



Regionales Berufsbildungszentrum  
des Kreises Herzogtum Lauenburg (AöR)

**BERUFS  
BILDUNGS  
ZENTRUM  
MÖLLN**

[www.bbzmölln.de](http://www.bbzmölln.de)



**Herzlich willkommen  
im BBZ Mölln!**

# Herzlich willkommen, liebe Schülerinnen und Schüler,

nach erholsamen Ferien wünschen wir Ihnen einen schönen Schulstart in der größten gymnasialen Oberstufe des Kreises Herzogtum Lauenburg und wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg im neuen Schuljahr.

Wir hoffen, dass Sie in den kommenden Jahren eine Zeit erleben werden, in der die Höhen den Tiefen überlegen sein werden und bei der Sie am Ende dieser erlebnisreichen Zeit die Allgemeine Hochschulreife – das Abitur – ablegen können.

Wir möchten einige Hinweise zu unserem Beruflichen Gymnasium am BBZ Mölln geben. Hierbei handelt es sich nicht ausschließlich um starre Regeln und Vorschriften, sondern um Hilfestellungen und Informationen, die Ihnen den Start erleichtern sollen. Im Laufe der Zeit kommen weitere Informationen hinzu.

Der Apfel ... fällt nicht weit vom Stamm,  
... spielt in der Literatur immer wieder eine Rolle,  
... und

für das **Wirtschaftliche Gymnasium:**  
**(VWG)**  
„Kosten – Nutzen im ausgewogenen Verhältnis.“

für das **Technische Gymnasium:**  
**(VTG)**  
„...meisterliches technisches Naturwunderwerk, mit harter Schale und kernigem Inneren.“

für das **Gesundheits - Gymnasium:**  
**(VGG)**  
„ An apple a day keeps the doctor away.“

**der Apfel ist ...**

für das **Ernährungs - Gymnasium:**  
**(VEG)**  
„ ... ein gesundes, vitamin- und ballaststoffreiches Nahrungsmittel.“

für das **Sozial - Gymnasium:**  
**(VSG)**  
„ ... wie ein junger Mensch und bedarf Hege und Pflege und eine helfende Hand.“

## 1. Das Berufliche Gymnasium (BG)

Das Berufliche Gymnasium ist eine dreijährige Schule mit Vollzeitunterricht und vermittelt durch berufsbezogene und allgemeinbildende Unterrichtsinhalte eine Bildung, die den Anforderungen eines Hochschulstudiums in allen Studienrichtungen entspricht (**allgemeine Hochschulreife**). Insbesondere durch die berufliche Orientierung bereitet es auch auf eine anspruchsvolle Berufsausbildung vor.

Der doppelt qualifizierende Bildungsgang VSG ist eine Vollzeitschule und vermittelt berufsbezogene sowie allgemeinbildende Unterrichtsinhalte, die den Anforderungen eines Hochschulstudiums in allen Fachrichtungen entspricht (Allgemeine Hochschulreife). Schülerinnen und Schüler des doppeltqualifizierenden Bildungsgangs können am Ende der Jahrgangsstufe 13 neben der Allgemeinen Hochschulreife den Berufsabschluss in der Sozialpädagogischen Assistenz erwerben.

(siehe auch: <http://www.bbzmoelln.de>)

Im BBZ Mölln wird das Berufliche Gymnasium vom Oberstufenkoordinator **Henrik Mehmel** geleitet.

Das Berufliche Gymnasium am BBZ in Mölln mit den Fachrichtungen:

- Technik (TG)
  - Bautechnik
  - Elektrotechnik
  - Maschinenbautechnik
- Wirtschaft (WG)
  - Betriebswirtschaftslehre
  - Volkswirtschaftslehre
- Ernährung (EG)
- Gesundheit und Soziales (GG)
- Gesundheit und Soziales plus Sozialpädagogische Assistenz

Die Klassenbezeichnung ist relativ einfach und erfolgt immer nach dem gleichen Prinzip, z.B.:

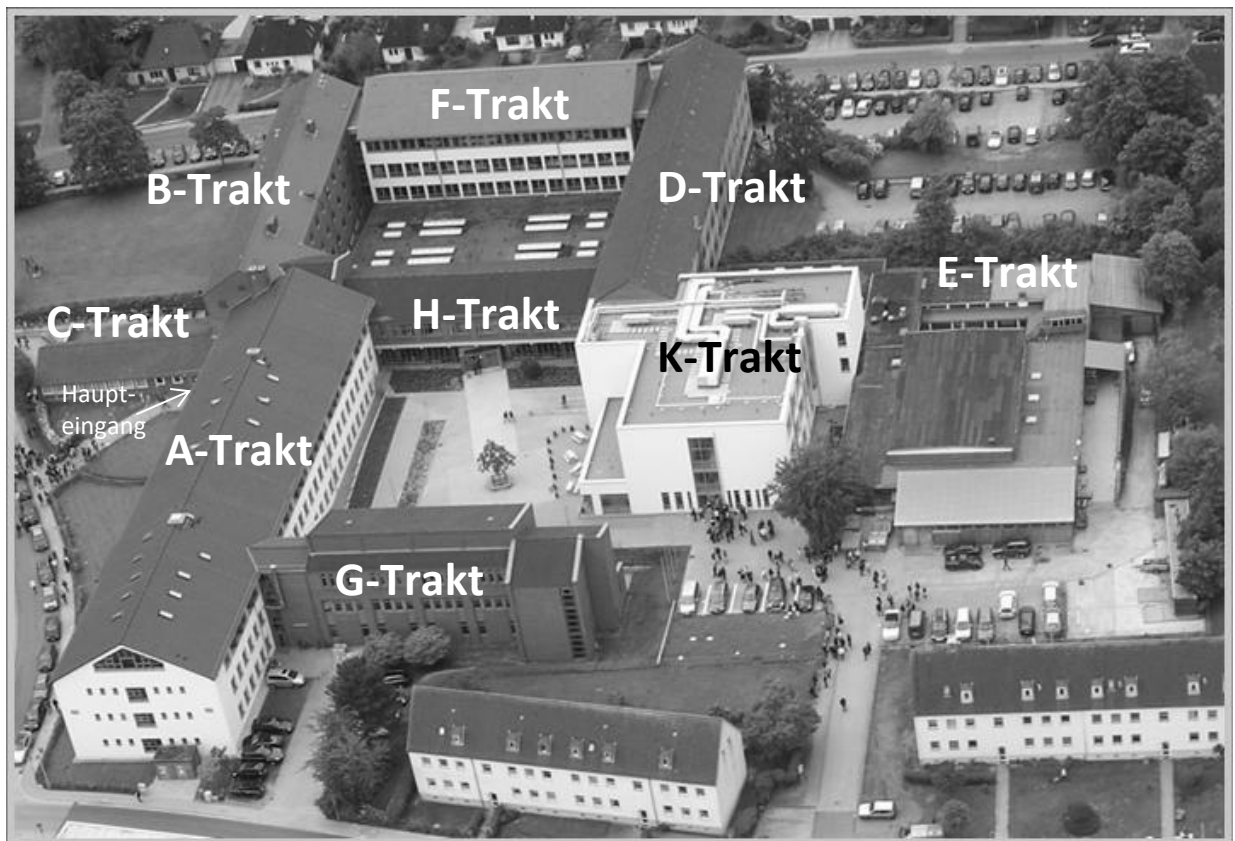
### **VTG 18**

**V** – Vollzeit, **TG** – Technisches Gymnasium, **18** – 2018 eingeschult.

Wie in jedem Schuljahr, so werden auch in diesem Schuljahr die neuen 11. Klassen von ihren Klassenlehrern und Klassenlehrerinnen schon freudig erwartet. Sie werden sich gemeinsam mit Ihnen um alles Organisatorische rund um das Thema „Schule“ kümmern. Die Klassenlehrer/-innen sind die Ansprechpartner für Sie, die Schüler/-innen und Ihre Eltern.

Klasse	Klassenlehrer/Klassenlehrerin
VEG 18	Fr. Böhning
VGG 18a	Fr. Schindler
VGG 18b	Fr. Kroll
VSG 18	Fr. Heitmann
VTG 18	Fr. Borgmann, Hr. Lüdemann
VWG 18a	Hr. Brunier
VWG 18b	Hr. Klaffka

## 2. Unser BBZ



- A-Trakt:** vorwiegend **Berufliches Gymnasium** und Bereich Sozialpädagogik
- B-Trakt** Kfz-Bereich und Technik
- C-Trakt:** Musikraum
- D-Trakt:** Wirtschaftsbereich / EDV - Räume
- E-Trakt:** Bautechnik / Malerbereich (z.Z. im Neubau)
- F-Trakt** Holzbereich / Elektrotechnik / Bautechnik / Metalltechnik
- G-Trakt:** Gesundheitsbereich
- H-Trakt:** Pausenhalle, Schulbüro
- K-Trakt:** Assistentenausbildung, Cafeteria, Lehrerzimmer

Das Schulbüro im H-Trakt ist täglich von 07:00 Uhr bis 14:30 Uhr besetzt.

Für die Schülerinnen und Schüler ist das Schulbüro **ausschließlich in den Pausenzeiten** (siehe 3. Organisatorisches) besetzt. Dort können Sie z.B. Schulbescheinigungen und Urlaubsanträge erhalten. Wenn Sie auf der Suche nach Lehrkräften sind, finden Sie diese jedoch im **Lehrerzimmer** neben der Cafeteria im **K-Trakt** (Erdgeschoss).

Im Flurbereich des 2. Stocks im A-Trakt (siehe Foto oben) hängen die Vertretungspläne und Informationen aus.

Die Cafeteria befindet sich im Erdgeschoss des **K-Traktes** und ist täglich geöffnet. Hier erhalten Sie neben Kalt- und Warmgetränken auch einen Ersatz für Ihr vergessenes Pausenbrot oder einen frischen Salat.

### 3. Organisatorisches

#### Unterrichtszeiten

Der Unterricht findet am BBZ Mölln in 90 Minuten - Einheiten statt.

1. Block	07:30 Uhr bis 09:00 Uhr
2. Block	09:15 Uhr bis 10:45 Uhr
3. Block	11:00 Uhr bis 12:30 Uhr
4. Block	12:40 Uhr bis 14:10 Uhr
5. Block	14:20 Uhr bis 15:50 Uhr

#### Leistungsbewertungen

Ihre schulischen Leistungen werden mit „Zensurenpunkten“ (ZP) bewertet. Die Zuordnung der Zensurenpunkte zu den Ihnen bekannten Schulnoten können Sie der folgenden Tabelle entnehmen. In Klasse 11 erhalten Sie Halbjahres- bzw. Jahresnoten. In Klasse 12 (1. und 2. Semester) und in Klasse 13 (3. und 4. Semester) werden Ihre Leistungen pro Semester festgestellt.

ZP	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Note	1+	1	1-	2+	2	2-	3+	3	3-	4+	4	4-	5+	5	5-	6



## Ferienregelungen

Die Ferien am BG entsprechen im Allgemeinen den üblichen Ferienzeiten der allgemeinbildenden Schulen des Landes Schleswig-Holstein.

Für das Schuljahr 2018/19:

Herbstferien 2018:	01.10.2018 bis 19.10.2018
Weihnachtsferien 2018/19:	21.12.2018 bis 04.01.2019
Osterferien 2018:	04.04.2018 bis 18.04.2018
Pfingsten 2018:	10.06.2018
Sommerferien 2018:	01.07.2019 bis 09.08.2019
beweglicher Ferientag:	29.05.2018 (der 31.05.2018 ist vom Land Schleswig-Holstein als Ferientag vorgegeben)

## Fehlzeiten – Regeln und Fristen

In Bezug auf Unterrichtsversäumnisse gelten folgende Vorgaben:

1. Für das Verfassen und Beibringen von **Entschuldigungen** angefallener Fehlzeiten sind Sie als Schülerinnen und Schüler **selbst verantwortlich**. Dies bedeutet auch, dass Sie
  - Ihre Entschuldigungsschreiben in **angemessener Form** verfassen und von Ihren Eltern / einem Elternteil unterschreiben lassen. Bei Volljährigkeit können Sie selbst unterschreiben.
  - diese Schreiben unverzüglich – **spätestens am dritten Schultag** nach Ihrem Wiedereintritt in den Schulbetrieb – der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer zukommen lassen (entweder durch persönliche Abgabe oder durch Weiterleitung in das Fach des Klassenlehrers). Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer prüft die Anerkennung des Entschuldigungsgrundes. Bei längerer Abwesenheit (länger als **zwei** Tage) melden Sie dies bitte telefonisch im Büro und wenden Sie sich vertrauensvoll an die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer.

Wird die oben genannte Abgabefrist bei der Klassenlehrerin / beim Klassenlehrer nicht eingehalten, so werden die beigebrachten Entschuldigungen **nicht anerkannt** und die entsprechenden Fehlzeiten gelten somit als **unentschuldigt**.
2. Sollten Sie sich während eines laufenden Unterrichtstages plötzlich unwohl fühlen, so wenden Sie sich an die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer, bei dem Sie (nach einer Pause ggf. anschließend) Unterricht haben, damit diese/r eine angemessene Entscheidung treffen kann. **Sie dürfen vor Ende des regulären Schultages das Schulgelände nicht eigenmächtig verlassen.**

3. Fehlzeiten, die auf den Termin angekündigter Leistungsmessungen (z. B. Klausuren, Referate) fallen, müssen durch Vorlage einer **ärztlichen Bescheinigung** entschuldigt werden, da ansonsten eine Bewertung mit der Note „**ungenügend**“ / „**Null Zensurenpunkte**“ erfolgt. Dabei gilt für die erwähnte ärztliche Bescheinigung, dass aus dieser eindeutig hervorgehen muss, dass Sie zu dem dort genannten Termin nicht arbeits- bzw. schulfähig waren. Bescheinigungen, die lediglich ihren Aufenthalt in der Arztpraxis bestätigen, können hierbei nicht anerkannt werden!

Wird eine Klausur entschuldigt versäumt, so muss diese nachgeschrieben werden. Sie können bei der Lehrkraft einen Antrag für das Nachschreiben der versäumten Klausur stellen. Die Lehrkraft teilt Ihnen dann mit, wann und in welcher Form Sie die versäumte Klausur nachholen können.

Zentrale Termine für das Nachschreiben der Klausuren sind grundsätzlich montags in der Zeit von 16:00 Uhr bis 17:30 Uhr. Der Treffpunkt für das Nachschreiben versäumter Klausuren ist grundsätzlich vor dem Lehrerzimmer im Erdgeschoss des K-Traktes.

In Bezug auf Täuschungsversuche gelten grundsätzlich folgende Regelungen:

1. Ein Täuschungsversuch wird mit 0 Zensurenpunkten bzw. Note 6 bewertet.  
Wenn dieser Täuschungsversuch oder Ihre generell erbrachte Leistung dazu führt, dass die Benotung des Kurses mit 0 Zensurenpunkten erfolgt, ist der Kurs nicht belegt und muss wiederholt werden. Eine Wiederholung ist nur durch die Wiederholung der Jahrgangsstufe möglich, wobei die Höchstverweildauer für den Besuch der gymnasialen Oberstufe bei 4 Jahren liegt.
2. Ein Täuschungsversuch liegt dann vor, wenn die Schülerin/ der Schüler Hilfsmittel einsetzt, die nicht von der Lehrkraft zugelassen worden sind. Neben dem klassischen „Spieker“ sind dies vor allem der Einsatz von Mobilfunkgeräten oder ähnlichen. Hierbei ist es nicht relevant, ob das Täuschungsmittel auch wirklich eingesetzt worden ist.

Von daher gilt: Schützen Sie sich selbst und vermeiden Täuschungsversuche. Legen Sie – wenn es nicht bereits von der Lehrkraft gefordert worden ist – Ihr Mobilfunkgerät zur Lehrkraft auf den Tisch. Entfernen Sie alle Unterlagen, die Sie nicht zur Bearbeitung der Klausuraufgaben benötigen, von Ihrem Tisch.

## **Kurseinteilungen für die Fremdsprachen und Religion und Philosophie**

Der Unterricht findet grundsätzlich – bis auf wenige Unterrichtsfächer – im Klassenverband statt.

Damit Sie auch wissen, in welcher **Fremdsprache** Sie „wann“ und „wo“ Unterricht haben, findet die zentrale Bekanntgabe über die unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen statt. Entsprechende Listen werden im A - Trakt (2.-Ebene) am „Schwarzen Brett“ aushängen.

Die Einteilung in die **Religions- bzw. Philosophiekurse** findet ebenfalls durch die unterrichtenden Kolleginnen und Kollegen statt. Auch diese Einteilung finden Sie, sobald Sie vollständig ist, im A - Trakt am „Schwarzen Brett“.

Die vorgenommenen Einteilungen sind verbindlich. Ein eigenständiger Wechsel der Kurse ist nicht möglich. Sollten Gründe gegen den Besuch eines bestimmten Kurses sprechen, so kann ein Wechsel nur mit Zustimmung durch Herrn Mehmel nach Rücksprache mit den betroffenen Lehrkräften erfolgen.



## **Adressen und Telefonnummern**

### **Berufsbildungszentrum Mölln**

Kerschensteinerstraße 2

23879 Mölln

Schulbüro:	04542 / 85 79 0
Schulbüro (Fax):	04542 / 85 79 44
Oberstufenkoordinator (Henrik Mehmel):	04542 / 85 79 21

E-Mail: [rbz-moelln.moelln@schule.landsh.de](mailto:rbz-moelln.moelln@schule.landsh.de)

## **4. Sonstiges**

Schulsozialarbeiter:	Fr. Wollweber	04542 / 85 79 482
	Hr. Michaelis	

Beratungslehrer/-in:	Fr. Willand
	Hr. Stöhr

Wichtige Informationen und Hinweise sind auch im Internet auf der Seite [www.bbzmoelln.de](http://www.bbzmoelln.de) nachzulesen.

**Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen und  
schönen Start ins neue Schuljahr.**

