



Die vorliegende Mappe kombiniert die wichtigsten Informationen der Einschulung in papiergebundener und digitaler Form (Links über QR-Codes).

Diese Mappe ist auch online zu finden:

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/service/einschulung/>



Inhalt

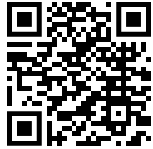
Grußwort des Schulleiters (Video)	2
Leitbild und Unterrichtszeiten der BBS Winsen (Luhe).....	2
Unterrichtszeiten.....	2
Schulordnung und Alarmplan	2
Unterricht - eigenverantwortliches und kooperatives Lernen	3
Unsere Mediothek	3
(Öffnungszeiten: Mo - Fr 7:00 Uhr -15:15 Uhr).....	3
Distanz- und Präsenzunterricht	4
Schule, PC, Internet, WLAN, Lern- und Kommunikationsplattformen	4
Schulbescheinigungen.....	6
Informationen zum Nachteilsausgleich.....	6
Informationen zu Waffenerlass, Infektionsschutzgesetz, IServ, verarbeiteten Daten, EDV- Räumen, ICDL und Förderverein	7
Beratung, Schulbüro und weitere Ansprechpersonen	8
Stundenplan / digitales Klassenbuch / digitales Kursheft.....	9
Digitale Anleitungen / Informationsvideos.....	10
Instagram & www.bbs-winsen.de.....	10
Hilfsangebote für Deutsch-Lernende (mit anderer Muttersprache als Deutsch).....	11
Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V.	12
Erklärung und Kenntnisnahme	13

Bitte trennen Sie die letzte Seite („Erklärung und Kenntnisnahme“) ab und geben Sie diese nach erfolgten Unterschriftsleistungen wieder bei der Klassenlehrkraft ab.

Stand: 08.08.2023

Grußwort des Schulleiters (Video)

Bitte scannen Sie den jeweilig abgebildeten QR-Code und nehmen die entsprechenden Inhalte zur Kenntnis.



Video-Grußwort Herr T. Degen

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/voices-of-bbs>

Leitbild und Unterrichtszeiten der BBS Winsen (Luhe)



Leitbild

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/leitbild/>

Unterrichtszeiten

- 1./2. Stunde: 07:45 -09:15 Uhr
25 Minuten Pause
- 3./4. Stunde: 09:40 - 11:10 Uhr
25 Minuten Pause
- 5./6. Stunde: 11:35 - 13:05 Uhr
25 Minuten Pause
- 7./8. Stunde: 13:30 - 15:00 Uhr

Pausengong

Einen Pausengong oder eine Pausenklingel gibt es an den BBS Winsen (Luhe) seit einigen Schuljahren nicht mehr. Die Unterrichtszeiten sind bekannt (siehe links) und alle Personen des Schullebens sind aufgefordert, im Rahmen der Verantwortlichkeit für das gemeinsame Lernen pünktlich zu den Unterrichtszeiten in den zugewiesenen Unterrichtsräumen zu sein.



Schulordnung und Alarmplan



Schulordnung

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung>



Alarmplan

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/service/a-bis-z-hinweise/alarmplan>

Zum Rauchverbot (Erlass des Nds. Kultusministeriums vom 07.06.2005)

Das Rauchen ist in den Schulgebäuden, auf dem gesamten Schulgelände und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten. Zum Schutze der nichtrauchenden Personen und im Interesse der eigenen Gesundheit erwarten wir von allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft eine strikte Einhaltung dieses Verbotes! Rauchen ist ungesund.

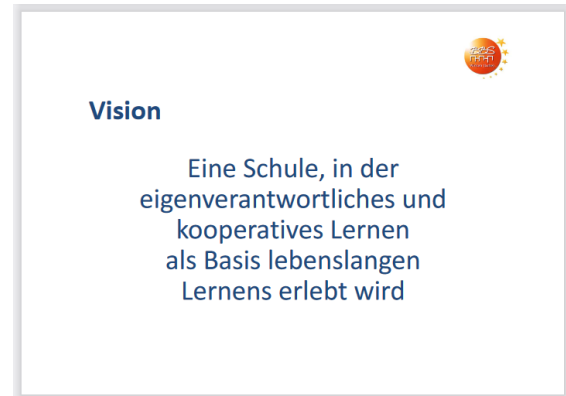


Unterricht - eigenverantwortliches und kooperatives Lernen

Die BBS Winsen (Luhe) verfolgt die Vision, dass beim Lernen ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Kooperation entwickelt wird.

„**Eigenverantwortlich**“ bedeutet dabei, dass die Schülerinnen und Schüler zunehmend erkennen, dass sie selbst mitverantwortlich für den eigenen Schulerfolg sind, in dem sie sich, ihre Arbeitsmaterialien und ihre Arbeitszeit planen und organisieren.

„**Kooperativ**“ bedeutet dabei, dass Lernprozesse gemeinsam im Miteinander mit Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften wahrgenommen und gestaltet werden.



Unsere Mediothek

(Öffnungszeiten: Mo - Fr 7:00 Uhr -15:15 Uhr)

Unsere Mediothek ist ein modernes **Selbstlern- und Arbeitszentrum** mit ca. 50 Plätzen für unsere Schulgemeinschaft.

Hier finden Sie **Freiraum** für konzentrierte Einzelarbeit über konstruktive Tandearbeit bis hin zu kooperativen Gruppenarbeiten.

Präsentationen können Sie in unserem gläsernen **schallgeschützten Konferenzraum** gemeinsam vorbereiten und üben.

In der **Coaching-Ecke** ist es möglich, in ruhiger Atmosphäre vertrauensvolle Gespräche zu führen. Für eine kurze Besprechung zwischendurch treffen Sie sich im Eingangsbereich.

Sie haben die Möglichkeit Ihre digitalen Geräte, mit denen Sie jederzeit ins WLAN kommen, an **große Bildschirme** anzuschließen, um gemeinsam zu arbeiten. Einzelne vollausgestattete Rechercheplätze stehen Ihnen ebenso zur Verfügung.

Zum gemütlichen Schmökern ist neben den notwendigen Werken auch ausreichend Platz vorhanden.

Darüber hinaus finden Sie Bücher, (Online-)Zeitschriften, Filme und andere Medien. Dazu gehört von Fachliteratur über die wichtigsten Lexika und Handbücher zu verschiedenen Sachgebieten bis hin zu Belletristik vieles - und was nicht da ist, kann bestellt werden.

Alle Nutzende bekommen einen Mediotheksausweis, mit dem sie sich Bücher für vier Wochen ausleihen können.

Ansprechpersonen: Die Nutzungsordnung finden Sie auf unserer Homepage. In Notfällen wenden Sie sich bitte an das Mitglied der Schulleitungsrunde in der aktuellen Tageskoordination.

Distanz- und Präsenzunterricht

Grundsätzlich findet Unterricht an den BBS Winsen (Luhe) als **Präsenzunterricht (=im Schulgebäude)** statt. Es möglich, dass bis zu 30% des Unterrichts (Ergänzende Best. für das Berufsbildende Schulwesen) als sog. **Distanzunterricht (=„Homeschooling“)** stattfinden kann. Dies ist dabei auf das ganze Schuljahr und einen Bildungsgang (z. B. Berufseinstiegsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule, Berufliche Gymnasien) bezogen.

„Woher weiß ich, wann und wieviel Unterricht als Distanzunterricht stattfindet?“

Zu dieser Frage erhalten Sie Informationen über Ihre Lehrkräfte. Die Lehrkräfte kennzeichnen Unterrichtsstunden, die als Distanzunterricht stattfinden, entsprechend im digitalen Stundenplan in WebUntis mit der Bemerkung „Distanzunterricht“.

Schule, PC, Internet, WLAN, Lern- und Kommunikationsplattformen

Das Internet und PC-Systeme (inkl. Smartphones und Tablets) sind selbstverständliche Teile unseres Alltags geworden. Die Corona-Pandemie hat dies verstärkt. Gleichwohl ist zwischen privater und schulischer Nutzung zu unterscheiden. Die **schulische Nutzung von PC-Systemen** wird von der Schulordnung und der Nutzungsordnung von PC-Räumen (s. u.) geregelt.

Zur Erstellung der Stundenpläne nutzen wir die Software Untis. Die **Stundenpläne** werden in WebUntis bzw. der App Untis Mobile angezeigt. WebUntis ist auch die Grundlage für das **digitale Klassenbuch / Kursheft**.



Einen wichtigen Stellenwert im Rahmen digitaler Kommunikation hat die **Kommunikationsplattform IServ**. Grundlage für den Gebrauch ist die Nutzungsordnung, die auch Bestandteil dieser Mappe ist. Die Zugangsdaten zu IServ werden in den ersten Tagen des Schuljahres verteilt. IServ bildet auch die technische Grundlage für das **WLAN** im Schulgebäude. Nutzen Sie IServ über Internet-Browser oder per App (Android, iOS) zur schulischen **E-Mail-Kommunikation** über Ihre E-Mail-Adresse@bbswinsen.de und zum **Austausch schulischer Daten** (Arbeitsblätter, Hausaufgaben etc.).



Neben dem Unterricht und den wichtigen Gesprächen zwischen Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften findet der wesentliche Teil der Kommunikation über **E-Mail** (auf Basis von IServ) statt. Schulische E-Mails an die IServ-Adresse (...@bbswinsen.de) sollten an Werktagen regelmäßig in der Zeit von **7:30 Uhr bis 17:00 Uhr** abgerufen werden. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind aufgefordert, E-Mails mit Inhalten, welche den nachfolgenden Unterrichtstag betreffen, bis **17:00 Uhr** am Vortag verfasst und abgerufen zu haben.



Im Rahmen des Distanzunterrichts werden auch **Videokonferenzen** für den Unterricht eingesetzt. **Bitte beachten Sie, dass Sie grundsätzlich mit Kamera und Mikrofon teilnehmen** und dass Videokonferenzen **NICHT** ohne Einverständnis aller beteiligten Personen aufgezeichnet werden dürfen!



IServ bietet mit dem **Aufgabenmodul** eine einfache Möglichkeit, dass Lehrkräfte Arbeitsergebnisse einstellen und Schülerinnen und Schüler nach der Bearbeitung die Ergebnisse digital abgeben können.

„Welches Notebook oder Tablet wird empfohlen?“

Seitens der Schule gibt es hierzu keine konkrete Empfehlung einer bestimmten Marke oder eines Gerätetyps. Es gilt der Grundsatz BYOD (= „bring your own device“) und es empfiehlt sich, ein Gerät mit Tastatur und/oder Stift („Stylus“) für schulische Zwecke zu nutzen. Leider sind private Geräte in der Schule nicht versichert.

Im Mathematik-Unterricht kann es ggf. zum Einsatz der Software/App *Geogebra* kommen. Diese funktioniert auf Geräten mit den Betriebssystemen Windows, Android und iOS. In schulischen Prüfungen werden ggf. schuleigene Geräte zur Nutzung gestellt. Für Lerngebiete/ Unterrichtsfächer mit mathematischen Inhalten reichen einfache (nicht programmierfähige) Taschenrechner aus, die auch zur Ausleihe zur Verfügung stehen.

Sofern Unterricht in „Beruflicher Informatik“ (z. B. in den Beruflichen Gymnasien) erfolgt, wird die Nutzung oder zumindest der Zugang (zu Hause) zu einem Gerät mit Windows-Betriebssystem empfohlen.

Sofern Sie eigene PC-Systeme (inkl. Smartphones und Tablets) in der Schule nutzen, tun Sie dies auf eigenes Risiko. Bitte beachten Sie, dass private Geräte nur unter Aufsicht in der Schule am Stromnetz geladen werden dürfen. Auch bieten Zusatzakkus oder sog. Powerbanks gute Alternativen als Energielieferanten.

Nutzen Sie das Internet zur zielorientierten Recherche, aber beachten Sie bei der Anfertigung von Haus-, Fach- oder Projektarbeiten **immer geltendes Urheberrecht!**

An der Schule wird in einigen Bildungsgängen zu unterrichtlichen Zwecken auch das Lernmanagementsystem **Moodle** eingesetzt. Im



Rahmen eines solchen Einsatzes digitaler Lehr- und Lernmittel werden bei Registrierung auf der Plattform einige personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler bzw. der einsetzenden Lehrkräfte verarbeitet. Art und Umfang der verarbeiteten Daten sind dabei abhängig von der jeweiligen Plattform. Der schulische Internetauftritt www.bbs-winsen.de bildet das vielfältige Schulleben ab.

BBS Winsen (Luhe) – Digital
Mit Moodle erfolgreich von zu Hause aus Lernen

Hinweise für digitale Arbeitsergebnisse:

Wenn Sie Arbeitsergebnisse digital einreichen, sollten Sie mit Ihren Lehrkräften abstimmen, in welcher Form dies zu erfolgen hat. Es ist empfehlenswert:

- Eindeutige Benennung von Dateien/Anhängen
→ Wenn Dateien mit eingereicht werden, sollten diese eindeutig benannt werden. Empfehlenswert ist eine Integration von Datum und Name_Vorname
Beispiel: 20230915_Hausaufgabe_Musterli_Maxi

- Arbeitsergebnisse werden im Dateiformat .pdf eingereicht.
→ Dies erleichtert den Adressaten das Öffnen der Dateien und reduziert außerdem Datenmengen. Tipp bei Smartphone-Nutzung: Gängige Apps zur Speicherung von Bildern im .pdf-Format verwenden!
- Arbeitsergebnisse werden im ISERV-Aufgabenmodul und/oder ggf. bei Moodle eingereicht. Abgaben über E-Mail als Anhang werden mit Begleittext eingeschickt.
→ Ein Begleittext (mit Anrede, Text und Grußformel) erleichtert dem Adressaten das Lesen und gehört zum "guten Stil".



Schulbescheinigungen

Wie jede Schule stellen wir Schulbescheinigungen bis zum Ende des laufenden Schuljahres aus. Sie bekommen durch die Klassenlehrkraft zu Beginn des Schuljahres zwei Exemplare ausgehändigt.

Sofern Sie weitere Exemplare benötigen, sprechen Sie bitte Ihre Klassenlehrkraft an.

Informationen zum Nachteilsausgleich

„Was ist ein Nachteilsausgleich?“

Nachteilsausgleiche sind verschiedene zusätzliche Hilfen für Schülerinnen und Schüler. Viele glauben, dass Nachteilsausgleiche nur an allgemeinbildenden Schulen beschlossen werden können - aber das stimmt nicht! Auch an berufsbildenden Schulen gibt es die Möglichkeit einen Nachteilsausgleich zu erhalten. Ein solcher ist jährlich neu zu beantragen

„Wer kann mir weiterhelfen?“

Ihre Klassenlehrkraft kann Ihnen mögliche Fragen zum Nachteilsausgleich beantworten und Sie dazu beraten. Falls Sie bereits an Ihrer letzten Schule einen Nachteilsausgleich erhalten haben, können Sie Ihrer Klassenlehrkraft auch mitteilen, was Ihnen in der Vergangenheit geholfen hat.

Sprechen Sie Ihre Klassenlehrkraft an.

„Das ist noch wichtig!“

Einige Schülerinnen und Schüler haben Sorge, dass der beanspruchte Nachteilsausgleich auf dem Zeugnis steht - was jedoch nicht stimmt. Auf dem Zeugnis ist nichts darüber vermerkt, ob jemand einen Ausgleich bekommen hat!

*Auf den nachfolgenden Seiten dieser Einschulungsmappe
finden sich noch diverse ergänzende Informationen
und hilfreiche Anleitungen zu den vorgenannten Themen.*

Informationen zu Waffenerlass, Infektionsschutzgesetz, IServ, verarbeiteten Daten, EDV-Räumen, ICDL und Förderverein

Bitte scannen Sie den jeweilig abgebildeten QR-Code und nehmen die entsprechenden Inhalte zur Kenntnis.



Waffenerlass

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung/waffenerlass>



Informationen zum Infektionsschutzgesetz

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung/infektionsschutzgesetz>



Nutzungsordnung IServ

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung/nutzungsordnung-iserv>



Informationen zu verarbeiteten Daten

https://www.bbs-winsen.de/fileadmin/user_upload/Inhaltsdateien/Formulare/20180911_Merkblatt_verarbeitete_Daten_Abholung.pdf



Informationen zum ICDL

(=*International Certification of Digital Literacy* - Dies ist ein international anerkanntes Informatik-Zertifikat für den Erwerb digitaler Kenntnisse und Fähigkeiten)

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung/informationen-zum-ecdL>



Nutzungsordnung für EDV-Räume und EDV-Systemeinheiten

<https://www.bbs-winsen.de/schulprofil/schulordnung/benutzungsordnung-fuer-raeume-mit-computereinrichtungen>



Informationen zum Förderverein und Beitrittserklärung

(Die Beitrittserklärung findet sich auch abgedruckt auf der vorletzten Seite dieser Mappe.)

Beratung, Schulbüro und weitere Ansprechpersonen

Beratung / Inklusion:

Beratungslehrkräfte	Frau Niekamp Herr Große
Beratung der Schülervertreter/ Schülervertreterinnen	Herr Große
Inklusion/Nachteilsausgleich	Frau Arnaud
Mediationsteam	Frau Fais Herr H. Hansen Frau Oelschlägel-Thon Frau Reckhaus
Schulpastorat	Herr Hecker
Schulseelsorgerin	Frau Buchholz
Schulsozialpädagogin	Frau Baumann
Schulsozialpädagoge	Herr Schütt

Schulbüro (= Sekretariat):	Frau Buschmann Frau Kersten Frau Langmack Frau Rehm
-----------------------------------	--

Weitere Ansprechpersonen:

Abteilungsleitungen	Frau Lucks Herr Ringeling Frau Stelle Herr Bosse Herr Dr. Mali Herr Schütte
Datenschutzbeauftragter Hausmeister	Herr Schubert Herr Görz Herr Schlaberg
Lehrmittelausleihe	Frau Hirsch Frau Schweiker
Moodle-Administration	Herr Dr. Mali
Multimediale Lerninsel	Frau Töwe
Schulassistentz	Herr Völkel
Schulbibliothek/Mediothek	Herr von Gilgenheimb
Schulleiter	Herr Degen
Ständiger Vertr. des Schulleiters	Herr Meinen

Beratungsangebote an den BBS Winsen (Luhe)

- Schullaufbahnberatung - Beratungslehrkräfte
- Schulsozialarbeit
- SuS-Coaching
- Mediation
- Seelsorge
- PIT - Präventions- und Interventionsteam
- Inklusion an der BBS WL



<https://www.bbs-winsen.de/kontakt/beratung>

Das Schulbüro ist die erste Anlaufstelle für alle Anliegen. Unsere Verwaltungskräfte helfen Ihnen gerne weiter.

buero@bbswinsen.de



- Abt. 1: Berufsschule gewerblich, Berufsfachschule Elektro-/Metalltechnik
Abt. 2: Berufsschule Wirtschaft und Verw., Berufsschule Ernährung, Berufsfachschule Bau, Farbe, Wirtschaft u. Verw.
Abt. 3: berufsqualifizierende Berufsfachschulen Pflege und Sozialpädagogik / Fachschule Sozialpädagogik
Abt. 4: Berufliches Gymnasium
Abt. 5: Fachoberschulen, Fachschule
Abt. 6: Berufseinstiegsschule, Berufsfachschule Hauswirtschaft u. Pflege

Stundenplan / digitales Klassenbuch / digitales Kursheft

- zur Anzeige der Stundenpläne (klassenbezogener / individueller („personenbezogener“) Stundenplan in WebUntis
- zum digitalen Klassenbuch bzw. digitalen Kursheft
- zur Meldung einer eigenen Abwesenheit



Die Abbildung der Stundenpläne erfolgt im Internet über WebUntis (=> Desktop-Version) bzw. die App UntisMobile (an Smartphones und Tablets).

<https://cissa.webuntis.com/WebUntis?school=BBS+Winsen>

An den BBS Winsen (Luhe) werden Klassenbücher digital auf Basis von WebUntis geführt. Hier werden Abwesenheiten und die Inhalte der Unterrichtsstunden erfasst. Dabei werden von Ihnen im Rahmen des digitalen Klassenbuchs folgende Daten verarbeitet: Name, Vorname, Klassen- bzw. Kurszugehörigkeit, E-Mail-Adresse.

Im Rahmen des digitalen Klassenbuchs ist es sehr erleichternd, wenn Lehrkräfte für den internen Gebrauch ein Foto von Ihnen aufnehmen und dies über deren passwortgeschützten Lehrkräftezugang im digitalen Klassenbuch nutzen. Wenn Sie dies nicht möchten, lassen Sie sich nicht fotografieren.

Schauen Sie im Tagesverlauf regelmäßig in Ihren digitalen Stundenplan, weil ggf. kurzfristige Änderungen dort angezeigt werden.

Als Schülerin / Schüler unserer Schule erhalten Sie ca. **ab der dritten Schulwoche** auch persönliche Zugangsdaten für die Nutzung von WebUntis. Sie können sich dann in WebUntis bzw. der App UntisMobile den Stundenplan Ihrer Lerngruppe und ggf. Ihren individuellen Stundenplan anzeigen lassen (wenn in Kursen unterrichtet wird.) **Auch ohne individuelle Anmeldung können die Stundenpläne der Klassen angezeigt werden.**

Über den individuellen WebUntis-Zugang bzw. die App UntisMobile können Sie **Abwesenheiten** melden. Lehrkräften wird die Abwesenheitsmeldung dann automatisch in den von der Abwesenheit betroffenen Unterrichtsstunde im digitalen Klassenbuch/Kursheft angezeigt. Die Abwesenheitsmeldung ersetzt den Anruf im Schulbüro, jedoch nicht das Entschuldigungsschreiben.

Über WebUntis bzw. die App UntisMobile können Sie Ihre Abwesenheiten sowie den Status Ihrer Abwesenheiten (entschuldigt / unentschuldigt etc.) einsehen. Ihre Klassenlehrkraft ist die erste Ansprechperson für das Einreichen von Entschuldigungsschreiben und die Veränderung eines Entschuldigungsstatus (z. B. von „abwesend noch ohne Grund“ zu „krank-entschuldigt-“). Bitte achten Sie beim Einreichen von Entschuldigungsschreiben im Sinne des gegenseitigen Respekts darauf, dass diese leserlich, in ansprechender Form gestaltet und verständlich formuliert sind.



In dieser Einschulungsmappe finden Sie Anleitungen/Videos (QR-Codes) zu folgenden Themen:

- Ersteinrichtung des Zugangs zu WebUntis
- Meldung einer Abwesenheit über WebUntis

Bitte nehmen Sie die Inhalte der Anleitungen aufmerksam zur Kenntnis und wenden sich bei aufkommenden Fragen zur Thematik an Ihre Klassenlehrkraft.

Digitale Anleitungen / Informationsvideos

Damit Sie sich an unserer Schule schneller zurechtfinden, stehen für Sie einige Anleitungen als Videos bereit.

Bitte klicken Sie auf die nachfolgenden Links bzw. QR-Codes, damit Sie zu den digitalen Anleitungen / Informationsvideos gelangen.



Welche App brauche ich wofür?

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/service/erklaer-videos/welche-app-wofuer>



Erstmalige Anmeldung in IServ

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/service/erklaer-videos/erste-anmeldung-in-iserv>



Ersteinrichtung des Zugangs zu WebUntis
Meldung einer Abwesenheit über WebUntis

<https://www.bbs-winsen.de/schulleben/service/erklaer-videos/umgang-mit-webuntis>

Instagram & www.bbs-winsen.de

Unter [bbs_winsen_luhe](#) findet man den Instagram-Account unserer Schule.

Folgen Sie uns, um wichtige Informationen und Einblicke in das Schulleben zu bekommen. Wir wollen möglichst viel davon zeigen, was die Schülerinnen und Schüler bei uns so machen. Seien Sie also gespannt, was in anderen Klassen so passiert. Und wenn Sie selbst dabei sein wollen, dann sprechen Sie Ihre Klassenlehrkraft an. Wir freuen uns auf Ihre Ideen!



Instagram

www.bbs-winsen.de

Der schulische Internetauftritt www.bbs-winsen.de liefert aktuelle und vielfältige Informationen zum jeweiligen Tag und zum vielfältigen Schulleben. Immer mal wieder reinklicken!

Hilfsangebote für Deutsch-Lernende

(mit anderer Muttersprache als Deutsch)

Sie haben an den BBS Winsen (Luhe) die Möglichkeit, sowohl Deutschförderkurse zu belegen als auch

das Deutsche Sprachdiplom (DSD, Zertifizierung von A2 oder B1) zu erwerben.

Hinweise:

Das Angebot ist für Schüler und Schülerinnen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist.

Sie können beide Angebote oder auch nur ein Angebot nutzen.

Hi, sind Sie Deutsch-Lerner bzw. Deutsch-Lernerin und brauchen Hilfe...

- beim Erlernen der Sprache Deutsch,
- beim Verständnis von Fachsprache,
- bei den Hausaufgaben,
- bei der Vor- und Nachbereitung von Unterrichtsinhalten bzw.
- bei der Vorbereitung von Klassenarbeiten?“



Lösungsvorschlag:

- Anmeldung beim Förder-Unterricht Deutsch!
- Melden Sie sich hier bitte an:

QR-Code (Link zur Homepage BBS Winsen (Luhe), wo der Anmeldebogen verlinkt sein soll.)

„Sind Sie schon etwas länger in Deutschland und möchten ein kostenloses A2- oder B1-Zertifikat an der BbS Winsen (Luhe) machen?“



Lösungsvorschlag:

- Anmeldung zum DSD 1 Pro-Kurs!
- Melden Sie sich hier bitte an:

QR-Code (Link zur Homepage BBS Winsen (Luhe), wo der Anmeldebogen verlinkt sein soll.)

Haben Sie weitere Fragen oder Interesse, dann schreiben Sie bitte eine E-Mail an:

Frau Schön: d.schoen@bbswinsen.de

Frau von Natzmer: h.natzmer@bbswinsen.de

Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V.

Der Förderverein ist ein wichtiger Unterstützer unserer Schule. Wesentliche Informationen zu seiner Tätigkeit finden sich über den nebenstehenden QR-Code. Wenn Sie unterstützen und beitreten möchten, füllen Sie bitte die nachfolgende Beitrittserklärung aus und reichen diese im Schulbüro ein.



Der jährliche Mindestbeitrag für natürliche Personen beträgt € 20,00 und für Unternehmen € 50,00. Durch das unten aufgeführte SEPA-Lastschriftmandat wird der Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V. ermächtigt, den Mitgliedsbeitrag vom Konto des Vereinsmitglieds mittels Lastschrift einzuziehen. Der Lastschrifteinzug erfolgt jeweils zum 1. November eines Jahres. Fällt der Fälligkeitstag auf ein Wochenende / einen Feiertag verschiebt sich der Fälligkeitstag auf den 1. folgenden Werktag. Sollte der Vereinsbeitritt nach dem 1. November des Jahres erfolgen, wird der Mitgliedsbeitrag innerhalb von zwei Wochen nach Beitritt eingezogen.

Persönliche Daten des Mitglieds:

Name, Vorname _____

Anschrift _____

E-Mail _____

Mein aktueller Mitgliedsbeitrag beträgt (bitte ankreuzen):

€ 20,00 € 30,00 € 50,00 € _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Mitglieds)

SEPA-Lastschriftmandat / SEPA Direct Debit Mandate
Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubigers) Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V., Bürgerweide 20, 21423 Winsen (Luhe)
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE87ZZZ00000153991
Mandatsreferenz: Mitgliedsbeitrag
Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V. Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Förderverein der BBS Winsen (Luhe) e. V. auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Belastungsart: Wiederkehrende Zahlung
Name der/des Zahlungspflichtigen
IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 35 Stellen) DE
Ort und Datum
Unterschrift(en) der/des Zahlungspflichtigen (Kontoinhabers)

Erklärung und Kenntnisnahme

Frau Herr Divers

Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Vorname: _____ Name: _____ Geb.: _____

Straße: _____ PLZ: _____

Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Klasse: _____ Klassenlehrkraft: _____

Ich/wir erkläre/n hiermit, dass ich/wir die folgenden Inhalte durch die Einschulungsmappe der BBS Winsen (Luhe), ggf. auch digital erhalten und zur Kenntnis genommen habe/haben:

- Schulordnung inkl. Rauchverbot, Leitbild und Alarmplan (QR-Code)
- Waffenerlass (QR-Code)
- Infektionsschutzgesetz (QR-Code)
- ISERV-Nutzungsordnung (QR-Code)
- Informationen zu verarbeiteten Daten und zum Datenschutz (QR-Code)
- Schule, PC, WLAN, Internet, Lern- und Kommunikationsplattformen
- Benutzungsordnung für PC-Räume (QR-Code)
- Informationen zum ICDL (QR-Code)
- Hinweise zur Anzeige der Stundenpläne, digitales Klassenbuch / Abwesenheitsmeldung
- Hilfsangebote für Deutsch-Lernende
- Informationen des Fördervereins der BBS Winsen (Luhe) (QR-Code)

Einverständniserklärung zur Telefon- und Mailingliste (ggf. streichen)

Ich/wir erkläre/n hiermit mein / unser Einverständnis, dass die o.g. Telefonnummer und E-Mail-Adresse in der offiziellen Klassenliste aufgeführt werden.

Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Fotos (ggf. streichen)

Ich/wir erkläre/n hiermit mein / unser Einverständnis, dass im Rahmen des Schullebens z.B bei Zeugnisübergaben erstellte personenbezogene Fotos für schulische Belange (z. B. Darstellung des Schullebens auf der Homepage, schulischer Instagram-Auftritt, Bilderlisten etc.) veröffentlicht werden.

Einverständniserklärung zur Befragung nach dem Bildungsgang (ggf. streichen)

Ich/wir erkläre/n hiermit mein / unser Einverständnis, dass meine/unsere Kontaktdaten auch nach meinem Verlassen/dem Verlassen von der Schule verwendet werden dürfen, um mich/uns zum weiteren Werdegang zu befragen. Durch Durchstreichen dieses Absatzes kann die Einwilligung verweigert oder mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Eine mögliche Befragung kann direkt von der Schule oder durch einen von der Schule beauftragten Dienstleister durchgeführt werden.

Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

DIESE SEITE BITTE ABTRENNEN UND BEI
DER KLASSENLEHRKRAFT ABGEBEN!

Gegebenenfalls Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Dies ist die letzte Seite der Einschulungsmappe
und die Rückseite des Formulars "Erklärung und Kenntnisnahme".

Bitte trennen Sie dieses Blatt ab und reichen die Vorderseite schnellstmöglich

ausgefüllt
und
unterschrieben

bei der Klassenlehrkraft wieder ein!

Danke!