



ABENDSCHULEN
MARBURG

Konferenzwesen

Protokoll der Gesamtkonferenz am 27.03.2019

Leitung Herr Bothur	Protokoll Becker	Zeitraum 14:30 – 16:45	Ort/Raum Lehrerzimmer
eingeladene Teilnehmer*innen gesamtes Kollegium, Sche und SV			Anwesende Anwesenheitsliste (Anhang)

Tagesordnung

1. Feststellung Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung Protokoll (01.02.2019, Bau)
3. Genehmigung aktuelle Tagesordnung
4. Sicherheitsunterweisung (ca. 45 Min., Herr Stöhr, Medical Airport Service)
5. Kollegiumsfoto (wetterabhängig, da beim Werbebanner am Haupteingang)
6. Identifikationskampagne (SV)
7. Pädagogischer Tag (Si)
8. Reader Außerschulische Lernorte (Wä)
9. Mitteilungen Schulleitung, u.a.:
10. Mitteilungen des Leitungsteams
11. „Was ich immer schon mal sagen wollte...“
12. Verschiedenes

* Legende: A = Auftrag **B = Beschluss (fett markiert)** F = Feststellung G = Genehmigung I = Information

TOP 1: Feststellung Beschlussfähigkeit

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
F	Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt.		

TOP 2: Genehmigung Protokoll (01.02.2019, Bau)

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Das Protokoll (als Anlage der Einladung) wird einstimmig genehmigt.		

TOP 3: Genehmigung der aktuellen Tagesordnung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Die Tagesordnung wird genehmigt.		

TOP 4: Sicherheitsunterweisung (ca. 45 Min., Herr Stöhr, Medical Airport Service)

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Herr Stöhr führt die jährliche Sicherheitsunterweisung durch mit dem Schwerpunkt „Brandschutz“, erläutert die rechtlichen Grundlagen, benennt die Faktoren einer möglichen Brandentstehung, die unterschiedlichen Brandklassen, die Nutzung der Feuerlöscher und deren optimale Anwendung, gibt einen Überblick über die Brandschutzordnung, Verhaltensanweisungen für den Brandfall und erklärt Aufkleber, Sicherheitseinrichtungen und Piktogramme, Fluchtwegepläne, illustriert mit Fotos des Schulgebäudes (ppt zum Vortrag im Anhang). Der nächste Termin für eine Sicherheitsunterweisung soll der 14.08.2020 sein.	Stöhr	

TOP 5: Kollegiumsfoto

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
A	Mit Unterstützung eines hilfsbereiten Passanten konnten die Fotos aufgenommen werden. Frau Leipert regt an, ein Foto mit den Studierenden in einer „50“-Formation zu machen. Die Organisation, auch mit Hilfe der SV, soll erfolgen.	Lei	zeitnah

TOP 6: Identifikationskampagne (SV)

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Herr Dotzauer berichtet von der in Kooperation mit dem BSJ geplanten Kampagne der SV, die Vielfalt der Schule in Bildern darzustellen. Dafür werden Freiwillige der Schüler- und Lehrerschaft gesucht, die sich mit Angabe von drei Schlagworten ablichten lassen wollen. Daraus sollen auch ein Sammelposter erstellt werden. Sowohl die Einzel- als auch das Sammelposter sollen u. a. am Jubiläum und später im Gebäude ausgestellt werden. Grafikvorschläge sowie BSJ-Rückmeldung zur Finanzierung werden noch erwartet.	BSJ, SL, SV	Mai 2019
A	Freiwillige können sich demnächst in Listen auf einer Stellwand eintragen, sodass bis Mitte Mai Fotos vorliegen. Die Tutor*innen sollen ihre Klassen im Vorfeld informieren. Die SV informiert ebenfalls.	Hör TuT	vor den Osterferien

TOP 7: Pädagogischer Tag (Si)

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Nach Auszählung der Flipchart-Abstimmung, bei der es offenbar zu Mehrfach-Stimmabgabe gekommen ist, wurden die mit je neun Stimmen gewählten Themen „Extremismusprävention“ und „Arbeitsenergie richtig einsetzen“ als potenzielle Themen diskutiert.		

I	Für „Extremismusprävention“ konnte als Ansprechpartnerin die Anne-Frank-Stiftung gefunden werden (Anhang). Die Organisation soll bis zum Ende der Sommerferien erfolgt sein.	SL	Geko am 09.08.
I	Der andere Themenbereich könnte eventuell am gleichen Tag parallel angeboten werden oder ein Jahr später erneut aufgegriffen werden, sofern die entsprechenden Voraussetzungen gegeben sind und sich ein externer Anbieter findet, was bisher nicht gelungen sei. Der pädagogische Tag ist für die erste Novemberwoche avisiert.	Si	Geko am 09.08.

TOP 8: Reader Außerschulische Lernorte (Wä)

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Wächter verweist auf den jährlich aktualisierten Reader zu den außerschulischen Lernorten, der sowohl als Ordner im Lehrerzimmer vorliegt als auch als pdf-Datei auf der Homepage. Sie fordert das Kollegium auf, aktuelle Flyer einzureichen und auf weitere Angebote hinzuweisen.	KuK	bei Bedarf
I	Frau Leipert schlägt vor, den Ordner leihweise interessierten Klassen vorzustellen, um so die Entscheidungsfindungen für Klassenausflüge zu erleichtern.		

TOP 9: Mitteilungen Schulleitung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
A	Planungsstand Jubiläum Frau Hörger bittet darum, dass sich die Kolleg*innen, die sich in die Projektgruppen (Liste Lehrerzimmer) eingetragen haben, nochmals überlegen, eventuell auch die jeweilige Projektleitung zu übernehmen.	KuK	10.04.
I	Stellen und Überhänge bezüglich der Nachfrage des SSA Bedingt durch den jeweiligen Unterrichtseinsatz der Kolleg*innen liegen erfreulicherweise weder Stellen- noch Lehrüberhänge vor.		
I	Eignungsprüfungen (siehe Prozessbeschreibung) Um den Bedarf an Aufsichtspersonal bei den Eignungsprüfungen rechtzeitig abzudecken, sollen demnächst Listen mit 5 Personen im SoSe bzw. 3 im WiSe ausgehängt werden (ggf. werden weniger benötigt).		
A	Austausch H2/R4-Fachlehrkräfte AL/HPB/NAWI Die betreffenden Lehrkräfte werden angehalten, sich bereits im Vorfeld über das Einwahlverhalten der Studierenden auszutauschen, um Peaks und Extremfälle möglichst zu vermeiden. Frau Nagel betont, dass es wichtig ist zu vermitteln, dass Präsentationen und mündliche Prüfungen fächerunabhängig die gleichen Anforderungen an den Prüfling stellen.	KuK	zeitnah
I	Gesprächsnotiz TuT/FL (Anhang) Es liegt ein neue Vorlage für Tutor*innen vor, um Einzelsituationen oder Vorfälle festhalten zu können.		

A	<p>Themenkreis „stabile Aktenlage“</p> <p>Das Kollegium wird gebeten, deutlich zu machen (Mail an sl@as-mr.de), wenn individuell notierte Vorfälle oder Inhalte aus Protokollen zu den Akten gegeben werden sollen. Dieses Verfahren gilt auch in eingeschränkter Form (bis auf Teile eines Beratungsgesprächs, über die Vertraulichkeit vereinbart wurde) für Frau Scheffer.</p> <p>Grundsätzlich möge konkret mitgeteilt werden (Mail an sl@as-mr.de), was von der SL erwartet wird, z. B. die Teilnahme an einer Klassenkonferenz.</p>	KuK	zukünftig
I	<p>Themenkreis „krank & gesund“</p> <p>Bei Konferenzprotokollen müssen abwesende Kolleg*innen gegebenenfalls mit dem Vermerk „u“ eingetragen werden, wenn der*dem Vorsitzenden keine Rückmeldung vorliegt. Der Vermerk „e“ ist nicht nötig.</p> <p>Auch wenn ein Antrag auf Dienstbefreiung genehmigt wurde, muss der untere Teil der Einladung ausgefüllt und abgegeben werden, damit die*der Vorsitzende informiert werden kann.</p> <p>Falls eine Erkrankung über drei Tage anhält (z. B. Mi–Fr) und eventuell noch über das Wochenende hinaus (z. B. Mo weiterhin), muss das ärztliche Attest das Wochenende (Attest ab Sa) mit abdecken.</p> <p>Es liegen bei der SL neue Formulare für die „Gesundmeldung“ vor, anhand derer es Lehrkräften und Studierenden möglich ist, trotz Attest, aufgrund ihrer persönlichen Einschätzung, dennoch am Dienst/Unterricht teilzunehmen. Das gilt insbesondere bei Studierenden auch für Klausuren. Die betreffenden Personen erhalten jeweils eine Kopie.</p>	KuK KuK KuK und Stud.	
I	<p>Bewertung bei AG D, AG KU und ITG in AHAR: 1,2,3 oder tg. (auch bei Nichtteilnahme)</p>	KuK	

TOP 10: Mitteilungen des Leitungsteams

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I A	<p>Herr Bothur verweist auf die im Vorfeld zugesendete Email zur Novellierung der OAVO.</p> <p>Dazu kann sich bis zum 5. April bei ihm geäußert werden.</p>	KuK	bei Bedarf
I	<p>Herr Philippi kündigt eine Nach-Erhebung für die nächste Kopierrechnung an, da in der letzten Berechnung irrtümlicherweise der alte Preis als Grundlage verwendet wurde.</p>		

TOP 11: „Was ich immer schon mal sagen wollte...“

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	<p>Herr Kleutgen regt an, die Stadtwerke zu befragen, inwiefern eine günstigere Busverbindung der Linie 6 denkbar wäre.</p> <p>Die SV-Vertretung erläutert, dass sich die SV aktuell genau darum kümmert und mit den Stadtwerken in Kontakt steht.</p>	SV, SL	

I	Frau Nagel berichtet, dass sich durch die in den ersten Wochen nach und nach steigenden Studierendenzahlen der Semesteranfang schwierig gestaltet habe. Die später dazugekommenen Studierenden hatten so die Methodentage verpasst, was von der Lehrkraft als vertane Zeit empfunden wurde. Herr Bothur erklärt, dass eine Einflussnahme schulischerseits leider nicht möglich war, aber natürlich immer das Ziel ist, dass das Aufnahmeverfahren mit dem Nachtermin weitgehend beendet ist.		
---	---	--	--

TOP 12: Verschiedenes			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Herr Dotzauer erinnert an die Personalratswahlen: Montag, 01.04.; Arbeits- und Computerraum, 16:30–18:30 Uhr		
I	Frau Leipert verweist auf eine Lesung in der Tag- und Nachteule. am 06.05. (abends). ARS Kollege Lutz Hermann liest zusammen mit seinem Cousin aus eigenen Werken. Die Veranstaltung soll den Titel „Vetternwirtschaft“ tragen (Ergänzung Stand 27.03.: „Über kurz oder lang“).		
I	Die beweglichen Ferientage im Schuljahr 2019/20 sind: 03.02.2020 (Montag nach den Zeugnissen am 31.01.) 24.02.2020 (Rosenmontag) 22.05.2020 (Freitag nach Himmelfahrt) 12.06.2020 (Freitag nach Fronleichnam)		

Hinweise	
Nächste Gesamtkonferenz: Mittwoch, 29.05.2019	
Ort, Datum	Unterschrift Protokollant*in
Marburg, 01.04.2019	gez. <i>Becker</i>

Anwesenheitsliste Gesamtkonferenz am 27.03.2019

Achenbach, Dr. Doris	Ach
Baumgart, Stefan	Baum
Becker, Ulla Annaliese Hildegard	Beck
Bothur, Armin	Bo.
Bourhofer, Helmut	Bour.
Dotzauer, Andreas	Dot
Fricke, Kerstin	-eBo-
Gedeon, Regina	Ged
Golin, Doris Elise	Golin
Gut, Kurt Joachim	J. Gut
Hinzer, Monika	Hin
Hofmann, Elke *	_____
Hölling, Thomas	Höll
Hörger, Dr. Sabine	Hörger
Keck, Andreas	A. Keck -eBo-
Klein-Moddenborg, Tobias	-eBo-
Kleutgen, Matthias Johannes	Kle
Kordey, Nora	Kor
Leipert, Janette	Leip
Moersch, Ulrike	-eBo-
Nagel, Gaby	Nagel
Philippi, Klaus	Phi
Quentin, Dr. Regina	-eBo-
Reynders, Luc	Rey

* nicht mehr abgeordnet

Anwesenheitsliste Gesamtkonferenz am 27.03.2019

Rühling, Maria	Rühling
Schädlich-Serzisko, Silvia	-e- Ap
Scheffer, Barbara	-e Ba.
Sitter, Petra Käthe	-e Ba.
Wächter, Christine Margot	Wächter

SV: Kethryn Hordon
Ann-Kristin Brands

~~29
= 28+1
BF ≥ 19~~

28
= 27+1
BF ≥ 18



ABENDSCHULEN
MARBURG

Konferenzwesen

Protokoll der Gesamtkonferenz am 01.02.2019

Leitung Bo	Protokoll Bau	Zeitraum 14:32 Uhr – 16:47 Uhr	Ort/Raum Lezi
eingeladene Teilnehmerinnen und Teilnehmer gesamtes Kollegium, Sche und SV			Anwesende siehe Anwesenheitsliste

Tagesordnung

1. Feststellung Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung Protokoll (20.11.2018, Ach) **01**
3. Genehmigung aktuelle Tagesordnung
4. **Fortbildungsplan 02** und Themenvorschläge pädagogischer Tag im WiSe (Si)
5. aktueller Stand Vorbereitungen 50-Jahr-Feier (AG Feierlichkeiten)
6. **Verteilung der Entlastungsstunden aus dem Schuldeputat 03**
7. Mitteilungen Schulleitung, u. a.:
 - Handreichung zum Antrag Dienstbefreiung **04**
 - Kurscurriculum zum Wahlpflichtunterricht ITG (R3/R4) – Rückmeldung zum GEW-Aufruf
 - Anträge Ruhestandsversetzungen
 - Formular Meldung an HT-IT-MT-RT **05**
 - eMail-Verteiler Kollegium (Bcc)
 - Notfallraum abzuschließen
 - Budgetplanung 2019
 - Vorlage Klausuren/Lernkontrollen H1/R3/Q2 (SoSe 2019)
 - Vergleichsarbeiten R2 und E2
 - Stühle/Tische Raum A213
 - neue Mülleimer auf den Gängen/im Lehrerzimmer
 - zentrale Ablage von Dokumenten im schulischen Zusammenhang – Rück- und Übergabe von schulischen Ämtern
 - neue Öffnungszeiten Eulenbibliothek
8. Mitteilungen des Leitungsteams
 - Kooperationen der Abendschulen Marburg (Ser) **06**
 - Handreichung Umgang mit Fehlzeiten **07**
 - Rückkehr in den regulären Unterricht beim Nachschreibtermin (Phi) – Willkommensmappe KuK (Hör)
 - Handreichung fächerverbindende Lernangebote AGYM (Hör) **08**
9. Zielgerichtete Arbeitsaufträge beim Vertretungsunterricht
10. „Was ich immer schon mal sagen wollte...“
11. Verschiedenes

* Legende: A = Auftrag **B = Beschluss (fett markiert)** F = Feststellung G = Genehmigung I = Information

TOP 1: Feststellung der Beschlussfähigkeit			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
F	Die Beschlussfähigkeit wird festgestellt.		

TOP 2: Genehmigung des Protokolls vom 20.11.2018 (Ach)			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Das Protokoll (Anlage 01 der Einladung) wird einstimmig genehmigt.		

TOP 3: Genehmigung der aktuellen Tagesordnung			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Die Tagesordnung wird genehmigt.		

TOP 4: Fortbildungsplan und Themenvorschläge pädagogischer Tag im WiSe (Si)			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Sitter erläutert die Änderungen, es gibt keine weiteren Änderungswünsche.		
B	Der vorgelegte Fortbildungsplan (Anlage 02) wird mit 3 Enthaltungen beschlossen.		
B	Der pädagogische Tag soll zukünftig generell im Wintersemester stattfinden (angenommen mit 4 Enthaltungen).		
	Die 4 im Moment in Frage kommenden Themen „Arbeitsenergie richtig einsetzen“, „Office“, „Binnendifferenzierung“ und „Extremismusprävention“ (jeweils vorläufige Titel) sollen zur Auswahl im Lezi ausgehängt werden, das Ergebnis wird in der nächsten Geko festgestellt.		nächste Geko

TOP 5: aktueller Stand der Vorbereitungen 50-Jahr-Feier (AG Feierlichkeiten)			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Hörger informiert über den Stand der Vorbereitungen. Die Gesamtsituation werde durch die geringer werdende Zahl der Studierenden (<200) erschwert. Dennoch gäbe es große Unterstützung u.a. durch Förderverein, Ehemalige, private Spender*innen und Kooperationspartner*innen.		
I	Der aktuelle Stand der Termine und der damit verbundenen Werbung wird erläutert (s. u.). Eintrittskarten für das Konzert am 30.08. (€ 9,-) werden online über die Homepage, im Buchladen „Roter Stern“ und im „Musikhaus am Biegen“ erhältlich sein. Der Eintritt für Studierende und das Kollegium ist frei, wenn die Karten im Vorfeld im Sekretariat abgeholt werden.		

Do., 11.04.2019 oder Fr., 11.04.2019	Start	Je nach Tag und Essenswunsch	Kaffee/Kuchen Kollegium oder Brunch
Fr., 24.05.2019	Sommerfest		Wie im vergangenen Jahr mit unseren Studierenden... Bazouka Groove Club
Mi., 28.08.2019	1. Projekttag	08:55 – 13:30 Uhr 17:00 – 21:40 Uhr	Organisation der Jubiläumsfeier
Do., 29.08.2019	2. Projekttag	08:55 – 13:30 Uhr 17:00 – 21:40 Uhr	Organisation der Jubiläumsfeier
Fr., 30.08.2019	Teil I	14:30 – 16:30 Uhr	Jubiläumsfeier des Schulträgers
	Teil II	16:30 – 18:30 Uhr	Essen, Ausstellungen usw.
	Teil III	18:30 – 23:30 Uhr	Rockkonzert mit Softeis - Alle
Sa., 31.08.2019	Abbau	ab 10:00 Uhr	Gemeinsame Aufräumarbeiten
Fr., 20.12.2019	Abschluss	ab 18:30 Uhr	Gänseessen Kollegium
Fr., 15.03.2019	MANO-Festival		Auftritt Schulband
Do., 11.04.2019 oder Fr., 11.04.2019	Start	Kaffee/Kuchen Kollegium oder Brunch	Werbung über Homepage, facebook, Flyer, Aushänge Sommerfest
Ende April	Kartenverkauf	Vorverkauf Musikhaus am Biegen und Buchhandlung Roter Stern	Werbung s.o. und über Bazouka Groove Club
Fr., 24.05.2019	Sommerfest		
Mai, Juni, Juli			Werbung s.o. und über Softeis
Mi., 28.08.2019	1. Projekttag	Organisation der Jubiläumsfeier	
Do., 29.08.2019	2. Projekttag	Organisation der Jubiläumsfeier	
Fr., 30.08.2019	Teil I	Jubiläumsfeier des Schulträgers	
	Teil II	Essen, Ausstellungen usw.	
	Teil III	Rockkonzert mit Softeis - Alle	
Sa., 31.08.2019	Abbau	Gemeinsame Aufräumarbeiten	
Fr., 20.12.2019	Abschluss	Gänseessen Kollegium	

	<p>Es gibt im Moment 5 Projekte für Studierende: Eulenprojekt, bsj-Projekt (Ser), chemische Experimente (Rü), Kunstausstellung (Moe) und Schulband (Bou, Hör). Interne Unterstützung wird noch in 7 weiteren Aufgabenbereichen benötigt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geschichte der Abendschulen Marburg (begleitende Ausstellung in der Cafeteria) 2. Kuchenverkauf in der Cafeteria (Suche nach einem externen Anbieter) 3. Gestaltung offizieller Teil 4. Deko- und Umbauteam im Zelt 5. Kassen- und Dekoteam außerhalb des Zeltes (Müllkontrolle) 6. Fotodokumentation aller drei Tage 7. Organisation Infostand und Beschilderung <p>Die Aufgaben werden ausgehängt, Einwahl bis zum 1. März.</p>		
		KuK	01.03.

TOP 6: Verteilung der Entlastungsstunden aus dem Schuldeputat

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Durch gesunkene Studierendenzahlen hat sich die Zuweisung der zu verteilenden Stunden reduziert, zudem werden für das SoSe 2019 2 Stunden für die mit der 50-Jahr-Feier zusammenhängenden Aufgaben benötigt (vgl. TOP 5). Dem Wunsch von Frau Sitter, den Wegfall der Entlastung im folgenden Semester zu kompensieren, kann – auch aufgrund der fehlenden Rückmeldung zu den spezifischen Arbeitsbelastungen – nicht entsprochen werden.		
B	Der Entwurf (Anlage 03) wird mit 2 Änderungen (Fachbereichsleitung KMo statt NN; Eignungsprüfung D NN statt Kle, weil Herr Kleutgen um Bedenkzeit bittet) beschlossen (15 dafür, 1 dagegen, 7 Enthaltungen).		

TOP 7: Mitteilungen der Schulleitung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Die Handreichungen zum Antrag auf Dienstbefreiung (Anlage 04) werden erläutert; der Anteil der von Teilzeitkräften zu leistenden Arbeit soll berücksichtigt und durch Absprache untereinander reduziert werden. Die Abmeldung von bestimmten Veranstaltungen muss dessen ungeachtet erfolgen (über Antrag auf Dienstbefreiung).		
I	Das Kurscurriculum zum Wahlpflichtunterricht F ist vorhanden; das für ITG (R3/R4) liegt mittlerweile vor (Bou).		
I	Herr Bothur bedankt sich beim Kollegium für die gemeinsame Positionierung zum GEW-Aufruf. So könne eine Rückmeldung Richtung Kultusministerium und auch Gewerkschaft gegeben und unterstrichen werden, dass die im Raume stehende Behauptung, dass die Schule sich am GEW-Aufruf beteiligt habe, so nicht richtig sei.		
I	Anträge auf Versetzung in den Ruhestand müssen spätestens 9 Monate vor Ruhestandsbeginn bei den zuständigen Stellen vorliegen, damit das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) gesichtet werden kann. Bei Verspätung ist eine Berücksichtigung des LAK nicht gewährleistet.		

I	Ein neues, integriertes Formular Meldung HT-IT-MT-RT (Anlage 05) wird in einem blauen Schubfach im Lezi liegen. Bei Problemen mit der Zuordnung des jeweiligen Problems wird geraten, nur das Problem selbst einzutragen, die Rubriken aber offen zu lassen.		
I	Herr Bothur erläutert, dass sich in eMails an das Kollegium hinter Bcc die Adressen aller KuK „verstecken“.		
I	Um die Ausrüstung vollständig zu erhalten, ist der Notfallraum abzuschließen.		
I	Zur Budgetplanung 2019 gibt es noch keine vollständigen Informationen, bisher sind nur zu den Positionen Vertretung, Fortbildung und LMF Mittel zugewiesen (insg. ca. 10.000€).		
I	Im Sommersemester 2019 bittet Herr Bothur, die Klausuren/Lernkontrollen der H1/R3/Q2 vorzulegen. Die KuK können in Fällen mit Minderleistungen zwischen 1/3 und 50% ohne Rücksprache mit dem Schulleiter entscheiden, ob die Klausur wiederholt werden soll.		
I	Vergleichsarbeiten in R2 und E2 können nur dann geschrieben werden, wenn 2 (oder mehr) Gruppen existieren. Die in den Fachkonferenzen (evtl. neu) festgelegten Standards/Formate müssen dabei beachtet werden. Dies gilt aktuell für die Klassen R2 und R2V.	FK	in diesem Semester
I	In Raum 213 stehen 35 Stühle und Einzeltische. Diese sollen dort für Prüfungen verbleiben und nicht entfernt werden.		
I	Zur Mülltrennung sollen die neuen Mülleimer auf den Gängen genutzt werden. Die Klappen der neuen Mülleimer müssen unbedingt vollständig geschlossen sein (Brandschutz!). Im Lezi wird Verpackungsmüll zusätzlich (in Eigenregie) getrennt.	Hör	
I	Im schulischen Zusammenhang erstellte Dokumente sollen an die SL geschickt werden, sie werden dort zentral archiviert. Eine geregelte Weitergabe an den nächsten Nutzer (z.B. bei Wechsel der FBL) wird damit erleichtert.		
I	Schulische Ämter sollen „geordnet“ – d.h. inkl. aller das Amt betreffender Dokumente etc. – übergeben werden.		
I	Die Eulenbibliothek ist jetzt mittwochs zwischen 15:10 Uhr und 18:40 Uhr geöffnet.		
I	Studierende müssen nach einem (evtl. kurzen) Nachschreibtermin wieder in den Unterricht gehen.		
I	Wenn ein Studierender im AHAR-Bereich innerhalb von vier Wochen nach Semesterbeginn in ein höheres Semester aufgenommen werden will, überprüft die Tutorin/der Tutor die Studierendenakte. Für den Fall, dass die/der Studierende bereits bei der Aufnahme drei Tests für ein höheres Semester geschrieben hat, aber nicht alle drei bestanden sind, muss der Antrag bereits zu diesem Zeitpunkt abgelehnt werden.	TuT	
I	Herr Bothur verweist auf das Programm des PoE zur Europawahl im Mai 2019.		

TOP 8: Mitteilungen des Leitungsteams			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Serzisko erläutert die Liste der Kooperationspartner der Abendschulen (Anlage 06)		
I	Frau Serzisko weist auf die zu Semesterbeginn von den Tutorinnen/Tutoren verteilte Übersicht zu Fehlzeiten hin und bittet, nur dokumentenechte Stifte zu verwenden. Sie erläutert die Handreichungen zum Umgang mit Fehlzeiten (Anlage 07). Zur Konfliktvermeidung sollen Studierende (insbesondere AHAR) darauf hingewiesen werden, den handschriftlichen Entschuldigungsbogen immer bei sich zu haben.	TuT	
I	Studierende sollen nach dem Nachschreiben in den Unterricht zurückkehren (vgl. TOP 7).		
I	Frau Hörger weist auf die neue Willkommensmappe für KuK hin, die neben dem Mitteilungsbuch ausliegt. Anmerkungen können dort eingetragen oder an SL gemailt werden.	KuK	15.02.
I	Frau Hörger bedankt sich für die Verschriftlichung bzw. Festlegung fächerverbindender Lernangebote in D und E (Anlage 08).		

TOP 9: Zielgerichtete Arbeitsaufträge beim Vertretungsunterricht			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	In Fällen der Abwesenheit vom Unterricht bittet Herr Bothur um Übermittlung (falls dies möglich ist) z. B. eines Arbeitsblatts mit konkreten Arbeitsanweisungen. Die AB werden kopiert und in der Klasse verteilt. Gegebenenfalls kann man sie mit einem Hinweis wie „einsammeln und in mein Fach“ versehen – dann wird dies auch gemacht.		
A	Herr Bothur bittet darum, dass sich eine Arbeitsgruppe bildet, um die Rahmenbedingungen für zielgerichtete Arbeitsaufträge zu sammeln, zu erörtern und zusammengetragen in der nächsten Gesamtkonferenz zu präsentieren.	KuK	zeitnah

TOP 10: „Was ich schon immer mal sagen wollte...“			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
	Die Heizungen könn(t)en im Winter höhergestellt werden.		
	Frau Wächter wünscht sich (und dem Kollegium) eine größere Beteiligung bei Personalversammlungen.		

TOP 11: Verschiedenes			
Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
	Herr Bothur verteilt Stoffbeutel mit Aufdruck der Abendschulen.		
	Frau Wächter weist darauf hin, dass im nächsten Semester 3 Praktikantinnen/Praktikanten mit den Fächern D, Ethik, POWI und EK die Abendschulen besuchen.		
	Die geplanten Aktivitäten zum „Fundraising“ für den Abiball müssen noch mit der SL geklärt werden.		
	Frau Sitter bittet um Abgabe der Wunschzettel zur Bücherausleihe bis 08.02. in ihrem Fach.	KuK	08.02.
	Kollege Kleutgen wird vom Kollegium (zurück-) begrüßt.		
	Die Personalratswahlen sind in Vorbereitung; Informationen finden sich an der blauen Tafel im Lezi.		

Hinweise nächste Gesamtkonferenz: Mittwoch, 27.03.2019, 14:30 Uhr–16:45 Uhr	
Ort, Datum Marburg, 03.02.2019	Unterschrift Protokollant: gez. Baumgart



- **Christian Stöhr**
- **medical airport service GmbH**
- **Mobil: 0151/53805913**
- **E-Mail: c.stoehr@medical-gmbh.de**

BRANDSCHUTZ



Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege

Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege

Verantwortung / Rechtliche Grundlagen

Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG § 12 Unterweisung

(1) **Der Arbeitgeber hat die Beschäftigten** über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während ihrer Arbeitszeit ausreichend und angemessen **zu unterweisen**. Die Unterweisung umfasst Anweisungen und Erläuterungen, die eigens auf den Arbeitsplatz oder den Aufgabenbereich der Beschäftigten ausgerichtet sind. **Die Unterweisung muss bei der Einstellung, bei Veränderungen im Aufgabenbereich, der Einführung neuer Arbeitsmittel oder einer neuen Technologie vor Aufnahme der Tätigkeit der Beschäftigten erfolgen.** Die Unterweisung muss an die Gefährdungsentwicklung angepasst sein und erforderlichenfalls **regelmäßig wiederholt werden.**

Zahlen zu Bränden

Jährlich in Deutschland

- Ca. 200 000 Brände
- Defizite im Brandschutzbewusstsein Erwachsener
- Opferzahlen: 6000 Brandverletzte, ca. 350 Brandtote jedes Jahr

Brandtote sind Rauchtote

- 95% aller Brandtoten fallen nicht den Flammen zum Opfer, sondern sterben an einer Rauchvergiftung

Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen**
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege

Ursachen für Brände

- Offenes Feuer (wie z.B. Kerzen)
- Zigaretten
- Elektrogeräte (wie z.B. Kaffeemaschinen oder Wasserkocher)
 - Verkabelung von Elektrogeräten



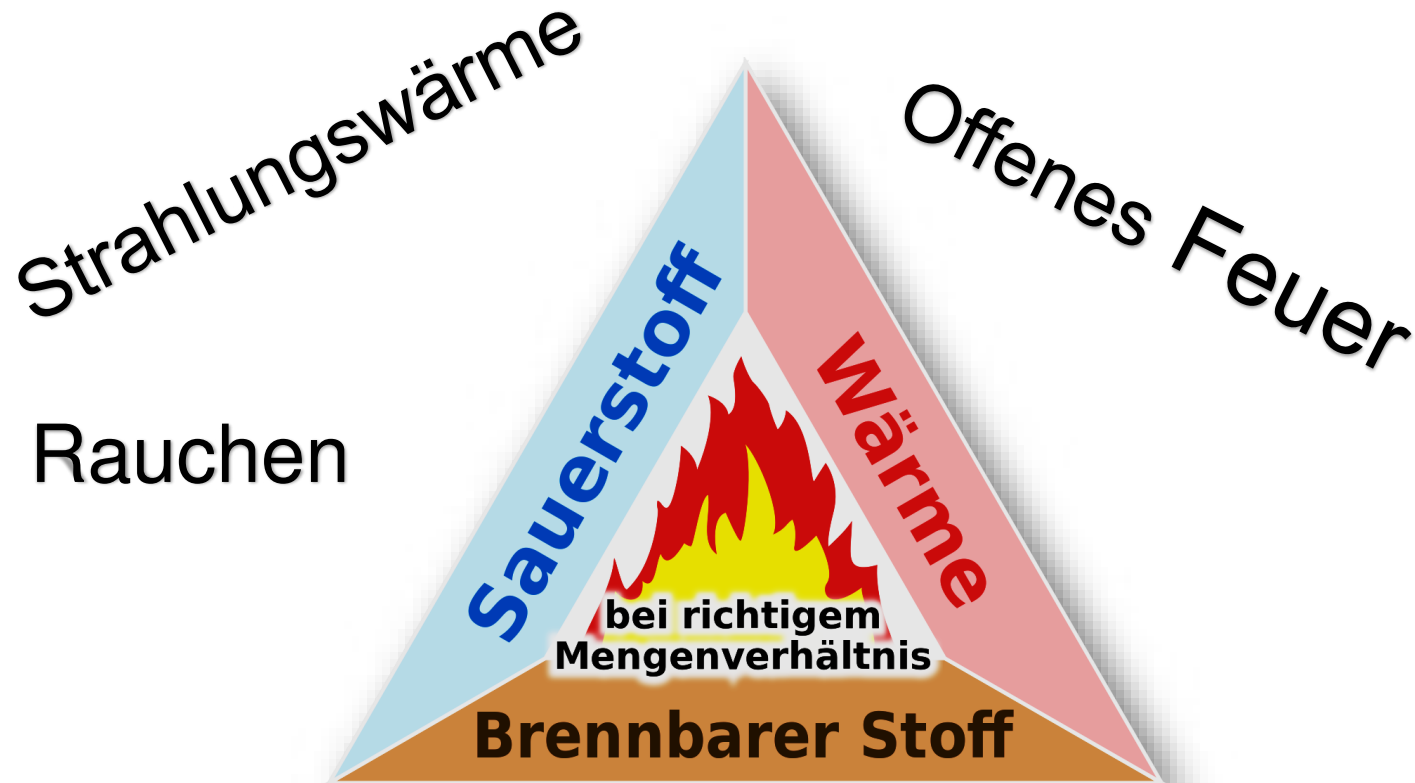
Brandfördernd

- Brandlasten (wie z.B. Möbel oder gelagerte Gegenstände)





Brandursachen



Defekte elektrische Geräte

Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden**
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege

Brandklassen

- **feste** brennbare Stoffe
- brennbare **flüssige oder flüssig** werdende Stoffe
- brennbare **gasförmige** Stoffe
- brennbare **Metalle**
- **Speiseöl, Speisefett**



Löschmittel






Löschmittel:

- Wasser
- Wasser mit Zusatz (Schaum)
- Löschpulver
- Gase (Kohlenstoffdioxid, Argon, etc.)

Einsatz von Löschmittel

	Feste, glutbildende Stoffe, z.B. Holz, Textilien	Flüssige oder flüssig werdende Stoffe, z.B. Benzin, Öle	Gasförmige, auch unter Druck stehende Stoffe z.B. Propan	Brennbare Metalle wie z.B. Aluminium, Magnesium	Speiseöle und -Fette (pflanzlich oder tierisch)
Brandklassen					
Pulverlöscher mit Glutbrandpulver	✓	✓	✓		
Pulverlöscher mit Metallbrandpulver				✓	
Schaumlöscher	✓	✓			
Wasserlöscher	✓				
Kohlendioxid-löscher		✓			
Fettbrandlöscher	✓	✓			✓

Beschriftung bei Feuerlöschern

	Feste, glutbildende Stoffe, z.B. Holz, Textilien	Flüssige oder flüssig werdende Stoffe, z.B. Benzin, Öle	Gasförmige, auch unter Druck stehende Stoffe z.B. Propan	Brennbare Metalle wie z.B. Aluminium, Magnesium	Speiseöle und -Fette (pflanzlich oder tierisch)
Brandklassen					
Pulverlöscher mit Glutbrandpulver	✓	✓	✓		
Pulverlöscher mit Metallbrandpulver				✓	
Schaumlöscher	✓	✓			
Wasserlöscher	✓				
Kohlendioxidlöscher		✓			
Fettbrandlöscher	✓	✓			✓



Aufbau von Feuerlöschern

- A) Metall Sicherungsstift
- B) Handhebel
- C) Durchstoßmesser
- D) CO₂ Treibmittelflasche
- E) Blasrohr von CO₂
- F) Steigrohr für gemischtes Pulver
- G) Schlauchleitung zur Ausbringung des Löschmittels



Der Löschvorgang



bis 3 kg oder Liter	3 bis 6 kg oder Liter	6 bis 10 kg oder Liter	über 10 kg oder Liter
------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

6 sec	9 sec	12 sec	15 sec
-------	-------	-----------	-----------

Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B**
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege

Brandschutzordnungen Teil A und B

Brandschutzordnung A

- für alle Personen in der baulichen Anlage
 - Beschäftigte, Besucher

Brandschutzordnung B

- für Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage aufhalten
 - Beschäftigte

Brandschutzordnung A

Brände verhüten



Keine offene Flamme; Feuer, offene Zündquelle und Rauchen verboten

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

Brand melden

	Notruf 112
	Handfeuermelder betätigen

In Sicherheit bringen

	Gefährdete Personen warnen
	Hilflose mitnehmen
	Türen schließen
	Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
	Aufzug nicht benutzen
	Sammelstelle aufsuchen
	Auf Anweisungen achten

Löschversuch unternehmen

	Feuerlöscher benutzen
	Einrichtungen zur Brandbekämpfung benutzen (z. B. Löschdecke)

Brandschutzordnung nach DIN 14096 / Stand: 19.09.2017/ Justizzentrum Wiesbaden

Brandschutzordnung B

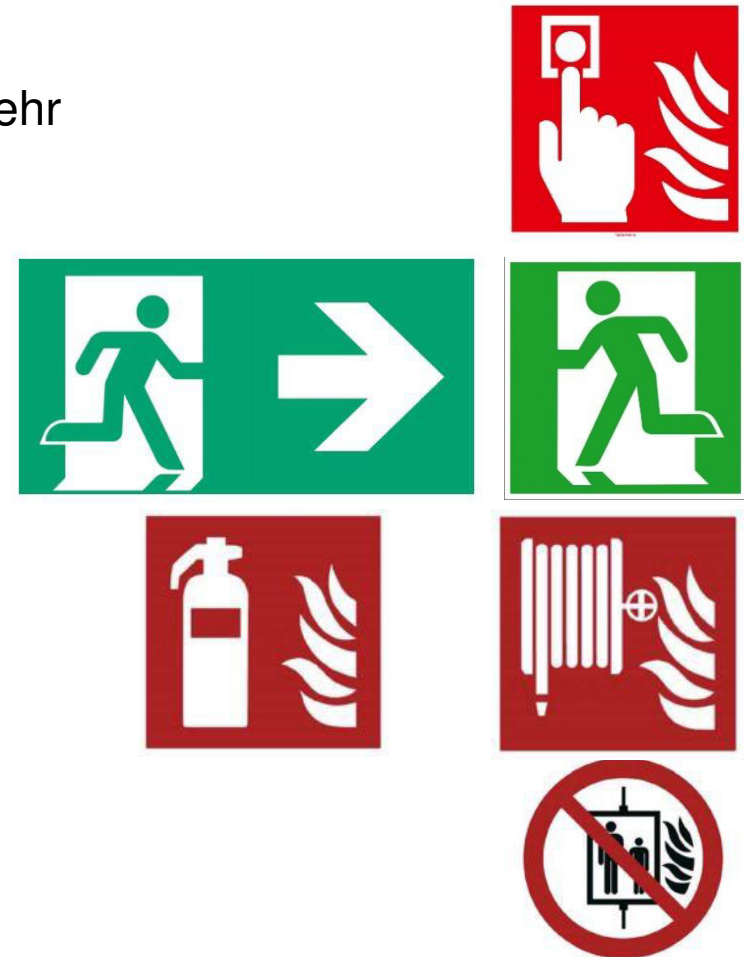
Der Teil B einer Brandschutzordnung richtet sich an Personen, die sich nicht nur vorübergehend in einem Objekt aufhalten (z.B. Bewohner, Beschäftigte).

Einleitung

1. Brandschutzordnung Teil A
2. Brandverhütung
3. Brand- und Rauchausbreitung
4. Flucht und Rettungswege
5. Melde- und Löscheinrichtungen
6. Verhalten im Brandfall
7. Brandmeldung
8. Alarmsignale und Anweisungen beachten
9. In Sicherheit bringen
10. Löschversuch unternehmen
11. Besondere Verhaltensregeln

Sicherheitseinrichtungen und Kennzeichnungen

- Druckknopfmelder zur Alarmierung der Feuerwehr
- Kennzeichnung eines Fluchtweges
- Kennzeichnung für eine Löscheinrichtung
- Keine Benutzung von Aufzügen im Brandfall







Brandschutztür
verkeilen, verstellen, festbinden o. ä.
verboten!

Agenda

- 1 Verantwortung / Rechtliche Grundlagen
- 2 Brandentstehung / Zündquellen
- 3 Brandklassen / Löschen von Bränden
- 4 Brandschutzordnungen Teil A & B
- 5 Verhalten im Brandfall / Flucht und Rettungswege**

Verhalten im Brandfall

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

1. Brand melden



Telefon: _____
und oder: _____

Wer meldet?
Was ist passiert?
Wie viele sind betroffen?
Wie ist es passiert?
Warten auf Rückfragen!



Brandmelder betätigen

2. In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen
Türen schließen
Gekennzeichneten Fluchtwegen folgen
Keinen Aufzug benutzen
Auf Anweisung achten

3. Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher, Wandhydranten benutzen
Mittel und Geräte zur Brandbekämpfung benutzen

32-200200-S

- Brand melden 112 oder 0112
- Denken Sie bei der Flucht an hör-, seh- und gehbehinderte Kollegen. Helfen Sie ihnen!
- Gegenstände, Akten und andere Sachen kann man ersetzen. Menschenleben nicht!
- Unternehmen Sie nur dann einen Löschversuch, wenn Sie ein geeignetes Löschmittel zur Verfügung haben und sich dabei nicht selbst gefährden.

Verhalten im Brandfall

Sammelplatz

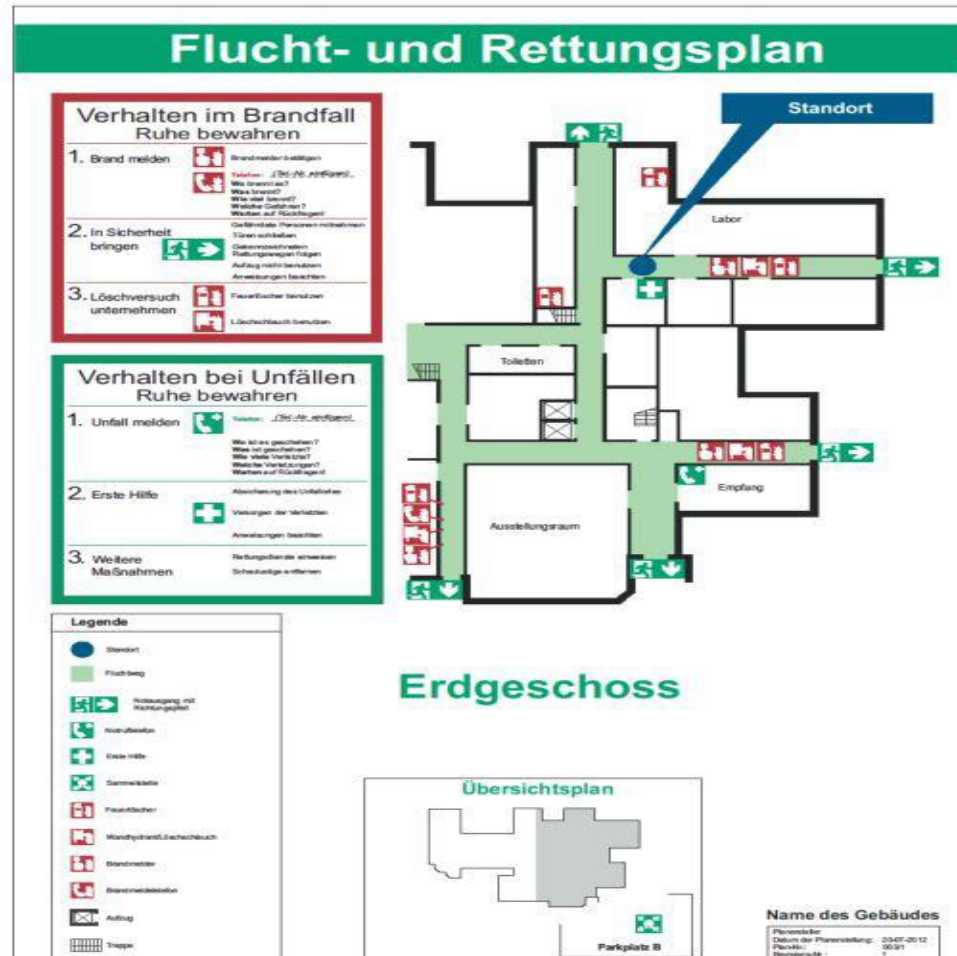
Der ausgewiesene Sammelplatz ist umgehend nach Verlassen des Gebäudes aufzusuchen!



Flucht- und Rettungswege

Beispiel eines Flucht- und Rettungsplans

(nach DIN ISO 23601 „Sicherheitskennzeichnung - Flucht- und Rettungspläne“, Ausgabe Dezember 2010)

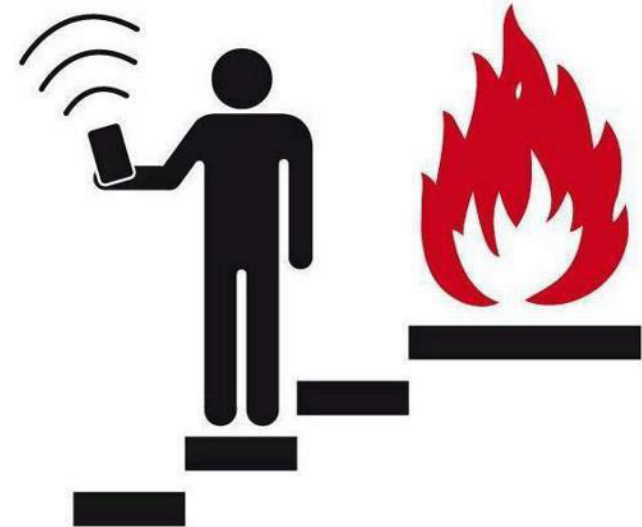


Flucht- und Rettungswege



Bitte unbedingt daran denken:

Im Falle eines Brandes:



Verlassen Sie das Gebäude

BEVOR

Sie es twittern oder posten!

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

medical
airport service
MenschArbeitSchutz

Referent/-in: Christian Stöhr

Qualifikation: Fachkraft für
Arbeitssicherheit

Telefon: 0151 53805913

E-Mail: c.stoehr@medical-gmbh.de

Internet: www.medical-airport-service.de

Fortbildung für Lehrer*innen

"Was soll ich da denn sagen?"

Fortbildung zum Umgang mit diskriminierenden Äußerungen in der Schule

Auf dem Schulhof, in der Pause, im Unterricht – Studierende äußern sich gegenüber anderen Studierenden oder sogar gegen die Lehrer*innen abfällig, diskriminierend, gewaltvoll. Diese Äußerungen richten sich vielleicht gezielt gegen "Andere" – z.B. geflüchtete Menschen, homosexuelle Menschen, manchmal feindlich gegenüber der Demokratie. Sie wissen nicht, was Sie als Lehrer*in antworten sollen? Einschreiten oder Schweigen? Den*Die Studierende*n direkt ansprechen oder lieber später? Das Thema im Unterricht aufgreifen?

Diese Fortbildung greift aktuelle gesellschaftliche Entwicklungen auf und knüpft an ihre Erscheinungsformen und Folgen für den pädagogischen Raum an. An diesem Tag möchten wir üben, was wir "sagen können", wie wir uns positionieren können und wie mit solchen Äußerungen umgegangen werden kann.

Termin: nach Absprache

Uhrzeit: nach Absprache, z.B. 08:00–15:00 Uhr oder 09:00–16:00 Uhr

Teilnehmende: max. 30 Personen

Kosten: kostenfrei über das beratungsNetzwerk hessen – gemeinsam für Demokratie und gegen Rechtsextremismus/Bildungsstätte Anne Frank

