



FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER  
AM RHEINISCH-WESTFÄLISCHEN BERUFSSKOLLEG ESSEN

2021/22

rwb.

**Herausgegeben von:**

Anne Schneider  
Rheinisch-Westfälisches Berufskolleg Essen  
LVR-Förderschule, Förderschwerpunkt Hören und Kommunikation  
Kerckhoffstraße 100  
45144 Essen  
Telefon 0201 87670  
Fax 0201 751021  
[www.rwb-essen.de](http://www.rwb-essen.de)  
[sekretariat@rwb-essen.de](mailto:sekretariat@rwb-essen.de)

*Die Zeichnungen auf dem Umschlag und den Innenseiten wurden von der Schülerin Clara Pollmann im Rahmen des Kunstunterrichts zum Thema „Keith Haring“ am RWB Essen gestaltet.*

Stand: Juni 2021

## **Herzlich willkommen am RWB!**

*Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.*

*Damit diese Zusammenarbeit erfolgreich ist, haben wir in der Broschüre einige Informationen für Sie zusammengestellt.*

*Diese Informationen und Regeln sind für den Schulalltag sehr wichtig.*

*Nur so können alle Schülerinnen und Schüler ihr Ziel erreichen.*

*Im Schuljahr 2021/22 können durch die Corona-Pandemie zusätzliche Regeln gelten.*

*Diese Regeln werden Ihnen noch bekanntgegeben.*

***Wir wünschen Ihnen eine schöne, erfolgreiche, spannende Zeit am RWB!***

*Ihre Lehrerinnen und Lehrer, Abteilungsleitungen und Schulleitung*



# 1. Allgemeine Informationen

## 1.1. Unterrichtszeiten

1. Stunde	08:00 – 08:45 Uhr
2. Stunde	08:45 – 09:30 Uhr
Pause	09:30 – 09:45 Uhr
3. Stunde	09:45 – 10:30 Uhr
4. Stunde	10:30 – 11:15 Uhr
Pause	11:15 – 11:30 Uhr
5. Stunde	11:30 – 12:15 Uhr
6. Stunde	12:15 – 13:00 Uhr
Pause	13:00 – 13:45 Uhr
7. Stunde	13:45 – 14:30 Uhr
8. Stunde	14:30 – 15:15 Uhr
Pause	15:15 – 15:30 Uhr
9. Stunde	15:30 – 16:15 Uhr
10. Stunde	16:15 – 17:00 Uhr



## 1.2. E-Mail-Adressen der Lehrerinnen und Lehrer

Die E-Mail-Adressen Ihrer Lehrerinnen und Lehrer bestehen oft aus dem Nachnamen mit der Adresse @rwb-essen.de (Nachname@rwb-essen.de). Aber leider nicht immer. Deshalb fragen Sie Ihre Lehrerinnen und Lehrer bitte nach der E-Mail-Adresse.

## 1.3. Öffnungszeiten des Sekretariats

Montag bis Donnerstag 7:30 – 12:00 Uhr und 13:00 – 15.30 Uhr  
Freitag 7:30 – 13:00 Uhr

## 1.4. Schulsozialarbeit

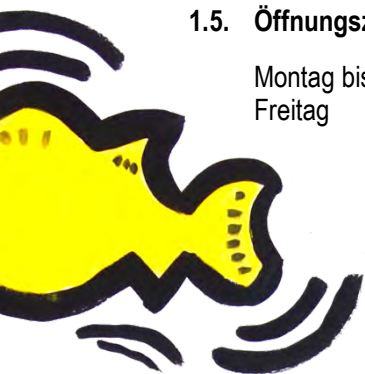
Julia Erlenhöfer Raum 124 Tel. 0201 8767-173  
Iris Kahlfuß Raum 123 Tel. 0201 8767-128

Kontakt: [schulsozialarbeit@rwb-essen.de](mailto:schulsozialarbeit@rwb-essen.de)

Sprechzeiten: Montag bis Donnerstag 7:30 – 16:00 Uhr  
Freitag 7:30 – 13:00 Uhr

## 1.5. Öffnungszeiten der Cafeteria

Montag bis Donnerstag 7:15 Uhr – 10:00 Uhr; 10:30 – 13:45 Uhr  
Freitag 7:15 Uhr – 10:00 Uhr; 10:30 – 11:30 Uhr

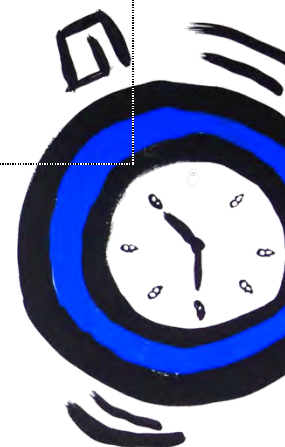


## 1.6. Termine und Ferien im Schuljahr 2021/22

Termine	
Sprechtage für Schüler/innen, Eltern und Ausbilder/innen	Samstag, 02.10.2021 Samstag, 12.02.2022
Zeugnisausgabe 1. Halbjahr (Vollzeit)	Freitag, 28.01.2022
Zeugnisausgabe 2. Halbjahr (Vollzeit)	Freitag, 24.06.2022



Ferien 2021/22	Letzter Schultag	Unterrichtsschluss	Unterrichtsbeginn nach den Ferien
Herbstferien	Freitag, 08.10.2021	nach Stundenplan	Montag, 25.10.2021
Weihnachtsferien	Donnerstag, 23.12.2021	11:15 Uhr	Montag, 10.01.2022
Osterferien	Freitag, 08.04.2022	nach Stundenplan	Montag, 25.04.2022
Sommerferien	Freitag, 24.06.2022	10:15 Uhr	Mittwoch, 10.08.2022
Bewegliche Ferientage	Montag, 28.02.2022 (Rosenmontag)  Dienstag, 01.03.2022 (Karnevalsdienstag)  Freitag, 27.05.2022 (Tag nach Christi Himmelfahrt)		





### 1.7. Fahrkostenerstattung

In der Regel haben die Schülerinnen und Schüler aus NRW ein Recht auf Erstattung der Fahrtkosten. Das Formular auf Fahrkostenerstattung liegt im Sekretariat der Schule aus. Sie finden das Formular auch auf der Website der Schule ([www.rwb-essen.de](http://www.rwb-essen.de) ► Downloads). Den ausgefüllten Antrag geben Sie bitte im Sekretariat der Schule ab.

### 1.8. Schlüssel für den Aufzug

Für die beiden Aufzüge der Schule braucht man einen Schlüssel. Schülerinnen und Schüler, die wegen einer Behinderung oder Verletzung nicht in der Lage sind, die Treppen zu benutzen, können im Sekretariat der Schule einen Schlüssel bekommen. Wenn die Gehbehinderung nicht klar zu erkennen ist, dann bitten wir Sie um eine ärztliche Bescheinigung. Für den Schlüssel müssen Sie ein Pfand in Höhe von 30,00 € hinterlegen. Das Geld wird nach der Rückgabe des Schlüssels selbstverständlich erstattet.

### 1.9. Computernetzwerk

Alle Schülerinnen und Schüler am RWB erhalten einen Zugang zum Netzwerk des RWB. Mit diesem Benutzerkonto wird auch ein E-Mail-Postfach eingerichtet.

In der Regel besteht das Benutzerkonto aus Vorname und Nachname mit einem Punkt als Trennzeichen, z. B. Michael.Schmidt.

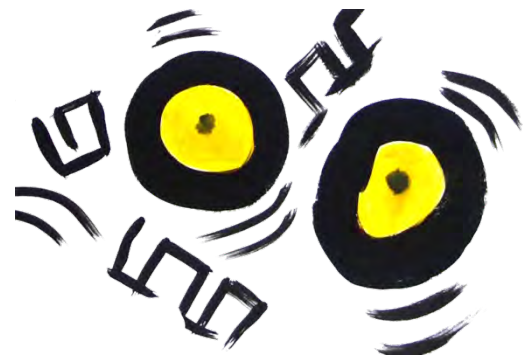
Die E-Mail-Adresse heißt dann: Michael.Schmidt@rwb-essen.de.

Neue Schülerinnen und Schüler bekommen die Benutzerdaten, wenn sie in die Schule aufgenommen werden.

Das erste Passwort muss dann sofort geändert werden.

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, ein sicheres Passwort zu verwenden und sich zu merken.

Das E-Mail-Postfach steht den Schülerinnen und Schülern während des Schulbesuches am RWB zur Verfügung. Der einfachste Zugang zum E-Mail-Postfach geschieht über den Webbrowser mit <https://www.rwb-essen.de/mail>.



#### **Verwendung des Benutzerkontos**

Mit dem Benutzerkonto kann man sich an den Computern der Schule anmelden und dann mit verschiedenen Programmen arbeiten und auch auf das Internet zugreifen. Der Unterricht am RWB wird stark durch die Arbeit am Computer unterstützt. Eine sinnvolle Teilnahme am Unterricht ist ohne Computerzugang in vielen Fällen nicht möglich.

#### **Passwort vergessen?**

Wenn man das Passwort vergessen hat, dann kann man oft nicht am Unterricht teilnehmen.

Das kann man vergleichen mit vergessenen Hausaufgaben oder vergessenen Unterrichtsmaterialien (Buch, Taschenrechner, usw.). Das kann sich auf die Note für die sonstige Mitarbeit auswirken. Wenn Sie das Passwort vergessen haben, dann müssen Sie die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer informieren, damit ein neues Passwort vergeben werden kann.



## 1.10. Stundenplan und Messenger mit WebUntis

Sie können Ihren aktuellen Stundenplan im Internet sehen ([www.webuntis.com](http://www.webuntis.com)). Mit dem Handy ist es einfacher, wenn Sie die Untis Mobile-App benutzen. Sie können die App kostenfrei im Appstore und im Playstore herunterladen. Wenn Sie die App das erste Mal benutzen, dann müssen Sie diese Eingaben machen:

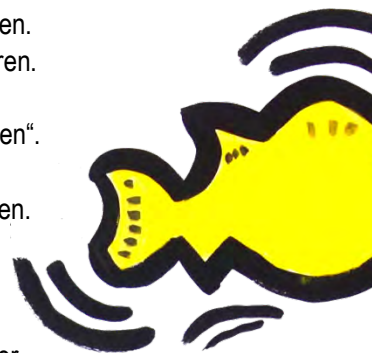
	Eingabe	Bitte beachten!
Schule	rwb-essen.de	
Benutzer	nachname,vorname	klein schreiben; kein Leerzeichen nach dem Komma!
Passwort	JJJJMMTT	Geburtsdatum Das Passwort müssen Sie sofort nach der ersten Eingabe ändern. Das neue Passwort müssen Sie sich gut merken!

Ihre Lehrerinnen und Lehrer helfen Ihnen bei den Eingaben!

Wir nutzen auch den Untis-Messenger. Vorteile vom Untis-Messenger:

- Kostenfreie App
- Ihr Zugang zur Untis Mobile-App wird automatisch auf den Messenger übertragen.
- Sie können schnell und einfach mit Ihren Lehrerinnen und Lehrern kommunizieren.
- Für jeden Unterricht können Gruppen angelegt werden.
- Die Schulleitung versendet wichtige Informationen in der Gruppe „Ankündigungen“.

Sie können WebUntis und den WebUntis-Messenger auch mit jedem Internetbrowser nutzen.



## 1.11. Schließfächer

Die Schülerinnen und Schülern des RWB können ein Schließfach mieten. Die Schließfächer besitzen ein Zahlencode-Schloss. Die Anmeldung und der Support erfolgen über ein Online-Portal ([www.astradirect.de](http://www.astradirect.de)).

Der Mietvertrag wird direkt zwischen der Schülerin / dem Schüler, (ggf. den Eltern) und der Firma Astra-Direkt geschlossen. Gegen Aufpreis kann eine Versicherung für die Gegenstände im Schließfach abgeschlossen werden. Ein entsprechendes Angebot für einen Mietvertrag erhalten alle Schülerinnen und Schüler mit den Anmeldeunterlagen.

## 1.12. Wohnen in den Internaten

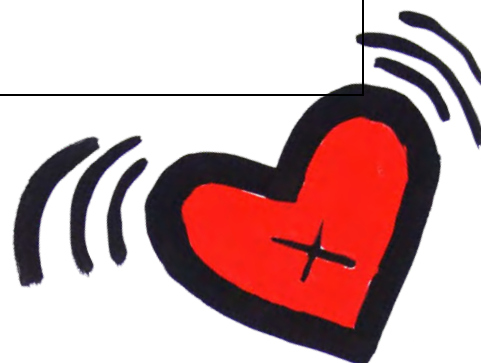
Viele Schülerinnen und Schüler wohnen im Internat. Normalerweise wissen die Internate, an welchem Tag die Schülerinnen und Schüler anreisen und an welchem Tag sie wieder abreisen.

Wenn die Schülerinnen und Schüler aber außerhalb der normalen Unterrichtstage zur Schule kommen (z. B. für Prüfungen), dann müssen sie selbst das Internat informieren, wenn sie dort übernachten möchten. Sie müssen das Internat auch dann selbst informieren, wenn sie während der normalen Unterrichtstage nicht im Internat wohnen (z. B. bei mehrtägigen Klassenfahrten oder Beurlaubungen).

Schülerinnen und Schüler, die sich in der Schule abgemeldet haben, können nicht weiter im Internat wohnen. Sie müssen sich auch dort abmelden und sofort abreisen.

## 2. Daten zur eigenen Klasse

<b>Klassenbezeichnung</b>	
Abkürzung für die Klassenbezeichnung	
Klassenlehrer/in	
Abkürzung Klassenlehrer/in	
E-Mail Klassenlehrer/in	





### 3. Schulordnung

#### 3.1. Verhalten im Gebäude und auf dem Schulgelände

- Behandeln Sie das Gebäude und seine Einrichtung sorgfältig!  
Wer vorsätzlich etwas beschädigt oder zerstört, muss den Schaden bezahlen.
- Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer wünschen sich eine saubere Schule.  
Das gilt für das Schulgelände, die Klassenräume, die Flure und alle anderen Aufenthaltsbereiche.  
Alle Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme an den organisierten Reinigungsdiensten verpflichtet.
- Gefährliche Gegenstände dürfen nicht mit zur Schule gebracht werden.
- Lehrkräfte, Verwaltungspersonal und Hausmeister sind auf dem Schulgelände berechtigt, Schülerinnen und Schülern Anweisungen zu geben. Auf Verlangen müssen Schülerinnen und Schüler ihren Schülerschein vorzeigen.
- Für bestimmte Räume (Labore, Werkstätten) gelten besondere Sicherheitsvorschriften.
- Rauchen ist im Gebäude und auf dem gesamten Schulgelände verboten.  
Das gilt auch für E-Zigaretten.  
Auf dem Schulgelände gilt ein Alkoholverbot.



#### 3.2. Verhalten im Unterricht

##### **Grundregeln**

- Der Unterricht beginnt pünktlich mit dem 2. Gong / Lichtzeichen.
- Alle gehen respektvoll miteinander um und nehmen Rücksicht aufeinander.
- Alle sind verpflichtet, die in der Klasse vereinbarten Kommunikationsregeln zu beachten.
- Alle Schülerinnen und Schüler nehmen in der Kommunikation aufeinander Rücksicht.
- Alle Schülerinnen und Schüler nehmen aktiv am Unterricht teil.
- Die Schülerinnen und Schüler bringen für den Unterricht die Lern- und Arbeitsmittel mit.
- Die Schülerinnen und Schüler machen ihre Hausaufgaben und bringen sie zum Unterricht mit.
- Die private Nutzung von Handys während des Unterrichts ist grundsätzlich verboten.
- Die Lehrerin / Der Lehrer kann Ausnahmen zulassen. Die Lehrerin / Der Lehrer kann das Handy wegnehmen, wenn es im Unterricht stört. Es wird am Ende des Unterrichts wieder zurückgegeben.
- Während des Unterrichts ist das Essen verboten. Getränke müssen Schülerinnen und Schüler in verschließbaren Flaschen aufbewahren. Das Trinken während des Unterrichts ist erlaubt.



## **Leistungsbewertung**

Die Lehrerinnen und Lehrer informieren zu Beginn des Schuljahres über die Regelungen zur Leistungsbewertung. Detaillierte Regelungen liegen schriftlich vor und können auf Wunsch von Schülerinnen und Schülern sowie von den Eltern eingesehen werden.

Schülerinnen und Schüler müssen an den geplanten Leistungsüberprüfungen teilnehmen. Das Fehlen bei einer Leistungsüberprüfung kann nur bei Vorlage einer Schulunfähigkeits-Bescheinigung bzw. einer ärztlichen Bescheinigung entschuldigt werden.

### **3.3. Regelungen bei Fehlzeiten**

Ein regelmäßiger Schulbesuch ohne Fehlzeiten ist ein wichtiger Teil des Schulerfolges. Trotzdem gibt es natürlich Gründe, warum Schülerinnen und Schüler nicht am Unterricht teilnehmen können (z. B. Erkrankung, Arztbesuch). Die Klassenlehrerin / Der Klassenlehrer informiert über die verbindlichen Regeln für eine Krankmeldung oder für einen Antrag auf Befreiung.

Unentschuldigte Fehlzeiten gefährden den schulischen Erfolg. Sie wirken sich negativ auf den Leistungsstand aus und führen zu schulischen Konsequenzen.



#### **Grundregeln**

Wenn eine Schülerin / ein Schüler nicht am Unterricht teilnehmen kann, dann gelten diese Regeln:

- Schülerinnen und Schüler, die wegen Krankheit nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen schon am 1. Tag der Erkrankung die Schule vor Unterrichtsbeginn telefonisch oder schriftlich (Mail oder Fax, andere elektronische Formen nach Absprache) informieren. (Kontaktdaten auf Seite 2)
- Bei Erkrankungen von bis zu zwei Kalendertagen genügt eine schriftliche Entschuldigung. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern muss sie von den Erziehungsberechtigten geschrieben werden.
- Bei Erkrankungen muss ab dem 3. Kalendertag eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.
- Für Schülerinnen und Schüler im Blockunterricht gelten die mit dem Ausbildungsbetrieb getroffenen Vereinbarungen zur Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit.
- Die Schülerinnen und Schüler müssen sofort nach ihrer Rückkehr in die Schule die schriftliche Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung abgeben. Entschuldigungen / ärztliche Bescheinigungen, die 1 Woche nach dem 1. Fehltag noch nicht vorliegen, werden später nicht mehr anerkannt. Die Fehlzeiten sind dann unentschuldigt.

Bei auffälligen Fehlzeiten kann die Schule verlangen, dass in Zukunft alle Fehlzeiten mit einer ärztlichen Bescheinigung belegt werden (= Attestpflicht). Die Entscheidung über die Verhängung der Attestpflicht teilt die Schule den Eltern mit. Die Attestpflicht gilt solange, bis sie von der Schule aufgehoben wird.



### **Fehlen bei Leistungsüberprüfungen**

Fehlzeiten bei Leistungsüberprüfungen (Klausuren, Klassenarbeiten, mündliche Prüfungen) werden grundsätzlich nur bei einer ärztlichen Bescheinigung anerkannt. Unsere Bitte: Informieren Sie die Fachlehrerin oder den Fachlehrer sofort durch eine schriftliche oder elektronische Nachricht über das Fehlen.

Wenn keine ärztliche Bescheinigung vorliegt, wird die Leistung mit „ungenügend“ bewertet.

Nur bei fristgerechter Krankmeldung und Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung besteht ein Anspruch auf einen Nachtermin. Bei längerer Krankheit muss dieser Termin so gelegt werden, dass die Schülerin / der Schüler eine angemessene Zeit zur Vorbereitung hat.

Nachtermine können nach rechtzeitiger Bekanntgabe auch auf Samstage festgesetzt werden.

Wenn eine Schülerin / ein Schüler auch an einem Nachtermin fehlt, kann die Schule ohne eine weitere Ankündigung eine mündliche Feststellungsprüfung ansetzen.



### **Sportbefreiungen**

Wenn Schülerinnen und Schüler nicht am Sportunterricht teilnehmen können, dann müssen sie trotzdem beim Sportunterricht anwesend sein. Das gilt auch für Schülerinnen und Schüler, die mit einem ärztlichen Attest vom Sportunterricht befreit sind. Die Sportlehrerin / Der Sportlehrer entscheidet, ob auf die Anwesenheitspflicht ausnahmsweise verzichtet wird.

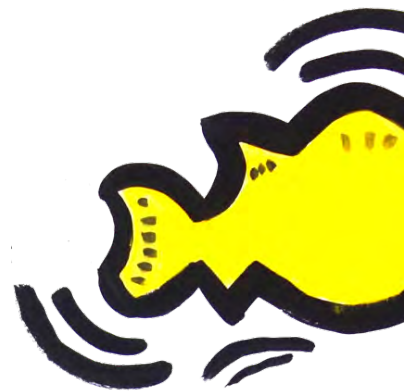
### **Beurlaubungen**

Wenn Sie sich vom Unterricht befreien lassen möchten (z. B. für einen Wettkampf im Leistungssport), dann müssen Sie einen Antrag auf Beurlaubung stellen. Das müssen Sie rechtzeitig machen, sonst ist eine Beurlaubung nicht möglich. Eine Beurlaubung im Nachhinein ist nicht möglich. Das Fehlen gilt dann als unentschuldig.

Alle Anträge auf Beurlaubungen müssen der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer schriftlich vorgelegt werden. Der Antrag muss die Gründe enthalten. Die Klassenlehrerin / Der Klassenlehrer entscheidet bei einer Beurlaubung von bis zu 2 Kalendertagen. Bei Befreiungswünschen bis zu zwei Wochen entscheidet die Abteilungsleitung. Bei Befreiungswünschen von mehr als zwei Wochen entscheidet die Schulleitung.

Anträge auf Befreiung zur Teilnahme an außerschulischen Veranstaltungen wird die Schule nur dann genehmigen, wenn

1. keine unentschuldigten Fehlstunden vorliegen,
2. keine hohen Fehlzeiten vorliegen und
3. das Leistungsniveau mindestens befriedigend ist.



### **Unentschuldigtes Fehlen**

Unentschuldigte Fehlzeiten stehen auf dem Zeugnis. Bei hohen unentschuldigten Fehlzeiten informiert die Schule die Erziehungsberechtigten. Die Schule ist auch verpflichtet, die Ämter für Ausbildungsförderung über Fehlzeiten zu informieren, wenn die Schülerin / der Schüler BAföG-Leistungen erhält.

Jede unentschuldigt gefehlte Stunde kann als Leistungsverweigerung mit der Note „ungenügend“ bewertet werden.

Häufiges unentschuldigtes Fehlen hat ernste Folgen: Ist jemand nicht mehr schulpflichtig, dann kann sie / er von der Schule entlassen werden, wenn sie / er innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Stunden unentschuldigt gefehlt hat. Die Entlassung kann ohne vorherige Androhung erfolgen. Über die Entlassung entscheidet die Teilkonferenz der Lehrerkonferenz.

Wenn nicht schulpflichtige Schülerinnen und Schüler ununterbrochen mehr als 20 Unterrichtstage unentschuldigt gefehlt haben, dann endet das Schulverhältnis automatisch. Sie sind dann nicht mehr Schüler oder Schülerin der Schule.

Fehlzeiten bei schulpflichtigen Schülerinnen und Schülern führen ebenfalls zu Ordnungsmaßnahmen.



### **3.4. Religionsunterricht**

Im Stundenplan ist nicht in allen Klassen Religionsunterricht vorgesehen.

Falls Sie trotzdem am Religionsunterricht teilnehmen möchten, melden Sie sich bitte bei Ihrer Klassenlehrerin / Ihrem Klassenlehrer. Die Religionslehrerinnen werden Ihnen eine Möglichkeit anbieten, in einer anderen Klasse am Religionsunterricht teilzunehmen.

### **3.5. Verhalten bei Gefahr und Feueralarm**

Bei einem Alarm beachten Sie bitte unbedingt die Anweisungen der Lehrerinnen und Lehrer. Im Falle eines Feueralarms verlassen Sie bitte das Gebäude zügig über die angegebenen Fluchtwege.



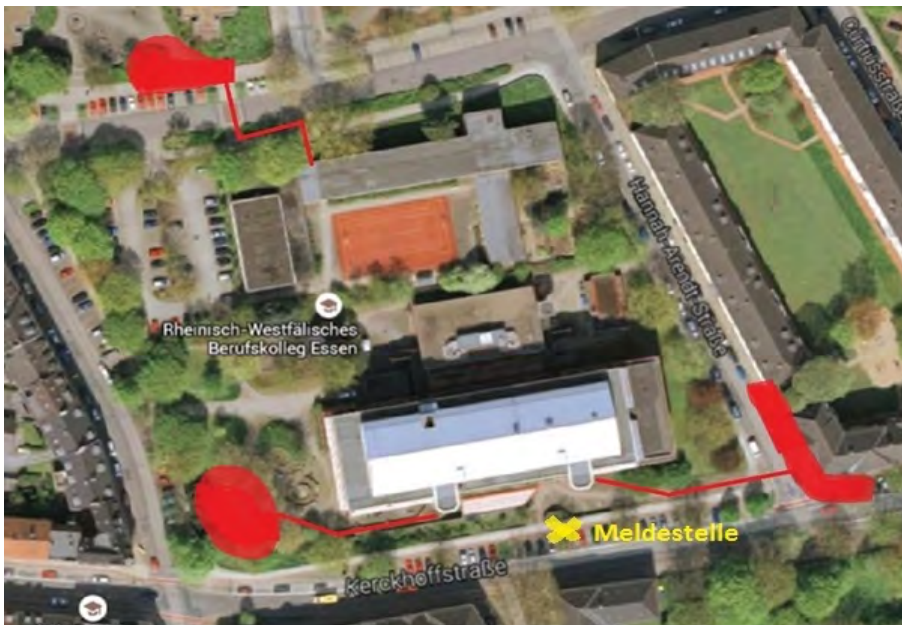
## 4. Verhalten im Notfall

### 4.1. Feueralarm (rote Blinkleuchten)

Wenn der **Feueralarm** ausgelöst wird, muss / müssen...

1. alle Personen den Klassenraum verlassen.
2. die Fenster geschlossen werden.
3. das Klassenbuch mitgenommen werden.
4. die Klassentür geschlossen, aber **nicht abgeschlossen** werden.
5. alle Personen gemeinsam zum nächsten Treppenhaus gehen.
6. alle Personen das Treppenhaus nur über die Notausgänge verlassen.
7. alle Personen zum richtigen Aufstellbereich gehen.

Personen mit einer besonderen Gehbehinderung (z. B. Rollstuhlfahrer) werden von ihren Lehrpersonen in sichere Bereiche gebracht.



**Aufstellbereiche**

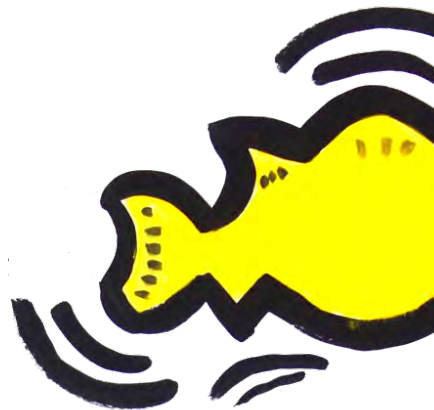
### 4.2. Amok-Alarm

Die folgenden Regeln werden zurzeit an die Bedürfnisse gehörloser Menschen angepasst. Im Laufe des Schuljahres wird es eine überarbeitete Regelung geben.

Wenn Amok-Alarm (akustischer Alarm und eine Durchsage) ausgelöst wird, muss / müssen...

1. der Klassenraum sofort verschlossen werden (Schloss drehen!).
2. alle Personen im Raum sich auf den Boden setzen, evtl. unter die Tische.
3. der Lehrer / die Lehrerin Meldung per Telefon / Handy über Raumnummer und Personenzahl angeben.
4. alle Personen im Raum bleiben und abwarten, bis eine klare Entwarnung (über Telefon, Handy oder Durchsage) erfolgt.

# Notizen





rwb.

