

SELBSTSTÄNDIGE BERUFLICHE SCHULE

des Landkreises Limburg-Weilburg

Wilhelm-Knapp-Schule Weilburg

... miteinander und voneinander lernen



BEGRÜßUNGSMAPPE

Herzlich willkommen an der WKS!

Wegweiser für neue Kolleginnen, Kollegen, Schülerinnen und Schüler



Abschlussjahrgang der Wilhelm-Knapp-Schule – Erfolgreich miteinander.

Stand: April 2026

01 Schön, dass Sie da sind!

Wir, die Schulleitung sowie die Kolleginnen und Kollegen der Wilhelm-Knapp-Schule, wünschen Ihnen eine gute Zeit an unserer Schule. Die WKS ist eine Selbstständige Berufliche Schule des Landkreises Limburg-Weilburg und ein innovatives, vielfältiges Qualifizierungszentrum für berufliche Aus- und Weiterbildung – von der Berufsvorbereitung bis zum Bachelor Professional.

Diese Begrüßungsmappe gibt Ihnen einen Überblick über unser Leitbild, unsere Strukturen und alle wichtigen organisatorischen Hinweise für den Alltag an der WKS – sie soll Ihnen ein verlässlicher Wegweiser sein.

SMARTSCHOOL

by bitkom

fobizz Schule

2025/2026

Umweltschule

Hessen



Das Kollegium der Wilhelm-Knapp-Schule – stark im Team.

02 Leitbild der Wilhelm-Knapp-Schule

MITEINANDER UND VONEINANDER LERNEN

– zukunftsorientiert Kompetenzen erwerben –

Die Schulgemeinde – Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler, Eltern sowie unsere Bildungspartner – übernimmt gemeinsam Verantwortung für ein gutes Schul- und Arbeitsklima.

Wir gestalten unsere Schule.

- schaffen eine freundliche und vertrauensvolle Atmosphäre
- respektieren unsere Schülerinnen und Schüler sowie die Kolleginnen und Kollegen und achten ihre Person und ihre Arbeit
- bauen auf Kommunikation und Teamarbeit mit offener Information und Verlässlichkeit
- halten uns an getroffene Vereinbarungen
- übernehmen Verantwortung für eine motivierende Lern- und Arbeitsumgebung

Wir bilden professionell aus.

Die Lehrerinnen und Lehrer der WKS gestalten eine praxisorientierte und professionelle Bildung, Ausbildung und Weiterbildung, entwickeln die Qualität des Lernens und Lehrens und sichern nachhaltig Erfolg und Kompetenzen:

- Lernprozesse mit lebenspraktischer und beruflicher Orientierung gestalten
- Lernende kompetent, individuell und intensiv beraten
- gemeinsam auf einen optimalen Abschluss hinarbeiten
- ein verlässlicher Kooperationspartner für alle Beteiligten am Bildungsprozess sein
- für Transparenz des Bildungsangebots sorgen
- eigenverantwortliches Lernen und Handeln fördern und fordern
- Handlungskompetenz (Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz) kontinuierlich erweitern
- Unterrichtskonzepte zur Vorbereitung auf lebenslanges Lernen entwickeln
- die pädagogische und fachliche Professionalität systematisch weiterentwickeln
- den Erfolg unserer Arbeit durch ein Qualitätsmanagementsystem nachhaltig sichern

Beschluss der Gesamtkonferenz vom 17.02.2009.

03 Who is Who? – Schulleitung & Verwaltung

Schulleitung

Schulleiter

Stefan Jeanneaux-Schlapp

s.jeanneaux-schlapp@wks-weilburg.de

Stellvertretende Schulleitung

N. N.

Abteilungsleitungen

Abteilungsleiter Berufliches Gymnasium

Alexander Neuhoff

a.neuhoff@wks-weilburg.de

Abteilungsleiterin Fachoberschule / Einzelhandel

Doreen Große-Riedel

d.grosse-riedel@wks-weilburg.de

Abteilungsleiter Gewerbliche Schulformen

Andreas Bader

a.bader@wks-weilburg.de

Abteilungsleiter BBGV / Berufsfachschule

Jürgen Kater

j.kater@wks-weilburg.de

Koordination & Stellvertretungen

Fachpraxis-Koordination

Axel Wagner

a.wagner@wks-weilburg.de

Abwesenheits-Stellvertreterin

Dorothea Brück

d.brueck@wks-weilburg.de

Sekretariat & Hausmeister

Sekretariat

Anette Schneider

a.schneider@wks-weilburg.de

Sekretariat

Simone Heil

s.heil@wks-weilburg.de

Sekretariat

Brigitte Stochniol

b.stochniol@wks-weilburg.de

Hausmeister

Friedrich Gärtner

Hausmeister

Igor Misoschnik

EDV-Unterstützung

Björn Borkott

b.borkott@wks-weilburg.de

04 Unterstützungsnetzwerk

An der WKS steht Ihnen ein engmaschiges Netzwerk aus erfahrenen Kolleginnen und Kollegen zur Seite – bei Fragen zur Vertretungsplanung, zu pädagogischen Themen, in schwierigen Situationen oder bei besonderen Bedarfen.

Vertretungsplan

Vertretungsplanung

Abteilungsleiter: Alexander Neuhoff – a.neuhoff@wks-weilburg.de

Vertretung: Georg Wiese – g.wiese@wks-weilburg.de

Sammeladresse: vertretung@wks-weilburg.de

Personalrat

Mitglieder des Personalrats

Stefan Diehl · Sandra Haab · Johanna Keller · Aaron Soßna · Astrid Weber

Beratung & Prävention

Praktikantenbetreuung

Johanna Keller

j.keller@wks-weilburg.de

Vertrauenslehrer

Thomas Kramer

t.kramer@wks-weilburg.de

Hilfe bei Mobbing

Heike Streup

h.streup@wks-weilburg.de

Suchtprävention

Monika Kröck

m.koeck@wks-weilburg.de

Schulseelsorge

Francois Kassis

f.kassis@wks-weilburg.de

Sprachzertifikate

Bücherausgabe

Dr. Astrid Eisbrenner

a.eisbrenner@wks-weilburg.de

Vertrauenslehrerin

Sabrina Tauber

s.tauber@wks-weilburg.de

LRS / Inklusion

Silvia Henn-Söhnngen

s.henn-soehngen@wks-weilburg.de

Gewaltprävention

Thomas Magyar

t.magyar@wks-weilburg.de

Beratungs- und Förderzentrum

Anne Rupp

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Astrid Weber

a.weber@wks-weilburg.de

Dr. Andreas Böttig

a.boettig@wks-weilburg.de

05 FAQ – Kontakt & Öffnungszeiten

ANSCHRIFT

Wilhelm-Knapp-Schule
Frankfurter Straße 39
35781 Weilburg

ERREICHBARKEIT

Telefon: 06471 / 9188-0

Fax: 06471 / 7137

E-Mail: schulleitung@wks-weilburg.de

Web: www.wilhelm-knapp-schule.de

Folgen Sie uns

Instagram: [instagram.com/wilhelm_knapp_schule](https://www.instagram.com/wilhelm_knapp_schule) **WhatsApp:** +49 173 1630 525 **Schulportal:** login.schulportal.hessen.de **iServ:** wks-wel.de **MS Teams:** Plattform für Kommunikation und Unterricht

Dienstliche E-Mail-Adressen oder Telefonnummern des Kollegiums können im Sekretariat erfragt werden.

Öffnungszeiten der Verwaltung

Montag – Freitag

07:30 – 14:00 Uhr

Dienstag

07:30 – 15:00 Uhr

06 Unterrichtszeiten

Montag – Samstag (Vollzeit- und Teilzeitklassen)

Std.	Beginn	Ende	Std.	Beginn	Ende
1.	07:45	08:30	Abendunterricht		
2.	08:30	09:15	11.	18:00	18:45
Pause			12.	18:45	19:30
3.	09:30	10:15	Pause		
4.	10:15	11:00	13.	19:45	20:30
Pause			14.	20:30	21:15
5.	11:15	12:00			
6.	12:00	12:45			
Pause					
7.	13:15	14:00			
8.	14:00	14:45			
9.	15:00	15:45			
10.	15:45	16:30			

07 Wissenswertes

Lehrpläne, Kerncurricula, Verordnungen,
Gesetze

kultusministerium.hessen.de · bildung.hessen.de

Konferenzen / Gesamtterminplan

wilhelm-knapp-schule.de/kalender

Schlüssel für Klassen- und Fachräume	Sekretariat
Abwesenheitsmitteilung / Vertretung	MS Teams: Lehrer und Dozenten · Abwesenheitsformular ODER vertretung@wks-weilburg.de
Lanis (digitales Klassenbuch)	portal.lanis-system.de/index.php?i=6321
Zugangscode digitales Klassenbuch / iServ / WebUntis	Björn Borkott – b.borkott@wks-weilburg.de
iServ	wks-wel.de
Stundenplanprogramm WebUntis	perseus.webuntis.com/WebUntis/?school=wks-weilburg

08 Abkürzungen zu den Stundenplänen

Die folgende Übersicht erklärt die wichtigsten Klassen-Bezeichnungen:

Schulformen

BG Berufliches Gymnasium

FS Fachschule Wirtschaft / Betriebswirtschaft

FOS Fachoberschule

BFS Berufsfachschule

BBGV Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung

HH Höhere Handelsschule

DA Dachdecker

F Forstwirte

VK Verkäufer

EH Einzelhändler

Beispiele für Klassenbezeichnungen

10BFM Berufsfachschule Metalltechnik · 10. Klasse

11BFG Berufsfachschule Gesundheit · 11. Klasse

11BFW Berufsfachschule Wirtschaft · 11. Klasse

10BBGV Besondere Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung

01V19A Fachschule Wirtschaft (Vollzeit) – Studienbeginn 2019

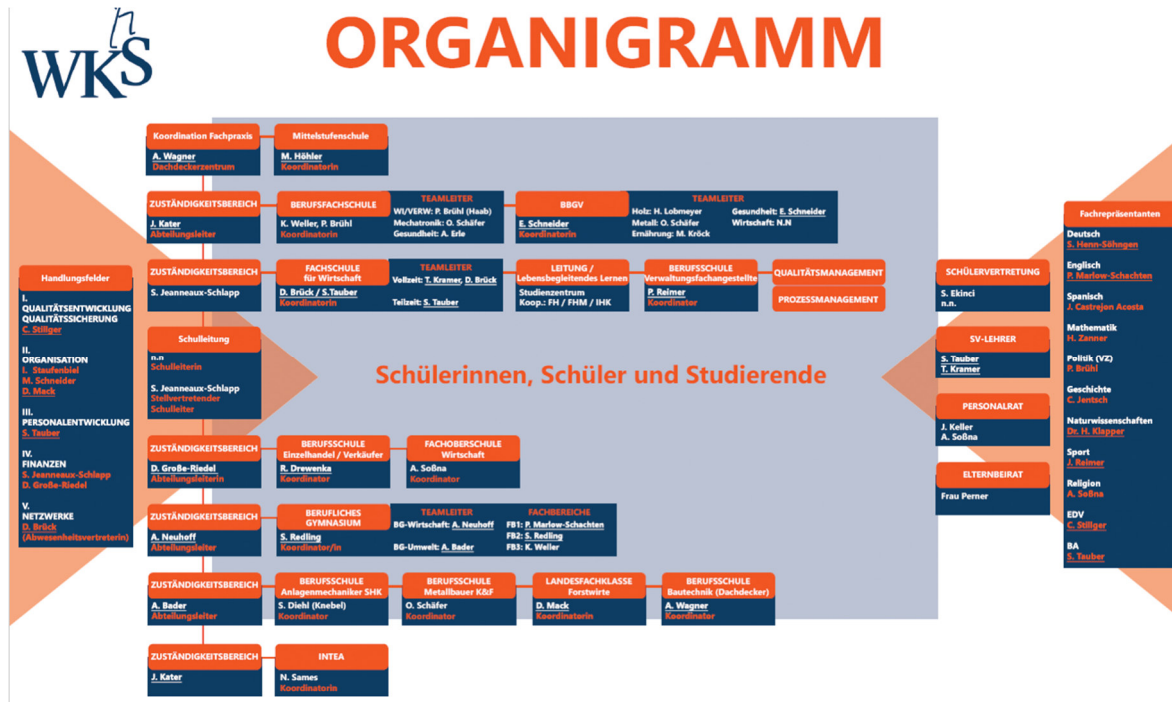
11GYA Gymnasium Jahrgangsstufe 11 · Klasse A

11FOSC Fachoberschule Jahrgangsstufe 11 · Klasse C

02T25A	Fachschule Wirtschaft (Teilzeit) – Studienbeginn 2025
10XVF	Grundstufe Verwaltungsfachangestellte
10MKF	Grundstufe Metallberufe (Konstruktionsmech. / Feinwerkmech.)
12XAM	Anlagenmechaniker · 3. Ausbildungsjahr
10XEV	Grundstufe Einzelhändler / Verkäufer
11XF1	Forstwirte im 2. Ausbildungsjahr
11DA1	Dachdecker · 2. Ausbildungsjahr

09 Organigramm der WKS

Das Organigramm zeigt die Struktur und die Verantwortlichkeiten der Wilhelm-Knapp-Schule auf einen Blick.



Organigramm der Wilhelm-Knapp-Schule – Stand 2025/26

10 Notenschlüssel der Schulformen

10.1 IHK-Schlüssel

verbindlich für die Fachschule Betriebswirtschaft und die Berufsschule

Note	1	2	3	4	5	6
In %	100 – 92	91 – 81	80 – 67	66 – 50	49 – 30	29 – 0

10.2 Berufsfachschulen / BBGV

Note	1	2	3	4	5	6
In %	100 – 90	89 – 75	74 – 60	59 – 45	44 – 21	20 – 0

10.3 Berufliches Gymnasium & Fachoberschule

P.	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
%	100-95	94-90	89-85	84-80	79-75	74-70	69-65	64-60	59-55	54-50	49-45	44-40	39-33	32-27	26-20	19-0

10.4 Anforderungsbereiche – Orientierungswerte

	Reproduktion	Reorganisation	Problemlösung
BG	20 %	50 %	30 %
FOS	30 %	45–50 %	20–25 %
FS	30 %	45–50 %	20–25 %
BFS	30 %	50 %	20 %

11 Schulordnung

Pausenregelungen

- Die Schülerinnen und Schüler sollen sich in den Pausen und Freistunden in der Pausenhalle oder auf dem Schulgelände aufhalten. Außerhalb des Schulgeländes besteht kein Versicherungsschutz!

Verhalten im Unterricht

- Mobiltelefone und andere technische Geräte sind vor dem Unterricht auszuschalten und in der Tasche aufzubewahren – außer sie werden im Unterricht eingesetzt.
- Das Trinken wird der jeweiligen Situation angemessen geregelt.
- Generell sind das Essen sowie das Kauen von Kaugummi während des Unterrichts zu unterlassen.
- Die Nutzung des Internets ist nur für schulische Zwecke und nur auf den genehmigten Seiten gestattet.

Räumlichkeiten und Inventar

- Räumlichkeiten, Mobiliar und technische Einrichtung sind pfleglich zu behandeln. Das gilt besonders für die Toiletten.
- Nach der sechsten Stunde alle Stühle hochstellen, Fenster schließen, Licht ausschalten.
- Verschmutzungen und Abfälle auf dem Boden müssen von der Schülerschaft beseitigt werden.
- Schäden (verschuldet oder unverschuldet) sind unverzüglich dem Hausmeister oder im Sekretariat zu melden.

Verhalten auf dem Schulgelände

- Auf dem gesamten Schulgelände und in den Räumlichkeiten herrscht absolutes Rauchverbot.
- Die WKS ist eine Umweltschule – Mülltrennung gehört dazu: blaue Eimer (Papier), gelbe Eimer (Verpackungen), graue Eimer (Rest- und Biomüll).
- Parken nur auf den Parkplätzen vor der Sporthalle. Lehrerparkplätze sind freizuhalten. Zweiräder nur auf dem Zweiradparkplatz vor dem B-Bau.

Gebote und Verbote

- Die Benutzungsordnung des Schulnetzwerks ist einzuhalten.
- Die Richtlinien für das Verhalten bei Bränden und sonstigen Gefahren sind zu befolgen und halbjährlich zu üben.
- Aushänge und Mitteilungen (außer SV-Aushänge) bedürfen der Genehmigung der Schulleitung.
- Für Wertgegenstände müssen Schülerinnen und Schüler selbst Sorge tragen. Die Schule haftet nicht für Diebstähle.
- Gewalt, das Mitführen von Waffen sowie der Konsum von Alkohol und Drogen sind verboten.
- Das Installieren von Programmen am Computer oder im Internet ist untersagt.
- Verkauf von Waren, Sammlungen, Werbung oder das Verteilen von Flugblättern nur mit Genehmigung der Schulleitung.

Hinweis

Verstöße gegen die Schulordnung werden geahndet (Strafanzeige bzw. Ordnungsmaßnahmen bis zum Schulverweis). Verursacher haften für Schäden. Das Hausrecht wird von allen Mitgliedern der Schulleitung wahrgenommen.

12 Informationen zu den Schulformen

12.1 InteA – Integration in Beruf und Arbeitswelt

Seit Beginn des Schuljahres 2014/15 bietet die WKS Deutsch-Intensivkurse für Geflüchtete und Migrantinnen und Migranten an. Der Deutschunterricht orientiert sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) und schließt mit einer anerkannten Sprachprüfung ab. Neben Deutschkenntnissen werden wesentliche Inhalte für den Einstieg in das Berufs- und Arbeitsleben in Deutschland vermittelt. Ziel ist eine klare Berufsperspektive – Teilnehmende mit ausländischem Schul- oder Hochschulabschluss werden auf ein Studium in Deutschland vorbereitet.

12.2 Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung (BBGV)

Das Berufsvorbereitungsjahr ist ein einjähriger Bildungsgang in schulischer Vollzeitform. Jugendliche werden auf eine Berufsausbildung oder eine Berufstätigkeit vorbereitet – mit und ohne Hauptschulabschluss. Nach einem Jahr schließt die Maßnahme mit einer Prüfung ab.

Aufnahmevoraussetzungen

- Am 1. August des Schuljahres mindestens 16, aber noch nicht 19 Jahre alt
- Mindestens 10 Schulbesuchsjahre
- Noch keinen Hauptschulabschluss erworben

Berufsfelder: Holz- und Metalltechnik, Ernährung, Wirtschaft/Verwaltung sowie Gesundheit.

Abteilungsleiter

Jürgen Kater

j.kater@wks-weilburg.de

Koordinatorin

Eva Schneider

e.schneider@wks-weilburg.de

Sozialpädagogische Betreuung

Caroline Erdmann

c.erdmann@wks-weilburg.de

12.3 Zweijährige Berufsfachschulen (BFS)

Die Berufsfachschulen umfassen die Fachrichtungen „medizinisch-technisch-krankenpflegerisch“, „Mechatronik“ und „Wirtschaft und Verwaltung“. Sie vermitteln eine praktische und theoretische Grundbildung. Mit erfolgreichem Abschluss erwirbt man einen mittleren Bildungsabschluss, der den Übergang in die Klasse 11 einer Fachoberschule oder eines beruflichen Gymnasiums ermöglicht.

Aufnahmevoraussetzungen

- Qualifizierender Hauptschulabschluss oder
- Hauptschulabschluss mit mindestens befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik (max. ein Fach ausreichend; Notendurchschnitt der übrigen Fächer $\leq 3,49$)

Koordinatorin

Kristin Weller

k.weller@wks-weilburg.de

Abteilungsleiter

Jürgen Kater

j.kater@wks-weilburg.de

12.4 Fachoberschule (FOS)

Fachrichtung Wirtschaft (Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung) – Form A: zweijährig, Form B: einjährig. Die FOS baut auf einem mittleren Bildungsabschluss oder einer Berufsausbildung auf. Nach erfolgreichem Abschluss verleiht die Fachoberschule das Zeugnis der Fachhochschulreife.

Form A (zweijährig): Im ersten Ausbildungsabschnitt (Klasse 11) Unterricht an zwei Wochentagen, an drei Tagen Jahrespraktikum in einem Ausbildungsbetrieb. Im zweiten Abschnitt zum Teil in Kombination mit der Form B in Vollzeit.

Aufnahmevoraussetzungen

- Form A: Mittlerer Bildungsabschluss mit mindestens befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik (kein Fach schlechter als ausreichend) oder Versetzung in die gymnasiale Oberstufe
- Form B: zusätzlich Berufsabschluss, 2-jährige Ausbildung mit staatlicher Prüfung oder 3-jährige schwerpunktbezogene Berufstätigkeit

Abteilungsleiterin

Doreen Große-Riedel

d.grosse-riedel@wks-weilburg.de

Koordinator

Aron Soßna

a.sossna@wks-weilburg.de

12.5 Berufliches Gymnasium (BG)

Fachrichtungen Wirtschaft & Umwelt. Das Berufliche Gymnasium ist ein Oberstufengymnasium und umfasst Einführungs- sowie Qualifizierungsphase in den drei Aufgabenfeldern der gymnasialen Oberstufe und qualifiziert zur allgemeinen Hochschulreife. Die zweite Fremdsprache (Spanisch / Französisch) wird als Anfängerkurs in Jahrgangsstufe 11 begonnen; Latein kann fortgeführt werden.

Profilfächer

- Wirtschaft und Verwaltung (Wirtschaftslehre, Rechnungswesen, Datenverarbeitung)
- Umwelttechnik (Umweltökonomie und Umwelttechnik)

Aufnahmevoraussetzungen: Qualifizierter Sekundarstufenabschluss I (Notendurchschnitt mind. 3,0) oder Versetzung in die Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums.

Abteilungsleiter

Alexander Neuhoff

a.neuhoff@wks-weilburg.de

Koordinatorin

Sandra Redling

s.redling@wks-weilburg.de

12.6 Fachschule Wirtschaft – Bachelor Professional (DQR 6)

Die zweijährige Fachschule führt zum Abschluss „Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in“ (Bachelor Professional in Wirtschaft, DQR-Stufe 6). Sie baut auf einer Erstausbildung auf und richtet sich am Anwendungsbezug in Industrie, Handel und Verwaltung aus. Schwerpunkte: Marketing, Finanzmanagement und Personalmanagement – wahlweise Vollzeit (4 Semester) oder berufsbegleitend in Teilzeit (7 Semester).

Aufnahmevoraussetzungen

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Abschlusszeugnis der Berufsschule

- Mindestens 12 Monate kaufmännische Berufserfahrung (Sonderregelungen möglich)

Zusatzqualifikationen

- Qualifikation zur Ausbilderin / zum Ausbilder
- ECDL (Europäischer Computerführerschein)
- Rhetorikzertifikat

Weitere Informationen: www.fachschule-wirtschaft.de · info@fachschule-wirtschaft.de

Abteilungsleiter

Stefan Jeanneaux-Schlapp

s.jeanneaux-schlapp@wks-weilburg.de

Koordinatorin Teilzeit

Sabrina Tauber

s.tauber@wks-weilburg.de

Koordinatorin Vollzeit

Dorothea Brück

d.brueck@wks-weilburg.de

12.7 Berufsschule (Dual) – Gewerblich-technisch & kaufmännisch

Nach den Grundprinzipien des Dualen Systems werden in Teilzeitform oder im Blockunterricht folgende Ausbildungsberufe unterrichtet:

Gewerblich-technische Berufsschule

- Dachdecker
- Feinwerkmechaniker
- Forstwirte
- Metallbauer
- Konstruktionsmechaniker
- Sanitär-, Heizungs-, Klima-, Anlagenmechaniker

Abteilungsleiter Gewerblich

Andreas Bader

a.bader@wks-weilburg.de

Dachdecker

Axel Wagner

a.wagner@wks-weilburg.de

Anlagenmechaniker

Stephan Diehl

s.diehl@wks-weilburg.de

Forstwirte

Dirk Mack

d.mack@wks-weilburg.de

Kompetenzzentrum Handel – kaufmännische Berufsschule

- Verwaltungsfachangestellte (1. und 2. Ausbildungsjahr)
- Einzelhandelskaufleute
- Verkäuferinnen und Verkäufer

Für den Einzelhandel: ein Stamm-Tag pro Woche (Unterricht bis zur 8. Stunde) plus 14-tägig ein weiterer Berufsschultag.

Verwaltungsfachangestellte

Patricia Reimer

p.reimer@wks-weilburg.de

Verwaltungsfachangestellte

Stefan Weber

s.weber@wks-weilburg.de

Koordinator Einzelhandel**Rainer Drewenka***r.drewenka@wks-weilburg.de*

12.8 Mittelstufenschule (MSS)

Als Kooperationspartner der Mittelstufenschule Westerwaldschule Waldernbach deckt die WKS den berufsbezogenen Unterricht ab. Zentrale Zielsetzung: das Gelingen des Übergangs Schule – Beruf. Berufsorientierung, Einbindung beruflicher Bildung und Förderung der Ausbildungsreife sind wesentliche Bestandteile. Ab Klasse 8 findet der berufsbezogene Unterricht an der WKS statt.

Koordination Fachpraxis**Axel Wagner***a.wagner@wks-weilburg.de***Koordinatorin****Michelle Höhler***m.höhler@wks-weilburg.de*

13 Trainingsraumprogramm

Seit dem Schuljahr 2008/2009 ist das Trainingsraumprogramm integrativer Bestandteil der WKS-Schulgemeinde. Grundlage: Die Anerkennung, dass Lehrkräfte und Lernende gemeinsam in einer Gemeinschaft mit klaren Regeln und klaren Konsequenzen lernen.

Ziele

- Lernbereite Schülerinnen und Schüler schützen und ruhigen, ungestörten Unterricht ermöglichen
- Störenden Schülerinnen und Schülern gezielt Hilfen anbieten, um Sozialverhalten und Eigenverantwortung zu stärken

Ablauf

Eine Lehrkraft weist eine störende Schülerin / einen störenden Schüler respektvoll auf das Fehlverhalten hin. Sie/er darf freiwillig den Trainingsraum aufsuchen oder sich an die Regeln halten. Bei wiederholter Störung wird sie/er in den Trainingsraum (A107) entlassen. Dort erstellt die/der Betroffene selbständig einen Rückkehrplan, der mit der Aufsichtsperson und der unterrichtenden Lehrkraft abgesprochen wird.

Versäumter Unterrichtsstoff ist eigenverantwortlich nachzuholen.

Kontakt für Fragen

Frau Astrid Weber – a.weber@wks-weilburg.de

14 Alarmordnung

Vorbereitende Maßnahmen

- Zu Beginn jedes Schulhalbjahres unterrichtet die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer die Schülerinnen und Schüler über die Verhaltensmaßregeln bei Alarm. Eintragung im Klassenbuch.
- Bei Probealarm und ohne erkennbare Gefahr wird der 1. Fluchtweg benutzt.

Verhalten bei Alarm

- Bei Brand sofort Alarm auslösen und Feuerwehr verständigen – ohne Rücksicht auf den Umfang des Feuers.
- Schulgebäude klassenweise unter Aufsicht verlassen. Auf Ruhe und Ordnung achten – keine Panik.
- Klassenbücher mitnehmen. Anwesenheit an der Sammelstelle prüfen.
- Lehrkraft überzeugt sich, dass niemand zurückbleibt (auch Toiletten und Nebenräume). Türen und Fenster schließen, nicht abschließen.
- Unbeaufsichtigte Klassen werden von der Lehrkraft des nächsten Raumes mitbetreut.
- An der Sammelstelle: Vollzähligkeit melden.
- Wenn Fluchtwege nicht nutzbar sind: im Raum bleiben, Türen schließen, Fenster öffnen, auf Rettung warten.

Alarmsignale

Alarmzeichen: Sirenenton und Klingelzeichen

Ende des Alarms: Dauerklingelzeichen

Sammelstelle I: Wiese „Freystädter Straße“ vor dem B-Bau

Sammelstelle II: Schotterplatz inkl. Wiese vor dem Lehrerzimmer

15 Fluchtplan – Übersicht der Gebäude

Turnhalle	Eingang → Weg zwischen C-Bau und Altersheim → Sammelstelle I
Gebäude A · Erdgeschoss	Notausgang „Lehrerzimmer“ → Sammelstelle II · Treppe → Eingang Frankfurter Straße → Sammelstelle I
Gebäude A · 1. Stock	Eingang „Frankfurter Straße“ → Sammelstelle I · Treppe → Notausgang „Lehrerzimmer“ → Sammelstelle II
Gebäude A · 2. Stock	Treppe → Eingang „Frankfurter Straße“ → Sammelstelle I · Treppe → Notausgang „Lehrerzimmer“ → Sammelstelle II
Gebäude A · 3. Stock	Treppe → Notausgang „Lehrerzimmer“ → Sammelstelle II · Außentreppe → Frankfurter Straße → Sammelstelle I
Gebäude B · UG / EG	Seiteneingang „Lehrerparkplatz“ → Sammelstelle I · Haupteingang „Pausenhalle“ → Sammelstelle I
Gebäude B · 1. Stock	Treppe → Seiteneingang „Lehrerparkplatz“ → Sammelstelle I · Treppe → Haupteingang „Pausenhalle“ → Sammelstelle I
Gebäude C · UG	Treppe → Eingang C-Bau → Sammelstelle I · Nebeneingang (Fluchttüren) → Altersheim → Sammelstelle I
Gebäude C · EG	Eingang C-Bau → Sammelstelle I · Treppe → Schreinerei / Kfz-Werkstatt → Altersheim → Sammelstelle I
Gebäude D · UG / EG	Eingang → unterer Schulhof → Sammelstelle I · Nebeneingang „Pausenhalle“ → Sammelstelle II
Gebäude D · 1./2. Stock	Treppe → Nebeneingang „Pausenhalle“ → Sammelstelle II · Notausgang Fluchttreppe → Sammelstelle II

16 Abwesenheit & Vertretungsplanung

Eine gelungene Vertretungsplanung lebt von einer guten Zusammenarbeit im Kollegium. Um Vertretungen effizient zu planen, wurde die E-Mail-Adresse vertretung@wks-weilburg.de und ein dazugehöriger MS-Teams-Kanal eingerichtet. Bitte alle Anliegen ausschließlich über einen dieser beiden Wege mitteilen.

Drehscheibe Vertretung

E-Mail: vertretung@wks-weilburg.de

MS Teams: Kanal „Vertretung“

Verantwortlich: Alexander Neuhoff (Abteilungsleiter), Georg Wiese

Dienstbefreiung – HUrlVO § 16

Dienstbefreiung ohne Anrechnung auf den Erholungsurlaub und unter Weitergewährung der Besoldung kann unter Beschränkung auf das notwendige Maß erteilt werden, soweit dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen,

- zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten,
- aus besonderen Anlässen, insbesondere
- zur persönlichen Bildung, Fortbildung und zur Teilnahme an Lehrgängen / Veranstaltungen mit staatsbürgerlichem, dienstlichem, politischem, gewerkschaftlichem, wissenschaftlichem oder religiösem Charakter,
- zur aktiven Teilnahme an Veranstaltungen mit Repräsentation der Bundesrepublik Deutschland oder des Landes Hessen,
- aus sonstigen wichtigen persönlichen Gründen.

Unterrichtsverlegung

Verlagerung des Unterrichts an einen anderen Ort, z. B. Kinobesuch, Besuch einer Kläranlage, Museumsbesuch, Betriebsbesichtigung etc.

Studienfahrt

Mehrtägige Fahrt zu Studienzwecken mit Schülerinnen und Schülern – Klassenfahrt.

Teilnahme an Fortbildungen

Bei Fortbildungen außerhalb der Unterrichtszeit oder in den Ferien bitte aus versicherungstechnischen Gründen einen roten Zettel ausfüllen. Bescheinigung in das eigene Portfolio aufnehmen und im Sekretariat abgeben.

Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer

z. B. Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer, Ausbildereignungsschein.

17 Reisekosten- und Fortbildungskosten-Abrechnung

Die Beantragung von Reisekostenerstattungen erfolgt grundsätzlich elektronisch über das NzüK-Portal. Jede Lehrkraft erhält Zugangsdaten auf dem Postweg.

NzüK-Portal

URL: <https://nzk1.hessen.de>

Kachel „Übersicht Reisekosten“: bisherige Abrechnungen einsehen

Kachel „Abrechnung anlegen“: neue Abrechnung erfassen

18 MS Teams – Kurzanleitung

Registrierung

Sie erhalten eine E-Mail von Microsoft mit Ihren Zugangsdaten. Falls die E-Mail nicht angekommen ist, prüfen Sie bitte den Spam-Ordner.

So erkennen Sie die Mail

Absender: „Microsoft on behalf of your organization“ <ms-noreply@microsoft.com>

Betreff: „Kontoinformationen für neue oder geänderte Benutzer“

Passwort vergessen?

Wenden Sie sich per E-Mail an einen Admin (Dorothea Brück, Stefan Jeanneaux-Schlapp oder Hendrik Guntrum). Ihr Passwort wird zurückgesetzt; Sie erhalten dann das neue Passwort.

Anmeldung

- Online: teams.microsoft.com (am besten mit Chrome).
- Desktop-App: bei der Anmeldung im Browser zum Download angeboten.
- Handy-App: „Teams“ im App Store / Play Store.

Struktur von Teams

Für jede Klasse / jeden Kurs sowie für jede Schulform und Fachschaft wurde ein Team angelegt. Bitte prüfen Sie, ob Sie zu allen notwendigen Teams Zugang haben. In jedem Klassen-/Kursteam gibt es verschiedene Kanäle – pro Fach einen eigenen Kanal sowie den Kanal „Allgemein“ für Klassenlehrerangelegenheiten und Aufgaben (Assignments).

Unterricht und Arbeitsaufträge

Im Distanzunterricht werden Arbeitsaufträge im jeweiligen Kanal („Beiträge“) verteilt. Dateien werden im Reiter „Dateien“ abgelegt. Aufgaben können auch im „Kursnotizbuch“ (OneNote) oder im Reiter „Aufgaben“ im Kanal „Allgemein“ eingestellt werden.

Neue Inhalte erkennen

Neue Beiträge erkennen Sie daran, dass der Kanalname fett geschrieben ist. Direkte Erwähnungen sehen Sie unter „Aktivitäten“ auf der linken Seitenleiste.

Kommunikation

- Innerhalb der Kanäle: Reiter „Beiträge“ – Chat mit dem ganzen Team. Auf Beiträge mit „Antworten“ reagieren.
- Einzelchats: Funktion „Neuer Chat“ (Kopfzeile) oder im Menüband „Chat“.
- Telefonate / Audioanrufe: Linke Seitenleiste „Anrufe“ oder im Chat „Audioanruf“.

Weitere Anleitungen

Im Team „Lehrer und Dozenten“ – Kanal mit Anleitungen zu MS Teams.
Etikette für Schüler/innen und Lehrer/innen ebenfalls dort.

19 Fördervereine der Wilhelm-Knapp-Schule

Wie viele andere Schulen profitiert auch die WKS von engagierten Vereinen. Mit ca. 100 Mitgliedern – Privatpersonen wie Unternehmen – ist der „Verein der Förderer, Freunde und Ehemaligen der Beruflichen Schulen der Wilhelm-Knapp-Schule“ ein gewichtiger Partner: Er füllt mit umsichtiger finanzieller Unterstützung Lücken, die ein knappes öffentliches Budget hinterlässt.

Ebenfalls wichtig ist der Verein „manage it e.V.“, der den Schulkiosk, das „Café Auszeit“ des Staatlichen Schulamtes und das „Schlosscafé Weilburg“ betreibt. In diesem Rahmen unterstützt er die praktische Ausbildung der BFS, BOJ und EIBE; Überschüsse fließen an die Schülerschaft zurück.

Verein der Förderer, Freunde und Ehemaligen

Pascal Brühl (1. Vors.)
p.bruehl@wks-weilburg.de

manage it e.V.

Dr. Ulla C. Reitz (1. Vors.)
www.manage-it-ev.de

FWEWW

Verein zur Förderung der Weiter- und Erwachsenenbildung an der Wirtschaftsakademie Weilburg

Mitglied werden – Beitrittserklärung

Werden Sie Mitglied im Verein der Förderer, Freunde und Ehemaligen der Wilhelm-Knapp-Schule Weilburg e.V.

Beiträge

- Privatpersonen: 20,- EUR Jahresbeitrag (Mindestbeitrag)
- Juristische Personen / Firmen: 50,- EUR Jahresbeitrag (Mindestbeitrag)
- Höhere Beträge sind jederzeit möglich.

Bankverbindung für Spenden

Empfänger: Verein der Förderer, Freunde und Ehemaligen der WKS e.V.
Bank: KSK Weilburg
IBAN: DE08 5115 1919 0000 4768 53
BIC: HELADEF1WEI

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Start
an der Wilhelm-Knapp-Schule!



... miteinander und voneinander lernen