



Berufsbildende Schulen Cora Berliner Bildungszentrum der Region Hannover für Wirtschaft und Handel

Leitfaden 2026/2027



Begrüßung der Schulleiterin

Berufsbildende Schulen Cora Berliner

Bildungszentrum der Region Hannover für Wirtschaft und Handel



Die Schulleiterin

Liebe Schüler*innen,

herzlich willkommen an unseren kaufmännischen berufsbildenden Schulen Cora Berliner!

Wir freuen uns, dass Sie hier sind!

Eine neue Schule bedeutet immer auch einen Neuanfang: neue Menschen, neue Fächer, neue Herausforderungen und viele Möglichkeiten. Bei uns werden Sie fachliche und berufliche Kompetenzen erwerben, aber auch Erfahrungen sammeln, die weit über den Unterricht hinausgehen. Denn wir verstehen Schule als einen Ort, an dem junge Menschen nicht nur auf ihren Beruf, sondern auch auf ein selbstbestimmtes und verantwortungsbewusstes Leben in unserer Gesellschaft vorbereitet werden. Wir möchten, dass Sie sich hier wohlfühlen und Ihre individuellen Stärken entfalten können.

Dabei ist uns das Vermächtnis unserer Namensgeberin Cora Berliner ein besonderer Auftrag. Ihr Leben und Wirken stehen für Bildung, gesellschaftliche Verantwortung und den Einsatz für Demokratie und Menschlichkeit. Diese Werte sind ein wichtiger Teil unserer Schulkultur und prägen unser gemeinsames Handeln.

Demokratie ist bei uns nicht nur Unterrichtsthema, sondern im täglichen Miteinander erfahrbar.

Dazu gehört, die eigene Meinung zu vertreten, anderen zuzuhören, unterschiedliche Perspektiven auszuhalten und für unsere freiheitlich-demokratische Grundordnung einzutreten.

Unsere Erwartungen an ein respektvolles und wertschätzendes Miteinander an den BBS Cora Berliner und unsere Werte spiegeln sich in unseren Auszeichnungen wider: Wir sind „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“. Außerdem sind wir Fairtrade Schule, Humanitäre Schule, Europaschule in Niedersachsen und Umweltschule in Europa. Wir haben uns der Beruflichen Bildung für eine Nachhaltige Entwicklung verpflichtet. Für Sie bedeutet das ein buntes Schulleben mit vielen interessanten Projekten und Aktionen. Auch Möglichkeiten für Praktika im europäischen Ausland stehen an unserer Schule für Sie bereit.

Um Sie bestmöglich zu unterstützen, stehen Ihnen engagierte Lehrkräfte, unser Beratungsteam und viele Beschäftigte der Verwaltung zur Seite. Sie helfen Ihnen in allen Belangen und beraten Sie gerne. Darüber hinaus bieten wir Kompetenztraining an, um gezielt auf Ihre Lernbedürfnisse einzugehen.

Ich lade Sie ein, sich aktiv in das Schulleben einzubringen, neue Freundschaften zu schließen und gemeinsam mit uns zu lernen und zu wachsen. Lassen Sie uns eine Atmosphäre schaffen, in der jede*r respektiert wird und sich entfalten kann.

Ich wünsche Ihnen einen erfolgreichen Start ins neue Schuljahr und freue mich auf die gemeinsame Zeit mit Ihnen!

Herzliche Grüße

Christiane Fischer
Schulleiterin

Hannover, im August 2026

Impressum:

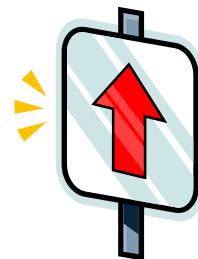
Leitfaden der BBS Cora Berliner 2026/27

Verantwortlich: Christiane Fischer, Schulleiterin der BBS Cora Berliner, Brühlstr. 7, 30169 Hannover

Inhalt

Unsere Schule	2
Die Schulleitung	2
Die Geschäftszimmer	3
Das Beratungsteam	4
Die Inklusionsbeauftragte und Mitwirkende	5
Weitere Mitarbeiter*innen	5
Öffentlichkeitsarbeit an den BBS Cora Berliner	6
So leben wir Nachhaltigkeit an unserer Schule	7
Die Schulformen	8
Abkürzungen unserer Bildungsgänge und Kurse	11
Die Bildungsgangleitungen	12
Die Ansprechpartner*innen für Unterrichtsfächer	12
Kompetenztraining	13
Auslandspraktikum – Europass Mobilität	14
Zusatzqualifikation Europakaufmann/-kauffrau	14
International Certification of Digital Literacy (ICDL)	14
KMK-Fremdsprachenzertifikat Englisch	15
IHK-Zertifikat „Grundlagen des Online-Marketings“	15
Bildungsangebote der BBS Cora Berliner im Anschluss an die Ausbildung	16
Engagieren Sie sich in der Schüler*innenvertretung der BBS Cora Berliner!	17
Kooperationen	18
Angebot der Berufsberatung der Agentur für Arbeit	18
Berufsorientierung	19
Kooperation Hamburger Fern-Hochschule (HFH)	19
Unser Unterricht	20
Die Anmeldung und Aufnahme	20
Die Schulbücher	21
Umgang mit KI an den BBS Cora Berliner	21
Die Fehlzeiten: Versäumnisse und Verspätungen	22
Unsere Regeln	23
Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen	23
Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule	24
Die Erste Hilfe	24
Die Alarmordnung	25
Feueralarm – Standort Brühlstraße	25
Feueralarm – Standort Nußriede	26
Datenschutzerklärung	27
Fotos und Videos im Unterricht	28
Die Videoüberwachung des Außengeländes der Außen-stelle Nußriede	28
Infektionsschutzgesetz	29
Unser Schulleben	31
Die Schulordnung	31
Das Leitbild	31

Die Medienpauschale	31
Die Schulbescheinigung	31
Die Ferienzeiten.....	32
Zugang zum aktuellen Stundenplan	33
Der Umgang mit Vertretung und Fehlzeiten	34
Benutzer*innenordnung für die Nutzung schulischer Informationstechnologie und des pädagogischen Netzes.....	35
WLAN.....	38
Information Microsoft 365 Copilot	38
Unsere Standortinformationen	39
Die Versorgung an den BBS Cora Berliner	41
Bücherschränke	41



Unsere Schule

Die Schulleitung

<u>Schulleiterin:</u> Christiane Fischer Oberstudiendirektorin Raum B122, Brühlstraße 0511 475943-121 Raum N004, Nußriede 0511 475943-121  christiane.fischer@bbs-cb.de		<u>Ständiger Vertreter der Schulleiterin:</u> Frank Feghelm Studiendirektor Raum N005, Nußriede 0511 475943-122  frank.feghelm@bbs-cb.de	
			
<u>Abteilungsleiterin</u> Felek Akbas Studiendirektorin Raum B127, Brühlstraße 0511 475943-123 felek.akbas@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiterin</u> Claudia Daßler Studiendirektorin Raum N042, Nußriede 0511 475943-124 claudia.dassler@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiterin</u> Stephanie Heckötter Studiendirektorin Raum B123, Brühlstraße 0511 475943-125 stephanie.heckoetter@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiter</u> Arne Held Studiendirektor Raum B123, Brühlstraße 0511 475943-126 arne.held@bbs-cb.de
			
<u>Abteilungsleiter</u> Andreas Lippe Studiendirektor Raum N041, Nußriede 0511 475943-127 andreas.lippe@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiter</u> Stefan Rindelhardt Studiendirektor Raum B124, Brühlstraße 0511 475943-129 stefan.rindelhardt@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiter</u> Stefan Robra Studiendirektor Raum B124, Brühlstraße 0511 475943-130 stefan.robra@bbs-cb.de	<u>Abteilungsleiter</u> Bastian Sidortschuk Studiendirektor Raum N009c, Nußriede 0511 475943-131 bastian.sidortschuk@bbs-cb.de

Die Geschäftszimmer

Raum B120/B121 (1. Stock)			
Öffnungszeiten: Mo. – Do. 07:15 – 15:15 Uhr (Freitag bis 13:30 Uhr)			
Brühlstraße			
	Olga Ille Raum B120 0511 475943-106 bruehlstrasse@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der - Berufsfachschule dual B und dual F - Wirtschaft - - der Fachoberschule - Wirtschaft Berufsschüler*innen und Ausbildungsbetriebe sowie Haushalt.	Anastasia Mansfeld Raum B121 0511 475943-108 bruehlstrasse@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der - Berufsfachschule dual B und dual F - Wirtschaft - - der Fachoberschule - Wirtschaft Berufsschüler*innen und Ausbildungsbetriebe sowie Haushalt.	Annalena Gerth Raum B120 0511 475943-105 bruehlstrasse@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der - Berufsfachschule dual B und dual F - Wirtschaft - - Fachoberschule - Wirtschaft Berufsschüler*innen und Ausbildungsbetriebe sowie Haushalt.
Raum N002 und N003 (Erdgeschoss)			
Öffnungszeiten: Mo. – Do. 07:15 – 15: 15 Uhr (Freitag bis 13:30 Uhr)			
Nußriede			
	Saskia Clarck Raum N002 0511 475943-111 saskia.clarck@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der Fachoberschule Wirtschaft und Verwaltung, Fachschule Betriebswirtschaft, der Berufsschule im Bildungsgang Fachpraktiker/-in für Büromanagement, Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit, Tourismuskaufmann/-frau, Haushalt, Handkasse	Sabrina Lukac Raum N003 0511 475943-116 sabrina.lukac@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der Berufsfachschule dual B und dual F - Wirtschaft, der Berufsschule im Bildungsgang Kaufmann/-frau für Büromanagement 2- und 2,5-jährig, Sport- und Fitnesskaufmann/-frau, Veranstaltungskaufmann/-frau, Haushalt, Handkasse	Monika Papenburg Raum N003 0511 475943-113 monika.papenburg@bbs-cb.de Verwaltungsmitarbeiterin Zuständig für Schüler*innen der Berufsschule im Bildungsgang Kaufmann/-frau für Büromanagement 3-jährig, Haushalt, Handkasse
Brühlstraße/ Nußriede	Auszubildende in den Geschäftszimmern		
	Svetlana Schneider 0511 475943-114 (B) 0511 475943-114 (N) svetlana.schneider@bbs-cb.de		

Das Beratungsteam

besteht aus Beratungslehrkräften, Sozialpädagog*innen und Schulseelsorger*innen. **Wir sind ansprechbar und unterstützen,**

- wenn **Lernschwierigkeiten** auftreten,
- bei **persönlichen Krisen** (wie z. B. Schulden, Sucht, Trauer...),
- wenn **Konflikte im sozialen Umfeld** auftreten (mit Mitschüler*innen, Lehrkräften, im Ausbildungsbetrieb, mit Freunden, zu Hause...),
- wenn der **berufliche oder schulische Werdegang offen** ist,
- zur **Unterstützung bei Behörden** (Kindergeld, BAB, BAföG, Bürgergeld...) und der **Vermittlung an Beratungsstellen** oder zur **Jugendhilfe**,
- bei der **Suche nach Fachleuten** (wie z. B. der Schulpsychologie, Berufs- und Studienberatung)
- bei **ausbildungsbegleitender Nachhilfe** und **Prüfungsängsten**,
- wenn **Drogen oder Gewalt** im Spiel sind,
- oder es **ein anderes Thema** gibt, welches vertraulich besprochen werden soll.

Bei Bedarf **begleiten** wir auch zu **Beratungsstellen** oder **Ämtern und Behörden**.

Ratsuchende können grundsätzlich **wählen**, an **welches Mitglied des Beratungsteams** sie sich mit ihrem Beratungsanliegen wenden.

Unsere Beratung ist freiwillig, ergebnisoffen und unterliegt der Schweigepflicht.

So sind wir erreichbar:



Martin Adam
Beratungslehrer
martin.adam@bbs-cb.de



Carsten Brandt
Beratungslehrer
carsten.brandt@bbs-cb.de



Susanne Gehla
Sozialpädagogin
susanne.gehla@bbs-cb.de
Tel : 0511 475943-164



Birte Gessner
Sozialpädagogin
birte.gessner@bbs-cb.de

Tel: 0511-475943-166



Nadja Künning
Sozialpädagogin
nadja.kuenning@bbs-cb.de

Tel: 0511 475943-161



Iris Lang
Sozialpädagogin
iris.lang@bbs-cb.de

Tel: 0511 475943-162



Marita Menzel
Beratungslehrerin
marita.menzel@bbs-cb.de



Torsten Sander
Schulseelsorger
torsten.sander@bbs-cb.de



Jan Schwark
Sozialpädagoge
jan.schwark@bbs-cb.de

Tel: 0511 475943-163



Ceren Sürücü
Sozialpädagogin
ceren.sueruecue@bbs-cb.de

Tel: 0511 475943-167



Elisabeth Müller
Sozialpädagogin
Elisabeth.mueller@bbs-cb.de

Tel: 0511 475943-165

Die Inklusionsbeauftragte und Mitwirkerin

Falls Sie in Ihrer bisherigen Schullaufbahn bereits einen Nachteilsausgleich erhalten haben, Sie einen Schwerbehindertenausweis besitzen oder eine Förderschule besucht haben, kann in einem persönlichen und natürlich vertraulichen Gespräch über mögliche Maßnahmen zu Ihrem optimalen Schulbesuch gesprochen werden. Bei Fragen zu diesem Thema können Sie sich an die Inklusionsbeauftragte Frau Lichtenberg sowie deren Mitwirkerin Frau Brodhuhn wenden.

Die Ansprechpartnerinnen sind Ute Lichtenberg und Lea Brodhuhn. Bitte schreiben Sie uns eine E-Mail, damit wir einen Gesprächstermin vereinbaren können.

Brühlstraße	 Ute Lichtenberg ute.lichtenberg@bbs-cb.de	Nußriede	 Lea Brodhuhn lea.brodhuhn@bbs-cb.de
-------------	--	----------	---

Weitere Mitarbeiter*innen

	Hausmeister Ansprechpartner für Reinigung, Sauberkeit, Müllsortierung, Beschädigungen und Fundsachen	Schulassistenten Ansprechpartner für technische Ausstattung und Lehrbuch-/Notebook-/Tabletausleihe
Brühlstraße	Alexander Gutzeit Anmeldung im Eingangsbereich 0511 475943-144 alexander.gutzeit@bbs-cb.de	Thomas Jahn Raum B007 0511 475943-142 thomas.jahn@bbs-cb.de
Nußriede	Thomas John Anmeldung im Eingangsbereich 0511 475943-145 thomas.john@bbs-cb.de 	Sina Witthöft Raum N009 0511 475943-143 sina.witthoeft@bbs-cb.de 

Öffentlichkeitsarbeit an den BBS Cora Berliner

Was auch immer an unserer Schule passiert, z. B. Ausflüge einzelner Klassen, Klassenfahrten, Veranstaltungen, Fortbildungen unserer Lehrkräfte, ... erfahren Sie über die untenstehenden Kanäle unserer Schule. Wir arbeiten mit anderen Schulen, Betrieben, Hochschulen und weiteren Institutionen zusammen.

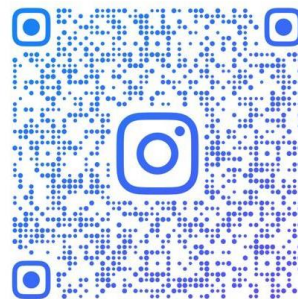
Das Team Öffentlichkeitsarbeit sorgt dafür, dass Sie jederzeit gut informiert sind.

Sie finden uns bei **Instagram** unter **bbs.coraberliner.hannover**
Hier erhalten Sie Informationen über aktuelle Themen an unserer Schule.

Sie planen in Ihrer Klasse einen Ausflug, machen etwas Spannendes im Unterricht oder haben einfach das Gefühl, dass Sie diese Sache mit den anderen Mitgliedern der Schulgemeinschaft teilen wollen? Dann sind Sie herzlich eingeladen, den Kanal mitzugestalten!

Wie? Schreiben Sie eine E-Mail an oeffentlichkeitsarbeit@bbs-cb.de und teilen Sie Ihren Beitrag sowie Fotos und Videos mit uns. Ist Ihr Beitrag geeignet, erscheint dieser zeitnah bei Instagram.

Scan me & follow



@BBS.CORABERLINER.HANNOVER

Auf unserer **Website** (www.bbs-cb.de) finden Sie neben aktuellen Themen auch Informationen zu unserer Schule allgemein, zu den einzelnen Bildungsgängen sowie Formulare (u. a. Freistellung und Abwesenheitsmeldung).

Das Team Öffentlichkeitsarbeit besteht aus:

Lea Strycharczyk	Philipp Grenzebach	Michael Siegmann	Andreas Beyer
<u>Arbeitsbereich:</u> Interne u. externe Öffentlichkeitsarbeit allgemein	<u>Arbeitsbereich:</u> Instagram	<u>Arbeitsbereich:</u> Website	<u>Arbeitsbereich:</u> Website
			
Sie erreichen uns unter: oeffentlichkeitsarbeit@bbs-cb.de			

So leben wir Nachhaltigkeit an unserer Schule

Wir blicken auf eine lange Erfahrung beim Thema Nachhaltigkeit zurück und sind der "Beruflichen Bildung für eine nachhaltige Entwicklung" (BBNE) verpflichtet. An allen drei Standorten der Schule werden sowohl in Bezug auf den Unterricht als auch mit Blick auf die gesamte Schulorganisation viele Maßnahmen ergriffen, um die Schule gemeinsam noch nachhaltiger aufzustellen.

Dafür engagieren wir uns in zahlreichen Projekten, unter anderem als „Umweltschule in Europa - Internationale Nachhaltigkeitsschule“, „Fairtrade-School“, „Humanitäre Schule“, „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“, „Europaschule“ und „Schule:global“.

Unsere Schwerpunkte beim Thema Nachhaltigkeit sind:

- wirtschaftlich handeln
- sozial handeln
- umweltbewusst handeln
- gesundheitsbewusst handeln

Was erwartet Sie als Schüler*in unserer Schule? Und was versprechen wir uns eigentlich davon? Einige Beispiele sollen dieses verdeutlichen.

Als Europaschule und Schule:global ermöglichen wir Ihnen und unseren Lehrkräften bereichernde Auslandspraktika und interkulturelle Trainings. In unserer Welt rücken die Menschen immer näher zusammen und wir tragen mit unseren Aktivitäten dazu bei, dass Menschen unterschiedlicher Kulturen gut miteinander leben können.

Wir unterstützen mit unseren Fairtrade-Aktionen die Stadt Hannover dabei, sich als Fairtrade-Town bezeichnen zu dürfen. Jedes Jahr führen wir hierzu wichtige und interessante Projekte durch, an denen alle Klassen teilhaben dürfen.

Wir setzen Aktionen für eine Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage um. Unser Pate SPAX hat mit unseren Schüler*innen im Schuljahr 2022/23 und im Schuljahr 2024/25 jeweils einen Rapsong produziert.

Als Mitglied des "Roundtable for Human Rights in Tourism" fokussieren wir in vielen Zusammenhängen vor allem die sozialen Aspekte kaufmännischen Handelns und setzen uns für einen nachhaltigen Tourismus ein.

Auch in diesem Schuljahr ...

- ✓ gibt es Pfandbecher in der Cafeteria
... für weniger Pappbecher und weniger Müll.
- ✓ achten wir gemeinsam auf den Energieverbrauch (Strom, Heizung)
... für die Umwelt und ein gutes Gefühl.
- ✓ entsorgen wir unseren Müll noch nachhaltiger
... für eine saubere Schule und eine angenehme Lernumgebung.
- ✓ wollen wir noch konsequenter auf die Einhaltung von Klassenregeln achten
... für ein stressfreies und produktives Miteinander.
- ✓ nehmen viele Schüler*innen während ihrer Schulzeit an mindestens einem unterrichtlichen Projekt zum Thema „Nachhaltigkeit“ teil
... für einen weiteren Horizont.
- ✓ unterstützen wir Sie dabei, ein Praktikum im europäischen Ausland zu absolvieren
... für neue Erfahrungen in einem vereinten Europa.

Beim Thema Nachhaltigkeit gibt es kein „Was kann ich allein denn schon ausrichten?“, sondern nur ein „Gemeinsam können wir es schaffen.“ In diesem Sinne: Arbeiten wir gemeinsam an einer noch nachhaltigeren Schule!

Sollten Sie weitere Anregungen und Ideen haben, wie wir unsere Schule noch nachhaltiger gestalten können, schreiben Sie sehr gerne eine E-Mail an:

nachhaltigkeit@bbs-cb.de

Die Schulformen

Berufsschule

Berufsschule als Teilzeitschule

mit zwei Unterrichtstagen im ersten Ausbildungsjahr und i. d. R. einem Ausbildungstag im 2. und 3. Jahr

Eingangsvoraussetzung:

Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsberufe:

Dreijährige Ausbildungsberufe:

- Buchhändler/Buchhändlerin
- Fachkraft für Lagerlogistik
- Fachpraktiker/-in für Büromanagement
- Gestalter/-in für visuelles Marketing
- Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
- Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement virtuell
- Kaufmann/Kauffrau für E-Commerce
- Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel
- Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement
 - Fachrichtung Großhandel
 - Fachrichtung Außenhandel
- Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit
- Sport- und Fitnesskaufmann/-kauffrau
- Tourismuskaufmann/-kauffrau (Kaufmann/Kauffrau für Privat- und Geschäftsreisen)
- Veranstaltungskaufmann/-kauffrau

Zweijährige Ausbildungsberufe:

- Fachpraktiker/Fachpraktikerin im Verkauf
- Verkäufer/Verkäuferin

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Berufsschule kann der Hauptschulabschluss oder zusätzlich mit Bestehen der Abschlussprüfung vor der zuständigen Kammer (Industrie- und Handelskammer bzw. Handwerkskammer) der Sekundarabschluss I oder der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden.

Berufseinstiegsschule – Sprache und Integration – Vollzeit

Eingangsvoraussetzungen:

- neu eingereiste Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren mit geringen Deutschkenntnissen
- Schüler*innen mit erhöhtem Sprachförderbedarf aus dem Sek I Bereich

Dauer:

Grundsätzlich einjährige Schulform

Abweichungen bedingt durch unterjährige Einschulung sind im Einzelfall möglich

Mögliche Erfolge:

- Unterstützung der Schüler*innen in ihrem Spracherwerb bis zur Niveaustufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER)
- Befähigung zur Teilhabe an weiteren Angeboten der beruflichen Bildung
- bei entsprechenden Leistungen ist der Übergang in die Berufseinstiegsschule Klasse 2 (BES Klasse 2) möglich, die zu einem Hauptschulabschluss führen kann
- Zertifizierung der Deutschkenntnisse auf dem Niveau A2 oder B1 durch eine externe Organisation ist möglich (kostenpflichtig)
- bei ausreichenden Sprachkenntnissen Aufnahme einer Ausbildung

In der Berufseinstiegsschule – Sprache und Integration kann kein weiterführender Schulabschluss erworben werden!

Weitere Informationen zu diesem Bildungsangebot erhalten Sie hier:

<https://wordpress.nibis.de/bes/>

Berufseinstiegsschule Klasse 2 - Vollzeit

Eingangsvoraussetzungen:

- Jugendliche, die eine Abschlussklasse der Sekundarstufe I ohne Hauptschulabschluss verlassen haben
- Jugendliche, mit (sehr) schwachem Hauptschulabschluss, die diesen verbessern wollen
- Absolvent*innen der BES Klasse 1 oder der Sprach- und Integrationsklasse (BES SI)

Dauer:

Grundsätzlich einjährige Schulform

Mögliche Erfolge:

- In der Berufseinstiegsschule Klasse 2 kann der Hauptschulabschluss erworben werden.
- Förderung der Ausbildungsreife
- Vorbereitung auf Ausbildung und/oder Berufstätigkeit
- Alternativ Fortsetzung des eigenen Bildungswegs in der BFS dual
- Praktische Grundbildung im Berufsfeld Wirtschaft
- 160 Stunden Betriebspraktikum sorgen für eine enge Anbindung an den Ausbildungsmarkt
- Eventuell Aufnahme einer Ausbildung im Praktikumsbetrieb nach der BES Klasse 2

Weitere Informationen zu diesem Bildungsangebot erhalten Sie hier:

<https://wordpress.nibis.de/bes/>

Berufsfachschule dual

Eingangsvoraussetzungen:

- Hauptschulabschluss ab Klasse 9 oder Klasse 10 **ODER** Sekundarabschluss I – Realschulabschluss
- Nachweis Beratungsgespräch bei der Agentur für Arbeit bzw. Jugendberufsagentur

Mögliche Erfolge:

(abhängig vom bereits vorhandenen Schulabschluss)

- Erwerb des Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss
- Erwerb des Sekundarabschluss I – Realschulabschluss
- Erwerb des Erweiterten Sekundarabschluss I
- Ausbildungsvertrag (eventuell mit dem Praktikumsbetrieb)

Es handelt sich hierbei um einen dual organisierten Bildungsgang mit den Lernorten **Schule und Praktikumsbetrieb**.

In der Schule liegt der Schwerpunkt auf der Vermittlung einer breiten kaufmännischen Grundbildung in einem der Schwerpunkte "Handel", "Büroberufe", "Freizeitberufe", "Lagerlogistik" oder E-Commerce". Zudem erfolgt eine Systematisierung der Erfahrungen im Praktikumsbetrieb.

Im Praktikumsbetrieb soll der Schwerpunkt darauf liegen, Einblicke in wirtschaftliche Prozesse und Abläufe zu erhalten.

Hauptzielgruppe für diesen Bildungsgang sind Schüler*innen ab Hauptschulabschluss, die eine **kaufmännische Ausbildung** anstreben.

Fachoberschule - Wirtschaft -

Fachoberschule Klasse 11

Eingangsvoraussetzung der FW Kl. 11: Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) und der Nachweis eines Praktikumsvertrags bei einem einschlägigen und geeigneten Praktikumsbetrieb (800 Stunden).

Die Fachoberschule Wirtschaft Klasse 11 vermittelt eine qualifizierte berufliche und allgemeine Bildung mit wirtschaftlichem Schwerpunkt.

Ein wesentlicher Bestandteil der Klasse 11 ist das verpflichtende Jahrespraktikum in einem einschlägigen Wirtschaftsbetrieb mit einem Gesamtumfang von mindestens 800 Stunden. Das Praktikum findet begleitend zum Unterricht statt und ermöglicht den Schüler*innen, theoretische Inhalte unmittelbar in der Praxis anzuwenden.

In der Klasse 11 kann kein höherer Abschluss erreicht werden. Ziel der Klasse 11 ist die Versetzung in die Klasse 12 der Fachoberschule Wirtschaft.

Fachoberschule Klasse 12

Eingangsvoraussetzung der FW Kl. 12: Versetzungszeugnis der Klasse 11 FW und Nachweis von mind. 800 Stunden Praktikum **oder** Sekundarabschluss I – Realschulabschluss und eine abgeschlossene, mind. 2-jährige einschlägige Berufsausbildung **oder** Nachweis der Zugangsberechtigung durch Besuch der BFS dual F

Abschluss: Fachhochschulreife.

Abkürzungen unserer Bildungsgänge und Kurse

Abkürzung	Bedeutung
BERUF	Berufsorientierung
BESI	Berufseinstiegsschule Sprache und Integration
BESW	Berufseinstiegsschule Klasse 2
BFS	Berufsfachschule dual
BM	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
BMA	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement im Berufsbildungswerk
BMAv	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (virtuelle Ausbildung)
BUH	Buchhändler/in
EC	Kaufmann/Kauffrau im E-Commerce
EH	Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel
EU	Europakaufmann/-frau
FBM	Fachpraktiker/in für Büromanagement
FKL	Fachkraft für Lagerlogistik
FPV	Fachpraktiker/in im Verkauf
FSB	Fachschule Betriebswirtschaft
FW	Fachoberschule
GAH	Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement
GVM	Gestalter/in für visuelles Marketing
KT	Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit
SK	Sport- und Fitnesskaufmann/-frau
TK	Tourismuskauflmann/-kauffrau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)
VK	Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau
VKE	Verkäufer/in

Erläuterung der Klassenbezeichnung

Beispiel "BM 65A"

"BM" = Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Erste Ziffer "6" = 6 Semester bzw. Halbjahre (3 Jahre)

Zweite Ziffer = "5" = eingeschult 2025

"A" = laufende Nummerierung (Parallelklassen)

Die Bildungsgangleitungen

Bildungsgang	Leitung
Berufseinstiegsschule SI Berufseinstiegsschule Klasse 2	Anja Scherwinsky-Niemann (anja.scherwinsky-niemann@bbs-cb.de)
BFS dual	Tobias Brauckmann (tobias.brauckmann@bbs-cb.de)
Buchhändler/in	Mario Rosenbusch (mario.rosenbusch@bbs-cb.de)
Europakaufmann/-frau	Jutta Trautmann (jutta.trautmann@bbs-cb.de)
Fachkraft für Lagerlogistik	Ruben Bastian (ruben.bastian@bbs-cb.de)
Fachoberschule – Wirtschaft –	Jürgen Rieger (juergen.rieger@bbs-cb.de)
Fachpraktiker/in für Büromanagement	Stefan Seggebruch (stefan.seggebruch@bbs-cb.de)
Fachpraktiker/in im Verkauf	Carmen Weiland (carmen.weiland@bbs-cb.de)
Fachschule Betriebswirtschaft	Pamela Gruber (pamela.gruber@bbs-cb.de)
Gestalter/in für visuelles Marketing	Marlies Jansen (marlies.jansen@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau für Büromanagement	Laura Wegener (laura.wegener@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau für Büromanagement im Berufsbildungswerk (präsent und virtuell)	Bettine Kroll (bettine.kroll@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement	Maren Tepe (maren.tepe@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau für Tourismus und Freizeit	Christian Brockmann (christian.brockmann@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau im E-Commerce	Ute Englerth (ute.englerth@bbs-cb.de)
Kaufmann/-frau im Einzelhandel	Dirk Rademacher (dirk.rademacher@bbs-cb.de)
Sport- und Fitnesskaufmann/-frau	Nina Wedig (nina.wedig@bbs-cb.de)
Tourismuskauflmann/Tourismuskauflfrau. (Kaufmann/Kauflfrau für Privat- und Geschäftsreisen)	Christian Brockmann (christian.brockmann@bbs-cb.de)
Veranstaltungskauflmann/-frau	Inken Rothkamm (inken.rothkamm@bbs-cb.de)
Verkäufer/in	Mathias Zänger (mathias.zaenger@bbs-cb.de)

Die Ansprechpartner*innen für Unterrichtsfächer

Unterrichtsfach	Ansprechpartner/in
Deutsch	Christiane Ost (christiane.ost@bbs-cb.de)
Englisch	Elisabeth Neitzert-Liebmann (elisabeth.neitzert-liebmann@bbs-cb.de)
Mathematik	N. N.
Politik	Silke Berlipp (silke.berlipp@bbs-cb.de)
Religion/Werte und Normen	Robert Minnerup (robert.minnerup@bbs-cb.de)
Sport	Ingo Ströh (ingo.stroeh@bbs-cb.de)

Kompetenztraining



Satya Nadella, CEO Microsoft

*Be passionate and bold. Always keep learning.
You stop doing useful things if you don't learn.*

Das Kompetenztraining bietet eine effiziente Möglichkeit, Schüler*innen zu fördern als auch zu fordern, sodass Fähigkeiten gestärkt werden können.

Wir bieten verbindliche Angebote im Rahmen des Kompetenzbereichs **Deutsch** an. Ebenso können, bedarfsorientiert, weitere Kurse im Schuljahr möglich sein.

Die Kurse richten sich an Lernende, die Defizite haben und bei denen die Fachlehrer*innen einen Kompetenzmangel feststellen, der einem erfolgreichen Abschluss im Wege stehen könnte.

Das Kompetenztraining **startet** zumeist **vier Wochen nach Schuljahresbeginn** und wird in den Randstunden (ab der 8. Stunde) doppelstündig, einmal wöchentlich, stattfinden. Das Konzept sieht eine reguläre Teilnahme im Zeitrahmen von **acht doppelstündigen Einheiten** vor, wobei in Absprache mit der Kurslehrkraft (Trainer*in) eine Verlängerung möglich wäre. Bei erfolgreicher Teilnahme erhalten die Lernenden eine **Teilnahmebescheinigung**.

Gerne können Sie sich unverbindlich in einem der Kurse, der für Sie infrage käme, beraten lassen. Dies ist **ohne Anmeldung möglich!**

Alle **Kurszeiten** erfahren Sie auf unserer **Website** unter dem Reiter „Kompetenztraining“ in der Rubrik „Beratungs- und Unterstützungsangebote“. Dort erhalten Sie ebenso Informationen über weitere Möglichkeiten der Unterstützung.

Außerdem gibt es ein **Schwarzes Brett**, auf dem Sie die Kurszeiten finden können.

Bei Interesse können Sie jederzeit Ihre*n Klassenlehrer*in ansprechen. Für weitere Fragen steht Ihnen auch gerne Tatjana Honikel-Gelencsér als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Sie erreichen sie per E-Mail: tatjana.honikel-gelencser@bbs-cb.de.

Auslandspraktikum – Europass Mobilität



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Auslandspraktika fördern die persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Durch die Förderung über Erasmus+ ist ein solches berufliches Auslandspraktikum grundsätzlich für jede*n Lernende*n der BBS Cora Berliner realisierbar (auch während der Ausbildung). Ein großer Teil der Kosten wird durch das europäische Förderprogramm getragen. In der Vorbereitung erhalten Sie Unterstützung durch uns. Als Nachweis über das Auslandspraktikum erhalten die Teilnehmenden ein international anerkanntes Zertifikat, den [Europass Mobilität](#).

Weitere Informationen finden Sie auf unserer [Webseite](#).

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme an unseren Informationsveranstaltungen und beraten Sie auch gerne persönlich. Schreiben Sie eine E-Mail und wir vereinbaren einen Termin.

Ansprechpartnerin: Almut Köster-Richter (almut.koester-richter@bbs-cb.de). Bitte verwenden Sie als **Betreff: Erasmus+ und Ihre Klassenbezeichnung**

Zusatzqualifikation Europakaufmann/-kauffrau

Die Zusatzqualifikation „Europakaufmann/Europakauffrau“ ist eine freiwillige Qualifizierungsmaßnahme für Auszubildende in kaufmännischen Ausbildungsberufen. Die Weiterqualifizierung wird in ca. 460 Unterrichtsstunden parallel zur eigentlichen Ausbildung im dualen System und in der unterrichts- und ausbildungsfreien Zeit durchgeführt.

Die Teilnehmenden können neben Sprach- und IT-Kompetenzen auch solche im Bereich der Positionierung von Produkten auf internationalen Märkten und der Abwicklung von Auslandsgeschäften erwerben. Außerdem besteht die Möglichkeit, die interkulturelle Kompetenz zu erweitern durch ein mindestens dreiwöchiges Praktikum im nicht-deutschsprachigen Ausland.

Informationen zu der Weiterbildung und ihren fünf Modulen finden Sie auf unserer [Website](#). Die Ansprechpartnerin ist Jutta Trautmann (jutta.trautmann@bbs-cb.de).

International Certification of Digital Literacy (ICDL)

Die Arbeitswelt ist mehr denn je von Informations- und Kommunikationstechnologien geprägt. Arbeitgeber*innen erwarten von ihren Mitarbeiter*innen einen sicheren Umgang mit Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationen, E-Mail, Internet usw. Mit dem ICDL-Zertifikat können Sie diese Fähigkeiten nachweisen. Ihre Qualifikationen werden verwertbar für Ihr weiteres Berufsleben. Der ICDL ist ein internationales Zertifizierungssystem, mit dem sich jede*r Absolvent*in grundlegende und erweiterte IT-Kenntnisse nach einem länderübergreifenden, einheitlichen Lehrplan zertifizieren lassen kann. Mit dem ICDL-Zertifikat können Sie diese Fähigkeiten belegen und erhöhen so Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Wir sind ein zertifiziertes Prüfungszentrum des DLGI (Dienstleistungsgesellschaft für Informatik mbH) für den ICDL (früher ECDL). Prüfungen können zu verschiedenen Zeiten an einem der beiden Standorte Brühlstraße und Nußriede abgelegt werden.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme! Nähere Informationen erhalten Sie auf unserer [Website](#), in unseren Informationsveranstaltungen und ausführlich unter www.icdl.de. Bei Interesse und weiteren Fragen melden Sie sich bitte bei:

Standort:	E-Mail:	Persönlicher Ansprechpartner
Brühlstrasse	ICDL.Bruehlstrasse@bbs-cb.de	Florian Schnitzer
Nußriede	ICDL.Nussriede@bbs-cb.de	Florian Schnitzer

KMK-Fremdsprachenzertifikat Englisch

Die BBS Cora Berliner bieten all ihren Auszubildenden die Möglichkeit, an der KMK-Fremdsprachenprüfung Englisch teilzunehmen. Die Prüfung wird auf drei Niveaustufen angeboten: B1, B2 und C1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Hiermit können sich unsere Lernenden - unabhängig von einer Benotung im Zeugnis – ihre *berufsbezogenen* Englischkenntnisse zertifizieren lassen. Die Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen sowie einem mündlichen Prüfungsteil. Wir empfehlen die Anmeldung zu Beginn des 2. Ausbildungsjahres, eine Teilnahme an der KMK Zertifikatsprüfung Englisch ist aber auch schon im 1. Ausbildungsjahr möglich. Die mündliche Prüfung findet in der Regel Anfang März statt, die schriftliche Prüfung folgt dann Ende März.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer [Website](#). Fragen und Ihre Anmeldung richten Sie bitte an Simon Brandl (simon.brandl@bbs-cb.de).

IHK-Zertifikat „Grundlagen des Online-Marketings“

In der heutigen digitalen Welt ist es für Unternehmen von entscheidender Bedeutung, ihre Online-Präsenz zu stärken und effektive Marketingstrategien zu entwickeln. Unser Kurs vermittelt den Auszubildenden das nötige Wissen und die praktischen Fähigkeiten, um erfolgreich im Online-Marketing zu agieren.

Der Kurs umfasst sowohl theoretische als auch praktische Inhalte. Im 50-stündigen theoretischen Teil, der an unserer Schule stattfindet, werden die Grundlagen des Online-Marketings vermittelt, einschließlich der verschiedenen wichtigsten Kanäle und Tools, die für eine erfolgreiche Online-Präsenz benötigt werden.

Die Auszubildenden lernen u. a., wie man Zielgruppen analysiert, Marketingkampagnen plant und durchführt und die Wirksamkeit von Online-Maßnahmen misst.

Der Praxisteil des Kurses findet im Betrieb statt. Die Auszubildenden haben die Möglichkeit, das erlernte Wissen in die Praxis umzusetzen und konkrete Online-Marketing-Maßnahmen im Unternehmen zu entwickeln und umzusetzen. Diese 30-stündige Phase wird schwerpunktmäßig vom Betrieb begleitet. Betriebe und Kursteilnehmende erhalten während dieser Zeit individuelle Unterstützung und Feedback von unseren qualifizierten Dozent*innen.

Ansprechpartner: Arne Held, arne.held@bbs-cb.de

Bildungsangebote der BBS Cora Berliner im Anschluss an die Ausbildung

Nach der abgeschlossenen Berufsausbildung bietet Ihnen die BBS Cora Berliner die Möglichkeit, einen höherwertigen Schulabschluss zu erlangen oder eine berufliche Weiterbildung zu besuchen:

Fachoberschule Wirtschaft, Klasse 12: Erwerb der Fachhochschulreife

Der einjährige Bildungsgang der Fachoberschule Klasse 12 führt bei erfolgreichem Abschluss zur Fachhochschulreife, die zu einem Studium beliebiger Fachrichtung an einer (Fach-) Hochschule berechtigt. Eine fachtheoretische und fachpraktische Ausbildung und die Erweiterung der Allgemeinbildung tragen zur Verbesserung der Studierfähigkeit bei.

Ansprechpartner*innen:

Bildungsgangleitung:

Jürgen Rieger (juergen.rieger@bbs-cb.de)

Abteilungsleitung:

Claudia Daßler (claudia.dassler@bbs-cb.de)

Fachschule Betriebswirtschaft:

Abschluss als Staatlich geprüfte*r Betriebswirt*in

(Bachelor Professional in Wirtschaft)

Das Weiterbildungsangebot, dass wir in **dreijähriger Teilzeitform** anbieten, soll Einblicke der beruflichen Erstausbildung in betriebswirtschaftliche, volkswirtschaftliche, juristische und soziale Prozesse vernetzen und das dazugehörige ökonomische Fachwissen vermitteln.

Die Ausbildung ist – von einer Kopiergeldpauschale abgesehen – kostenlos. Bei erfolgreichem Abschluss sind die Teilnehmer*innen i. d. R. kommend von der Stufe vier auf der Stufe sechs des Deutschen Qualifikationsrahmens angekommen („Bachelor Professional in Wirtschaft“).

Die Absolventen werden dazu befähigt, fachliche und sachliche begründeten Entscheidungen zu treffen. Zudem fördert die Weiterbildung personale Kompetenzen, um nach erfolgreichem Abschluss der Weiterbildung Führungspositionen zu übernehmen.

Ansprechpartner*innen:

Bildungsgangleitung:

Pamela Gruber (pamela.gruber@bbs-cb.de)

Abteilungsleitung:

Arne Held (arne.held@bbs-cb.de)

Weiterführende Informationen zu diesen Bildungsangeboten finden Sie auf unserer Website.

Engagieren Sie sich in der Schüler*innenvertretung der BBS Cora Berliner!

Sie möchten etwas verändern, Verantwortung übernehmen und die Interessen Ihrer Mitschüler*innen vertreten?

Dann **lassen Sie sich zur Klassensprecher*in wählen** und werden Sie Teil des *Schüler*innenrats!*

Von dort aus können Sie die Perspektiven der Schülerschaft in der Schülervertretung, den Gesamtkonferenzen sowie in den Schulvorstandssitzungen vertreten. Besonders Engagierte können sich später auch im **Regions- oder Landesschülerrat** beteiligen.

Wichtig: SV-Arbeit bringt viele Gestaltungsmöglichkeiten mit sich – erfordert aber auch **Verantwortungsgefühl** und **Verlässlichkeit**. Wenn Sie bereit sind, **Zeit zu investieren, dranzubleiben und gemeinsam mit anderen etwas zu bewegen**, sind Sie in der SV genau richtig!

Im Rahmen Ihrer SV-Tätigkeit sind Sie natürlich nicht auf sich allein gestellt, sondern erhalten Unterstützung durch Ihren SV-Berater:

Sprechen Sie mich an – persönlich oder per E-Mail:

Andreas Beyer (andreas.beyer@bbs-cb.de)

Mitwirkung ist Ihr gutes Recht!

Laut § 72 des Niedersächsischen Schulgesetzes haben Schüler*innen das Recht, aktiv an der Gestaltung der Schule mitzuwirken – **machen Sie davon Gebrauch!**

Mitreden statt Meckern – Ihre Stimme zählt, wenn Sie sie clever nutzen!

Kooperationen

Ergänzt wird unsere Arbeit durch verschiedenste Kooperationen mit anderen Organisationen.

Bevor Schüler*innen an unsere Schule kommen, kooperieren wir ...:

- mit diversen allgemeinbildenden Schulen
(Partnerschulen im Verbund und in der Kooperation)
Die BBS Cora Berliner bietet hierbei Schülerinnen von Ober-, Real- und integrierten Gesamtschulen ein Berufsorientierungsprojekt mit den Schwerpunkten "Büro, Freizeit, Handel und Lager" an. Ziel der Maßnahme ist es, die Berufswahlkompetenz der Schüler*innen zu stärken und spätere Abbrüche der Ausbildung zu verhindern.
- mit der Agentur für Arbeit (z. B. am Infoabend Sek I)

Während der Schulzeit arbeiten wir eng zusammen:

- mit der Agentur für Arbeit
- mit der Industrie- und Handelskammer Hannover
- mit der Handwerkskammer
- mit dem Niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V.
- mit der Deutschen Bundesbank (Falschgeldschulungen)
- mit Law4school (Cybermobbing)
- mit dem Verband des deutschen Einzelhandels (Alkoholprävention)
- mit vielen Ausbildungs- und Praktikumsbetrieben, mit denen wir unsere Angebote ständig weiterentwickeln

Wenn die Schüler*innen unsere Schule verlassen, legen wir Ihnen die Angebote weiterer Kooperationspartner*innen ans Herz:

- Hamburger Fern-Hochschule

Im Folgenden beschreiben wir besondere Kooperationen ausführlich.

Angebot der Berufsberatung der Agentur für Arbeit.

Dieses Angebot richtet sich an unsere Schüler*innen folgender Schulformen:

Berufsfachschule

Brühlstraße:

Frau Mönchmeyer, Frau Ebbrecht

Hannover.351-U25@arbeitsagentur.de

Nußriede:

Frau Kunabalasingam

Agentur für Arbeit

Berufsberatung,

Vermittlung von Ausbildungsplätzen

Fachoberschule

Frau Stricker

Hannover.371-U25@arbeitsagentur.de

Agentur für Arbeit

Studienberatung,

Vermittlung von Ausbildungsplätzen

Termine für einzelne Schüler*innen können nach Ankündigung an den jeweiligen Schulstandorten organisiert oder individuelle Terminvereinbarung über die angegebenen E-Mailadressen vorgenommen werden.

Berufsorientierung

An den BBS Cora Berliner bieten wir eine umfangreiche Berufsorientierung für unsere Schüler*innen, um deren Berufswahlkompetenz zu stärken. Von der individuellen Bedarfsanalyse zu Beginn einer Vollzeitschulform, über Beratung und Coaching-Angebote sowie verbindliche Beratungsgespräche bei unseren Berufsberater*innen oder unseren Sozialpädagog*innen. Darüber hinaus unterstützen der Praktikumsupport sowie pädagogische Mitarbeitende bei Fragen rund um die Bewerbung und das Praktikum.

Ansprechpartnerin Berufsorientierung:

Nina Schulte, erreichbar unter: nina.schulte@bbs-cb.de

Kooperation Hamburger Fern-Hochschule (HFH)

Eine besondere Art der Förderung bieten die BBS Cora Berliner ihren leistungsstarken Schüler*innen.



Durch die Kooperation mit der Hamburger Fern-Hochschule (HFH) wird Auszubildenden in den Bildungsgängen Groß- und Außenhandelsmanagement, Büromanagement, E-Commerce, Buchhandel und Einzelhandel ermöglicht, parallel zur Ausbildung ein Bachelorstudium der Betriebswirtschaftslehre zu absolvieren. Die Besonderheit liegt hierbei in der engen Verknüpfung von Studium und Ausbildung. Leistungsstarke Schüler mit Hochschulzugangsberechtigung können somit ihre beruflichen Optionen und ihre Karrierechancen nachhaltig verbessern.

Sollten Sie Interesse an dieser zusätzlichen Qualifikation haben, wenden Sie sich bitte an die Geschäftszimmer.

Den Übergang von der Fachschule – Betriebswirtschaft – (FSB) zum Studium erleichtern, leistungsstarke Absolvent*innen fördern, Synergien entwickeln – das sind die Ziele der Kooperation zwischen der FSB und der HFH. Die FSB der BBS Cora Berliner ist alleiniger Kooperationspartner für Fachschulen – Betriebswirtschaft – in Hannover. Nach einem erfolgreichen Abschluss können staatlich geprüfte Betriebswirt*innen den verkürzten Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft der HFH u. a. am Standort Hannover wählen. Unter Anrechnung von bereits erbrachten Leistungen erlangen sie den akademischen Grad Bachelor of Arts. Das Studium ist in nur drei Semestern zzgl. Bearbeitung der Bachelorarbeit möglich.

Mit über 14.000 Studierenden ist die staatlich anerkannte und gemeinnützige HFH eine der größten privaten Hochschulen Deutschlands. An mehr als 50 regionalen Studienzentren in Deutschland und Österreich bietet die Hochschule ihren Studierenden eine wohnortnahe und persönliche Betreuung.

Ansprechpartner bei der HFH:

André Teckentrup, andre.teckentrup@hamburger-fh.de

Unser Unterricht

Die Anmeldung und Aufnahme

➔ für die Berufsschule

Nach Abschluss eines Ausbildungsvertrages meldet der Ausbildungsbetrieb seine*n neue*n Auszubildende*n an der Berufsschule **online** über unsere Webseite an. Der Ausbildungsbetrieb wird über den ersten Berufsschultag informiert, die Einschulung erfolgt an diesem Tag. Der*die Auszubildende legt eine Kopie des Ausbildungsvertrages sowie eine Kopie des letzten Zeugnisses mit dem höchsten Schulabschluss am 1. Schultag vor.

➔ für die BFS dual

In den Abschlussklassen der allgemeinbildenden Schulen wird im Januar der Anmeldebogen ausgefüllt und von der abgebenden Schule gestempelt. Schulwünsche können angekreuzt werden, allerdings ist es nicht immer möglich, diese Wünsche zu berücksichtigen. Die Bewerber*innen melden sich persönlich zu vorgegebenen Terminen mit dem ausgefüllten Anmeldebogen und den vollständigen Bewerbungsunterlagen in den BBS Cora Berliner an. Anmeldetermine sind ab Januar auf unserer Homepage zu finden. Zusagen werden nach circa vier bis sechs Wochen zugesandt.

Nicht mehr Schulpflichtige können sich mit ihren vollständigen Unterlagen ebenfalls an den Anmeldetagen direkt bei den BBS Cora Berliner bewerben. Wir weisen darauf hin, dass Schulpflichtige bevorzugt aufgenommen werden.

➔ Für die Fachoberschule Klasse 11

In den Abschlussklassen der allgemeinbildenden Schulen wird im Januar der Anmeldebogen ausgefüllt und von der abgebenden Schule gestempelt. Schulwünsche können angekreuzt werden, allerdings ist es nicht immer möglich, diese Wünsche zu berücksichtigen. Die Bewerber*innen melden sich persönlich zu vorgegebenen Terminen mit dem ausgefüllten Anmeldebogen und den vollständigen Bewerbungsunterlagen in den BBS Cora Berliner an. Anmeldetermine sind ab Januar auf unserer Homepage zu finden. Zusagen werden nach circa vier bis sechs Wochen zugesandt.

Nicht mehr Schulpflichtige können sich mit ihren vollständigen Unterlagen ebenfalls an den Anmeldetagen direkt bei den BBS Cora Berliner bewerben. Wir weisen darauf hin, dass Schulpflichtige bevorzugt aufgenommen werden.

➔ für die Fachoberschule Klasse 12

Die Anmeldung erfolgt ebenfalls an den Anmeldetagen.

Bei Fragen helfen die zuständigen Abteilungsleiter*innen (siehe S. 2) gerne weiter.

Die Schulbücher

Lernen ohne Bücher ist auch im digitalen Zeitalter nicht vorstellbar. Auf der Webseite (www.bbs-cb.de) finden Sie unter Bildungsangebote Informationen zu den einzelnen Bildungsgängen. Dort sind im Abschnitt Unterrichtsorganisation die Lehrmittel eingestellt. Die Klassenleitungen helfen ebenfalls gerne weiter.

Umgang mit KI an den BBS Cora Berliner

KI an den BBS Cora Berliner



NUTZUNG VON KI-TOOLS

An den BBS Cora Berliner verstehen wir Künstliche Intelligenz als ein zeitgemäßes Lernwerkzeug, das verantwortungsvoll, reflektiert und zielgerichtet eingesetzt wird, um den individuellen Lernprozess sinnvoll zu unterstützen und die Eigenständigkeit der Lernenden zu stärken. Eine KI unterstützt beim Lernen, ersetzt aber kein eigenes Denken. Sie hilft bei Recherche, Strukturierung und Planung. KI kann fehlerhaft sein und muss kritisch geprüft werden. Wichtig ist auch das Verständnis ihrer Funktionsweise.

An erster Stelle steht immer selbstständiges Denken – KI unterstützt dabei, ersetzt es aber nicht!

Für den Einsatz von KI im Unterricht werden drei Nutzungsformen unterschieden. Welche Form jeweils zur Anwendung kommt, wird transparent mit der zuständigen Lehrkraft abgestimmt und orientiert sich an den Kompetenzen sowie den Anforderungen der jeweiligen Aufgabe.

Ohne KI-Nutzung	Aufgabenstellungen sollen ohne Hilfe der KI unter Einsatz anderer Medien und Strategien gelöst werden.	Nutzen Sie die von der Lehrkraft zugelassenen Hilfs- und Arbeitsmittel sowie Ihr Vorwissen. Tauschen Sie sich auch mit Ihren Mitschüler*innen aus.
Mit eingeschränkter KI-Nutzung	KI darf zur Bearbeitung von Arbeitsaufträgen unter Einhaltung vorgegebener Regeln verwendet werden.	Nutzen Sie die KI zur Er- und Bearbeitung von Arbeitsaufträgen unter Einhaltung vorgegebener Regeln.
Mit KI-Nutzung	KI darf zur Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Hausaufgaben eingesetzt werden.	Nutzen Sie die KI als Lernpartner, der Sie bei der Bearbeitung von Aufgabenstellungen unterstützt.

KI IST GEEIGNET...

- zur Korrektur und Überarbeitung eigener Texte.
- als Lernassistent oder zur Übersetzung.
- zur Erstellung von Übungsaufgaben und Lernzetteln.
- als Unterstützung bei der Recherche.

KI IST NICHT GEEIGNET...

- als alleiniges Mittel zur Bearbeitung ganzer Aufgaben.
- um Ergebnisse ungeprüft zu übernehmen.

ACHTUNG:

- KI-Ergebnisse sind keine wissenschaftliche Quelle!
- Geben Sie in KI-Tools keine personenbezogenen, vertraulichen oder betriebsinterne Daten ein!

KI-DOKUMENTATION

Die Nutzung von KI gilt als Hilfsmittel und muss angegeben sowie dokumentiert werden.

Angabe der KI-Nutzung in schriftlichen Arbeiten
Hinweise dazu, wie die Nutzung Künstlicher Intelligenz in einer Arbeit korrekt angegeben wird.
[KI-richtig-zitieren BBS CB.doc](#)

Prompt-Logbuch
Das Prompt-Logbuch dient als Dokumentationsvorlage für Lernprozesse.
[Prompt-Logbuch Vorlage.docx](#)
[Prompt-Logbuch Erläuterung.docx](#)

Eigenständigkeitserklärung
Vorlage für die Eigenständigkeitserklärung bei schriftlichen Ausarbeitungen, Präsentationen und vergleichbaren Leistungsnachweisen.
[Eigenständigkeitserklärung BBS CB.doc](#)

Wenn Sie sich unsicher sind, ob und in welchem Umfang Sie KI im Unterricht verwenden dürfen: Fragen Sie Ihre jeweilige Lehrkraft!

BBS Cora Berliner - Stand: Mai 2026 - In Anlehnung an: Falck, Joscha / Flick, Manuel (2024): Leitfaden – Aufgabenkultur mit KI (Versionen für Lehrkräfte und Lernende)

Links zur KI-Dokumentation

https://www.bbs-cb.de/wp-content/uploads/2026/06/Eigenstaendigkeitserklaerung_BBS_CB.doc

https://www.bbs-cb.de/wp-content/uploads/2026/06/KI-richtig-zitieren_BBS_CB.pdf

<https://www.bbs-cb.de/wp-content/uploads/2026/06/Prompt-Logbuch-Erlaeuterung.pdf>

<https://www.bbs-cb.de/wp-content/uploads/2026/06/Prompt-Logbuch-Vorlage.docx>

Die Fehlzeiten: Versäumnisse und Verspätungen

Abwesenheiten müssen entschuldigt werden. Bitte halten Sie sich an die Regelungen, die Ihre Klassenlehrer*innen bekannt geben.

Bei den Schulformen Berufsschule und BFS dual werden die Fehltage (entschuldigt/unentschuldigt) im Zeugnis ausgewiesen!

Sie haben die Möglichkeit, den Status Ihrer Fehlzeiten über unser digitales Klassenbuch WebUntis selbst zu überprüfen.

Für [Abwesenheitsmeldungen](#) können Sie das Formular auf unserer Webseite nutzen.

Wir erwarten einen regelmäßigen und pünktlichen Schulbesuch!

Unsere Regeln

Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien in Schulen¹



RdErl. d. MK v. 27. 10. 2021 — 36.3-81 704/03 — VORIS 22410 —

Bezug: RdErl. v. 6. 8. 2014 (Nds. MBl. S. 543, SVBl. S. 458), geändert durch RdErl. v. 26. 7. 2019 (Nds. MBl. S. 1158, SVBl. S. 518) – VORIS 22410 –

1. Es wird untersagt, Waffen i. S. des WaffG in der jeweils geltenden Fassung mit in die Schule, auf das Schulgelände oder zu Schulveranstaltungen zu bringen oder bei sich zu führen. Dazu gehören die im WaffG als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sog. Butterflymesser, Faustmesser, Springmesser, Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe) sowie die Gegenstände, für die nach dem WaffG ein Verbot des Führens besteht (Einhandmesser und feststehende Messer mit einer Klingenlänge von mehr als 12 cm usw.) sowie Schusswaffen.
2. Das Verbot erstreckt sich auch auf gleichgestellte Gegenstände (z. B. Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen), Gassprühgeräte, Hieb- und Stoßwaffen sowie waffenähnliche Gegenstände wie Schlachter-, Küchen- oder Taschenmesser, Pfeffersprays und Laserpointer.
3. Verboten sind auch Waffen, mit denen der Umgang ganz oder teilweise von der Erlaubnispflicht oder von einem Verbot ausgenommen ist oder die vom Anwendungsbereich des WaffG ganz oder teilweise ausgenommen sind (z. B. Soft-Air-Waffen mit einer Bewegungsenergie der Geschosse bis zu 0,5 Joule oder Spielzeug-waffen). Untersagt wird auch das Mitbringen oder Beisichführen von Nachbildungen von Waffen, die aufgrund ihres äußeren Erscheinungsbildes mit Waffen i. S. des WaffG verwechselt werden können.
4. Das Verbot gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (Waffenschein und kleiner Waffenschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.
5. Untersagt wird außerdem das Mitbringen und Beisichführen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver sowie von Chemikalien, die geeignet sind, Menschen zu verletzen oder für explosive Verbindungen verwendet zu werden.
6. Die Schulleitung kann in Einzelfällen Ausnahmen zulassen, z. B. für Sport- oder Theaterveranstaltungen, im Hauswirtschaftsunterricht oder während Schulveranstaltungen mit Essenverkauf.
7. Alle Schülerinnen und Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres über den Inhalt dieses RdErl. zu belehren. Dabei ist auf die altersbedingten speziellen Gefährdungen besonders einzugehen. Es ist ferner darauf hinzuweisen, dass ein Verstoß gegen das Mitbringen der nach diesem RdErl. verbotenen Gegenständen ein Erziehungsmittel oder eine Ordnungsmaßnahme zur Folge haben kann.
8. Ein Abdruck dieses RdErl. ist jeweils bei der Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in eine Schule (in der Regel erster und fünfter Schuljahrgang sowie beim Eintritt in berufsbildende Schulen) den Erziehungsberechtigten zur Kenntnis zu geben.
9. Dieser RdErl. tritt am 1. 1. 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. 12. 2027 außer Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31. 12. 2021 außer Kraft.

¹ Übersetzungen des Erlasses sind unter folgendem Link zu finden:

https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/schulerinnen_und_schuler_eltern/gesundheitsforderung_pravention/gewaltpravention/waffenerlass/waffenerlass-143737.html

Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule



Rd.Erl. d. MK v. 7.12.2012 - 34-82 114/5 - VORIS 21069 -

Bezug: RdErl. d. MK v. 3.6.2005 (SVBl. S. 351) - 23-82 114/5 - VORIS 21069 -

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
2. Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsum sowie des Passivrauchen zu schützen. Der Schulelternrat muss dem Konzept zustimmen.
3. Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.
4. Im Einzelfall sind von dem Verbot alkoholischer Getränke nach Ziffer 1 Ausnahmen zulässig. Eine Befreiung von Schülerinnen und Schülern ist nur zulässig bei Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereichs II, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Unter Anlegung eines strengen Maßstabes kann von dem Verbot befreien
 - die Schulleiterin oder der Schulleiter bei besonderen Gelegenheiten (z. B. Schulentlassungsfeiern, Jubiläen usw.) sowie
 - die Aufsicht führende Lehrkraft bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule.Wenn an der Schulveranstaltung minderjährige Schülerinnen und Schüler teilnehmen, ist die Zustimmung der jeweiligen Klassenelternschaften erforderlich.
5. Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.
6. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2013 in Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Die Erste Hilfe

Bei Verletzungen, Unfällen oder plötzlich auftretenden Erkrankungen wenden Sie sich bitte an jede Lehrkraft, das Geschäftszimmer oder andere Mitarbeiter*innen der BBS Cora Berliner. Der Erste-Hilfe-Raum am Standort Brühlstraße befindet sich neben der Hausmeisterloge im Eingangsbereich. Ein Defibrillator ist im A-Trakt im ersten Stock zwischen den Toiletten gegenüber dem Geschäftszimmer zu finden.



Am Standort Nußriede befindet sich der Erste-Hilfe-Raum sowie ein Defibrillator links neben dem Geschäftszimmer im Erdgeschoss.

Die Alarmordnung

Alarm wird von der Schulleitung über die Sprechanlage ausgelöst.

Bei einer Durchsage bitte unbedingt die Anweisungen der Schulleitung befolgen.



Feueralarm – Standort Brühlstraße

Bei Ausbruch eines Brandes besteht für Leben und Gesundheit aller Personen, die sich im Schulgebäude aufhalten, höchste Gefahr.

Die Befolgung dieser Anordnung ist daher für alle zwingend!

1. Auslösen des Alarms

Alarm wird **in der Regel über die Lautsprechanlage von der Schulleiterin oder ihrem Vertreter ausgelöst**. Sprechstellen für die Lautsprechanlage befinden sich im Dienstzimmer der Schulleiterin und im Geschäftszimmer.

Im Brandfall ist **ein Sirenenton zu hören**. Dann folgt eine automatische Durchsage mit folgendem Wortlaut: „Achtung! Achtung! Aufgrund eines **technischen Defektes** bitten wir alle Personen, die sich im Gebäude aufhalten, dieses sofort zu verlassen. Begeben Sie sich ruhig und geordnet in Gruppen auf den Schulhof. Den Anweisungen der Lehrkräfte ist unbedingt Folge zu leisten.“

Bei unmittelbarer Gefahr aufgrund eines Feuers sind alle Lehrkräfte und Mitarbeiter/innen berechtigt und verpflichtet, Alarm auszulösen und die Feuerwehr zu alarmieren. Alarmauslösestellen sind die überall im Haus verteilten **blauen Hausalarmkästen** (mit Ellenbogen einschlagen, Knopf betätigen). Der Alarm bleibt im Hause. **Die Feuerwehr** wird damit **nicht** automatisch alarmiert und **muss zusätzlich noch benachrichtigt werden (siehe Pkt. 2).**

Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, sich an Ort und Stelle über die vorhandene Alarmanrichtung zu informieren.

2. Nachstehende Dienststellen sind sofort telefonisch zu benachrichtigen:

- a) Schulleiterin, ggf. ihr Vertreter
- b) Feuerwehr: **112** oder die Polizei: 110
(Feuerwehr-Einsatzzentrale direkt 0511 912-0)
- c) Rettungsdienst: 112
- d) Notarzt: 112

3. Räumen des Schulgebäudes

- a) Fenster und Türen schließen.
- b) Taschen und Garderobe nur mitnehmen, sofern sie schnell greifbar sind.
- c) Gebäude auf dem kürzesten Weg (Richtung Schulhof bzw. Eingang Brühlstraße) gemäß den Fluchtwegeplänen verlassen.
- d) Die Lehrkraft überzeugt sich beim Verlassen des Schulraumes davon, dass niemand – auch nicht in den Nebenräumen – zurückgeblieben ist, und stellt anschließend an den vorher festgelegten **Sammelplätzen** (Schulhof oder Parkplatz vor der Schule → siehe hierzu auch die Regelungen in der Brandschutzordnung) die Vollzähligkeit der Klasse fest. Fehlende Schüler*innen werden der beauftragten Person bzw. der Einsatzleitung der Feuerwehr gemeldet.
- e) Die Klassen, die das Gebäude zur Brühlstraße hin verlassen, sammeln sich auf dem **Parkplatz** mit deutlichem Abstand zum Schulgebäude.
Die Klassen, die das Gebäude zum Schulhof hin verlassen, versammeln sich auf der **Hälfte des Schulhofs an der BBS Hannah Arendt**.

In beiden Fällen müssen die Zufahrtswege für Lösch- und Rettungsfahrzeuge frei bleiben!

- f) **Ist die Benutzung des Fluchtweges nicht mehr möglich**, bleiben die Anwesenden in ihren Klassenräumen, bis Rettung kommt, oder sie werden in einen Raum geführt, der von der größten Gefahr möglichst weit entfernt ist.
- g) Das Gebäude darf nach der Räumung keinesfalls wieder betreten werden, bevor der Alarm beendet wird. **Ein Alarm ist erst beendet, wenn dieses durch die Schulleitung bekannt gegeben wird.**



- 4. **Feuerlöscheinrichtungen** sind in kurzen Abständen an den Wänden im Gebäude montiert. Sie werden einmal im Jahr auf ihre Gebrauchsfähigkeit überprüft. Lehrkräfte und sonstige Mitarbeiter/-innen müssen mit der Handhabung der Feuerlöscheinrichtungen vertraut sein. Es erfolgen in regelmäßigen Abständen Einweisungen dazu.

Feueralarm – Standort Nußriede

Bei Ausbruch eines Brandes besteht für Leben und Gesundheit aller Personen, die sich im Schulgebäude aufhalten, höchste Gefahr.

Die Befolgung dieser Anordnung ist daher für alle zwingend!

1. Alarmauslösung

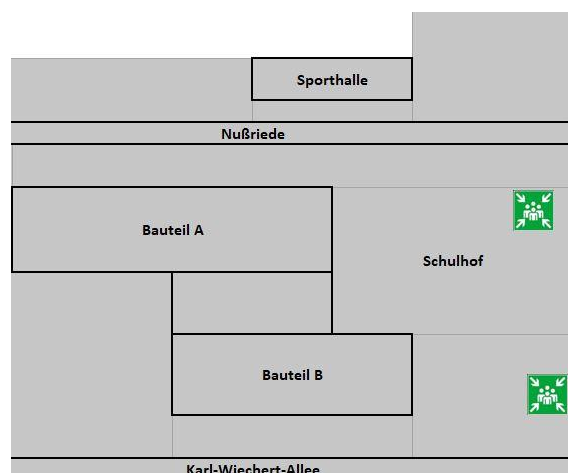
- Signal: ▶ Dauerton
- Auslösung durch: ▶ Schulleitung, Lehrkräfte, Mitarbeiter der Schule
▶ **Bei unmittelbarer Gefahr: durch jedermann**
- Auslösung über: ▶ die fest installierten Feuermelder im Gebäude
▶ Ruf **112** (Feuerwehr/Rettungsdienst)

2. Räumung des Schulgebäudes

- Fenster und Türen schließen!
- Taschen und Garderobe nur mitnehmen, sofern sie schnell greifbar sind!
- Geschlossenes Verlassen des Klassenraumes!
- Zügiges Verlassen des Gebäudes über ausgeschilderte Fluchtwege und Treppen zu den Sammelplätzen!
- Sammelplätze siehe Lageplan! Dort: Abstand halten! Klassenweise gruppieren!

3. Maßnahmen auf dem Sammelplatz

- Überprüfung der Vollzähligkeit der Lernenden der Klassen durch deren Lehrkraft
- Überprüfung der Vollzähligkeit aller Klassen durch die Beauftragten der Schulleitung (rote Weste) auf dem Sammelplatz
- Meldung der Ergebnisse durch einen Beauftragten an die Einsatzleitung der Feuerwehr
- Klassen warten geschlossen auf weitere Weisungen durch die*den Schulbeauftragte*n oder die Einsatzleitung der Feuerwehr.



Datenschutzerklärung

1. Verantwortliche Stelle für den Datenschutz an unserer Schule

Die verantwortliche Stelle im Sinne der Datenschutzgesetze, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), sind die BBS Cora Berliner.

2. Ihre Betroffenenrechte nach Artikel 12 bis 23 (DS-GVO), Kurzfassung

- Auskunft bzw. Information über Ihre bei uns gespeicherten Daten und deren Verarbeitung,
- Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten,
- Löschung Ihrer bei uns gespeicherten Daten, sofern keine gesetzlich vorgegebene Speicherung vorliegt,
- Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern wir Ihre Daten aufgrund gesetzlicher Pflichten noch nicht löschen dürfen,
- Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer Daten, sofern diese nicht für den Bildungsauftrag erforderlich sind,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit in maschineller/elektronischer Form, sofern Sie in die automatisierte Datenverarbeitung eingewilligt haben

3. Zwecke und Übermittlung der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten gemäß des Bildungsauftrages nach § 31 NSchG Abs. 1.

Wir geben Ihre persönlichen Daten außerhalb unseres oben genannten Bildungsauftrages an Dritte gemäß Artikel 20 DS-GVO nur weiter, wenn:

- Sie Ihre ausdrückliche Einwilligung dazu erteilt haben,
- die Verarbeitung zur Abwicklung eines Vertrags mit Ihnen erforderlich ist,
- die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist,
- die Verarbeitung zur Wahrung berechtigter Interessen erforderlich ist und kein Grund zur Annahme besteht, dass Sie ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse an der Nichtweitergabe Ihrer Daten haben.

4. Löschung bzw. Sperrung der Daten nach Artikel 17 – 18 DS-GVO

Wir halten uns an die Grundsätze der Datenvermeidung und Datensparsamkeit und speichern Ihre personenbezogenen Daten nur so lange, wie dies zur Erreichung unseres Bildungsauftrages erforderlich ist oder wie es die vom Gesetzgeber vorgesehenen vielfältigen Speicherfristen vorschreiben. Nach Fortfall des jeweiligen Zweckes bzw. Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften gesperrt oder gelöscht.

5. Fragen und Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten nach Artikel 38 Abs. 4 DS-GVO

Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben oder ein Recht wahrnehmen möchten, dann schreiben Sie bitte eine E-Mail an unseren Datenschutzbeauftragten: datenschutz@bbs-cb.de

Fotos und Videos im Unterricht

1. Durch Lehrkräfte

Aus verschiedenen Anlässen könnten die Lehrer*innen Sie darum bitten, ein Foto oder ein Video von Ihnen aufzunehmen. Das kann ein großes Unterrichtsprojekt sein, das auch Personen außerhalb der Klasse interessiert, oder auch nur ein Foto für eine Klassen-Fotoliste, damit wir Lehrkräfte schneller alle Vornamen kennen.

Dieses ist dann so geregelt: Fotos und Videos werden nur nach Ihrer Zustimmung gemacht. Der Hintergrund ist einerseits das Recht am eigenen Bild (Kunsturheberrechtsgesetz, § 22) und auch der Datenschutz, den wir gut einhalten möchten (siehe die Datenschutzerklärung eine Seite zuvor).

Jedes Mal werden Sie also von der Lehrkraft für den speziellen Zweck gefragt werden, bei Minderjährigen auch die Sorgeberechtigten. Sofern die Fotos rein schulintern verwendet werden (z. B. Klassen-Fotoliste) kann die mündliche Zustimmung ausreichen. Sobald die Fotos oder Videos für weitere Personen als die Lehrer*innen der Klasse zugänglich sind, dann geben Sie vorher Ihre Zustimmung schriftlich ab und erhalten auch die Datenschutz-Informationen dazu. Nur nach der Zustimmung werden die Medien öffentlich benutzt. Und das auch nur für den angegebenen Zweck. Sie haben weiterhin Ihr Widerrufsrecht.

Die Foto-/Video-Dateien werden nach Ablauf der angegebenen Frist von uns gelöscht. Falls Sie die Zustimmung für soziale Medien, z. B. Instagram, gegeben hatten, dann kann die Schule aber keine Gewähr dafür geben. Das liegt daran, dass die sozialen Medien in der Regel keine EU-Unternehmen sind und die strengen EU-Vorschriften, z. B. für das endgültige Löschen, für sie nicht gelten.

2. Durch Schüler*innen untereinander

Machen Sie im Unterricht keine Fotos oder Videos untereinander. **Nie.** Der*die Mitschüler*in hat das Recht am eigenen Bild, siehe oben, welches Sie ihm/ihr dabei nehmen. Außerdem bringt es Unruhe in Ihren Lernprozess.

3. Durch Schüler*innen von Lehrer*innen

Sie können durch eine Klassenkonferenz ernste Konsequenzen erhalten, und zusätzlich auch einen zivilrechtlichen Prozess vor Gericht. Also keinesfalls machen.

Die Videoüberwachung des Außengeländes der Außenstelle Nußriede



findet an diesen Zeiten statt: von Mo. – Fr. von 21:50 Uhr bis 05:45 Uhr, samstags bis 07:00 Uhr und ab 15:30 Uhr und an Wochenenden, Feiertagen und in den Schulferien. **Also nicht während den Schulzeiten.**

Infektionsschutzgesetz

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch.

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann den Kindergarten, die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken- Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen).

Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten.

Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen.

Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir

zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken.

Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen.

Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

Unser Schulleben

Die Schulordnung

Alle am Schulleben der BBS Cora Berliner Beteiligten sollen sich an unserer Schule wohl- und sicher fühlen. Dafür bedarf es zur Orientierung einiger Regeln für das Zusammenleben. Diese finden Sie in der [Schulordnung](#) auf unserer Webseite (www.bbs-cb.de).

Das Leitbild

Wofür steht die BBS Cora Berliner? Die Antwort finden Sie in unserem [Leitbild](#), welches sich auf unserer Webseite befindet.

Die Medienpauschale

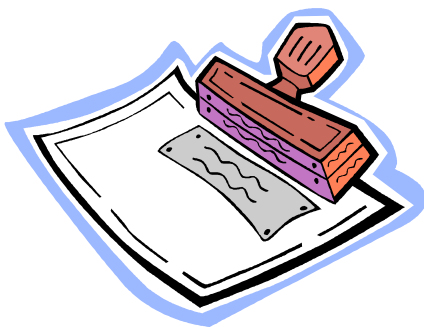
Wir erheben zum Beginn des Schuljahres eine Medienpauschale von 25,00 €, die uns die Gestaltung eines aktuellen Unterrichts erlaubt. Davon werden u. a. Softwarelizenzen, Kopien und Verbrauchsmaterialien (z. B. für Gruppenarbeit, Präsentation und Dekoration) finanziert, die nicht unter die Lernmittelfreiheit fallen. Die Pauschale wird einmalig für den Bildungsgang erhoben.



Sie erhalten für den Betrag in der ersten Schulwoche eine schriftliche Zahlungsaufforderung.

Die Schulbescheinigung

Schulbescheinigungen für Schüler*innen der Berufsfachschule (BFS) und Fachoberschüler*innen werden am ersten Schultag von der Klassenlehrkraft ausgeteilt.



Berufsschüler*innen können bei Bedarf eine Schulbescheinigung im Geschäftszimmer erhalten.

Die Bescheinigungen für die GVH/Üstra, Agentur für Arbeit usw. werden ebenfalls von der Klassenlehrkraft oder einer Fachlehrkraft unterschrieben und erst danach im Geschäftszimmer abgestempelt.

Berufsschüler*innen lassen sich diese Bescheinigung bitte vom Ausbildungsbetrieb abzeichnen und stempeln.

Die Ferienzeiten

im Schuljahr 2026/27

Schulbeginn
Herbstferien
Weihnachtsferien
Halbjahresferien
Osterferien
Freier Tag nach Himmelfahrt
Freier Tag nach Pfingsten
Letzter Schultag

13.08.2026
12.10.2026 – 23.10.2026
23.12.2026 – 08.01.2027
01.02.2027 – 02.02.2027
22.03.2027 – 02.04.2027
07.05.2027
18.05.2027
07.07.2027



Zugang zum aktuellen Stundenplan

Sie haben die Möglichkeit, den **tagesaktuellen Stundenplan** (und damit Vertretungen und/oder Stundenausfälle) online einzusehen.

1. Bitte rufen Sie in einem **Browser** die folgende Adresse auf:

<https://bbs-cb.webuntis.com>

2. Im sich öffnenden Fenster müssen Sie sich anmelden. Der Benutzername setzt sich folgendermaßen zusammen:

Nachname.Geburtsdatum
(Schreibweise Geburtsdatum: JJJJMMTT)

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Namen genauso schreiben, wie er in der Schule hinterlegt ist (bei Doppelnamen setzen Sie bitte ein Leerzeichen, Umlaute (ä, ö, ü) bleiben bestehen usw.).

Beispiel 1:	Mustermann.20001113
Beispiel 2:	Müsterfrau Meier.20010624
Beispiel 3:	Test-Probe.20020118

3. **Beim erstmaligen Login:** Lassen Sie das Passwort bitte leer. Sie werden anschließend aufgefordert, ein Passwort (12 Stellen, ...) zu setzen.

Erfassen Sie bitte in Ihrem Profil unbedingt eine E-Mailadresse und merken Sie sich diese. Sie wird zur Rücksetzung des Passwortes benötigt, falls Sie dieses vergessen sollten.

Sollte die Anmeldung mit dem Benutzernamen scheitern, setzen Sie den Geburtstag versuchsweise um einen Tag hoch, also statt:

Mustermann.20001113 → Mustermann.20001114

WebUntis steht auch als App zur Verfügung!

Untis mobile steht als App für die Betriebssysteme Android, iOS und Microsoft in den entsprechenden Stores zur Verfügung.

Der Umgang mit Vertretung und Fehlzeiten

In WebUntis erhalten Sie außerdem Auskunft über den **Status Ihrer Fehlzeiten**. Denken Sie daran, dass Entschuldigungen eine „Bringschuld“ darstellen. Sie werden i. d. R. nicht extra an das Einreichen erinnert, sondern müssen sich selbst informieren, ob noch Entschuldigungen fehlen.

Für [Abwesenheitsmeldungen](#) können Sie das Formular auf unserer Webseite nutzen.

Im Falle der Verhinderung von Lehrkräften, Unterrichtsverlagerungen oder Raumänderungen gibt es eine Vertretungsregelung. Diese erfolgt zeitnah nach dem Bekanntwerden des Auslösers für die notwendige Änderung im Stundenplan.

Bitte informieren Sie sich rechtzeitig und regelmäßig!

Benutzer*innenordnung für die Nutzung schulischer Informationstechnologie und des pädagogischen Netzes

1. Anwendungsbereich

Die folgende Benutzer*innenordnung enthält verbindliche Regeln für Lernende der BBS Cora Berliner. Sie umfasst die Nutzung sämtlicher Informationstechnologie (Computersysteme, Netzwerke, Anwendungen, Dienste, wie z. B. Lernplattformen) der BBS Cora Berliner.

Voraussetzung für die Nutzung ist eine Einweisung durch die Fachlehrkraft oder Fachpersonal. Die schulischen Informationstechnologien (IT) dürfen nur für schulische Zwecke genutzt werden.

2. Zugangsdaten

Alle Lernenden der BBS Cora Berliner erhalten eine individuelle Nutzer*inkennung und ein Passwort, womit Sie Zugang zu der IT-Infrastruktur der BBS Cora Berliner erhalten. Nach Erhalt sollte das Passwort geändert werden. Eine Anmeldung ist nur unter dem persönlich zugewiesenen Nutzer*innamen gestattet – jede*r Nutzer*in ist für sämtliche Aktivitäten, die unter ihrer*seiner Identität bzw. ihrem*seinem Benutzer*innamen vorgenommen werden, verantwortlich und trägt ggf. die rechtlichen Konsequenzen.

Nach Beendigung der Nutzung haben Sie sich ordnungsgemäß abzumelden.

Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend der betreffenden Person und der zuständigen Lehrkraft mitzuteilen.

3. Allgemeine Nutzungsregeln

- Die Nutzung der schulischen IT hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtführenden Lehrkraft zu erfolgen.
- Schulischen Informationstechnologien dürfen ausschließlich für ausbildungsbezogene bzw. schulische Zwecke verwendet werden. Den Lernenden ist es ohne Ausnahme nicht gestattet, die schulische IT-Ausstattung privat zu nutzen. Hierzu zählen z. B. private E-Mail-Kommunikation, Computerspiele, private Nutzung sozialer Netzwerke, Nutzung der schulischen Lernplattform für private Zwecke.
- Die Lernenden sind verpflichtet, sorgsam mit dem Mobiliar in den IT-Fachräumen und der IT-Ausstattung umzugehen.
- Störungen oder Schäden an der schulischen IT-Ausstattung sind unverzüglich der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
- Das Essen und Trinken ist in den IT-Fachräumen sowie bei der Nutzung der schulischen IT-Ausstattung untersagt.
- Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Benutzer*innen von PC-Systemen abzumelden, den Arbeitsplatz aufzuräumen und den Stuhl an den Tisch zu stellen. Notebooks und Tablets der mobilen IT-Einheiten sind ordnungsgemäß in den Trolleys/Notebookswagen zu verstauen und an die Ladevorrichtung sowie ggf. das Netzkabel anzuschließen.
- Drucker dürfen nur von der aufsichtführenden Lehrkraft bedient werden.

4. Verbotene Nutzung

Untersagt ist jegliche wissentliche oder fahrlässige Nutzung der IT, die geeignet ist, den Interessen oder dem Ansehen der Schule in der Öffentlichkeit zu schaden und die gegen die geltenden Rechtsvorschriften oder einschlägige Arbeits- und Sicherheitsanweisungen für die Nutzung der IT verstößt. Untersagt ist insbesondere das Abrufen oder Verbreiten von Inhalten, die gegen persönlichkeitsrechtliche oder strafrechtliche Bestimmungen verstoßen, sowie das Abrufen oder Verbreiten von beleidigenden, verleumderischen,

verfassungsfeindlichen, rassistischen, sexistischen, gewaltverherrlichenden oder pornografischen Äußerungen oder Abbildungen.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Videos) aus dem Internet ist zu vermeiden.

Die von den BBS Cora Berliner zur Verfügung gestellte Software ist Eigentum der BBS Cora Berliner. Sie darf nur von Lernenden der BBS Cora Berliner genutzt werden. Eine Nutzung für private oder gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist nicht gestattet.

5. Datenschutz und Datensicherheit

Lernenden ist es aus Gründen des Datenschutzes untersagt, personenbezogene Daten (Adressen, Telefonnummern etc.) auf den schulischen Computern zu speichern.

Das Verändern, Löschen oder sonstiges Unbrauchbarmachen von Daten anderer Personen ist untersagt.

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu protokollieren, zu speichern und zu kontrollieren. Die Speicherung dient zudem unterrichtlichen Zwecken. Diese Daten werden bis vier Wochen nach Ausscheiden aus dem Ausbildungsgang gespeichert und dann gelöscht. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen. Die Datenweitergabe erfolgt nur in Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung (z. B. im Rahmen von strafrechtlichen Ermittlungen); in diesem Falle werden nur solche Informationen weitergegeben, zu deren Weitergabe die Schule gesetzlich verpflichtet ist. Die Schulleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

Das Speichern von Daten ist grundsätzlich nur in den zugewiesenen Verzeichnissen gestattet. Private Datenträger (USB-Sticks, Memorykarten, Handys etc.) dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung durch die aufsichtführende Lehrkraft verwendet werden. Eine Virenfreiheit der Computersysteme wird angestrebt, kann jedoch nicht garantiert werden. Werden nach Genehmigung externe Datenträger an den schulischen Computersystemen verwendet, sind diese vorher mit geeigneten Programmen auf Virenbefall zu überprüfen. Schadensersatzansprüche für Schäden durch Virenbefall gegenüber den BBS Cora Berliner können nicht geltend gemacht werden.

6. Urheberrecht und Recht am eigenen Bild

Urheberrechtlich geschützte Dateien (z. B. gescannte/abfotografierte/aufgezeichnete Texte, Bilder, Audio- und Videodateien) dürfen auf den schulischen Computersystemen und Plattformen nicht gespeichert werden. Ebenso ist eine Verbreitung solcher Daten über die schulischen Computersysteme untersagt. Eine Veröffentlichung urheberrechtlich geschützter Inhalte darf nur mit Erlaubnis der Urheber*innen erfolgen. Diese sind auf Wunsch zu nennen.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Veröffentlichungen von Bildern sind nur mit Zustimmung der abgebildeten Person/-en gestattet.

7. Eingriffe in Hard- und –Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

Nutzungseinschränkungen durch das Vorhandensein von Filtersoftware der Schule sind zu akzeptieren. Der Versuch, die technischen Filtersperren zu umgehen, kann zum Entzug der Nutzungserlaubnis führen.

8. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internetzugang soll in erster Linie für Zwecke genutzt werden, die mit dem Unterricht zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhaltes und des Adressatenkreises mit dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.

Das Herunterladen und Speichern von großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über den schulischen Internetzugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

Bei der Weiterverarbeitung sind Urheber*innen- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Die Nutzung des Internets (insbesondere mit eigenen Geräten im WLAN) ist außerhalb des Unterrichts für private Zwecke gestattet. Für Inhalte, Downloads etc. gelten die in dieser Nutzungsordnung beschriebenen Regeln.

9. Versenden und Veröffentlichen von Informationen aus dem Internet

Werden Informationen in das Internet versandt, sind die allgemeinen Umgangsformen zu beachten.

Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule oder im Namen der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

Persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Video etc.) von Lehrkräften, Lernenden und sonstigen Personen dürfen nicht unberechtigt erstellt und auch nicht im Internet veröffentlicht werden.

10. Nutzungsberechtigung

Alle Nutzenden werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung. Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Haus- bzw. Schulordnung und tritt nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Nutzer*innen, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

11. Zuwiderhandlungen

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstationen disziplinarische Maßnahmen oder strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben.

12. Haftungsausschluss der Schule

Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass das System fehlerfrei und ohne Unterbrechung läuft.

Aufgrund der begrenzten Ressourcen kann die Verfügbarkeit der gespeicherten Daten nicht garantiert werden. Die Nutzer haben deswegen von ihren Daten Sicherheitskopien auf externen Datenträgern anzufertigen.

Die Schule haftet im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur soweit ihr grob fahrlässiges Verhalten nachzuweisen ist.

WLAN

Im Schulnetz registrierte Personen haben in der Schule einen kostenlosen WLAN-Zugang.

Melden Sie sich einfach im Netz „BBS-CB“ mit Ihren Zugangsdaten für das Schulnetz an. Die Zugangsdaten erhalten Sie von Ihren Lehrkräften. Beachten Sie dabei die für das Schulnetz geltende Nutzungsordnung.



Information Microsoft 365 Copilot

Als Lernende der BBS Cora Berliner können Sie das Microsoft 365 Copilot Paket in der jeweils neuesten Version beziehen und dürfen dies auf bis zu fünf Geräten (PC, Mac, Tablet, Smartphone) installieren.

Die Lizenz ist jeweils ein Schuljahr gültig und wird jährlich automatisch verlängert. Sollten Sie die BBS Cora Berliner verlassen, endet Ihre Lizenz und damit die Erlaubnis Microsoft 365 oder ein Office-Produkt, welches im Zusammenhang mit dieser Lizenz steht, zu nutzen.

Die Bereitstellung und Administration der Microsoft 365-Benutzer*innenkonten erfolgt durch die IT-Administration der BBS Cora Berliner.

Dieses Konto ermöglicht Ihnen den Download der jeweils aktuellen Microsoft 365 Software.

Das Microsoft-Konto enthält Ihren Vornamen und Ihren Nachnamen. Diese Daten werden in Rechenzentren in Deutschland von Microsoft verarbeitet und gespeichert. Weitere Details zum Thema Datenschutz und Datensicherheit in Microsoft 365 finden Sie unter:

<https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/business/data-security-privacy-germany>

Beachten Sie bitte, dass Sie sich mit der Einverständniserklärung verpflichten, die Lizenzen für Microsoft 365 ausschließlich selbst und nicht kommerziell zu nutzen. Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die Lizenz für Microsoft Office auf Ihren Geräten nur so lange gültig bleibt und damit genutzt werden darf, solange Sie Lernende der BBS Cora Berliner sind und Ihr Microsoft 365 Konto existiert.

Zur Nutzung des Microsoft 365 Pakets melden Sie sich bitte unter <https://office.com> mit den Benutzer*innendaten, die Sie von Ihren Lehrkräften erhalten haben, an. Dann gehen Sie unten links auf Ihren Namen und klicken auf die drei Punkte. Anschließend wählen Sie „Desktop-App herunterladen“.

Unsere Standortinformationen

Berufsbildende Schulen Cora Berliner Bildungszentrum der Region Hannover für Wirtschaft und Handel



Postanschrift: Brühlstraße 7, 30169 Hannover

Telefon: 0511 475943-101

Fax: 0511 475943-118

E-Mail: info@bbs-cb.de

Homepage: www.bbs-cb.de

Geschäftszimmer: Raum B120, geöffnet Mo. – Do. 07:30 – 15:15 Uhr (Freitag bis 13:30 Uhr)



Mit Bus und Bahn

Stadtbahnlinie 10 und 17 (Haltestelle Goetheplatz)

Stadtbahnlinie 4, 5, 6 und 11 (Haltestelle Steintor)

In der Nähe der Schule befinden sich wenige Parkplätze. Der Parkplatz vor der Schule ist von den Lehrkräften angemietet und steht nicht für Schüler*innen-Fahrzeuge zur Verfügung.

Standort Nußriede

Postanschrift: Nußriede 4, 30627 Hannover

Telefon: 0511 475943-102

Fax: 0511 475943-119

E-Mail: info@bbs-cb.de

Homepage: www.bbs-cb.de

Geschäftszimmer: Raum N002 und N003, Mo. – Do. 07:30 – 15:15 Uhr (Freitag bis 13:30 Uhr)

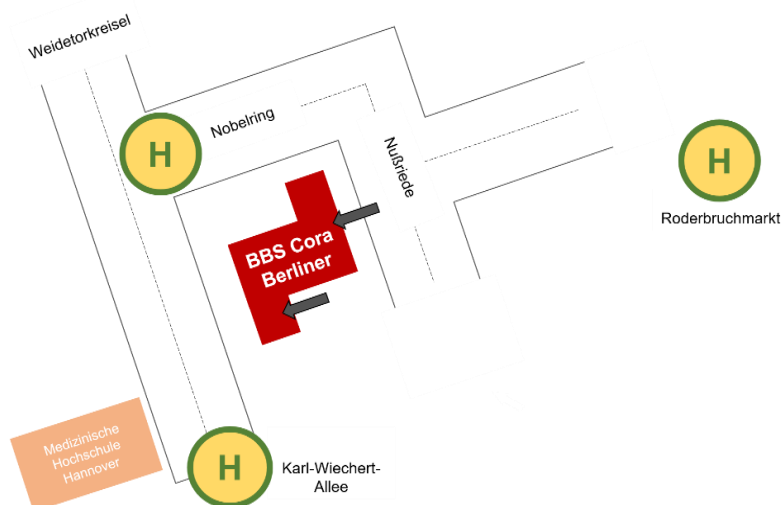
Mit Bus und Bahn

Stadtbahnlinie 4 (Haltestelle Roderbruchmarkt)

Buslinie 123 (Haltestelle Nobelring, Anbindung an die Stadtbahnlinien 3, 7 und 9)

Buslinie 125 (Haltestelle Roderbruch)

Buslinie 137 (Haltestelle Nobelring, Anbindung an die Stadtbahnlinien 4 und 5 und die Buslinien 127 und 133)



Wenn Sie trotzdem mit dem eigenen Pkw oder Motorrad zur Schule kommen, finden Sie an der Schule einige Parkplätze. Überdachte Abstellplätze für Ihre Fahrräder befinden sich auf dem Schulhof.

Die Parkplatzordnung ist unbedingt einzuhalten.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Anzeige erstatten und Sie abschleppen lassen, wenn Sie Fluchtwege und Feuerwehrezufahrten zuparken.

Standort Annastift/Berufsbildungswerk

DIAKOVERE Annastift Leben und Lernen gGmbH

Postanschrift: An der Weidenkirche 10, 30539 Hannover

Telefon: 0511 475943-102

E-Mail: info@bbs-cb.de

Homepage: www.bbs-cb.de

Die Versorgung an den BBS Cora Berliner

Cafeterien

Ein reichhaltiges Imbiss-Angebot an der Brühlstraße gibt es in der Cafeteria „CoffeinHandel“, die vom Pausenhof zugänglich ist und sich im Tiefgeschoss des B-Traktes befindet.



Die loungeartig gestaltete Cafeteria „Alis Café“ in der Nußriede 4 ist montags bis freitags von 07:30 – 15:15 Uhr geöffnet und bietet neben Kaffee und Getränken eine Auswahl von Snacks zur Verpflegung an.



Trinkwasserspender

Die Schule bietet allen Schulseitigen kostenlos Trinkwasser an. Der „schoolwater“-Automat der Brühlstraße steht im 1. Stock am Beginn des Flures zum B-Trakt.

Der Trinkwasserspender der Nußriede ist im Ausgangsbereich des Forums, gegenüber von „Alis Café“.

Bücherschränke

Der Tauschbücherschrank der Brühlstraße befindet sich im 1. Stock neben dem Geschäftszimmer und steht allen Schüler*innen zur Verfügung. Ein Plakat am Bücherschrank regelt das Tauschverfahren. Der Schrank wird von einer Klasse aus dem Buchhandel betreut.

Der Tauschbücherschrank der Nußriede befindet sich im Erdgeschoss gegenüber dem Haupteingang (zwischen Treppenaufgang und Schulassistent) und steht allen Schüler*innen zur Verfügung. Ein Plakat am Bücherschrank regelt das Tauschverfahren.

Beide Schränke „freuen“ sich über eine rege Nutzung frei nach dem Motto:

Nimm mich – Lies mich – Füll mich

