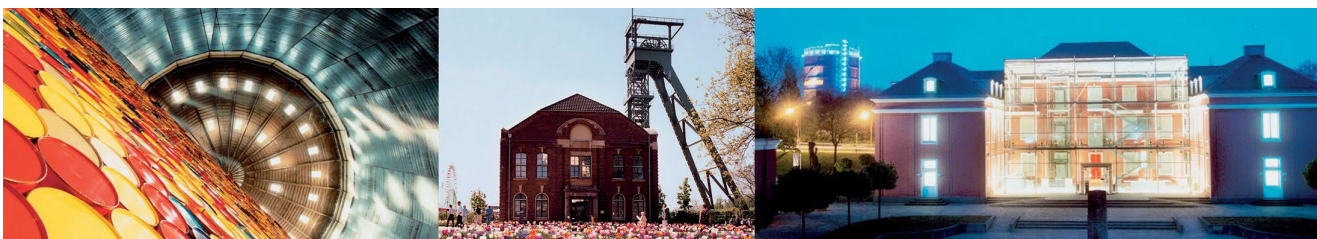


HAUSORDNUNG



**Berufsförderungswerk
Oberhausen**



Hausordnung



Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

INHALTSVERZEICHNIS

Teil 1. Allgemein

Entstehung des Berufsförderungswerkes Oberhausen	3
Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme	4
Verhalten im Brandfall / Feueralarm	4
Nichtraucherschutz	5
Parken	5
Telefonieren	6
Beleuchtung	6
Schutz vor Diebstahl	6
Informationen zum Self Service	7
Mobiles Arbeiten	7
Verwaltungsangelegenheiten	8
Gewaltandrohungen und Gewaltanwendung	8
Verpflegung	8
Benutzung von Räumen außerhalb der Unterrichtszeit (nicht für Teilnehmende des Reha-Assessments)	11
Lernmittel	11
Lehrräume	11
Arbeitsschutzkleidung	11
Unterrichtsversäumnisse	11
Unfall	12
Reha-Assessment sowie Reha- und Integrationsmanagement	13
Beschwerden	13
Begleitende Dienste/Ärztlicher Dienst	13
Begleitende Dienste/Psychologischer Dienst	14
Ruheraum	14
Cafeteria (Café Piacetto)	14
Freizeitgestaltung	14
Arbeiten am PC	15
Paketsendungen	15
Rehabilitanden-Vertretung, kurz Reha-Vertretung	16
Überwachung / elektronische Aufzeichnungsgeräte	16
Weitere wichtige Punkte	16
Wichtige Rufnummern	17

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Teil 2: Internat

Allgemeines zum Internat	19
Zimmer-Nummer	19
Verhalten im Brandfall / Feueralarm	19
Internatsbetreuung	19
Briefkästen	19
Auszug aus dem Internat	20
Empfang	20
Telefonieren im Zimmer	20
Telefonieren im Internat, außerhalb der Internatszimmer	20
Internetanschluss	21
Aufzüge	21
Schutz vor Diebstahl	21
Zimmerreinigungen	21
Wäschetausch	22
Waschmaschinen und Wäschetrockne	22
Wochenende/Familienheimfahrtstage	22
Kochmöglichkeiten im Internat	22
weitere wichtige Hinweise bzw. Vorgaben	23
Umgang mit legalen und illegalen Drogen	26
Foto und Filmaufnahmen	27

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Anlagen:

Ferienordnung

Ergänzungen oder Änderungen der Hausordnung bleiben dem BFW vorbehalten.

**Grobe oder wiederholte Verstöße gegen die Hausordnung
oder gegen Regeln des üblichen Zusammenlebens können zu
Ihrer sofortigen Verweisung aus dem Internat
bzw. zum Abbruch der Maßnahme führen.**

Unsere Anschrift:

Berufsförderungswerk Oberhausen
Bebelstraße 56
46049 Oberhausen

Telefon: (02 08) 85 88-0

Unsere Postanschrift:

Berufsförderungswerk Oberhausen
Bebelstraße 56
46049 Oberhausen

Entstehung des Berufsförderungswerkes Oberhausen

DIE GESCHICHTE

Im Jahre 1962 gründeten die Landesversicherungsanstalten Rheinprovinz und Westfalen den Verein „Nordrhein-Westfälisches Berufsförderungswerk e.V.“. 1971 wurde das Berufsförderungswerk Dortmund eröffnet und bereits bei der Eröffnung erklärt, dass ein zweites Werk in Oberhausen geplant sei. Am 28. Januar 1975 war Grundsteinlegung und am 20. Mai 1977 das Richtfest. Ab Februar 1978 wurden die ersten Rehabilitanden – damals noch Gäste im Berufsförderungswerk Dortmund – ausgebildet. Der Umzug und die Teilinbetriebnahme erfolgten am 01. Oktober 1978, die offizielle Eröffnung am 15. Juni 1979.

DIE LEISTUNGSERBRINGUNG

Auf ca. 4.600 qm stehen Theorie- und Praxisräume zur Verfügung. Die Anwendung moderner Methoden und Einrichtungen sind fester Bestandteil der Qualifizierungen. Im ganztägigen Unterricht sind Theorie und Praxis eng verzahnt. Die Mitarbeitenden sind Fachleute, die über Qualifikation von der Meisterebene bis zum Hochschulabschluss verfügen. Die praxis- und zukunftsorientierte Arbeitsweise macht das Berufsförderungswerk Oberhausen für ca. 950 Teilnehmende zu einer gefragten Ausbildungsstätte.

Die Qualifizierungspalette reicht von vorgeschalteten Maßnahmen über handwerklich-technische Berufe und kaufmännisch-verwaltende Berufe bis zu Berufen im Gesundheits- und Sozialwesen.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Verstöße gegen die Hausordnung, Verstöße gegen geltendes Recht oder gegen Regeln des üblichen Zusammenlebens

Die genannten Verstöße können

- zu Ihrem sofortigen Verweis aus dem Internat und zusätzlich
- zum Abbruch der Maßnahmen führen.

Insbesondere der Verstoß gegen geltendes Recht führt automatisch zur Einschaltung der Sicherheitsbehörden. Zu solchen Verstößen zählen beispielsweise:

- Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes, z.B. Anfertigung nicht genehmigter Tonaufzeichnungen von Mitarbeitenden und/ oder Teilnehmenden des BFW Oberhausen im Rahmen der Erbringung der Dienstleistung (§ 201 StGB) oder der Gebrauch einer solchen Aufzeichnung oder das Zugänglichmachen einer solchen Aufzeichnung einem Dritten gegenüber
- Tätliche Übergriffe
- Besitz von Waffen i. S. von § 1 Abs. 2 Waffengesetz (WaffG).

Verhalten im Brandfall / Feueralarm

Den Vorgaben entsprechend werden Sie informiert (siehe Brandschutzordnung), nehmen Sie die Unterweisung ernst, mit dem Wissen können Sie Ihr Leben und das Ihrer Partner retten.

Bei Brand alarmieren Sie sofort den Empfang über Handy oder Rufnummer **123 (Zimmertelefon: *333)** und betätigen den Handfeuermelder.

Bei Ertönen der Brandsirene sind unverzüglich die Internatszimmer/Unterrichtsräume nur über die Treppenhäuser zu verlassen (Im Brandalarmfall werden die Aufzüge technisch ausgeschaltet, können also nicht benutzt werden) und die Sammelplätze aufzusuchen. Die Sammelplätze befinden sich an folgenden Stellen: Vor dem Gebäude auf dem Parkplatz, hinter dem Gebäude auf der Wiese neben dem Raucherbereich und hinter der Kantine am Trafohäuschen.

Im Hauptgebäude werden über die Lautsprecheranlage in kurzen Zeitabständen Informationen durchgegeben.

Der Aufforderung zum Verlassen des Hauses ist unbedingt Folge zu leisten.

Vor Räumung der Unterrichtsräume/Internatszimmer sind die **Fenster/Oberlichter** sowie die Türen zu schließen.

Brandbekämpfung in Selbsthilfe ist nur im beschränkten Umfang möglich. Nicht der Griff zum Feuerlöscher ist das Wichtigste, sondern die Betätigung des Feuermelders und evtl. erforderliche Rettung von Personen.

Wichtige Grundsätze:

- **Ruhe bewahren/Panik vermeiden**
- **behinderten Mitbewohnern helfen**
- **Menschenrettung geht vor Brandbekämpfung**

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Verhalten für Rollstuhlfahrer im Brandfall!

Bitte bleiben Sie in jedem Fall in Ihrem Zimmer. Schließen Sie Zimmertür und Fenster. Benutzen Sie in keinem Fall die Aufzüge!

Der Empfang hat eine Liste der im Haus befindlichen Rollstuhlfahrer. Bitte bleiben Sie ruhig und warten Sie auf die Feuerwehr bzw. vom Hause beauftragte Mitarbeiter.

Sollten Sie sich nicht in Ihrem Zimmer aufhalten bzw. Ihr Zimmer nicht erreichen können, dann warten Sie vor dem Feuerwehrraststuhl auf Hilfe.

Nach Behebung der akuten Gefahr wird durch die Lautsprecheranlage eine entsprechende „Entwarnung“ durchgesagt.

Nichtraucherschutz

Im BFW Oberhausen muss, da es sich um eine öffentliche Einrichtung handelt, der gesetzliche Nichtraucherschutz gewährleistet werden. Da wir auch den Rauchern entgegenkommen wollen, gilt folgende Regelung:

In allen Gebäuden des BFW Oberhausen und in allen angemieteten Gebäuden und Räumen des BFW Oberhausen gilt das Rauchverbot. Ausnahmen sind die Raucher-Internatszimmer.

Auch auf dem Gelände des BFW Oberhausen gilt das Rauchverbot, dazu gehören alle Wege, der Parkplatz und die Eingangsbereiche. Hiervon ausgenommen sind ausschließlich der Platz neben der Rasenfläche hinter dem Haus, der Übergangsbereich zum Hans-Sachs-Berufskolleg sowie der Platz neben dem Trafogebäude.

Sie werden gebeten, sich an diese Regelung zu halten, da wir keine andere Wahl haben, als die Vorgaben des Gesetzgebers umzusetzen – notfalls auch zwangsweise.

Parken

Kommen Sie stets mit dem PKW, können Sie auf Antrag eine Parkkarte für die Tiefgarage erhalten, sofern ein freier Platz zur Verfügung steht. Ausgenommen hiervon sind Teilnehmer/-innen des Assessments. Den Antrag erhalten Sie in der Verwaltung im Zimmer DEG 03, dorthin geben Sie ihn auch ausgefüllt zurück. Das Parken geschieht auf eigene Gefahr.

Die Parkkarte ist nicht übertragbar, **bei Missbrauch wird sie sofort eingezogen.**

Die Karte ist vor extremen Wärmeeinwirkungen, wie z. B. Sonnenstrahlung, zu schützen.

Der Verlust oder die Beschädigung der Karte sowie eine Änderung Ihres polizeilichen Kennzeichens sind unverzüglich der Verwaltung/Leistungsabrechnung im Verwaltungstrakt (Bauteil D) zu melden.

Die Parkkarte bleibt Eigentum des Berufsförderungswerkes. Bei Beendigung oder Unterbrechung der Maßnahme (z. B. Abbruch oder Praktikum) ist die Parkkarte abzugeben.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Beschädigte, nicht zurückgegebene oder verlorene Parkkarten stellen wir mit 10,00 € in Rechnung.

In der Tiefgarage ist das Ausführen von Kraftfahrzeugreparaturen, Ölwechsel usw. nicht gestattet. Die Sicherheitsvorschriften sind unbedingt zu beachten. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf Fahrwegen innerhalb der Tiefgarage ist nicht gestattet. Bei Zuwiderhandlung laufen Sie Gefahr, nicht mehr auf dem BFW-Gelände parken zu dürfen.

Die mit dem Rollstuhlfahrer-Symbol kenntlich gemachten Einstellplätze sind ausschließlich für Rollstuhlfahrer und Rollstuhlfahrerinnen sowie stark Gehbehinderte bestimmt.

Das Abstellen bzw. Lagern von Sondermüll (insbes. von brennbaren Gegenständen) ist in der Tiefgarage untersagt. Zur Entsorgung setzen Sie sich mit dem Empfang in Verbindung.

Die Parkfläche vor dem Haus ist für Lieferanten und Gäste des Hauses bestimmt. Alle Wege müssen unbedingt freigehalten werden (Feuerwehruzufahrten), insbesondere die gesamte Ringstraße um das BFW (sog. Rettungsumfahrt).

Auf dem Betriebsgelände des BFW Oberhausen ist es zu Beschädigungen und Diebstählen von bzw. aus Fahrzeugen gekommen, lassen Sie also keine Wertgegenstände im Fahrzeug. Das Berufsförderungswerk übernimmt keine Haftung bei Beschädigung oder Diebstahl Ihres Fahrzeuges in der Tiefgarage oder auf dem Betriebsgelände.

Telefonieren

Allgemeiner **Notruf** im Haus: **112**, es ist umgehend auch der Empfang zu informieren (**123**)!

Für die Qualifizierung einschließlich der damit zusammenhängenden Verwendungszwecke sind Handys während der Unterrichtszeiten erlaubt. Andernfalls sind Handys auszuschalten, um den Unterrichtsablauf nicht zu stören.

Beleuchtung

Suchen Sie in den Fluren und Treppenhäusern keine Lichtschalter. Die Schaltung der Beleuchtung dieser Bereiche erfolgt ausschließlich durch den Empfang.

Schutz vor Diebstahl

Im BFW Oberhausen kommt es leider immer wieder zu Diebstählen und Beschädigungen. Da das BFW Oberhausen keine Haftung bei Beschädigung oder Diebstahl übernimmt und die Versicherung den Schaden nur begleicht, wenn er mit einem Einbruch in Verbindung steht, bitten wir Sie, auf Ihr Eigentum selbst zu achten. Wir empfehlen den Abschluss einer privaten Hausratversicherung.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Information zum Self-Service

Als BFW Oberhausen nutzen wir für persönliche Angelegenheiten des Teilnehmers einen digitalen Self-Service. Über diesen können Sie die Unterlagen, die Ihre berufliche Rehabilitation betreffen, wie Lebenslauf, Arbeitszeugnisse usw. direkt hochladen und Sie betreffende Dokumente herunterladen. Wir bitten Sie eindringlich, in regelmäßigen Abständen in Ihrem persönlichen Teilnehmerportal nachzusehen, ob Dokumente (z.B. eine Vorlage des monatlichen Anwesenheitsnachweises oder Ihren persönlichen Integrationsplan) für Sie zum Download bereitstehen. Diese bitten wir Sie zeitnah herunterzuladen und entsprechend zu beachten. Außerdem ist es wichtig, dass Sie Ihre persönlichen Daten bzw. dazugehörige Unterlagen immer auf dem aktuellen Stand halten. Die Mitarbeitenden des BFW können diese Unterlagen dann in Ihrem Interesse einsehen und mit Ihnen besprechen; z.B. Hinweise zur Gestaltung des Lebenslaufes geben.

Bitte halten Sie sich zwingend an die oben beschriebenen Hinweise. Nur so können wir gewährleisten, dass Sie alle erforderlichen Informationen zu Ihrer Maßnahme erhalten und Ihre Daten dem aktuellen Stand entsprechen.

Den Self-Service erreichen Sie über die gleichen Zugangsdaten, mit denen Sie sich auch im Schülernetzwerk anmelden, über my.bfw-oberhausen.de.

Eine genaue Anleitung finden Sie im Intranet unter Service/IT -Anleitungen/Self Service Portal.

Mobiles Arbeiten und dritter Lernort

Mit allen Leistungsträgern der beruflichen Rehabilitation wurde vereinbart, dass Unterricht zu einem Teil in die digitale Lernortumgebung transferiert werden darf.

Die Entscheidung zur Einführung des 3. Lernortes (3.LO) in unsere Qualifizierungen wurde genehmigt.

Gestützt wird diese Entscheidung mitunter durch das Berufsbildungsvalidierungs- und digitalisierungsgesetz, das maßgeblich am 1. August 2024 in Kraft trat.

Es wurden umfangreiche Änderungen des BBiG beschlossen. Unter anderem wurde die Möglichkeit des digitalen mobilen Ausbildens im BBiG gesetzlich verankert. So dürfen Ausbildungsinhalte in angemessenem Umfang ohne gleichzeitige Anwesenheit der Auszubildenden und ihrer Ausbilder:innen am gleichen Ort digital vermittelt werden.

Was bedeutet das für Ihre Umschulung im Rahmen der beruflichen Rehabilitation?

Die Umschulung erhält einen Anteil an digitalen mobilen Ausbildungseinheiten, die mit dem zusätzlichen Vermerk „3. Lernort“ oder „3. LO“ im BFW etabliert wurden und in der Unterrichtsdokumentation vermerkt werden.

Gemäß der dualen Ausbildung sind der 1. Lernort die Räumlichkeiten des BFWs und der 2. Lernort die Räumlichkeiten des Betriebes der betrieblichen Phase (Praktikum).

Arbeiten am 3. Lernort orientiert sich am Arbeitsrechtlichen Begriff der *mobilen Arbeit*.

Sie werden in einem für die Qualifizierung benötigten festen Rahmen ausgestattet, um an der mobilen digitalen Unterrichtsführung teilhaben zu können.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Was bedeutet dies für Pendler?

Es werden keinerlei haushaltsnahe Aufwendungen, die sich aus der digitalen mobilen Unterrichtsführung möglicherweise ergeben, bezuschusst.

Was bedeutet dies für Internatler?

Als 3. Lernort (3. LO) wird das Internatszimmer definiert. Sollten Internatsbewohner eigenständig entscheiden, das Internat zu verlassen, werden keine Verpflegungs- sowie Fahrtkostenzuschüsse vom BFW erstattet.

Lerninseln im BFW können nach Unterrichtsende oder alternativ zum dritten Lernort genutzt werden.

Bei Bedarf können sich Teilnehmende aus zur Verfügung gestellten Gruppenräumen zum digitalen Unterricht zuschalten.

Verwaltungsangelegenheiten

Für Verwaltungsangelegenheiten sind zunächst die Mitarbeiterinnen der Reha-Leistungsabrechnung (Verwaltungstrakt Bauteil D, Zimmer DEG 01 und DEG 04) zuständig.

Gewaltandrohungen und Gewaltanwendung

Erfahren Sie von Gewaltandrohungen gegen das BFW allgemein, informieren Sie bitte BFW-Mitarbeitende Ihres Vertrauens. Ein frühzeitiges Einschreiten soll Schlimmeres vermeiden.

Bei Gewaltandrohung und/oder Gewaltanwendung gegenüber Personen im BFW Oberhausen sind unverzüglich die zuständige Bereichsleitung sowie die zuständigen Mitarbeitenden des Rehabilitations- und Integrationsmanagements (RIS) zu informieren.

Gewaltandrohung und/oder Gewaltanwendung gegenüber Personen im Berufsförderungswerk Oberhausen führen grundsätzlich zu einem sofortigen Abbruch der Maßnahme.

Verpflegung

Unsere Küche bietet Ihnen eine ausgewogene Kost. Die Mahlzeiten können, während der dafür vorgesehenen Zeiten, im Speiseraum eingenommen werden. Das Mitnehmen von Geschirr, Bestecken und Nahrungsmitteln ist auf Grund der Hygieneverordnungen nicht gestattet. Das Ausleihen von Geschirr ist nur in Absprache mit der Küchenleitung und gegen Pfandhinterlegung möglich.

Verpflegungskarte

Zur Teilnahme an der Verpflegung erhalten Sie eine Verpflegungskarte mit einer individuellen Nummer. Diese Verpflegungskarte ist nicht übertragbar.

Zur Menüauswahl stehen Ihnen verschiedenen Menülinien zur Verfügung:

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

- Vollkost: Für eine ausgewogene Ernährung.
 - leichte Vollkost: Geeignet für spezielle Ernährungsbedürfnisse.
 - vegetarische Kost: Für alle, die auf Fleisch verzichten möchten.
- Sie können täglich nur ein Menü wählen und entgegennehmen.

Anmeldung und Vorbestellung im Intranet und Online

Melden Sie sich mit Ihrer Verpflegungskarte am Contidata- Terminal in der K- Zone an. Folgen Sie dabei den Anweisungen auf dem Bildschirm. Sie können nach erfolgreicher Anmeldung über das Intranet oder online (MAXXApp und MAXXLive) unter Eingabe Ihrer Zugangsdaten folgende Aktionen einsehen und durchführen: Menüplan und Vorbestellung, Ihre Bestellhistorie, Speisesaal Auslastung, Ihr Benutzerprofil, Stornierung. Sollten Sie bei der Anmeldung Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den IT-Support. Die Vorbestellung muss mindestens 7 Tage (Kalendertage) vor dem gewünschten Ausgabedatum erfolgen. Eine Stornierung der Vorbestellungen ist bis 4 Tage (Kalendertage) vor dem Ausgabedatum möglich. Jeder Gast in der Kantine des BFW ist verpflichtet, seine Mahlzeiten über die MAXX Live-Webseite oder MAXXApp (Smartphone-App) im Voraus zu bestellen. Können Sie eine geplante Mahlzeit nicht wahrnehmen, besteht kein Anspruch auf eine Gutschrift oder Auszahlung. Es besteht der gesetzliche Zahlungsanspruch des Verpflegungsaufwandes bei geplanten Abwesenheiten, die durch die Ausbildungsordnung vorgesehen sind (z.B. Praktikum, Exkursion).

Menüausgabe

Die Essensausgabe erfolgt über die Verpflegungskarte oder MAXXApp (Smartphone). Halten Sie dazu Ihre Verpflegungskarte oder Ihr Smartphone (MAXXApp) an die Ausgabeterminals, die Sie an der Menüausgabe vorfinden. Können Sie sich nicht durch Vorlage Ihrer Verpflegungskarte oder MAXXApp autorisieren, so kann keine Essensausgabe erfolgen.

Grundsätzlich halten wir für Sie, falls Sie keine Vorbestellung getätigt haben, ein Mittagessen Menü 3 (vegetarisch) bereit. Ist das vorbestellte Menü nicht lieferbar, haben Sie Anspruch auf ein alternatives Menü (z.B. Vegetarisch, oder Lunchverpflegung).

Verlust und Sperrung der Verpflegungskarte

Bei Verlust der Karte, ist dies der Leistungsabrechnung zu melden. Um eine Nutzung der Karte durch Dritte auszuschließen, sollten Sie eine Sperrung durch den IT-Service veranlassen. Bitte wenden Sie sich hierzu direkt an den Empfang. Eine Entsperrung kann nur unter Vorlage einer anderweitigen Legitimation / Ausweis durch einen Mitarbeiter des Verpflegungsbuchungs- und Kassensystem des BFW Oberhausen erfolgen.

Im Fall eines offensichtlichen Missbrauchs der Verpflegungskarte durch den Gast, sind die Mitarbeiter des Verpflegungsbuchungs- und Kassensystem des BFW Oberhausen berechtigt, diese zu sperren.

Ersatzverpflegungskarte:

Für eine Ersatzverpflegungskarte wird bei Verlust eine Kostenpauschale von z. Zt. 15,00€

Hausordnung

Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

(tatsächliche Kosten) erhoben. Melden Sie den Verlust bei der Leistungsabrechnung.

Bei Ende/ Abbruch der Qualifizierungsmaßnahme geben Sie die Verpflegungskarte bei den Kolleg:Innen der Leistungsabrechnung zurück.

Essenzeiten:

Frühstück	montags	06:45 Uhr bis 08:00 Uhr
	dienstags bis freitags	06:45 Uhr bis 08:00 Uhr
	samstags / sonntags (*)	09:00 Uhr bis 10:00 Uhr
Mittagessen	je nach Pausenordnung	11:30 Uhr bis 13:30 Uhr
	Freitag	11:30 Uhr bis 13:30 Uhr
	samstags / sonntags (*)	11:45 Uhr bis 12:45 Uhr
Abendessen	montags bis donnerstags	17:30 Uhr bis 19:00 Uhr
	freitags (*)	17:30 Uhr bis 19:00 Uhr

(*) nur an Verpflegungswochenenden!

Samstag-Sonntag Lunchpaketausgabe beim Mittagessen

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Benutzung von Räumen außerhalb der Unterrichtszeit (nicht für Teilnehmende des Reha Assessments)

Für die Benutzung der Lernräume wird gegen eine Unterschrift und den Reha-Ausweis als Pfand beim Empfang der Schlüssel ausgegeben. Die Räume müssen bis spätestens 20.45 Uhr verlassen werden. Mit der Schlüsselrückgabe wird auch der Reha-Ausweis zurückgegeben. An Wochenenden, einschließlich freitags sowie an Feiertagen ist diese Raumnutzung nicht möglich.

Lernmittel

Die für Ihre Ausbildung notwendigen Lernmittel werden gestellt. Bei Beendigung der Ausbildung bzw. im Fall einer vorzeitigen Beendigung müssen Sie alle Lehr- und Lernmittel zurückgeben. Nach erfolgreichem Abschluss der Umschulung können ggf. Lernmittel gegen Entgelt übernommen werden. Verloren gegangene oder nicht wieder verwendbare Lernmittel müssen Sie ersetzen. Behandeln Sie Ihre Lernmittel bitte sorgfältig. Für Teilnehmende mit Bildungsgutscheinen gelten die vertraglichen Regelungen.

Lehrräume

Behandeln Sie Ihre Lehr-, Unterrichts- und Klassenräume und die jeweilige Ausstattung bitte sorgfältig. In diesen ist das Aufstellen, Anschließen, Installieren etc. privater elektrischer Geräte wie Kaffeemaschine, Wasserkocher verboten. Dies wird u.a. durch die Haustechnik kontrolliert. Verstöße werden mit sofortiger Entfernung durch Haustechnik bzw. Angestellte des BFW Oberhausen geahndet.

Arbeitsschutzkleidung

Die Arbeitsschutzkleidung wird Ihnen – ausgerichtet auf die Erfordernisse der jeweiligen Maßnahme – zur Verfügung gestellt. Die vorgeschriebene Arbeitsschutzkleidung muss getragen werden, wenn Sie im Rahmen Ihrer Maßnahme im Werkstattbereich entsprechend tätig werden.

Arbeitsschutzkleidung sollte nur im Werkstattbereich getragen werden. Die regelmäßige Reinigung der Arbeitsschutzkleidung übernimmt das BFW.

Unterrichtsversäumnisse

Unterrichtsbefreiung

Das Berufsförderungswerk ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahmen verantwortlich. Es können nur aus wichtigen Gründen Befreiungen ausgesprochen werden.

Eine Informationsveranstaltung zum genauen Vorgehen bei Unterrichtsbefreiungen und Auswirkungen von Fehlzeiten wird zu Beginn Ihrer Qualifizierung von Ihrem/Ihrer RIS durchgeführt.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Erkrankungen

Erkranken Sie während einer Familien-, Wochenendheimfahrt oder einer sonstigen Abwesenheitszeit und können Sie nicht zum Unterricht erscheinen, lassen Sie sich bitte von Ihrem Arzt eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ausstellen. Diese Regelung gilt ab dem ersten Krankentag.

Wenn Ihnen eine Infektionskrankheit attestiert wird, muss immer umgehend der Ärztliche Dienst im BFW informiert werden.

Bei einer meldepflichtigen Krankheit kann erst wieder am Unterricht teilgenommen werden, wenn ein ärztliches Attest/Bescheinigung vorliegt, dass keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Benachrichtigen Sie am ersten Tag Ihres Fehlens Ihren/Ihre RIS bzw. Ihren/Ihre Rehaberater:in (Steuer:in), falls diese/r nicht erreichbar ist, das entsprechende Sekretariat, zwischen 09:00 Uhr und 12:00 Uhr. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung schicken Sie bitte sofort an Ihre/n zuständige/n Mitarbeiter:in im RIS bzw. Ihre/n Rehaberater:in (Steuer:in).

Erkrankungen während des Praktikums

Für Abwesenheiten im Praktikum gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie im vorangegangenen Punkt benannt, allerdings informieren Sie bitte auch den Praktikumsgeber. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung senden Sie bitte auch an Ihren/Ihre RIS. Zum Vorgehen bei Abwesenheiten im Praktikum wird Sie ebenfalls Ihr/Ihre RIS vor Beginn des Praktikums informieren.

Persönliche oder familiäre Gründe

Auch die Erledigung wichtiger, persönlicher oder familiärer Angelegenheiten kann eine Unterrichtsbefreiung rechtfertigen, wenn die Erledigung nicht nach Unterrichtsschluss oder an Familienheimfahrttagen möglich ist. In einem solchen Fall informieren Sie bitte zuerst Ihre Gruppenleiter:innen/Ausbilder:innen. Die Entscheidung über die Unterrichtsbefreiung trifft Ihren/Ihre RIS. Alle Unterrichtsbefreiungen sind vorher rechtzeitig einzuholen. Sollten Sie aus unvorhergesehenen Gründen fehlen, so rufen Sie bitte sofort Ihren/Ihre RIS bzw. Ihren/Ihre Rehaberater:in (Steuerer) oder das Sekretariat Ihres Bereiches an.

Interne Termine im Haus

Wenn Sie während der Unterrichtszeit Termine im ärztlichen oder psychologischen Dienst haben, geben Sie Ihrem/Ihrer Ausbilder:in einen kurzen Hinweis darauf. Bitte beachten Sie, dass Termine im ärztlichen und psychologischen Dienst dann Vorrang vor dem Fachunterricht haben. Ausnahmen sind Klausuren und Prüfungen, in diesem Fall bitten Sie um Verschiebung des internen Termins. Alle Mitarbeitenden des ärztlichen und psychologischen Dienstes erfassen Gespräche als interne Termine in unserem elektronischen Lehrgangsbuch, die dann die verpassten Unterrichtsstunden automatisch entschuldigen. Somit sind interne Termine für Sie immer entschuldigte Zeiten.

Unfall

Um Ihren Versicherungsschutz zu gewährleisten, müssen Unfälle auf dem Gelände und den Räumlichkeiten des Berufsförderungswerkes, sowie Wegeunfälle dem Ärztlichen Dienst umgehend gemeldet werden.

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Der für Sie zuständige Unfallversicherungsträger:

- für Rehabilitanden und Rehabilitandinnen der Bundesagentur für Arbeit:
Unfallkasse des Bundes, Weserstr. 47, 26382 Wilhelmshaven
- für Rehabilitanden und Rehabilitandinnen des Versorgungsamtes:
der jeweilige Unfallversicherungsträger im Landesbereich (Unfallkasse Land)
- für Rehabilitanden und Rehabilitandinnen eines Rentenversicherungsträgers (DRV
Bund, DRV Rheinland; DRV Westfalen, Knappschaft, Seekasse):
Verwaltungsberufsgenossenschaft, Deelbögenkamp 4, 22297 Hamburg
- für Rehabilitanden und Rehabilitandinnen des Rentenversicherungsträgers DRV
Hessen:
Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, Bezirksverwaltung 6 – Mainz
Isaac-Fulda-Allee 3, 55124 Mainz
- für Rehabilitanden und Rehabilitandinnen der Berufsgenossenschaften:
die jeweilige Berufsgenossenschaft

In der Zeit der von Ihrem Rehabilitationsträger bewilligten Maßnahme sind Sie wie ein Beschäftigter gegen Arbeitsunfälle in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Dazu gehört auch die Anfahrt zur Ausbildungsstätte und die Rückfahrt zum Wohnort. Nicht versichert dagegen ist die private Betätigung. Hier besteht der übliche Schutz der gesetzlichen Krankenversicherung.

Reha-Assessment sowie Reha- und Integrationsmanagement

Ein/eine Ihnen zugewiesene:r Mitarbeiter:in des Reha- Assessment begleitet Sie individuell während Ihrer Berufsfindung und Arbeitserprobung. Mit ihm/ihr können Sie individuelle Gesprächstermine vereinbaren.

Ihr/Ihre RIS ist für die Steuerung und Koordination Ihres Rehabilitations- und Qualifizierungsverlaufs zuständig und begleitet Sie individuell während Ihrer gesamten Zeit im BFW. Bei Unsicherheiten und Problemen ist Ihr/Ihre RIS Ihr erster Ansprechpartner. Sie werden mehrere Gespräche im Verlauf Ihrer Qualifizierung mit Ihrem/Ihrer RIS führen. Darüber hinaus können Sie jederzeit zusätzliche Gesprächstermine vereinbaren.

Beschwerden

Für Beschwerden, die Sie schriftlich eingeben möchten, besteht die Möglichkeit unter der E-Mail-Adresse beschwerdemanagement@bfw-oberhausen.de Ihre Beschwerde formlos zu versenden. Alternativ hält der Empfang das entsprechende Formular für schriftliche Beschwerden für Sie bereit. Dieses Formular werfen Sie in den Briefkasten Qualitätsmanagement in der K-Zone ein.

Begleitende Dienste/Ärztlicher Dienst

Die Zeiten der Sprechstunden entnehmen Sie bitte der Info-Tafel am Eingang zum Ärztlichen Dienst.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Ein Notfalldienst steht parallel zu den Unterrichtszeiten bereit.

Rufnummern:	Sekretariat	2 39
	nur Notfälle	2 31

Dem Ärztlichen Dienst ist eine Physiotherapie angeschlossen.
Die Anwendungen werden nur nach entsprechenden Verordnungen durchgeführt.

Begleitende Dienste/Psychologischer Dienst

Der Psychologische Dienst bietet Ihnen die Möglichkeit zu Einzelgesprächen. Die Termine vereinbaren Sie bitte persönlich mit dem/der für Sie zuständigen Psychologen/in.

Ruheraum

Für Pendler steht in der Mittagspause ein Ruheraum mit Liegen im Internat zur Verfügung:

Für Männer: 4. Etage, Raum A 0445

Für Frauen: 3. Etage, Raum A 0345

Decken können gegen den Reha-Ausweis als Pfand bei der Internatsverwaltung (Raum AEG 18) ausgeliehen werden.

Cafeteria (Café Piacetto)

Montag bis Donnerstag 07:15 Uhr bis 14:00

Freitag 07:15 Uhr bis 13:00 Uhr

In der Cafeteria (Tel: 428) können Sie Getränke, Imbisse, Süßigkeiten usw. kaufen.

Freizeitgestaltung

Kicker

Im Piacetto-Vorbereich sind Kicker aufgestellt. Bälle können Sie beim Internatsbetreuer kaufen.

Billard

In der Kommunikationszone befinden sich Billardtische, die ab 17:00 Uhr genutzt werden können (freitags ab 14:00 Uhr). Am Empfang erhalten Sie gegen den Reha-Ausweis als Pfand Kugeln und Queue.

Turnhalle

Die Freizeit-Sportangebote hängen am schwarzen Brett vor der Sporthalle aus.

Kegelbahnen

2 Kegelbahnen stehen für Kegelgruppen zur Verfügung. Wegen der Terminvergabe und Vermietung wenden Sie sich bitte an den Internatsbetreuer (Raum AEG 05).

Partyraum

Möchten Sie den Partyraum mieten, so wenden Sie sich bitte an den Internatsbetreuer (Raum AEG 05).

Hobbykurse

Je nach Bedarf werden Hobbykurse eingerichtet. Basteln, Werken und Gestalten mit

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

verschiedenen Materialien werden unter fachkundiger Anleitung angeboten. Das Kursangebot entnehmen Sie bitte den Freizeit-Infos.

Außenanlagen

In den Außenanlagen befinden sich:

- Grillanlage
- Raucherbereiche

Die Grillanlage wird vom Internatsbetreuer (Raum AEG 05) vermietet.

Eigeninitiative

Unser Angebot ist nur eine Anregung. Nutzen Sie selbst die Möglichkeiten. Organisieren Sie Skat- Doppelkopf-, Fußballturniere, Sportabende und Theaterbesuche. Gesellschaftsspiele sind beim Internatsbetreuer (Raum AEG 05) auszuleihen.

Selbsthilfegruppe

Eine Einrichtung im Haus, die von Rehabilitand:innen geschaffen wurde, ist die Selbsthilfegruppe. Rehabilitand:innen, die eine negative Erfahrung mit Alkohol und anderen berauschenden Suchtmitteln gemacht haben, finden hier einen Kreis von Gleichgesinnten vor. Gemeinsam kann so die Zeit im BFW Oberhausen erleichtert und ein Zurückfallen in das alte Suchtverhalten verhindert werden. Weitere Informationen erhalten Sie bei dem Internatsbetreuer (Raum AEG 05).

Frauentreff

Informationen erhalten Sie in der Reha-Vertretung oder beim Internatsbetreuer.

Behindertenbeauftragte

Informationen erhalten Sie in der Reha-Vertretung oder beim Internatsbetreuer.

Kulturelle und sportliche Veranstaltungen in Oberhausen

Die Stadt Oberhausen bietet ihren Bürgern und Gästen ein abwechslungsreiches Programm. Informationen erhalten Sie durch die örtliche Presse.

Arbeiten am PC

Rehabilitanden und Rehabilitandinnen, die mit BFW-eigenen Personal Computern arbeiten, müssen zwingend die von der Ausbildung vorgegebenen Regeln einhalten:

Wird durch einen Verstoß gegen die Regeln oder in sonstiger Weise an einem PC-Schaden angerichtet oder die Arbeitsfähigkeit beeinträchtigt, haftet der Verursacher für die Aufwendungen zur Behebung des Schadens bzw. zur Wiederherstellung.

Paketsendungen

Von Mitarbeitenden des BFW Oberhausen werden keine Pakete angenommen, lassen Sie Ihre Paketsendungen nur an Ihre Heimatadresse oder eine Packstation (z.B. Bebelstraße 102/LIDL Parkplatz) senden.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Rehabilitanden-Vertretung, kurz Reha-Vertretung

Jede Gruppe, ausgenommen die Teilnahme im Reha-Assessment, wählt einen/eine Sprecher:in, diese wählen die Reha-Vertretung in den Funktionen:

- Reha-Sprecher:in
- Stellv. Reha-Sprecher:in
- Schriftführer:in (zusätzlich stellv. Schriftführer:in)
- Kassenwart:in (zusätzlich stellv. Kassenwart:in)

Wahlberechtigt sind die Gruppensprecher:innen bzw. deren Stellvertreter:innen

Jeweils eine Stimme haben

- jede Hauptmaßnahme (klassisch oder aus Modulen bestehend) und
- jeder räumlich zusammengefasste RVL.

Einzelne Module haben kein Stimmrecht.

Gewählt werden darf jede:r Rehabilitand:in, auch wenn er/sie keine gewählte:r Gruppensprecher:in ist.

Die Reha-Vertretung pflegt den Kontakt zu den verschiedenen Stellen des Berufsförderungswerkes und hat ihr Büro in der Kommunikationszone, Zimmer AEG 06.

Die Reha-Vertretung, die ehrenamtlich nach den „Richtlinien für die Rehabilitanden Mitwirkung im BFW Oberhausen“ arbeitet

- fördert die Zusammenarbeit von Rehabilitand:innen und Mitarbeiter:innen,
- tritt grundsätzlich für die Interessen der Rehabilitanden Gemeinschaft ein (die Beschlüsse der Gruppensprecher-Versammlungen sind für die Reha-Vertretung bindend) und
- lädt die Gruppensprecher:innen mindestens alle drei Monate zur Gruppensprecher-Versammlung ein.

Überwachung / elektronische Aufzeichnungsgeräte

Aus Gründen des Persönlichkeits- und Datenschutzes ist Ihnen im gesamten Berufsförderungswerk der Betrieb von elektronischen Aufzeichnungs- und Überwachungsgeräten (z. B. Webcams) nicht erlaubt, auch nicht in Ihrem Zimmer während Ihrer Abwesenheit.

Weitere wichtige Punkte:

- Bitte behandeln Sie Räume und Inventar schonend und pfleglich. Das gilt auch für Gemeinschaftseinrichtungen, die sanitären und technischen Anlagen.
- Grundsätzlich gilt: Abfälle nach Papier, wieder verwertbaren Stoffen und Restmüll getrennt entsorgen!
- Beschädigung am Inventar und an den technischen und sanitären Einrichtungen teilen Sie bitte unverzüglich dem Empfang mit, ebenso technische Störungen.

Hausordnung



Zusammenleben und -arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

- Wer Eigentum des BFW Oberhausen mutwillig zerstört oder Wände – auch in den Aufzügen – beschmiert, wird zu Schadenersatz herangezogen. Des Weiteren behalten wir uns in diesen Fällen vor, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.
- Wenn durch Ihr Verhalten oder das Ihrer Gäste hauseigene Gegenstände verloren gehen oder beschädigt werden, sind Sie schadenersatzpflichtig.
- Beachten Sie bitte folgende **Verbote**:
 - Das Mitbringen und Aufbewahren von Waffen (auch Waffenimitate) und Munition jeglicher Art
 - Der Besitz, Handel und Konsum von illegalen Drogen
 - Die Teilnahme am Unterricht unter dem Einfluss von Alkohol und/oder Drogen
 - Das Mitbringen von Tieren

Wichtige Rufnummern

Notruf BFW

Psychologischer Dienst
Ärztlicher Dienst

123

BFW - 2 39

BFW - 2 39

Feuerwehr

112

Polizei

110

Polizeirevier (Friedensplatz 2)

8 26-0

Arztnotrufzentrale

116 117

Taxi

2 22 00 oder 24085

Krankenwagen (über Feuerwehr)

85 85-1

Krankentransport

66 66 85

Johanniter-Unfallhilfe

66 66 05

Unfallärzte

Dr. med. Riechmann

80 62 60

Gemeinschaftspraxis Röttgen/Scheffler

2 32 78

beide BERO-Center, Concordiastr. 32, 46049 Oberhausen

oder jedes Krankenhaus

Helios St. Elisabeth Klinik (ehemals Elisabeth Krankenhaus)

85 08 00

Josefstr. 3

St.-Josef Hospital

8 37-0

Mülheimer Str. 83

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

EKO – evangelisches Krankenhaus Oberhausen Virchowstr. 20	88 10
<u>Augenärzte</u>	
Dr. med. Fangmann Goebenstr. 47	2 19 53
Dr. med. Cornelius Mülheimer Str. 129	2 11 77
Dr. med. Funke Marktstr. 163 - 165	2 18 82
<u>Augenklinik</u>	
Ev. Krankenhaus Mülheim Wertgasse 30 45468 Mülheim	3 09-1
<u>Erste Hilfe für Schwerverbrannte</u>	
Berufsgenossenschaftliche Unfallklinik Großenbaumer Allee 250 47249 Duisburg	(02 03) 76 88-1
<u>Zahnarztnotdienst</u>	
Zahnärztliche Notdienstvermittlung	01805 986750

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Allgemeines zum Internat

Wenn Sie länger als 6 Monate im Internat wohnen, muss **eine Nebenwohnung** angemeldet werden. Nach dem Auszug aus dem Internat müssen Sie die Abmeldung bei der Meldebehörde Ihres Hauptwohnsitzes einreichen. Die An- und Abmeldung erläutert Ihnen die Internatsverwaltung.

Ihre Anschrift im BFW Oberhausen lautet:

**Herrn/Frau
Zimmer-Nummer:
im Berufsförderungswerk Oberhausen
Bebelstr. 56
46049 Oberhausen**

Bei Beendigung der Maßnahme (gilt nicht für Kurzmaßnahmen mit einer Dauer bis zu 3 Monaten) übergeben Sie bitte im Verwaltungstrakt in Bauteil D in den Zimmern DEG 01 bzw. DEG 04 der zuständigen Sachbearbeitung

- die Parkkarte sowie
- den ausgefüllten und unterschriebenen Laufzettel.

Den Zimmerschlüssel und den Reha-Ausweis geben Sie bitte mit der Zimmerübergabe ab.

Die An- und Abmeldung Ihrer im Internatszimmer betriebenen Rundfunkgeräte (Radio, Fernseher etc.) bei dem ARD ZDF Beitragsservice (vormals **GEZ**) ist **nicht** erforderlich, weil Zimmer in Gemeinschaftsunterkünften, zu denen auch Internate gehören, **beitragsfrei** sind. Die entsprechende Bestätigung vom 03.10.2014 (Beitragsnummer 323 744 545) liegt dem BFW vor.

Verhalten im Brandfall / Feueralarm

Informieren Sie sich anhand der ausgelegten Brandschutzordnung!

Bei Brand alarmieren Sie sofort den Empfang über Handy oder Rufnummer 123

Zimmertelefon: 333

Internatsbetreuung

Der Internatsbetreuer ist montags bis donnerstags jeweils von 15:00 Uhr bis 01:00 Uhr in der Kommunikationszone, Raum AEG 05, als Ansprechpartner für Sie da. Sie erreichen ihn auch unter der Telefonnummer 434 oder über den Empfang.

Briefkästen

Den Schlüssel zu Ihrem Briefkasten erhalten Sie am Aufnahmetag.

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Eingehende Post wird auf die Hausbriefkästen im Erdgeschoss nur dann verteilt, wenn am Briefkasten der Name des Bewohners angebracht ist.
Geldsendungen müssen vom Empfänger bei der Bundespost abgeholt werden.

Auszug aus dem Internat

Beachten Sie bitte, dass Sie am Abreisetag zur vereinbarten Uhrzeit für die Zimmerabnahme bereitstehen.

Empfang

Der Empfang ist durchgehend besetzt.

Aus Sicherheitsgründen werden Eingang und die Rolll Tore der Tiefgarage von 23:00 Uhr bis 06:00 Uhr geschlossen. Wenn Sie während dieser Zeit ankommen, halten Sie bitte Ihren Rehabilitanden Ausweis bereit.

Telefonieren im Zimmer

Von dem in Ihrem Zimmer installierten Telefonapparat können Sie nur innerhalb des Hauses Gespräche führen. **Über die interne Telefonnummer *333 erreichen Sie in Notfällen den Empfang.** Umgekehrt können Sie vom Empfang oder anderen Mitbewohnern nur dann angerufen werden, wenn Sie denen vorher Ihre interne Telefonnummer mitgeteilt haben! Diese erfahren Sie, indem Sie auf *45 drücken – es erfolgt eine automatische Ansage.

Telefonate von außen nach innen und umgekehrt sind **nicht** möglich. Ausgeschlossen ist ebenfalls eine Vermittlung von ein- und ausgehenden Telefonaten über den Empfang.

Die Telefonanschlussdose (links) in ihrem Zimmer ist nur für den Betrieb des Telefons vorgesehen. Es ist nicht gestattet, andere Geräte mit gleichem Anschluss daran zu betreiben. Das würde u. U. den Telefonverkehr anderer Mitbewohner stören.

Telefonieren im Internat, außerhalb der Internatszimmer

Dafür stehen Ihnen die Telefonkabinen auf den Etagen zur Verfügung.
Die Telefonkabinen im Internat erfüllen eine Doppelfunktion. Sie können von dort in die BFW-Hausanlage telefonieren (nicht in die Internatszimmer) und auch **eingehende** Anrufe von außen über die Durchwahlnummer des Anschlusses erhalten bzw. über die Zentrale vermittelt bekommen. Die Durchwahlnummer können Sie an den einzelnen Apparaten ablesen.

Telefonate von den Telefonkabinen **nach außen** sind – auch unter Vermittlung der Zentrale – **nicht** möglich.

! Allgemeiner Notruf im Haus: 112 ! Anschließend direkt den Empfang informieren: 123

Vermittlung über den Empfang: 9

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Internetanschluss

Es besteht die Möglichkeit, kostenloses Internet über WLAN in den Internatszimmern zu nutzen.

Angezeigt wird ein offenes WLAN (BFW-Internat), nach dem Auswählen des WLAN's wird Ihnen eine Internetseite angezeigt, auf der Sie ein WLAN-Ticket erzeugen können. Neben den üblichen Personendaten sind die Reha-Nummer und die Zimmer-Nummer Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen.

Daraus wird eine E-Mail an die Internatsverwaltung generiert. Nach der Freigabe durch die Internatsverwaltung steht Ihnen kostenloses Internet über WLAN zur Verfügung.

- Als Rehabilitand:in in der Qualifizierung steht Ihnen die kostenfreie Nutzung zwei Jahre für zwei Geräte zur Verfügung.
- Als Rehabilitand:in im Assessment steht Ihnen die kostenfreie Nutzung sechs Wochen zur Verfügung.
- Als Gast im BFW steht Ihnen die Nutzung für die Dauer Ihres Aufenthaltes (maximal sechs Wochen) zur Verfügung.

Aufzüge

Die Aufzüge fahren von Freitag, 15:00 Uhr, bis Sonntag, 15:00 Uhr, nur bis zum Erdgeschoss. Rehabilitanden, die am Wochenende im BFW bleiben und ihr Auto nicht aus der Tiefgarage gefahren haben, können wie folgt vorgehen: Sie wenden sich an den Empfang, sagen dort Bescheid und gehen über die Treppe in die Tiefgarage. Der Empfang schaltet das Licht ein und fährt das Rolltor hoch.

Schutz vor Diebstahl

Auch im Internat wurde sich bereits an fremdem Eigentum vergriffen, auch Sachbeschädigungen sind vorgekommen. Da das BFW Oberhausen keine Haftung bei Diebstahl übernimmt und die Versicherung den Schaden nur begleicht, wenn er mit einem Einbruch in Verbindung steht, weisen wir Sie darauf hin, auf Ihr Eigentum selbst zu achten und das Zimmer beim Verlassen zu schließen.

Benutzen Sie unbedingt das Wertsachenfach in Ihrem Schrank, für das Sie persönlich ein Vorhängeschloss benutzen können. Das Schloss wird jedoch nicht vom BFW gestellt.

Bei Einbruch oder Diebstahl sind eigener Hausrat und Wertsachen nur über die eigene Hausratversicherung versichert. Um den vollen Versicherungsschutz zu erhalten, sollten Sie für die Zeit im BFW Oberhausen Ihrer Hausratversicherung die Unterbringung im Internat melden.

Zimmerreinigungen

Einmal pro Woche werden die Internatszimmer gesaugt bzw. gewischt, das Bad wird zweimal pro Woche gereinigt. Sie können sich über den Empfang einen Staubsauger ausleihen, wenn Sie zusätzlich reinigen wollen. Pro Etage stehen Ihnen auch Mülltonnen zur Mülltrennung zur Verfügung.

Hausordnung



Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Wäschetausch

Bettwäsche und Handtücher werden regelmäßig gewechselt.

Legen Sie bitte zum entsprechenden Termin die gebrauchte Wäsche zum Abholen auf den Stuhl.

Waschmaschinen und Wäschetrockner

In den Etagen 2, 4, 6, 8, 10 und 12 des Hauptinternates (Räume A 0264, A 0464, A 0664, A 864, A 1064 und A 1264) stehen Waschmaschinen und Wäschetrockner für Sie zur Verfügung. In den „ungeraden“ Etagen befinden sich die Trockenräume. Jeder Waschgang kostet 2,00€, jeder Trockengang kostet 1,50 € (bitte passend eingeben, es gibt kein Wechselgeld zurück). Die Flusensiebe sind nach dem Gebrauch zu säubern.

Bei Störungen rufen Sie bitte direkt die an den Geräten angegebene Hotline an, ggfs. kann Ihnen telefonisch geholfen werden. Kann der Defekt nicht behoben werden, informieren Sie bitte den Empfang.

Die Wasch- und Trockenräume sind verschlossen und können – nur nach Aushändigung des entsprechenden Schlüssels durch den Empfang – betreten werden.

Wochenende/Familienheimfahrtstage

Bestimmte Wochenenden, die jeweils durch Aushang bekannt gegeben werden, gelten als Familienheimfahrtstage. An diesen Tagen wird keine Verpflegung zur Verfügung gestellt.

Wenn Sie am Wochenende nach Hause fahren, geben Sie bitte unbedingt Ihren Zimmerschlüssel beim Empfang ab. Der Schlüssel wird gegen Vorlage des Reha-Ausweises wieder ausgehändigt.

Der Empfang öffnet generell sonntags ab 15:00 Uhr das Rolltor und stellt die Aufzüge zur Tiefgarage an.

Kochmöglichkeiten im Internat

Es besteht die Möglichkeit, selbst zu kochen. Bitte beachten Sie daher folgende Hinweise:

1. Die Herde in den Internatsetagen 2, 5, 8 und 11 werden aus Sicherheitsgründen über eine Zeitschaltung betrieben.
2. Die Zeitschaltung ist auf 15 Minuten eingestellt und muss danach über die entsprechende Taste erneut aktiviert werden, um den Kochvorgang weiter aufrecht zu erhalten.
3. Aus Hygienegründen stellen wir weder Kochgeschirr noch Essgeschirr oder Besteck. Diese Dinge müssten Sie selbst mitbringen und pflegen.
4. Nach jedem Gebrauch sind die Herde bzw. Herdplatten zu säubern.
5. Bitte kontrollieren Sie, ob Backblech und Rost vorhanden sind, wenn nicht, wenden Sie sich an den Empfang.

Hausordnung

Zusammenleben und –arbeiten erfordert gegenseitige Rücksichtnahme

Durch gegenseitige Rücksichtnahme können Sie diese Möglichkeiten der Eigenversorgung erhalten.

Weitere wichtige Hinweise bzw. Vorgaben

- Ihr Zimmer ist nur für Sie bestimmt.
- Die Beherbergung anderer Personen ist nur auf Antrag gestattet.
- Offene **Feuer**, z. B. Kerzen, sind in den Internatszimmern aus Brandschutzgründen nicht erlaubt.
- Aufgrund der wärmetechnisch verbesserten, dicht schließenden Fassaden sowie der brandschutztechnisch verbesserten Zimmertüren ist ein regelmäßiges und ausreichendes Lüften zwingend erforderlich - insbesondere der Nasszellen - um Feuchtschäden und deren Folgen auszuschließen.
- Erfahrungsgemäß ist dabei ein kurzzeitiges Öffnen des Fensterflügels wirksamer als ein längeres Kippen des Fensters (sog. "Stoßlüften" für ca. 10 Minuten pro Stunde). Auch sollten die Türen in den Nasszellen nicht ständig hermetisch geschlossen gehalten werden. Schließen Sie jedoch grundsätzlich alle Fenster, wenn Sie Ihr Zimmer verlassen.
- Fußboden, Sanitäreinrichtungen und Fenster Ihres Zimmers werden gereinigt. Darüber hinaus sorgen Sie bitte dafür, dass es sauber und wohnlich in Ihrem Zimmer ist.
- Im Badezimmer Ihres Zimmers sind automatische Spülarmaturen in der Dusche montiert. Die Duscharmaturen spülen täglich in der Zeit von 10:00Uhr – 12:00Uhr für eine Minute automatisch. Bitte hängen Sie daher den Duschkopf immer nach dem Duschen zurück in die vorgesehene Halterung an der Duschstange.
- Müssen Sie Ihr Internatszimmer aufgeben, sind Sie verpflichtet, sofort Ihre privaten Gegenstände mitzunehmen. Des Weiteren sind alle BFW-eigenen Gegenstände zurückzugeben (bitte Laufzettel bei Ihrem/Ihrer RIS-Mitarbeiter/in abholen).
- Grundsätzlich gilt: Der Umwelt zuliebe wird auch in den Internatszimmern der Restmüll (schwarze Tonne) vom Plastikmüll (gelbe Tonne) getrennt. Der „gelbe“ Müll und anfallender Glas Müll wird von Ihnen selbständig in den Müllräumen auf Ihrer Etage in die entsprechenden Tonnen entsorgt.
Neue Müllsäcke erhalten Sie durch die Mitarbeiter:innen der Hauswirtschaft am jeweiligen Tag des Handtuchwechsels. Alternativ bei Bedarf auch durch Frau Kunz oder am Empfang.

Übersicht Mülltrennung:

gelbe Tonne (Beispiele):

- Alufolie
- Beschichtetes Papier
- Steingut
- Styropor
- Tuben
- Plastikverpackungen
- Dosen

schwarze Tonnen (Beispiele):

- Hygieneartikel
- Staubsaugerbeutel
- Papiertaschentücher
- Zigaretten
- Kronkorken
- Putzlappen

Altglas (Beispiele):

- Bruchglas
- Einmachgläser
- Glasflaschen
- Mehrwegflaschen

Altpapier (Beispiele):

- Backpapier
- Papier
- Pappe/Karton
- Servietten
- Zeitungen

- Für Kartonagen und größere Papiermengen steht ein Papiercontainer an der Küchenrampe zur Verfügung.
- Werfen Sie wegen der Brandgefahr niemals glimmende Zigarettenreste weg. Benutzen Sie ausschließlich der hierfür bereitgestellten Aschenbecher. Beachten Sie bitte, dass im BFW Oberhausen **Rauchverbot** gilt und außer den bewohnten Zimmern nur in ausgewiesenen Räumen geraucht werden darf! Belästigen Sie nicht Ihre Mitbewohner, indem Sie als Raucher Ihre Zimmertür geöffnet lassen.
- Achten Sie bitte auf sparsamen Wärme-, Strom- und Wasserverbrauch.
- Die Lampenschirme der Deckenleuchten dürfen zwecks Reinigung und Austausch der Leuchtmittel nicht vom Wohnrauminhaber abgenommen werden, dies geschieht durch die Hausverwaltung.

- Die Mitarbeiter:innen des Hauses (z.B. Haushandwerker:innen, Hauswirtschaftler:innen) sind berechtigt, die Zimmer auch in Abwesenheit der Bewohner zu betreten und zu überprüfen. Auch können diese verlangen, wenn es die Situation erfordert, sich den BFW-Ausweis vorzeigen zu lassen.
- Sollten Sie einmal nicht gestört werden wollen, hängen Sie bitte ein entsprechendes Schild an das Klemmbrett neben Ihrer Zimmertür. Das Reinigungspersonal wird es beim ersten Vorfinden mit Datum versehen. Nach zwei weiteren Tagen wird das Schild ignoriert, da es dann wahrscheinlich von Ihnen vergessen wurde.
- **Vermeiden Sie Lärm** (Zimmerlautstärke beachten!). Besondere Rücksichtnahme gilt für die Zeit von 12:00 bis 14:00 Uhr und von 22:00 bis 7.00 Uhr. Achten Sie auch darauf, dass beim Verlassen des Gemeinschaftsraumes bzw. Internatszimmers die Fenster und Türen geschlossen sowie die Elektrogeräte und die Raumbelichtung ausgeschaltet sind.
- Bitte berücksichtigen Sie, dass in den Internatszimmern private Elektrogeräte nur in begrenztem Umfang betrieben werden dürfen und der Eigentümer für die Betriebssicherheit sowie für Folgeschäden haftet. Außer den Geräten der Unterhaltungselektronik incl. PC dürfen Sie auch eine Kaffeemaschine bzw. einen Wasserkocher betreiben, wenn entsprechende Brandschutzunterlagen vorhanden sind. **Alle anderen elektrischen Gerätschaften sind nicht erlaubt. Die Aufladung von E-Bikes und E-Scootern sowie die Aufladung von Akkus mit hoher Leistung ist ebenfalls nicht gestattet.**
- Das Ablagefach über dem Einbau-Kühlschrank wird naturgemäß recht warm. Stellen Sie deshalb das Fach nicht zu voll bzw. bewahren Sie dort keine temperaturempfindlichen Dinge auf.
- Die Wände, Möbel und Türen dürfen nicht beklebt werden und weder Nägel noch Dübel dürfen in die Wände eingebracht werden. Für auftretende Schäden haftet der Bewohner. Das Mobiliar darf nicht so gestellt werden, dass die Reinigung des Zimmers behindert wird. Vermeiden Sie die Entfernung oder Zwischenlagerung von Ausstattungsgegenständen.
- Eine eigenständige Ergänzung der Einrichtung ist ebenfalls nicht gestattet.
- **Lassen Sie bei Regen das Fenster nicht unbeaufsichtigt geöffnet.**
- Die Fenster dürfen aus brandschutztechnischen Gründen **nicht beklebt** werden. Ein Sichtschutz muss **einen Mindestabstand von 30 cm** haben. Auftretende Schäden wegen des Nichtbefolgens dieser Hinweise führen ggf. zu Schadenersatzansprüchen.
- Bekanntmachungen werden an den Informationstafeln ausgehängt. Wir empfehlen Ihnen, sich dort täglich zu informieren.

- Die Wartungsarbeiten, Reinigungsarbeiten und der Wäschewechsel werden in den Unterrichtszeiten (08:00 Uhr bis 12:00 Uhr) und (13:30 Uhr bis 16:00Uhr) ohne weitere Voranmeldung in den Internatszimmern durchgeführt. Außerhalb der genannten Zeit werden die Wartungsarbeiten nur nach vorheriger Anmeldung erledigt. Routinearbeiten, die mehrere Zimmer betreffen, werden in der entsprechenden Etage per Aushang bekannt gemacht.

Umgang mit legalen und illegalen Drogen

Um Ihre Lernfähigkeit für Ihre berufliche Rehabilitation nicht zu beeinträchtigen, sollten Sie während der Ausbildungszeit aber auch in Ihrer Freizeit verantwortungsvoll mit dem Gebrauch von körperlich und psychisch/ seelisch schädigenden Substanzen umgehen. Wir setzen als berufliche Rehabilitationseinrichtung auf das gegenseitige Gebot der Rücksichtnahme und wollen gefährdete Menschen vor erneuten gesundheitlichen Problemen schützen. Im Sinne eines guten Nachbarschaftsverhältnisses bitten wir darüber hinaus auch in der unmittelbaren Umgebung um ein rücksichtsvolles und verantwortungsbewusstes Miteinander.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang folgende Regeln und Hinweise:

- Während der gesamten Ausbildungszeit, d.h. in der Zeit von 7:00Uhr bis 16:30Uhr, ist der Konsum von Alkohol und/oder Cannabis (sofern es nicht ärztlich verordnet ist) verboten. Auch außerhalb der Schulungszeiten ist das gesamte BFW-Gelände als Bildungseinrichtung ein cannabisfreier Ort, hier gilt unser Hausrecht.
- Auch für die Freizeit auf dem Campus des BFW Oberhausen gilt, dass Störungen und andere Auffälligkeiten, die mit dem legalen Drogengebrauch, wie z.B. Alkohol und/oder Cannabis, im Zusammenhang stehen, zu disziplinarischen Maßnahmen oder Abbruch führen können und ggf. auch die Einleitung strafrechtlicher Maßnahmen zur Folge haben. Wiederholte Auffälligkeiten können in Absprache mit Ihrem Leistungsträger zum Internatsverbot oder zum Abbruch der Maßnahme führen. In allen Gebäuden des BFW Oberhausen, in allen angemieteten Gebäuden und Räumen des BFW Oberhausen gilt das Rauchverbot. Ausnahmen sind die Raucher-Internatszimmer.
- Der Besitz, die Einnahme und der Handel mit illegalen Drogen im Sinne des Betäubungsmittelgesetzes sind strikt untersagt und können bei Zuwiderhandlung zum sofortigen Abbruch Ihrer Rehabilitationsmaßnahme führen. Weitere Schritte (auch eine strafrechtliche Verfolgung) behalten wir uns vor.
- In Ihrem Zimmer ist das Aufstellen und/oder Züchten von Cannabispflanzen untersagt.
- Wenn Sie Schwierigkeiten und Fragen im Umgang mit Drogen haben, können Sie sich an unsere Mitarbeiter:innen in den Begleitenden Diensten wenden.

Foto-, Film und Tonaufnahmen

Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen sind im BFW Oberhausen grundsätzlich untersagt.

Ausnahmen sind nur gestattet, wenn damit nicht gegen das Persönlichkeitsrecht Dritter oder gegen andere rechtliche Bestimmungen oder Bestimmungen dieser Hausordnung verstoßen wird.

Insbesondere sind Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen innerhalb von Veranstaltungen innerhalb des BFW Oberhausen untersagt, sofern sie nicht durch das BFW Oberhausen ausdrücklich erlaubt werden.

Genehmigungspflicht: Jegliche Foto-, Film- und/oder Tonaufnahme innerhalb des BFW Oberhausen ist nur nach ausdrücklicher Einwilligung durch die Betroffenen erlaubt.

Dies gilt sowohl für öffentliche Bereiche wie Flure, Treppenhäuser und Gemeinschaftsräume als auch für private Bereiche wie Zimmer, Terrassen und Balkone.

Privatsphäre respektieren: Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen, die die Privatsphäre anderer verletzen könnten, sind untersagt. Dazu gehören insbesondere Aufnahmen von Personen ohne deren Einverständnis sowie Aufnahmen in privaten Räumen oder Bereichen, die nicht öffentlich zugänglich sind.

Einschränkungen bei öffentlichen Veranstaltungen: Während öffentlicher Veranstaltungen oder Versammlungen im BFW Oberhausen können Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen gestattet sein, sofern keine explizite Ablehnung seitens einzelner Betroffener vorliegt. Dennoch sollte stets die Privatsphäre anderer respektiert und auf das Fotografieren oder Filmen von Personen verzichtet werden, die dem nicht zustimmen.

Das Veröffentlichen von Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen, welche im BFW Oberhausen entstanden sind oder deren Verwendung für kommerzielle oder werbliche Zwecke, bedarf der Genehmigung durch das BFW Oberhausen.

Jegliche Verunglimpfungen oder Mobbing von Teilnehmenden, Beschäftigten des BFW Oberhausen oder anderen Personen, sei es in sozialen Netzwerken oder anderweitig, werden disziplinarisch und gegebenenfalls auch strafrechtlich verfolgt.

Durchsetzung und Sanktionen: Verstöße gegen diese Regelungen können disziplinarische Maßnahmen oder den Entzug von Privilegien innerhalb des BFW Oberhausen nach sich ziehen.

Änderungen der Regelung: Das BFW Oberhausen behält sich das Recht vor, diese Regelung zu Foto-, Film- und/oder Tonaufnahmen bei Bedarf zu aktualisieren oder zu ändern. Mitarbeitende und Teilnehmende werden über solche Änderungen rechtzeitig informiert.

Ferienordnung für das Jahr 2025

28.02.2025	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Karneval
10.03.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
11.04.2025	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Osterferien
22.04.2025	Dienstag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
30.04.2025	Mittwoch	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Maifeiertag
05.05.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
28.05.2025	Mittwoch	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Christi Himmelfahrt
02.06.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
06.06.2025	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Pfingsten
10.06.2025	Dienstag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
18.06.2025	Mittwoch	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Fronleichnam
23.06.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
01.08.2025	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Sommerferien
25.08.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
02.10.2025	Donnerstag	Unterrichtsende	gern.	Stundenplan	Tag der deutschen Einheit
06.10.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
17.10.2025	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Herbstferien
27.10.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
11.12.2025	Donnerstag	Unterrichtsende	gern.	Stundenplan	Betriebsversammlung/ Weihnachtsfeier
15.12.2025	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
23.12.2025	Dienstag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Weihnachtsferien
05.01.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	

Oberhausen, 04.09.2023

Fabian Schütz
Direktor

Verteiler:
Alle Qualifizierungsräume/Aushang Hausmitteilung
Betriebsrat
Rehabilitandenvertretung

MITTEILUNG

Stand: 04.09.2023

An alle Rehabilitandinnen und Rehabilitanden

FAMILIENHEIMFAHRTSPLAN für das Jahr 2025

An den Ferientagen des Jahres 2025 und festgelegten Heimfahrtswochenenden stellt das BFW Oberhausen den Rehabilitandinnen Rehabilitanden keine Verpflegung zur Verfügung. Es besteht jedoch weiterhin die Möglichkeit, außerhalb der beiden Ferienzeiten (Sommer und Winter) im Internat zu wohnen.

Ferienzeiten:

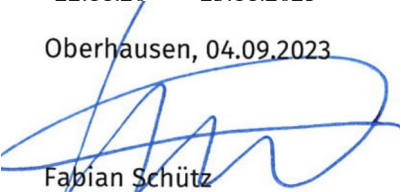
01.03.2025 - 09.03.2025	Karneval
12.04.2025 - 21.04.2025	Osterferien
01.05.2025 - 04.05.2025	Tag der Arbeit
29.05.2025 - 01.06.2025	Christi Himmelfahrt
07.06.2025 - 09.06.2025	Pfingsten
19.06.2025 - 22.06.2025	Fronleichnam
02.08.2025 - 24.08.2025	Sommerferien
03.10.2025 - 05.10.2025	Tag der deutschen Einheit
18.10.2025 - 26.10.2025	Herbstferien
12.12.2025 - 14.12.2025	Betriebsversammlung/Weihnachtsfeier
24.12.2025 - 02.01.2026	Weihnachtsferien

Für Techniker gelten Sonderregelungen, desgleichen für Praktikumszeiten. Während der Sommer- und Weihnachtsferien wird das Berufsförderungswerk Oberhausen geschlossen.

Heimfahrtswochenenden

18.01.2025 - 19.01.2025
01.02.2025 - 02.02.2025
15.02.2025 - 16.02.2025
22.03.2025 - 23.03.2025
17.05.2025 - 18.05.2025
05.07.2025 - 06.07.2025
19.07.2025 - 20.07.2025
06.09.2025 - 07.09.2025
20.09.2025 - 21.09.2025
08.11.2025 - 09.11.2025
22.11.20 - 23.11.2025

Oberhausen, 04.09.2023


Fabian Schütz
Direktor

Verteiler:

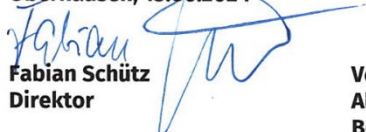
alle Schulungsräume/ Aushang/ Hausmitteilung
alle Geschäftsbereichsleiter/ alle Außenstellen
Betriebsrat/ Rehabilitandenvertretung/ Reha-Beratung



Ferienordnung für das Jahr 2026

01.01.2026	Donnerstag	Feiertag			Neujahr
05.01.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
13.02.2026	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Karneval
18.02.2026	Mittwoch	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
27.03.2026	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Osterferien
07.04.2026	Dienstag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
30.04.2026	Donnerstag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Maifeiertag
04.05.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
13.05.2026	Mittwoch	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Christi Himmelfahrt
18.05.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
22.05.2026	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Pfingsten
27.05.2026	Mittwoch	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
03.06.2026	Mittwoch	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Fronleichnam
08.06.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
17.07.2026	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Sommerferien
10.08.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
16.10.2026	Freitag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Herbstferien
26.10.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
10.12.2026	Donnerstag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Weihnachtsfeier
14.12.2026	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	
22.12.2026	Dienstag	Unterrichtsende	n.d.	6. Stunde	Weihnachtsferien
04.01.2027	Montag	Unterrichtsbeginn	zur	2. Stunde	

Oberhausen, 13.06.2024


Fabian Schütz
Direktor

Verteiler:
Alle Qualifizierungsräume/Aushang Hausmitteilung
Betriebsrat/Rehabilitandenvertretung





MITTEILUNG

FAMILIENHEIMFAHRTSPLAN für das Jahr 2026

Stand: 27.05.2024

An alle Rehabilitandinnen und Rehabilitanden

An den Ferientagen des Jahres 2026 und festgelegten Heimfahrtswochenenden stellt das BFW Oberhausen den Rehabilitandinnen Rehabilitanden keine Verpflegung zur Verfügung. Es besteht jedoch weiterhin die Möglichkeit, außerhalb der beiden Ferienzeiten (Sommer und Winter) im Internat zu wohnen.

Ferienzeiten:

14.02.2026 – 17.02.2026	Karneval
28.03.2026 – 06.04.2026	Osterferien
01.05.2026 – 03.05.2026	Tag der Arbeit
14.05.2026 – 17.05.2026	Christi Himmelfahrt
23.05.2026 – 26.05.2026	Pfingsten
04.06.2026 – 07.06.2026	Fronleichnam
18.07.2026 – 09.08.2026	Sommerferien
17.10.2026 – 25.10.2026	Herbstferien
11.12.2026 – 13.12.2026	Betriebsversammlung/Weihnachtsfeier
23.12.2026 – 31.12.2026	Weihnachtsferien

Für Techniker gelten Sonderregelungen, desgleichen für Praktikumszeiten. Während der Sommer- und Weihnachtsferien wird das Berufsförderungswerk Oberhausen geschlossen.

Heimfahrtswochenenden

17.01.2026 – 18.01.2026
31.01.2026 – 01.02.2026
28.02.2026 – 01.03.2026
14.03.2026 – 15.03.2026
18.04.2026 – 19.04.2026
20.06.2026 – 21.06.2026
04.07.2026 – 05.07.2026
22.08.2026 – 23.08.2026
05.09.2026 – 06.09.2026
19.09.2026 – 20.09.2026
03.10.2026 – 04.10.2026
07.11.2026 – 08.11.2026
21.11.2026 – 22.11.2026

Oberhausen, 13.06.2024

Fabian Schütz
Direktor

Verteiler:

alle Schulungsräume/Aushang/Hausmitteilung
alle Geschäftsbereichsleiter/alle Außenstellen
Betriebsrat/Rehabilitandenvertretung/Reha-Beratung

