

# HERZLICH WILLKOMMEN



Wendenstraße 268, 20537 Hamburg  
Tel: 040 428 824-0  
Fax: 040 428 824-330

**HERZLICH WILLKOMMEN**

---

# HERZLICH WILLKOMMEN

---

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich Willkommen an der **Beruflichen Schule gewerbliche Logistik und Sicherheit (BS 27)**!

Heute, an Ihrem ersten Berufsschultag, möchten wir Ihnen mit diesem Heft gern Informationen an die Hand geben, die Sie im Schulalltag unterstützen sollen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Informationen:

- zu wichtigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern,
- zum Schulgebäude,
- zu den Regeln unserer Schule.

Wir wünschen Ihnen, dass Sie sich gut bei uns einleben und eine erfolgreiche Zeit an der Beruflichen Schule gewerbliche Logistik und Sicherheit verbringen.



O. Anke

(Schulleiter)



S. Schubert

(Stellvertretende Schulleiterin)



## **Wir die BS 27**

Unsere Schulleitung .....	<b>7</b>
Unser Schulbüro .....	<b>8</b>
Beratung und Unterstützung .....	<b>9</b>

<b>Unser Schulgebäude .....</b>	<b>12</b>
---------------------------------	-----------

<b>Schülerfahrkarten .....</b>	<b>15</b>
--------------------------------	-----------

## **Unsere Regeln**

Hausordnung.....	<b>17</b>
Pausenzeiten .....	<b>19</b>
Regelung zur Anerkennung von Fehlzeiten.....	<b>20</b>
Nutzungsordnung für die IT-Systeme .....	<b>21</b>
Verhaltensregeln in den Praxisräumen.....	<b>23</b>



# WIR DIE BS 27 - UNSERE SCHULLEITUNG



## SCHULLEITUNG

**Ole Anke**  
Schulleiter

E-Mail:  
ole.anke@hibb.hamburg.de  
Raum: 09.00.23  
Telefon: 040-428 824 301

**Sünje Schubert**  
Stellvertretende Schulleiterin

E-Mail:  
suenje.schubert@hibb.hamburg.de  
Raum: 09.00.28  
Telefon: 040-428 824 303

## MITGLIEDER DER ERWEITERTEN SCHULLEITUNG

### Duale Ausbildung

**Christian Gruschka**  
Ihr Ansprechpartner für die Berufe  
Fachkraft für Lagerlogistik, Fachkraft  
für Hafenlogistik und Hafenschiffer/in

E-Mail:  
christian.gruschka@hibb.hamburg.de  
Raum: 08.00.07  
Telefon: 040-428 824 304

**Stephan Petersen**  
Ihr Ansprechpartner für die Berufe  
Fachlagerist/in und  
Berufsqualifizierung

E-Mail:  
stephan.petersen@hibb.hamburg.de  
Raum: 08.00.08  
Telefon: 040-428 824 314

**Berit-Kristin Bothe**  
Ihre Ansprechpartnerin für den Beruf  
der Servicekraft und der Fachkraft für  
Schutz und Sicherheit

E-Mail:  
berit-kristin.bothe@hibb.hamburg.de  
Raum: 08.00.11  
Telefon: 040-428 824 305

### Berufsvorbereitungsschule

**Annette Büttner**  
Ihre Ansprechpartnerin für Av Dual  
und Berufsorientierung

E-Mail:  
annette.buettner@hibb.hamburg.de  
Raum: 08.00.14  
Telefon: 040-428 824 307

**Marc Eichblatt**  
Ihre Ansprechpartner für AvM Dual

E-Mail:  
marc.eichblatt@hibb.hamburg.de  
Raum: 08.00.12  
Telefon: 040-428 824 306

# WIR DIE BS27 - UNSER SCHULBÜRO

---

## Öffnungszeiten Schulbüro

Montag – Donnerstag: 7.00 Uhr – 10.00 Uhr, 11.30 Uhr – 12.00 Uhr, 13.30 Uhr – 13.50 Uhr

Freitag: 7.00 Uhr – 10.00 Uhr und 11.30 Uhr – 12.00 Uhr

Bei aktuellen Fragen und Anliegen wenden Sie sich gerne auch per Telefon oder E-Mail an uns:

**Schulbüro-Zentrale: 040 – 428 824-0**

**Faxnummer: 040 - 428 824-330**

**E-Mail: [bs27@hibb.hamburg.de](mailto:bs27@hibb.hamburg.de)**

Das Schulbüro steht Ihnen gerne bei allen Ihren Anliegen helfend zur Seite und vermittelt Sie gegebenenfalls an die zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner weiter.

## UNSER TEAM IM SCHULBÜRO

### **Frau Grawann**

ist zuständig für:

Berufsschule und Berufsqualifizierung

Raum: 09.00.22

Telefon: 040 428 824 311

E-Mail:

[marlies.grawann@hibb.hamburg.de](mailto:marlies.grawann@hibb.hamburg.de)

### **Frau Punjoi**

ist zuständig für:

Berufsvorbereitungsschule

Raum: 09.00.21

Telefon: 040 428 824 300

E-Mail:

[jutamat.punjoi@hibb.hamburg.de](mailto:jutammat.punjoi@hibb.hamburg.de)

### **Herr Schmitz**

Verwaltungsleitung

Raum: 09.00.27

Telefon: 040 428 824 313

E-Mail:

[fabio.schmitz@hibb.hamburg.de](mailto:fabio.schmitz@hibb.hamburg.de)

# WIR DIE BS 27 – BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG

## UNSER BERATUNGSTEAM



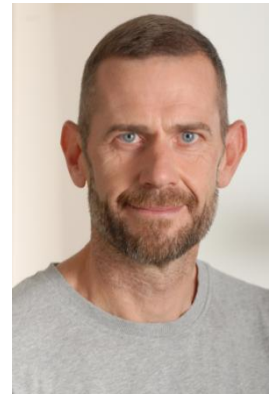
**Frau Seefeldt**  
se@bs27-hamburg.de

Wir bieten euch vertrauliche Beratung zu

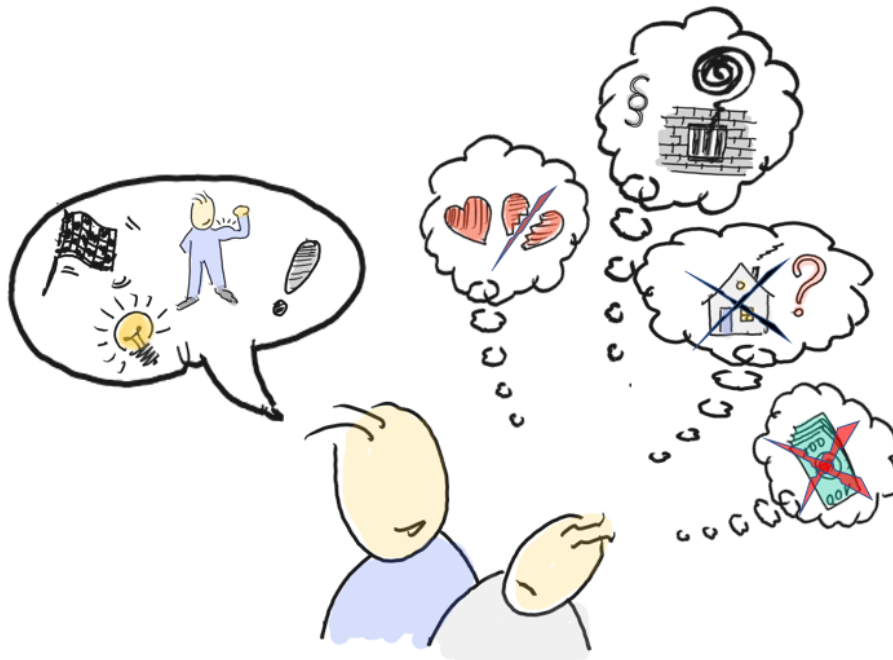
- schulischen,
- betrieblichen und
- persönlichen Themen

Dabei garantieren wir euch Verschwiegenheit und suchen gemeinsam nach einer Lösung.

Ihr sucht euch aus, von wem ihr beraten werden möchtet.



**Herr Bräuer**  
br@bs27-hamburg.de



**Herr Beuck**  
be@bs27-hamburg.de

Ihr erreicht uns

- in den Pausen vor dem Lehrerzimmer
- über das Schulbüro oder eure Lehrerinnen und Lehrer
- per E-Mail

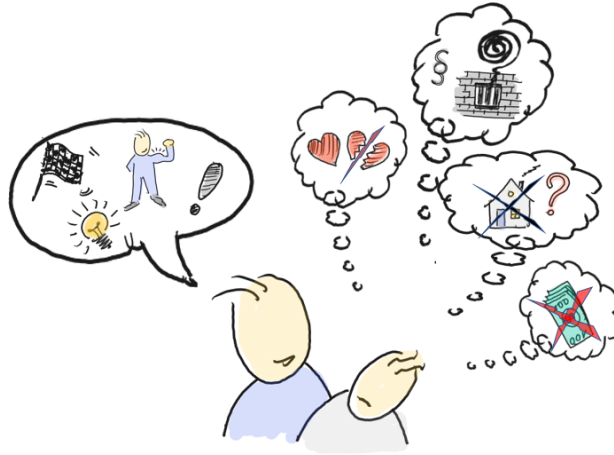
# WIR DIE BS 27 – BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG

## UNSER SOZIALPÄDAGOGISCHES BERATUNGSTEAM



**Frau Keil**

sak@bs27-hamburg.de  
Raum 08.00.09  
Tel. 040 428824-309  
Mobil: 0176 4285 2332



**Herr Büns**

beb@bs27-hamburg.de  
Raum 08.00.16  
Tel.: 040 428824-336  
Mobil: 0176 4285 2328

### Freiwilliges und vertrauliches Beratungsangebot für Schülerinnen und Schüler:

- zur Unterstützung in schwierigen Lebensphasen
- Beratung zu familiären Themen und Problemen
- bei Fragen zum Übergang in die Volljährigkeit
- zur Unterstützung bei Antragstellungen und im Kontakt mit Behörden
- bei Fragen zum Lebensunterhalt
- Kontaktaufnahme und Vermittlung zu außerschulischen Unterstützungs- und Beratungsangeboten wie z. B. Schuldnerberatung, Rechtsberatung, Suchtberatung etc.
- Beratung bei Fragen zu Asyl und Aufenthalt

Wir sind offen ansprechbar für alle Deine persönlichen Sorgen und behördlichen Themen. Dabei nehmen wir uns Zeit für Dich, arbeiten vertraulich und suchen mit Dir gemeinsam nach Lösungswegen.

### Kontakt & Erreichbarkeit

Du erreichst uns während der Unterrichts- und Pausenzeiten von 08:00 Uhr - 15:20 Uhr in unseren Büros oder telefonisch und per E-Mail.

# WIR DIE BS 27 – BERATUNG UND UNTERSTÜTZUNG

## UNSER LERNCOACHING-TEAM



**Frau Zachert**  
za@bs27-hamburg.de

„Lerncoaching ist eine professionelle Beratung und Begleitung, es ist keine Nachhilfe.“

Es dient dazu, die persönlichen Stärken und Ressourcen des Einzelnen zu aktivieren, um diesem beim Lernen helfen zu können.

Wenn Sie

- Angst vor anstehenden Prüfungen haben,
- sinkende Schulleistungen feststellen,
- keine Ausdauer bei Lernanforderungen haben,

stehen wir Ihnen gerne beratend zur Seite und garantieren Ihnen Verschwiegenheit. Sie erreichen uns über unsere E-Mail-Adressen oder melden sich im Schulbüro.



**Herr Bach**  
bp@bs27-hamburg.de



## UNSERE VERBINDUNGSLEHRER/IN IM SCHULJAHR 2025/2026



**Herr Groth**  
gr@bs27-hamburg.de

Wir werden jährlich durch den Schülerrat für die Dauer eines Schuljahres gewählt.

Wir sind zuständig für die Verbindung zwischen Schülerinnen und Schülern / Schülerrat und Lehrerkollegium / Schulleitung.

Wir unterstützen die Arbeit des Schülerrats und nehmen Anregungen und Kritikpunkte zu schulorganisatorischen Fragen wie

- Pausenzeiten und -gestaltung,
- Schulveranstaltungen,
- Sportveranstaltungen,
- Gestaltung von Räumen usw.

direkt oder über Ihre Klassenlehrer/-innen oder Klassensprecher/-innen gerne entgegen.



**Frau Harley**  
(in Elternzeit)

**Sprechen Sie uns einfach an!**

# UNSER SCHULGEBÄUDE

In der folgenden Auflistung finden Sie **WICHTIGE RÄUME DER BS 27**.

Altbau	Gebäude: 09, 08, 02	Raum
<b>EG</b>		
	Schulbüro - Empfang -	09.00.21
	Büro Schulleitung (Ole Anke)	09.00.23
	Büro Stellvertretende Schulleiterin (Frau Schubert)	09.00.28
	Facility Manager Hamburg / Hausmeister (Herr Süling)	09.00.05
	Erste Hilfe	09.00.30
	Abteilungsleiter Ausbildungsvorbereitung für Migrantinnen und Migranten (Herr Eichblatt)	08.00.12
	Abteilungsleiter Berufsschule Logistik (Herr Gruschka)	08.00.07
	Abteilungsleiter Berufsschule Logistik, Digitalisierung & Internationales (Herr Petersen)	08.00.08
	Abteilungsleiterin Berufsschule Schutz und Sicherheit (Frau Bothe)	08.00.11
	Abteilungsleiterin Ausbildungsvorbereitung Dual (Frau Büttner)	08.00.14
	Schulsozialpädagogin (Frau Keil)	08.00.09
	Schulsozialpädagoge (Herr Büns)	08.00.16
	Besprechungsräume	08.00.10, 08.00.15 08.00.17, 08.00.19
	Lehrerzimmer	02.00.32
<b>1. OG</b>		
	Büro Beratungslehrer/in	02.01.23
	Büro Beratungslehrer/in	02.01.24
	Lerncoaching	02.01.30
	Lehrerarbeitsräume	02.01.25 bis 29
	Av/AvM Unterrichtsräume	08.01.11 bis 17
	Av/AvM Unterrichtsräume	09.01.18 bis 22
<b>2. OG</b>		
	Büro Personalrat	02.02.24
	Englisch Unterrichtsräume	02.02.25 bis 28
	Av/AvM Unterrichtsräume	08.02.11 bis 17
	Av/AvM Unterrichtsräume	09.02.18 bis 22
<b>3. OG</b>		
	Unterrichtsräume	02.03.26 bis 27
	Av/AvM Unterrichtsräume	08.03.11 bis 17
	Schutz und Sicherheit Unterrichtsräume	09.03.18 bis 22

# UNSER SCHULGEBÄUDE

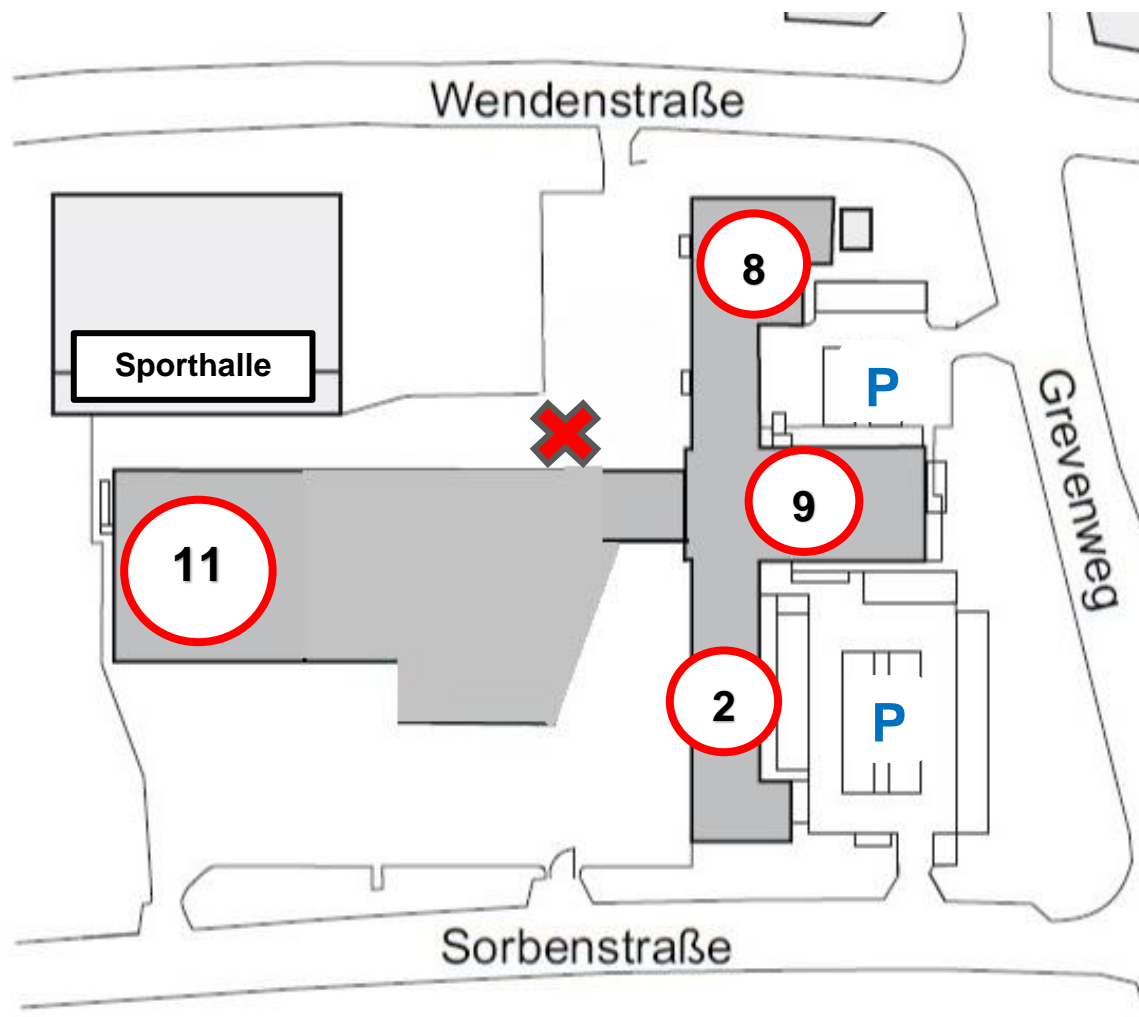
<b>Neubau</b>	<b>Gebäude 11</b>	
<b>EG</b>		
	Kantine	11.00.04
	Holzwerkstatt	11.00.17
	Logistikhalle	11.00.20 bis 26
	Metallwerkstatt	11.00.27
	Av-Werkstatt	11.00.30
<b>1. OG</b>		
	Mediathek	11.01.21
	PC-Raum	11.01.29
	PC-Raum	11.01.30
	PC-Raum	11.01.31
	Schülerrat	11.01.32
	Logistik Unterrichtsräume	11.01.06 bis 10
<b>2. OG</b>		
	Logistik Unterrichtsräume	11.02.04 bis 24
	Lehrerarbeitsraum	11.02.25
<b>3. OG</b>		
	Logistik Unterrichtsräume	11.03.04 bis 26
	Lehrerarbeitsraum	11.03.27
<b>4. OG</b>		
	Av/AvM Unterrichtsräume	11.04.05 bis 09
	Hafenlogistik und Hafenschiffer/in Unterrichtsräume	11.04.21 bis 26
	Lehrerarbeitsraum	11.04.27

## UNSER SCHULGEBÄUDE

✘ Haupteingang

P Parkplatz für Beschäftigte und Gäste

○ Gebäudenummer



**Raumnummern**

**XX.XX.XX**

Gebäudenummer

Etagennummer

Raumnummer

## MÖGLICHE FAHRKARTEN FÜR

- Schülerinnen und Schüler der**
- **Ausbildungsvorbereitung AvDual und AvM**
  - **Berufsqualifizierung BQ (nur bis zum Übergang in Ausbildung)**



### ► **Wer erhält das kostenlose hvv Deutschlandticket an der BS27?**

- Für Schülerinnen und Schüler deren Hauptwohnsitz in Hamburg ist und
- die die Berufsvorbereitungsschule (AV /AVM) oder teilqualifizierende Berufsfachschule (BQ) besuchen.

### ► **Was muss ich tun, um das kostenlosen hvv Deutschlandticket zu erhalten?**

Schülerinnen und Schüler, die 16 Jahre und älter sind, können das kostenlose hvv Deutschlandticket einfach und unkompliziert online bestellen. Dafür muss ein „meinhvv“ Kundenkonto eingerichtet beim hvv werden. [www.hvv.de](http://www.hvv.de)

Hierfür ist im ersten Schritt die Registrierung erforderlich, wodurch eine Mail mit einem Aktivierungslink an die angegebene E-Mail-Adresse gesendet wird. Nach Bestätigung des Aktivierungslinks kann die Anmeldung bei meinhvv erfolgen.

Schülerinnen und Schüler ab dem 16. Geburtstag erhalten von den Schulen einen Berechtigungsnachweis, den sie bei der Bestellung hochladen müssen.

### ► **Wann und wo erhalte ich den Berechtigungsnachweis?**

Die Berechtigungsnachweise werden nach der Einschulung von der Schule ausgestellt.

### ► **Erhalten die Schülerinnen und Schüler ein digitales Ticket oder eine Plastikkarte als Nachweis der Fahrkarte?**

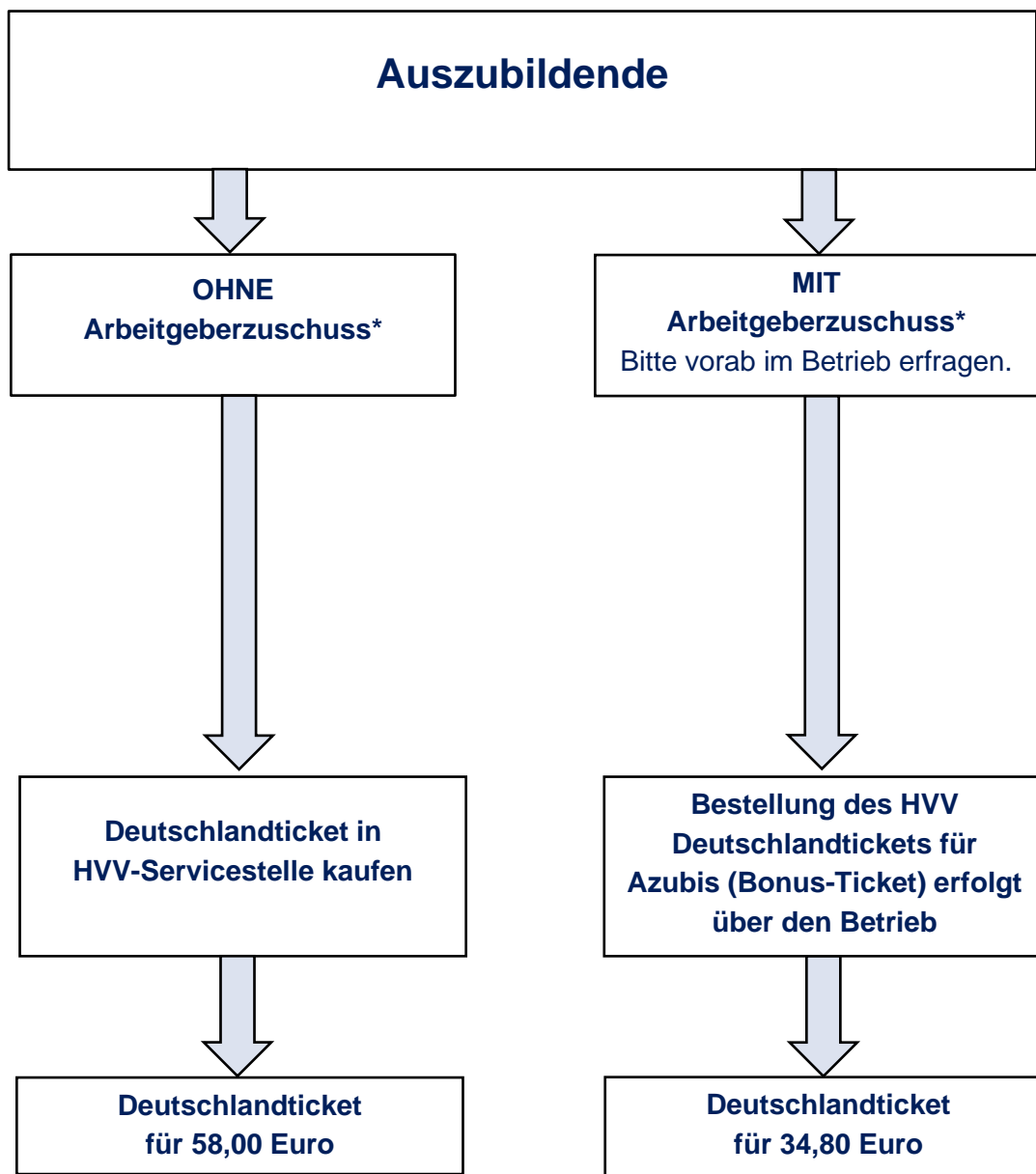
Das hvv Deutschlandticket wird in Form von Plastikkarten ausgehändigt. Diese sollen wenige Tage nach der Bestellung per Post an die Schülerinnen und Schüler versandt werden. Bis zum Erhalt gilt das PDF-Ticket aus der Bestätigungsmail als Fahrtberechtigung.

### ► **Muss ich das Ticket online oder kann ich dies auch in einer der hvv- Servicestellen bestellen?**

Das kostenlose hvv Deutschlandticket für Schülerinnen und Schüler kann nur online bestellt werden. Die persönliche Verwaltung der Kundendaten erfolgt in einem meinhvv-Kundenkonto und ist daher Voraussetzung für die Bestellung des Tickets. Diese Verknüpfung ist nicht auf Papierformularen abbildbar.

**Weitere Information unter:** [www.hvv.de](http://www.hvv.de)

## MÖGLICHE FAHRKARTEN FÜR



Das HVV Deutschlandticket ist bundesweit gültig im öffentlichen Regional- und Nahverkehr in der 2. Klasse. Ausgenommen sind der Fernverkehr (ICE, IC, EC) und Fahrten in der 1. Klasse.

\*Der Arbeitgeber kann einen Teil des Fahrkartentgelts übernehmen. Dies ist eine freiwillige Leistung des Arbeitgebers und erfolgt in Abstimmung mit dem HVV.

## HAUSORDNUNG

Dort wo viele Menschen zusammenarbeiten und leben, ist es besonders wichtig, dass man aufeinander Rücksicht nimmt. Diese Hausordnung soll dabei helfen, Konflikte und Schäden zu vermeiden. In diesem Sinne treffen wir folgende Vereinbarungen:

Wir, die Schülerinnen und Schüler sowie alle Beschäftigten der BS 27, setzen uns aktiv für eine respektvolle und gewaltfreie Atmosphäre ein.

Wir gehen wertschätzend und fair miteinander um.

Wir sind pünktlich zum Unterricht und zu allen anderen schulischen Veranstaltungen anwesend.

Wir achten auf Ordnung und Sauberkeit in allen Räumen und auf dem Schulgelände.

Die Schülerinnen und Schüler akzeptieren die Anweisungen der Beschäftigten der BS 27, inklusive der Verhaltens- und Hygienebestimmungen.

### Schulgebäude

Schülerinnen und Schüler können sich in den Pausen in der Eingangshalle, der Mensa, der Mediathek und in den offenen Lernzonen aufhalten. Die Klassenräume werden abgeschlossen.

In besonderen Fällen kann ein Pädagogen-Team im Kompartiment für bestimmte Tage und einen begrenzten Zeitraum beschließen, dass die offene Lernzone abgeschlossen wird.

Wir achten auf der Galerie darauf, dass nichts nach unten fällt oder geworfen wird.

Wir benutzen die Toiletten in den Pausen und beschränken ihre Nutzung während der Unterrichtszeit auf das Notwendigste.

Besondere Bereiche wie die EDV-Räume, Werkstätten, Lager, Mensa, Mediathek und Turnhalle erhalten eigene Benutzerordnungen, die diese Hausordnung ergänzen.

Bei Feuersalarm halten wir uns an die Anweisungen des Notfallplans.

# UNSERE REGELN

---

## **Außenanlagen**

Die Außenanlagen können zur Erholung und für sportliche Aktivitäten genutzt werden. Wir respektieren die unterschiedlichen Interessen und gehen auch in den Pausen fair miteinander um.

Wir halten Zufahrtswege und Eingangsbereiche der Schule zu allen Zeiten frei.

Wir stellen die Fahrräder in den vorgesehenen Bereichen ab.

Das Parken von Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände ist Schülerinnen und Schülern untersagt.

## **Elektronische Geräte**

Wir nutzen Smartphones und Multimediageräte auf dem Schulgelände so, dass Andere nicht gestört und ihre persönlichen Rechte nicht verletzt werden. Wir verwenden diese im Unterricht nur in Absprache mit den Lehrerinnen und Lehrern.

## **Drogen**

Wir halten das Rauchverbot auf dem gesamten Schulgelände ein. Während des Unterrichtstags trinken wir keinen Alkohol und konsumieren keine Drogen.

## **Waffen**

Es dürfen keine Waffen, Waffenattrappen und gefährliche Gegenstände auf das Schulgelände mitgebracht werden.

## **Haftung**

Wir gehen sorgsam und pfleglich mit fremdem Eigentum um. Wir sind für unser Eigentum selbst verantwortlich, denn die Schule haftet nicht bei Verlust oder Beschädigung.

Die Hausordnung kann nicht alle denkbaren Einzelfälle abbilden, im Zweifelsfall wird im Sinne des Hamburger Schulgesetzes und zum Wohl der Allgemeinheit entschieden.

Die Schulleitung

## PAUSEZEITEN

<b>Stunden</b>	<b>Zeiten</b>
<b>1. + 2. Std.</b>	<b>8:00 Uhr – 9:30 Uhr</b>
<b>Pause</b>	<b>9:30 Uhr – 10:00 Uhr</b>
<b>3. + 4. Std.</b>	<b>10:00 Uhr – 11:30 Uhr</b>
<b>Pause</b>	<b>11:30 Uhr – 12:00 Uhr</b>
<b>5. + 6. Std.</b>	<b>12:00 Uhr – 13:30 Uhr</b>
<b>Pause</b>	<b>13:30 Uhr – 13:50 Uhr</b>
<b>7. + 8. Std.</b>	<b>13:50 Uhr – 15:20 Uhr</b>

# UNSERE REGELN

---

## REGELUNGEN FÜR DAS ANERKENNEN VON FEHLZEITEN UND DAS NACHHOLEN VON LEISTUNGSNACHWEISEN IN DER DUALEN AUSBILDUNG DER BS 27

1. Beim Fernbleiben vom Unterricht muss bis 9.00 Uhr eine Information an die Schule erfolgen.
2. Im Krankheitsfall ist innerhalb von 5 Arbeitstagen die Arbeitsunfähigkeit schriftlich bei der Klassenleitung nachzuweisen. Die Verantwortung für das fristgemäße Vorlegen des Nachweises liegt bei den Auszubildenden.
3. In begründeten Fällen können Fehlzeiten mit Kenntnis des Arbeitgebers durch die Klassenlehrer:in entschuldigt werden.
4. Bei entschuldigtem Fehlen während eines Leistungsnachweises können die Auszubildenden die Möglichkeit erhalten, eine Ersatzleistung zu erbringen.
5. Unentschuldig nicht erbrachte Leistungen werden mit der Note ungenügend bewertet.

Die Schulleitung

## NUTZUNGSORDNUNG FÜR DIE IT-SYSTEME DER BS 27

Diese Nutzungsordnung gilt für alle IT-Anlagen, Notebooks, Peripherie, Software, Netzwerkkomponenten, Intranet-, Internetzugänge und sonstigen technischen Geräte und für die IT-Dienste der Schule, von Behörden oder nach §98 b (2) HmbSG beauftragten Dritten (im Folgenden „IT-Systeme“ genannt). Die Nutzungsordnung gilt zwischen der Schülerin/dem Schüler und der Beruflichen Schule gewerbliche Logistik und Sicherheit BS 27.

### Nutzung

Zur Nutzung der IT-Systeme berechtigt sind Schülerinnen und Schüler der Schule, die ihre persönliche Zugangsberechtigung erhalten haben. Die Nutzung der IT-Systeme und Datenverbindungen einschließlich des WLANs dient ausschließlich schulischer Zwecke. Die Durchführung von Audio- und Videokonferenzen erfolgt entsprechend der rechtlichen Regelungen in §98c HmbSG. Dabei ist die Kamera nach Absprache mit der Lehrkraft einzuschalten. Die von der Schule oder der Behörde bereitgestellten Netzwerke und Lernplattformen sind nach §98 b (1) HmbSG für den Bildungserfolg verpflichtend zu verwenden.

### Emailadressen und Microsoft365

Die BS 27 stellt Ihnen einen kostenfreien Zugang zu Microsoft365 zur Verfügung. Im Rahmen dieses Zugangs können Sie alle freigeschalteten Anwendungen für ihre schulischen Aufgaben nutzen und zur lokalen Installation herunterladen. Für diesen Zugang wird Ihr Name und Ihre Klassenzugehörigkeit automatisiert an Microsoft365 übertragen. Es wird für Sie eine Emailadresse Benutzername@bs27-hamburg.de eingerichtet, die als Zugang zu Microsoft365 und zur Kommunikation mit der Schule dient. Diese Emailadresse ist zwingend zur Nutzung anderer schulischer IT-Anwendungen zu verwenden. Eine vollständige Liste der von der BS 27 zur Verfügung gestellten IT-Anwendungen steht Ihnen im schulweiten Tauschverzeichnis auf dem Schulserver zur Verfügung.

### Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach Ablauf einer Frist gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines Missbrauches der schulischen Computer oder Anwendungen begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen. Bei Missbrauch oder Überschreitung Ihres zur Verfügung stehenden Datenvolumens behält sich die BS27 die Löschung ihrer Daten vor.

### Verantwortung

Die Nutzerin/ der Nutzer

- ist für das ihm im Unterricht anvertraute IT-System und dessen Zubehör verantwortlich, hat es sorgsam zu behandeln und in einwandfreiem Zustand wieder abzugeben.
- hält die persönlichen Zugangsdaten geheim und nutzt keinen Account oder Daten anderer Personen.
- beachtet die Anweisungen der Lehrkräfte.
- hält das Urheberrecht und den Schutz von personenbezogenen Daten ein.
- nimmt keine Speisen und Getränken an Computerarbeitsplätzen ein.
- nutzt die IT-Systeme nur für schulische Zwecke.
- nimmt keine Veränderungen an der Installation und der Konfiguration der IT-Systeme vor und kopiert oder löscht keine Daten ohne Berechtigung.
- macht keine Foto-, Video- oder Audioaufnahmen von Unterrichtssituationen auch nicht in Video- oder Audiokonferenzen.

# UNSERE REGELN

---

## **Verstoß gegen die Nutzungsordnung**

Verstöße gegen die Nutzungsordnung können disziplinarisch nach dem Hamburgischen Schulgesetz oder zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden. Es kann auch der Entzug der Nutzungsberechtigung der IT-Systeme erfolgen.

Für Schäden an Hard- und Software durch mutwilliges oder vorsätzliches Handeln trägt die Nutzerin/ der Nutzer die Verantwortung und die Kosten für entstandene Schäden und muss mit einer Anzeige rechnen.

## **Die obige Nutzungsordnung wurde gelesen und verstanden!**

**Mit der Anerkennung der Nutzerordnung erklärt sich die Nutzerin/ der Nutzer einverstanden, dass die Schule berechtigt ist, seine persönlichen Daten im schulischen Bereich im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern.**

Die Schulleitung

## VERHALTENS- UND SICHERHEITSREGELN FÜR EIN SICHERES UND GESUNDES ARBEITEN IN DEN PRAXISRÄUMEN

1. Beachten Sie die zu ihrer Sicherheit gegebenen Weisungen, auch die Aushänge, Verbots-, Warn-, Gebots- und Hinweiszeichen.
2. Betreten Sie nur die Bereiche, in denen Sie Aufgaben zu erfüllen haben.
3. Beachten Sie die Zutrittsverbote für Unbefugte!
4. Benutzen Sie nur Arbeitsmittel (z. B. Werkzeuge, Maschinen), an denen Sie eingewiesen wurden.
5. Beachten Sie die Betriebsanweisungen und die in den Unterweisungen vermittelten Inhalte.
6. Arbeitsgeräte dürfen nur bestimmungsgemäß eingesetzt werden.
7. Achten Sie auf Schäden an Arbeitsgeräten. Melden Sie alle Sicherheitsmängel oder Gefahrezustände!
8. Nutzen Sie die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA).
9. Unterlassen Sie Spielereien o.ä., mit denen Sie sich oder andere Personen gefährden können!
10. Versperren Sie keine Verkehrswege durch Abstellen oder Liegenlassen von Gegenständen.
11. Verstellen Sie niemals Treppen und Notausgangstüren.
12. Halten Sie Rettungswege und Notausgänge unbedingt frei!
13. Sorgen Sie dafür, dass Sicherheitszeichen nicht zugehängt oder verstellt werden.
14. Halten Sie Ihren Arbeitsplatz sauber und in Ordnung!
15. Beseitigen Sie Stolper- und Rutschgefahren sofort!
16. Werfen Sie Abfälle nur in die dafür bestimmten Behälter!
17. Das Essen und Trinken ist in den Praxisräumen nicht erlaubt.