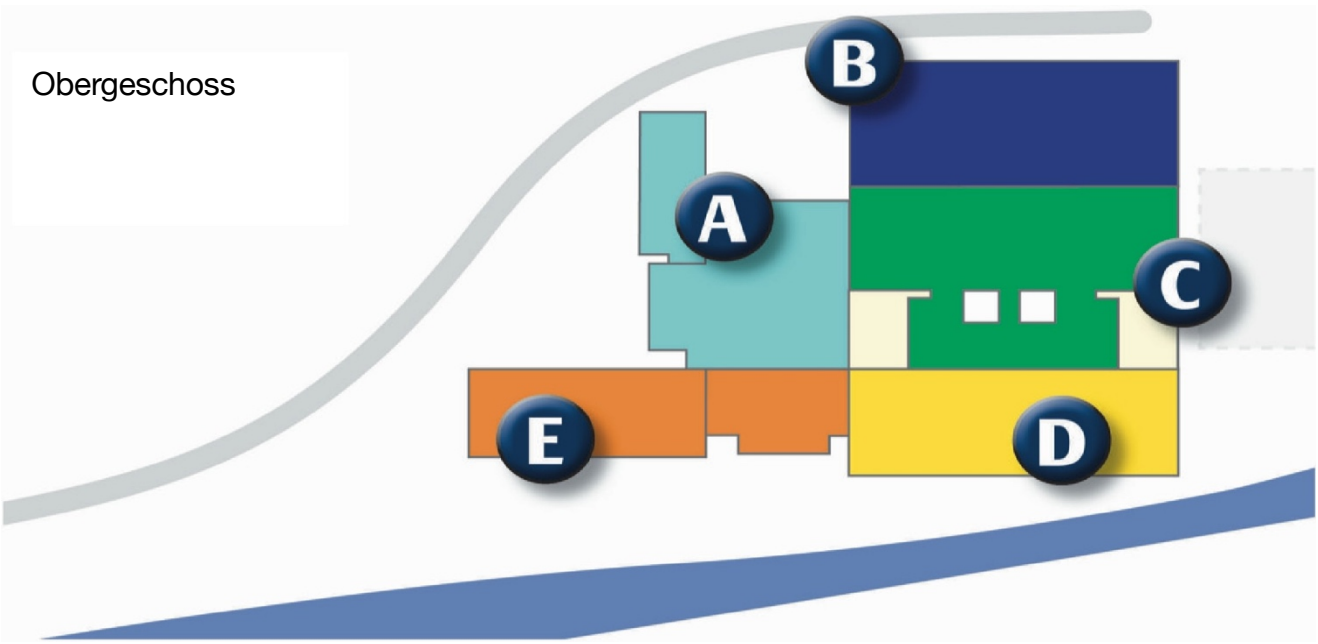
Telefon	+49 (0) 2771 8029-0
Durchwahl	+49 (0) 2771 8029-16
Fax	+49 (0) 2771-8029-33
mail to	a.schweitzer@gs-ldk.de
homepage	www.gs-ldk.de

Raumplan

Erdgeschoss



Obergeschoss



Auszug Schulordnung

Ein gutes Für- & Miteinander

Eckpunkte unserer Schulordnung

europa SCHULE Gewerbliche Schulen Dillenburg

Pünktlichkeit

Damit Unterricht gelingen kann, ist es wichtig, dass alle pünktlich und regelmäßig anwesend sind und sich aktiv am Unterrichtsgeschehen beteiligen.

Höflicher, respektvoller Umgang miteinander

. . . dazu benötigen wir eine Atmosphäre der Offenheit und Toleranz, der Fairness und Rücksichtnahme. Wir akzeptieren und respektieren jeden Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht und Religion.

Hausrecht

Das Hausrecht übt der Schulleiter bzw. sein Vertreter aus.
Den Anordnungen der Aufsicht führenden Lehrer*innen, Sozialpädagog*innen und weiteren befugten Personen ist Folge zu leisten.

Unterrichtsversäumnisse

Entschuldigungen werden unter Einhaltung der Fristen schriftlich mit dem entsprechenden Formular bei der Klassenleitung eingereicht.
Über die Annahme der Entschuldigung entscheidet die Klassenleitung.

Arztbesuche, Besuche des Arbeitsamts etc. ...

... werden grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit durchgeführt. Ausnahmen müssen mit dem Formular „Unterrichtsversäumnisse" bei der Klassenleitung vorab beantragt bzw. später per Attest bestätigt werden.

Arbeitsmaterialien

Alle benötigten Arbeits- und Lernmaterialien (u.a. Mitschriften, Bücher, Arbeitsblätter, Taschenrechner) sind von den Lernenden mitzubringen.

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Hausaufgaben

Für den Unterrichts- und Lernerfolg ist das Erledigen der Hausaufgaben sehr wichtig. Bei Versäumnis der Hausaufgaben werden pädagogische Maßnahmen angewendet.

Essen und Trinken im Unterricht

Das Essen im Unterricht ist grundsätzlich untersagt. Dies gilt ebenso für den Unterricht in den Lernzonen. Getrunken werden darf ausschließlich aus verschließbaren Gefäßen.

Smartphone und Co.

Auf Anordnung der Lehrkraft müssen Mobiltelefone, Smartwatches, Tablets u.a. zu Beginn des Unterrichtes abgegeben werden. Die Geräte dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Lehrkraft ausschließlich für unterrichtliche Zwecke genutzt werden.

Pause

Während der Pausenzeiten verlassen alle Lernenden die Klassen- und Fachräume sowie die Werkstätten und gehen in die Aufenthaltsbereiche. Flure sind keine Aufenthaltsbereiche.

Rauchen, Alkohol, Drogen

An hessischen Schulen gilt ein generelles Rauchverbot, dies gilt auch für E-Zigaretten. Alkohol und das Rauchen sind auf dem gesamten Schulgelände – einschließlich der Schülerparkplätze – generell verboten. Kommt es im schulischen Umfeld zu Vorfällen mit Drogen, wird umgehend die Polizei eingeschaltet.

Sauberkeit und Ordnung

Das gesamte Schuleigentum ist pfleglich zu behandeln. Wer etwas mutwillig beschädigt oder beschmutzt, kommt für den Schaden bzw. die Reinigungskosten auf (auch bei Lehrbüchern). In den Unterrichtsräumen trennen wir Müll in Papiermüll (blauer Eimer) und Restmüll (schwarzer Eimer) sowie in den Pausenbereichen Plastikverpackungen (gelber Eimer).

Stühle hochstellen

Nachdem der Unterricht in einem Raum beendet ist, werden die Stühle – möglichst auch Drehstühle – hochgestellt.

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Werkstattordnung

Gewerbliche Schulen des LDK

Werkstattordnung

1. Ziel des fachpraktischen Unterrichtes

1.1. Die Schülerinnen und Schüler (im Folgenden SuS genannt) werden mit Werkzeugen und Maschinen, Messzeugen, Materialien und elektrischen Geräten vertraut gemacht und lernen ihre Funktion, sachgemäße Handhabung und Pflege kennen.

1.2. Die SuS lernen fertigungsgerechtes Arbeiten und Handeln. Dies beinhaltet, dass sie die Arbeitsstufen einer sinnvollen und fertigungsgerechten Produktion erfassen, zur Sauberkeit und Genauigkeit am Werkstück und zur Ordnung am Arbeitsplatz angeleitet werden.

1.3. Die SuS lernen und erkennen, dass sie vor allen Dingen an Maschinen, mit Werkzeugen und dem Umgang mit gefährlichen Spannungen umsichtig arbeiten müssen, so dass sie Gefahren rechtzeitig und richtig einschätzen und dadurch Unfälle verhüten.

2. Aufgaben der Schülerinnen und Schüler

2.1. Den Anweisungen der Lehrkräfte muss ich Folge leisten.

2.2. Beschädigungen am Schulinventar, besonders an den Arbeitsmitteln, Werkzeugen und elektrischen Maschinen der Werkstätten melde ich sofort der Lehrkraft.

2.3. Für vorsätzliche oder fahrlässig von mir verursachte Schäden habe ich, bzw. meine Erziehungsberechtigten aufzukommen.

2.4. Aus Gründen meiner persönlichen Sicherheit trage ich während des fachpraktischen Unterrichtes Sicherheitsschuhe und Arbeitskleidung. Armkettchen, Ringe und Halsketten lege ich vor Beginn des fachpraktischen Unterrichtes ab. Kurze Haare sind beim Umgang mit Maschinen ungefährlich. Bei langen Haaren muss ich eine geeignete Kopfbedeckung, wie Mütze oder Haarnetz tragen. In der Elektrowerkstatt dürfen die Inbetriebnahme und das Messen an Schaltungen grundsätzlich nur nach Anleitung der Lehrkraft vorgenommen werden. Im Einzelnen gelten in jedem Fall die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften.

2.5. Während der Pausen verlasse ich die Werkstätten.

2.6. Verstoße ich gegen diese Werkstattordnung, so behält sich die Schulleitung neben einer eventuellen Schadensregulierung auch pädagogische Maßnahmen und entsprechende Ordnungsmaßnahmen vor.

Eine Teilnahme am fachpraktischen Unterricht setzt die Einhaltung der Werkstattordnung voraus!

Dillenburg, den 20.03.2019

Fachpraxis Koordinator | Schulleiter

✂ -

Zur Kenntnis genommen:

Unterschrift SuS | Unterschrift Erziehungsberechtigte | Unterschrift Lehrkraft

Werkstattordnung_2019_03_20.pdf

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

BÜA - Steigerung der überfachlichen Kompetenzen

Das primäre Ziel der BÜA ist es, Schülerinnen und Schüler bereits nach einem Schuljahr – mit einem Hauptschulabschluss – in ein passgenaues Ausbildungsverhältnis zu vermitteln. Diejenigen, die einen Ausbildungsberuf anstreben, für den der mittlere Bildungsabschluss benötigt wird, können diesen im zweiten Jahr der BÜA erwerben und dann die passende Ausbildung beginnen. Hierzu findet eine enge Verzahnung der Schulen, der Schulsozialarbeit, den Betrieben, der örtlichen Agentur für Arbeit und den Kammern statt.

Zur Steigerung der überfachlichen Kompetenzen (Softskills) erhalten die Schülerinnen und Schüler durch sog. Profilgruppenunterricht in Stufe I und Stufe II einen bewertungsfreien Rahmen, in dem sie gemeinsam im Profilgruppenverband und mit einer Profilgruppenehrkraft – unterstützt durch sozialpädagogische Betreuung – an zentralen Einheiten der überfachlichen Kompetenzen arbeiten können, um einen Kompetenzzuwachs im persönlichen Bereich zu erlangen, der nicht zuletzt auch für das Bestehen auf dem Ausbildungsmarkt relevant ist. Darüber hinaus setzen sich die Schülerinnen und Schüler intensiv mit ihren Stärken und Schwächen, mit Berufsbildern und Ausbildungswünschen und -möglichkeiten auseinander. Sie suchen nach Praktikums- und Ausbildungsplätzen, schreiben Bewerbungen, simulieren Einstellungstest und Vorstellungsgespräche. Zudem werden die Erfahrungen aus den betrieblichen Phasen (Praktika) sowie die schulischen Leistungen „genau unter die Lupe genommen“ und die weitere schulische/berufliche Laufbahn wird mit den Jugendlichen geplant.

ID		KF	Minimalstandard	Mindeststandard	Regelstandard	Optimalstandard
1	**Kontaktfähigkeit**		pflegt selten angemessene Kontakte zu Mitschüler*innen	pflegt teilweise angemessene Kontakte zu Mitschüler*innen	pflegt häufig angemessene Kontakte zu Mitschüler*innen	pflegt immer angemessene Kontakte zu Mitschüler*innen
2	**Fähigkeit, sich auf andere einzustellen**		stellt sich selten auf Gesprächspartner*innen ein	stellt sich teilweise auf Gesprächspartner*innen ein	stellt sich häufig auf Gesprächspartner*innen ein	stellt sich immer auf Gesprächspartner*innen ein
3	**Kommunikationsfähigkeit**		drückt sich selten verständlich aus	drückt sich teilweise verständlich aus	drückt sich häufig verständlich aus	drückt sich immer verständlich aus
4	**Kooperation**		bringt sich selten in die Arbeit mit Mitschüler*innen konstruktiv ein	bringt sich teilweise in die Arbeit mit Mitschüler*innen konstruktiv ein	bringt sich häufig in die Arbeit mit Mitschüler*innen konstruktiv ein	bringt sich immer in die Arbeit mit Mitschüler*innen konstruktiv ein
5	**Integrationsfähigkeit**		fügt sich selten gruppendienlich in Schülergemeinschaften ein	fügt sich teilweise gruppendienlich in Schülergemeinschaften ein	fügt sich häufig gruppendienlich in Schülergemeinschaften ein	fügt sich immer gruppendienlich in Schülergemeinschaften ein
6	**Selbstständigkeit**		setzt Anforderungen selten eigenständig erfolgreich um	setzt Anforderungen teilweise eigenständig erfolgreich um	setzt Anforderungen häufig eigenständig erfolgreich um	setzt Anforderungen immer eigenständig erfolgreich um
7	**Zuverlässigkeit**		hält sich selten an Vorgaben und Absprachen	hält sich teilweise an Vorgaben und Absprachen	hält sich häufig an Vorgaben und Absprachen	hält sich immer an Vorgaben und Absprachen
8	**Sorgfalt**		erledigt Aufgaben selten gründlich	erledigt Aufgaben teilweise gründlich	erledigt Aufgaben häufig gründlich	erledigt Aufgaben immer gründlich
9	**Durchhaltevermögen**		bringt begonnene Aufgaben selten zu Ende	bringt begonnene Aufgaben teilweise zu Ende	bringt begonnene Aufgaben häufig zu Ende	bringt begonnene Aufgaben immer zu Ende
10	**Engagement**		ergreift selten die Initiative in Lern- und Arbeitssituationen	ergreift teilweise die Initiative in Lern- und Arbeitssituationen	ergreift häufig die Initiative in Lern- und Arbeitssituationen	ergreift immer die Initiative in Lern- und Arbeitssituationen
11	**Pünktlichkeit**		ist selten pünktlich	ist teilweise pünktlich	ist häufig pünktlich	ist immer pünktlich

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen

Verstöße gegen die Schulordnung können Ordnungsmaßnahmen nach §82 HSchG und/oder Schadensersatzforderungen nach sich ziehen. Das Hessische Schulgesetz sieht folgende Maßnahmen bei Verstößen gegen die Schulordnung vor:

Pädagogische Maßnahmen:

- Gespräch mit dem Schüler/der Schülerin
- Mündliche oder schriftliche Missbilligung
- Beauftragung mit besonderen Aufgaben, Ableisten von Sozialdiensten etc.
- Zeitweise Wegnahme von Gegenständen, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören können.

Ordnungsmaßnahmen:

- Ausschluss vom Unterricht für den Rest des Schultages, erforderlichenfalls mit der Verpflichtung, am Unterricht einer anderen Klasse oder Lerngruppe teilzunehmen
- Ausschluss von besonderen Klassen- oder Schulveranstaltungen sowie vom Unterricht in Wahlfächern und freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen
- vorübergehende Zuweisung in eine Parallelklasse oder in eine andere Lerngruppe bis zu einer Dauer von vier Wochen
- Zuweisung in eine Parallelklasse oder in eine andere Lerngruppe
- vorübergehender Ausschluss vom Schulbesuch bis zu einer Dauer von zwei Wochen
- Überweisung in den gleichen Bildungsgang einer anderen Schule
- Verweisung von der besuchten Schule

Leitbild unserer Schule

1. Als Hessische Europaschule fördern wir interkulturelles Lernen, um Toleranz und Integration zu leben.
   Unser Miteinander basiert auf Respekt, Verantwortungsbereitschaft und Toleranz.

2. Die Entwicklung und Stärkung der persönlichen, sozialen und beruflichen Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler ist Mittelpunkt des schulischen Handelns.

3. Die Schulentwicklung wird transparent und zielorientiert von den einzelnen Abteilungen gemeinsam vorangetrieben.
   Die Qualität unseres Unterrichts wird ständig verbessert und evaluiert.

4. Wir gestalten Schule als freundlichen und anregenden Lebensraum.
   Wir unterstützen Lern- und Arbeitsmethoden, die selbstständiges und selbstorganisiertes Lernen ermöglichen.

5. Teamarbeit der Lehrkräfte und Schulleitung ist Basis unserer Arbeit.
   Die fachliche, methodische und persönliche Weiterbildung ist Aufgabe der Lehrkräfte.

6. Wir verstehen uns als regionales Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum. Der Zuwachs an Bildung und Kompetenz ist unser Maßstab.

7. Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte gestalten gemeinsam den Schulalltag und pflegen ein förderliches Lernklima.
   Wir gestalten offene Räume, in denen Fremdes kennengelernt und erlebt wird.

8. Fortbildungen und Veränderungen im Einsatz der Lehrkräfte werden begleitet und gefördert. Unsere Arbeit vollzieht sich in beständiger Kooperation mit unseren regionalen Partnern.

9. Die Gewerblichen Schulen verstehen sich als „Lernende Organisation". Wir fördern neue Lernarrangements und führen neue Bildungsgänge ein.

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Schulsozialarbeit an den Gewerblichen Schulen Dillenburg

Unsere sozialpädagogischen Fachkräfte sind Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte. Alle Gespräche und Kontakte sind selbstverständlich vertraulich. **Das Angebot richtet sich an…**

Schülerinnen und Schüler …

- bei persönlichen, schulischen und familiären Anliegen
- bei Konflikten mit Mitschülerinnen, Mitschülern und Lehrkräften
- bei Fragen rund um die Berufsorientierung und den Bewerbungsprozess

Eltern …

- bei Problemen, Fragen oder sonstigen Anliegen im Zusammenhang mit Schule
- bei Informationsbedarf zu sozialen Einrichtungen und Beratungsangeboten

- Die sozialpädagogischen Fachkräfte sind Klassen zugeteilt und werden sich dort vorstellen.

Gülhan Sen
Sozialarbeit an Schulen
Raum C302
0151 15007512
g.sen@gs-ldk.de

Julia Pohlner
Sozialarbeit an Schulen
Raum C106
0151 18857628 |
02771 802936
j.pohlner@gs-ldk.de

Katy Hrazdil
Schulsozialarbeit
Raum C309
02771 8029-0
k.hrazdil@gs-ldk.de

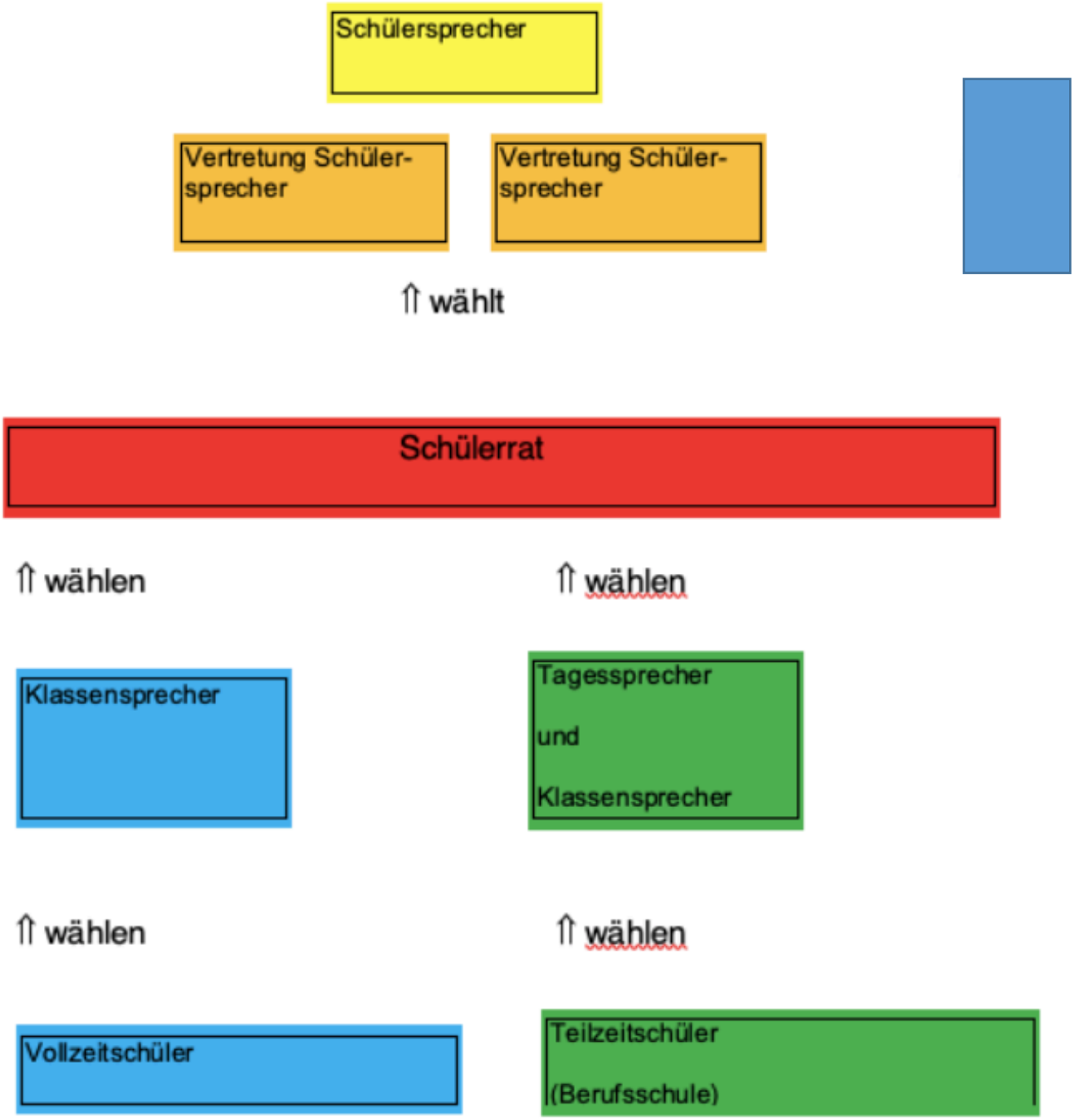
Alexander Hohmann
Schulsozialarbeit
Raum C309
02771 8029-0 |
02777 1408
a.hohmann@gs-ldk.de

Gesellschaft für Wirtschaftsförderung, Ausbildungs- und Beschäftigungsinitiativen mbH

Das gesamte Team ist auch über MS-Teams erreichbar
Team – E-Mail: schulsozialarbeit@gs-ldk.de

Schülervertretung

Die Schülervertretung an einer Beruflichen Schule trägt den Rechten der Berufsschüler, die an zwei Tagen in der Woche bei uns im Haus sind, Rechnung. Die Berufsschüler wählen Tagessprecher, welche die Bedürfnisse dieser Schülergruppe im Schülerrat vertreten.



Einwilligung in die Verarbeitung und Veröffentlichung personenbezogener Daten und Fotos von Lernenden

Sehr geehrte Eltern, liebe Lernende,

zu verschiedenen schulischen Zwecken will die Schule personenbezogene Daten verarbeiten. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung der Betroffenen vorliegt.

Verarbeitende Schule:

Gewerbliche Schulen des Lahn-Dill-Kreises in Dillenburg Herwigstraße 32 35683 Dillenburg, Tel.: (0 27 71) 80 29 0 E-Mail: info@gs-ldk.de
Datenschutzbeauftragter: Sven Schäfer, **Stv. Datenschutzbeauftragter:** Herbert Kahl Kontakt per E-Mail: datenschutz@gs-ldk.de oder Postanschrift der Schule

Informationen der Schule:

1.) Ziel und Zweck der Daten- bzw. Bildverarbeitung

Wir beabsichtigen, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zum Zweck der Öffentlichkeitsarbeit zu veröffentlichen. Neben Fotos kommen hier etwa personenbezogene Infor- mationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-) Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder ein „Tag der Offenen Tür" in Betracht.

Ferner dient die Verarbeitung personenbezogener Daten der Organisation des Schul- und Unterrichtsbetriebes.
Hierzu möchten wir im Folgenden die Einwilligung einholen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Veröffentlichung und die Einwilligung hierzu absolut freiwillig sind und das personenbezogene Daten nicht ohne Einwilligung verarbeitet werden.

2.) Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten – hierunter fallen auch digitale Fotos – jederzeit und zeitlich unbegrenzt 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 er- stellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

3.) Freiwilligkeit, Widerruf, Löschung, Rechte der Betroffenen

Alle Einwilligungen sind freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem eventuellen späteren Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Die Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Daten(-arten), Fotos oder Videos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
Ausnahme: Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die genannten Zwecke verwendet und un- verzüglich aus den entsprechenden Verarbeitungsprozessen gelöscht.
Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie über das Ende der Schulzugehörigkeit. Dies gilt Besonders für die Verar- beitung von Personenbezogenen Daten und Fotos zum Zweck der Öffentlichkeitsarbeit.

Personenbezogene Daten werden nach Abschluss des Arbeitsauftrages, spätestens jedoch am Ende des Schuljahres bzw. am Ende der Ausbildung oder wenn der jeweilige Zweck erreicht ist, gelöscht.
Gegenüber der Schule bestehen gemäß Art. 15 ff. DS-GVO das Recht auf Auskunft über die personenbezogenen Daten, ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Zudem besteht ein Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde,demHessischenBeauftragtenfur̈ DatenschutzundInformationsfreiheit.

Dillenburg, 08.07.2020 Ort/Datum gez. J. Dormagen Schulleiter Stand: 08.07.2020

Einwilligungserklärung

Name:

Vorname(n):

Geburtsdatum:

Klasse/Schuljahr:

1.) Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos zum Zweck der Öffentlichkeitsarbeit der Schule

Hiermit willige ich/willigen wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten, einschließlich Fotos, in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen/ausfüllen!

- ○ Aushänge, Infostände, Flyer etc. der Schule
- ○ Presse
- ○ Internet auf der Homepage der Schule: www.gs-ldk.de soziale Medien wie z.B.: Facebook, Instagram...

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

2.) Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Organisation des Schul- und Unterrichtsbetriebes

Hiermit willige ich/willigen wir in die Verarbeitung folgender personenbezogener Daten ein.

Bitte ankreuzen/ausfüllen!

- ○ Erstellung von Klassenlisten mit Fotos der Lernenden
- ○ Verarbeitung von Kontodaten und Zahlungsvorgängen (Materialien für Projektarbeiten, Studienfahrt, Exkursionen)
- ○ Anmeldung in der Lernplattform (z.B.: lo-net[2], Schulcloud (Nextcloud), Webex) der Schule[*]

  Anmeldung/Buchung von Studienfahren, Ausflügen, Exkursionen usw.
- ○ Vergabe des Parkchips[*]
- ○ Verarbeitung der persönlichen E-Mailadresse zur Kommunikation mit der Schule und den Lehrkräften
- ○ Eintragung in der Kfz-Kennzeichenliste[*] Überprüfung von Hausarbeiten und Leistungsnachweisen mit einem Plagiat-Finder.

Die gesetzlichen Vertreter der Lernenden oder volljährige Lernende erhalten eine Kopie dieser Einwilligungserklärung.

Die Neue Mediothek / Infozentrum

Die Mediothek bietet Schülern und Lehrern eine ansprechende und freundliche Atmosphäre. Ob an PC-Arbeitsplätzen oder an Gruppentischen – hier kann man in Ruhe arbeiten, recherchieren oder einfach nur lesen☺.

Die Gewerblichen Schulen gehören zum IMeNS-Verbund. „IMeNS“ ist das Informations- und Medien-Netzwerk der Schulmediotheken des Lahn-Dill-Kreises.

Mit IMeNS wird eine fundierte Infrastruktur für eine vernetzte schulische Medienarbeit möglich. Sie umfasst neben der Recherche (online mit Web-OPAC möglich) und Ausleihe vorhandener Medien in der Mediothek auch vielseitige Online-Angebote, die von Schülern und Lehrern genutzt werden können, wie z. B.

- Onleihe Verbund Hessen: Online Medien ausleihen/vormerken (eBooks, eAudio, ePaper, eMusic, eVideo)
- Munzinger: Wissens- und Faktendatenbanken
- Bildungsportal (für Lehrer): Online- und Verleihmedien
- IMeNS Kreismediathek : Online Unterrichtsfilme

Durch Ausstellen eines IMeNS-Ausweises wird Schülern und Lehrern das ge- samte Angebot zur Verfügung gestellt. Der Antrag für den IMeNS-Ausweis befindet sich im Anhang dieser Mappe und wird durch ihre Klassenlehrin/Ihren Klassenlehrer eingesammelt.
Die Öffnungszeiten der Mediothek entnehmen Sie bitte dem Aushang am Eingang, während der Schulzeit hat das Informationszentrum eine Kernöffnungszeit von 08.45 Uhr – 13.00 Uhr.

Kontakt:
Frau Kühne Raum: D114 Lernzone: D115

Mail: imens2476@schulen-ldk.de

Aktuelle Seite: Home / Über uns / Beratung und Hilfe / Schulseelsorge

Beratung und Hilfe

Schulseelsorge

Sprechzeiten:

Seelsorgeangebot im 1. Halbjahr 2018/2019:

- Montags 1.- 2. Stunde in Dillenburg Raum C312
- Dienstags von 9.30 - 11.30 Uhr in der Produktionsschule in Erdbach

(Aushang an der Tür von Raum C312 und nach Absprache!)

Herr Renz ist Ansprechpartner als Seelsorger, Notfallseelsorger, Verbindungslehrer, Schwerpunkte seiner Arbeit sind die Lebensberatung und Seelsorge aber auch das Vermitteln von Krisenbewältigungsstrategien

Drucken E-Mail

BERATUNG UND HILFE

- **Schulseelsorge**
- Verbindungslehrer
- Erziehungshilfe
- Schullaufbahnberatung
- Ausbildungsbegleitung
- Sozialarbeit
- Suchtprävention

ANSPRECHPARTNER

Ewald Renz
e.renz@gs-ldk.de

Aktuelle Seite: Home / Über uns / Beratung und Hilfe / Verbindungslehrer

Beratung und Hilfe

Verbindungslehrer

Als Verbindungslehrer sind wir das verbindende Element zwischen Schüler/innen und Lehrkräften. In Konfliktsituationen versuchen wir vermittelnd einzugreifen. In der Regel beraten wir zuerst die Schüler/innen und begleiten sie in ein Lösungsgespräch mit der entsprechenden Lehrkraft. Dadurch, dass wir nicht direkt in den Konflikt involviert sind, können wir relativ neutral beraten und begleiten.

Außerdem leiten die Verbindungslehrer/innen zu Beginn des neuen Schuljahres die Neuwahlen zur SV ein und stehen der SV beratend zur Seite. Wenn es möglich ist, nehmen die Verbindungsleher/innen an den SV-Sitzungen teil, um dort ein Verbindungselement zwischen Schule/Schulleitung und Schüler/innen zu sein.

Drucken E-Mail

BERATUNG UND HILFE

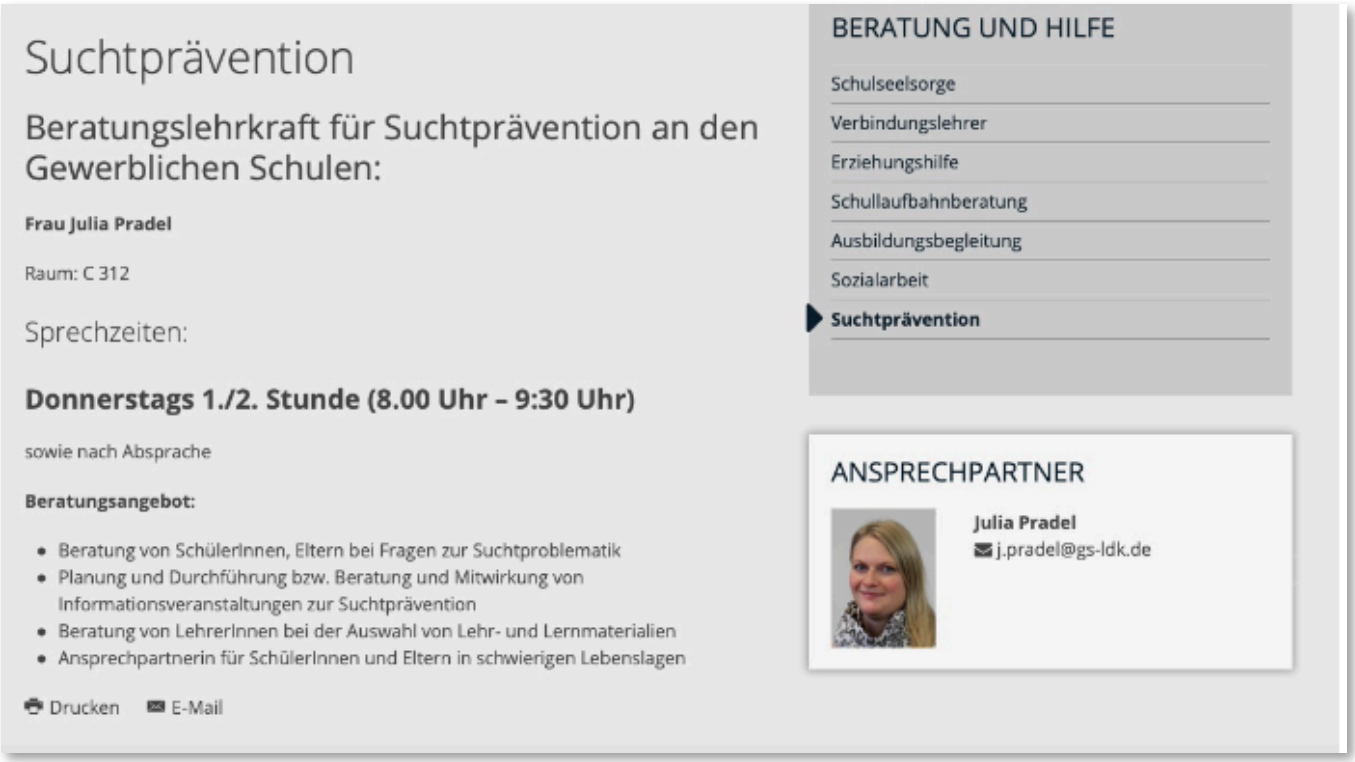
- Schulseelsorge
- **Verbindungslehrer**
- Erziehungshilfe
- Schullaufbahnberatung
- Ausbildungsbegleitung
- Sozialarbeit
- Suchtprävention

ANSPRECHPARTNER

Ewald Renz
e.renz@gs-ldk.de

Felicitas Elm
f.elm@gs-ldk.de

Frederick Freund
f.freund@gs-ldk.de



Suchtprävention

Beratungslehrkraft für Suchtprävention an den Gewerblichen Schulen:

Frau Julia Pradel

Raum: C 312

Sprechzeiten:

Donnerstags 1./2. Stunde (8.00 Uhr – 9:30 Uhr)

sowie nach Absprache

Beratungsangebot:

- Beratung von SchülerInnen, Eltern bei Fragen zur Suchtproblematik
- Planung und Durchführung bzw. Beratung und Mitwirkung von Informationsveranstaltungen zur Suchtprävention
- Beratung von LehrerInnen bei der Auswahl von Lehr- und Lernmaterialien
- Ansprechpartnerin für SchülerInnen und Eltern in schwierigen Lebenslagen

Drucken E-Mail

BERATUNG UND HILFE

- Schulseelsorge
- Verbindungslehrer
- Erziehungshilfe
- Schullaufbahnberatung
- Ausbildungsbegleitung
- Sozialarbeit
- **Suchtprävention**

ANSPRECHPARTNER

Julia Pradel
j.pradel@gs-ldk.de

Das Team der Sozialarbeit ist immer ansprechbar für die Schülerinnen und Schüler.
Sie beraten in allen Lebenslagen und helfen weiter. Am Anfang des Schuljahres gehen die beiden durch die Klassen und stellen sich vor. In den Klassen findet ihr Aushänge mit den Kontaktdaten.

Julia Pohlner
Alexander Hohmann

Beschwerdemanagent BÜA

Liebe Schülerinnen und Schüler,
in der Schulform BÜA legen wir viel Wert auf klare Kommunikationsregeln und eine gute respektvolle Zusammenarbeit. Deshalb haben wir Regeln zum Beschwerdemanagement. Ziel ist eine sachorientierte Bearbeitung von Beschwerden in der sich alle Beteiligten mit ihren Anliegen ernst genommen fühlen.

Beschwerden werden bei uns generell entsprechend des folgenden Vorgehens bearbeitet:

1. Beschwerdeführerin oder Beschwerdeführer wendet sich zunächst an die direkt betroffene Person und trägt ihre Beschwerde vor.
2. Prüfung der Beschwerde durch die Empfängerin/den Empfänger
   - Anhörung des/der Betroffenen
   - Gemeinsame Erörterung/Klärung von Lösungsmöglichkeiten bzw. der weiteren Vorgehensweise
   - Eventuell Verschriftlichung der Ergebnisse und Vereinbarung einer Evaluation
   - Arbeit an der Konfliktlösung
   - Evaluation
3. Scheitern der Konfliktlösung
   - Hält der Konflikt weiter an, weil sich die Konfliktparteien nicht an die Absprachen halten, muss die nächsthöhere Instanz (Abteilungsleitung, BÜA-Büro) eingebunden werden.
4. Kommunikation des Ergebnisses
   - ggf. an die weitere Mitglieder der Schule, soweit sie von dem Ergebnis betroffen sind

Die Schülerinnen und Schüler bestätigen mit ihrer Unterschrift in der Einschulungsmappe die Kenntnisnahme unseres Beschwerdemanagements. Zu Beginn eines jeden Halbjahres verweisen Klassenleitungen auf das Beschwerdemanagement.

Die Visualisierung des Beschwerdewegs wird in jedem Klassenraum der Abteilung IV ausgehangen und wird ebenfalls der Einschulungsmappe beigefügt.

Kenntnisnahmen:

_____

Name der Schülerin/des Schülers

Wir haben / ich habe von

- der Schulordnung
- der Werkstattordnung
- dem Leitbild
- den besonderen Angeboten unserer Schule
- den Ordnungsmaßnahmen
- dem Beschwerdemanagement
- dem Datenschutz und der Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich Fotos

Kenntnis genommen. Der Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich Fotos stimmen wir zu.

_____

(Unterschrift der Schülerin oder des Schülers)

_____

(Unterschrift des Erziehungsberechtigten/des (volljährigen) Schülers)

Ablage am:

durch:

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de

Genehmigung zum Verlassen des Schulgeländes

Grundsätzlich ist es den minder- und volljährigen Schülerinnen und Schülern im ersten Ausbildungsjahr untersagt in den Zwischenstunden und in der Mittagspause das Schulgelände zu verlassen, es sei denn, sie haben eine Ausnahmegenehmigung der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers.

Verlassen SchülerInnen das Schulgelände mit Genehmigung, entfallen die Aufsichtspflicht der Schule sowie eine Haftung des Landes Hessen für Personen und Sachschäden. Die Verantwortung für das Verhalten der SchülerInnen tragen ausschließlich die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen SchülerInnen. Diese Verantwortung tragen diese auch, wenn das Schulgelände ohne Genehmigung verlassen wird.

Antrag des Erziehungsberechtigten/der volljährigen Schülerin/ des volljährigen Schülers.

Hiermit beantrage ich, dass meine Tochter/ mein Sohn/ ich das Schulgelände in den Zwischenstunden und in der Mittagspause verlassen darf.

Name des Schülers/der Schülerin: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Genehmigung der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Ablage am:

durch:

+49 (0) 27 71- 8 02 90 | info@gs-ldk.de | www.gs-ldk.de