

Schülerhandbuch der Berufsschule Weilheim



Inhaltsverzeichnis

1. Die BS-WM im Überblick.....	3
2. Die BS-WM im Überblick BGI-Agrarwirtschaft.....	6
3. Hausordnung.....	9
4. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten.....	11
5. MERKBLATT.....	12



Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

mit dem Beginn Ihrer Berufsausbildung in Schule und Betrieb hat für Sie ein neuer Lebensabschnitt begonnen.

In der betrieblichen Ausbildung, die für manche von Ihnen schon im August begonnen hat, werden Sie vor allem praktisch ausgebildet. Aber sehr bald werden Sie merken, dass zu einer soliden Ausbildung auch vielfältige theoretische Kenntnisse gehören, für deren Vermittlung wir Lehrer der Berufsschule zuständig sind.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und hoffen, dass Ihnen das Lernen nicht nur Anstrengung bedeutet, sondern Ihnen auch Spaß und Freude bereitet.

Dr. Burkhard Küster, OStD

WEITERE INFOS:

Parkplätze: ⇒ Wer mit dem Auto zur BS-WM kommt, sollte sich auf die sehr angespannte Parkplatzsituation einstellen. In der Kerschensteinerstraße sind drei Schulen (Berufsschule, Fachoberschule und Berufsoberschule) sowie das BTZ der Handwerkskammer angesiedelt.

Schülern steht der Parkplatz in der Töllernsenke zur Verfügung: (**B2** - Kreisverkehr - Töllernallee - danach nach links in die **Christoph-Selhamer-Straße** oder **B2** - Kreisverkehr - Narbonner Ring - danach nach rechts in die **Christoph-Selhamer-Straße**)

Die Lehrerparkplätze neben dem Schulhaus dürfen von Schülern **nicht** benutzt werden.

1. Die BS-WM im Überblick

Direktorat

Schulleitung: Dr. Burkhard Küster, OStD
Knut Seelos, StD
Mitarbeiter: Robert Stolzenberg, StR
Astrid Rother, OStRin

Unterrichtsbeginn: 7:30 Uhr

Std.	von		bis
1.	7:30	-	8:15
2.	8:15	-	9:00
Pause von 9:00 – 9:15			
3.	9:15	-	10:00
4.	10:00	-	10:45
Pause von 10:45 – 11:00			
5.	11:00	-	11:45
6.	11:45	-	12:30
7.	12:30	-	13:15
8.	13:15	-	14:00
Pause von 14:00 – 14:10			
9.	14:10	-	14:55
10.	14:55	-	15:40

Die **Mittagspause** wird für jede Klasse eigens im Klassenstundenplan ausgewiesen. Beachten Sie, dass das Schulgelände aus versicherungstechnischen Gründen nur während der Mittagspause verlassen werden darf. Bitte halten Sie sich in den „kleinen Pausen“ nur im Pausenhof oder in der Aula auf.

Sekretariat

⇒ 1. Stock

Öffnungszeiten:

7:15 Uhr bis 16:00 Uhr

Freitag: 7:15 Uhr bis 13:30 Uhr

Schulpsychologe/Schulberater:

Heinz Geiger, StR
Raum B006 (Aula der Berufsschule)

Jugendsozialarbeit:

Gabriele Schirmeister, Dipl. Sozialpäd. (FH)
Florian Zebel, Sozialpädagoge (B.A.)
Tel: 0881/ 982-320

Die Berufsschule Weilheim gliedert sich in folgende **Fachbereiche**:

Bau / Holz

Leitung: Klaus Peter, OStR
Maurer, Zimmerer, Schreiner
Fachbetreuer Praxis: N.N. (Bau)
Jakob Waas, FOL (Holz)

Gestaltung

Leitung: M. Krojer, StD
Maler und Lackierer; Bauten- u. Objektbeschichter

Agrarwirtschaft

Leitung: J. Reich, OStR
BGJ-Agrarwirtschaft (tierischer u. pflanzl. Bereich), Landwirte (Fachstufe), Gärtner (Jgst. 10)

Metalltechnik

Leitung: P. März, StD; N.N.
Fachbetreuer Praxis: Günter Maier, FOL
Anlagenmechaniker für Sanitär- u. Heizungstechnik, Feinwerk-, Industrie-, Zerspanungs-, Werkzeug-, Maschinenbaumechaniker, Metallbauer, Kfz-Mechatroniker, Landmaschinenmechaniker und verwandte Berufe

Fachbereiche Deutsch, Sozialkunde, Religion:

Leitung Deutsch: H.-G. Hadamscheck, StD
Leitung Sozialkunde: M. Krojer, StD
Leitung Religion: Andreas Faas, StD

Kopiergerät

⇒ im Keller neben dem Aufzug

Kantine ⇒ im Keller

Pausenstand ⇒ in der Aula

Getränkeautomaten

⇒ in der Aula neben dem Pausenstand und im Keller am Verkaufsstand

Rauchen im Schulbereich

Es besteht für den **gesamten Schulbereich** ein **Rauchverbot**

Weitere Infos zur BS-WM

finden Sie im Internet unter www.bs-wm.de

WICHTIG!

⇒ Beachten Sie bitte auch die **Hinweise** auf den folgenden Seiten ...

Um einen reibungslosen Ablauf des Unterrichtsbetriebs sicherzustellen bitten wir Sie darum, die folgenden Hinweise zur **Kenntnis zu nehmen und zu beachten:**

Teil A: Allgemeine Hinweise

Erforderliche Unterlagen für den Schülerbogen

Am Anfang der Berufsausbildung benötigt die Berufsschule von jedem Schüler folgende Unterlagen:

- ✓ eine Kopie des Zeugnisses der zuletzt besuchten Schule
- ✓ eine Kopie des Lehrvertrages
Spätere Änderungen im Lehrvertrag (z. B. Verkürzung der Lehrzeit, Wechsel des Arbeitgebers etc.) müssen dem Klassenleiter unverzüglich mitgeteilt werden!
- ✓ gegebenenfalls Atteste, z. B. bei Legasthenie oder Lese- u. Rechtschreibschwäche
- ✓ Ergebnis der Erstuntersuchung (BGJ/s: Landwirte, Schreiner, Zimmerer)

Stundenplan/Jahresübersicht

⇒ Der Klassenleiter gibt zum Schuljahresanfang den Stundenplan bekannt. Zusätzlich erhält jeder Schüler eine Übersicht mit den Schultagen des laufenden Schuljahres. Die Übersicht kann auch in unserer Homepage als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Kopiergeld

⇒ Es wird ein Kopiergeld erhoben in Höhe von **8,- Euro**, bei 1,5/2 Schultagen/Woche,
7,- Euro bei 1 Schultag

Berufsgrundschuljahr Holz und Zimmerer 14,- Euro
Metallabteilung Klassen 10 - 12 8,- Euro

Teil B: Verhaltensregeln

Hausordnung

- ⇒ Am ersten Schultag wird den neuen Schülern u. a. die Hausordnung der BS WM vorgestellt; diese ist von allen Schülern zu beachten. Die Hausordnung kann jederzeit im Aushang am Schwarzen Brett eingesehen werden.
- ⇒ In jedem Klassenzimmer hängt am Ausgang ein Fluchtplan mit Angabe eines Sammelplatzes; dieser ist in Notfällen zu befolgen.

Heftführung / Materialien

- ⇒ Jeder Schüler führt selbstständig - nach Unterrichtsfächern getrennt - einen Ordner. Eine vollständige und ordentliche Heftführung wird vorausgesetzt!
- ⇒ Jeder Schüler ist dafür verantwortlich, dass er an jedem Schultag die für den Unterricht erforderlichen Materialien (Ordner, Bücher, Taschenrechner, Zeichensachen etc.) dabei hat.

Pünktlichkeit

- ⇒ Erscheint ein Schüler verspätet zum Unterricht, so hat **er selbst** dafür zu sorgen, dass seine Ankunft im Klassenbuch vermerkt wird - andernfalls wird der volle Tag als Fehltag gewertet. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.
- ⇒ Häufen sich Fehlzeiten auf Grund von Unpünktlichkeit, so sind diese nachzuholen.

Abwesenheit vom Unterricht

⇒ Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. Einer telefonischen Entschuldigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb einer Woche nachzureichen; Entschuldigungsschreiben werden nur mit Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes angenommen. Die BS WM stellt ein standardisiertes Entschuldigungsformular zum Download auf ihrer Homepage zur Verfügung.

Dauert die Erkrankung länger als drei Werktage, so ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Wird ein angekündigter Leistungsnachweis aus gesundheitlichen Gründen versäumt, ist auf jeden Fall ein ärztl. Attest beizubringen.

Entschuldigungen/Atteste sind ausschließlich dem Klassenleiter vorzulegen.

Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse, so kann dem Schüler Attestpflicht auferlegt werden.

Bei nicht ausreichender oder nicht rechtzeitig vorgelegter Begründung gilt das Versäumnis als schuldhaft. Für einen schuldhaft versäumten Leistungsnachweis (Stegreifaufgabe, Schulaufgabe, praktischer Leistungsnachweis) wird die Note 6 erteilt. Schuldhaft versäumter Unterricht muss auf Verlangen der Schule nachgeholt werden und kann zusätzlich mit einem Bußgeld belegt werden.

Für Betriebe, die einen wöchentlichen Nachweis des Schulbesuchs ihrer Auszubildenden wünschen, steht auf der Homepage der Berufsschule ein Schulbesuchsnachweis zum Download bereit

Befreiung vom Unterricht

- ⇒ Befreiungen vom Berufsschulunterricht (z.B. für Führerscheinprüfungen, Teilnahme an Familienfeiern o.ä.) sind **rechtzeitig schriftlich** mit Angabe des Grundes über den Klassenleiter bei der Schulleitung zu beantragen. Ein entsprechendes Formular steht zum Download bereit.
- ⇒ Muss der Berufsschultag wegen Erkrankung oder anderen Gründen vorzeitig beendet werden, ist dies mit dem dafür vorgesehenen Formblatt unter Angabe des Grundes über den zuletzt unterrichtenden Lehrer zu beantragen. Eine Kopie des Antrags wird an den Betrieb gefaxt, zusätzlich ist bei Krankheit eine ärztliche Bescheinigung nachzureichen.
- ⇒ Befreiungen aus betrieblichen Gründen werden nur in Ausnahmefällen von der Schulleitung genehmigt; dazu muss ein formloser Antrag bei der Schulleitung gestellt werden.
- ⇒ Der Jahresurlaub kann nur in der unterrichtsfreien Zeit genommen werden.

Nachholen des versäumten Lernstoffs

- ✓ Der durch Krankheit, Beurlaubung, überbetriebliche Lehrlingsunterweisung, o.ä. versäumte Lernstoff ist selbstständig und unaufgefordert nachzuholen.
- ✓ Nachschreibtermin für eine versäumte Schulaufgabe/angekündigte praktische Prüfung ist grundsätzlich der nächste Schultag, an dem der Schüler wieder zum Unterricht erscheint.

Noten

- ⇒ Schulaufgaben werden spätestens eine Woche vorher angekündigt. Arbeitsaufträge im Unterricht müssen vom Schüler ausgeführt werden und können ohne zusätzliche Ankündigung jederzeit benotet werden.

Die Zeugnisnote wird folgendermaßen ermittelt: Schulaufgaben zählen doppelt, mündliche Noten einfach.

Rechenbeispiel: Schulaufgabennoten: 2 - 3 - und 2

Stegreifaufgaben u. andere mdl. Noten: 4 - 3 -5 -2 und 3

Berechnung der Zeugnisnote: $Z = [2 \cdot (2 + 3 + 2) + (4 + 3 + 5 + 2 + 3)] / 11 = 2,82$

→ Z = 3

Am Ende der Berufsausbildung kann die Berufsschule den mittleren Bildungsabschluss zuerkennen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Abschlusszeugnis der Berufsschule mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 (einschließlich lehrplanmäßig abgelegter Fächer, jedoch ohne Sport)
- der erfolgreiche Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf (mit mindestens zweijähriger Regelausbildungsdauer)
- mindestens ausreichende Englischkenntnisse - entsprechend dem Leistungsstand eines fünfjährigen Unterrichts - nachgewiesen im Abschlusszeugnis der Hauptschule oder im Zeugnis der Berufsschule (Pflicht- oder Wahlfach).

Merkblätter

Zum Schluss bitten wir Sie, die der Anlage beigefügten Merkblätter (*Nutzungsordnung für die EDV-Anlage der Staatl. Berufsschule / Umgang mit Gefahrstoffen / Infektionsschutzgesetz*) zu lesen und künftig die in ihnen aufgeführten Vorschriften zu beachten.



Name des Schülers; Klasse

Ich habe das Informationsblatt der Berufsschule sowie die Anlagen 1 bis 3 gelesen und sichere die Einhaltung der Bestimmungen zu.

Datum

Unterschrift des Schülers

Kenntnisnahme des Informationsblatts der Berufsschule sowie der Anlagen 1 bis 3 durch den Erziehungsberechtigten (minderjährige Schüler) und den Ausbildungsbetrieb:

Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Datum

Unterschrift des Ausbilders



Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,
mit dem Beginn Ihrer Berufsausbildung in Schule und Betrieb hat für Sie ein neuer Lebensabschnitt begonnen.
In der betrieblichen Ausbildung, die für manche von Ihnen schon im August begonnen hat, werden Sie vor allem praktisch ausgebildet. Aber sehr bald werden Sie merken, dass zu einer soliden Ausbildung auch vielfältige theoretische Kenntnisse gehören, für deren Vermittlung wir Lehrer der Berufsschule zuständig sind.
Wir freuen uns auf die gemeinsame Arbeit und hoffen, dass Ihnen das Lernen nicht nur Anstrengung bedeutet, sondern Ihnen auch Spaß und Freude bereitet.

Dr. B. Küster
Dr. Burkhard Küster, OstD

WEITERE INFOS:
Parkplätze: ⇒ Wer mit dem Auto zur BS-WM kommt, sollte sich auf die sehr angespannte Parkplatzsituation einstellen. In der Kerschensteinerstraße sind drei Schulen (Berufsschule, Fachoberschule und Berufsoberschule) sowie das BTZ der Handwerkskammer angesiedelt.
Schülern steht der Parkplatz in der Töllernsenke zur Verfügung:
(B2 - Kreisverkehr - Töllernallee - danach nach links in die **Christoph-Selhamer-Straße** oder **B2 - Kreisverkehr - Narbonner Ring** - danach nach rechts in die **Christoph-Selhamer-Straße**
Die Lehrerparkplätze neben dem Schulhaus dürfen von Schülern **nicht** benutzt werden.

2. Die BS-WM im Überblick BGI-Agrarwirtschaft

Direktorat
Schulleitung: Dr. Burkhard Küster, OstD
Knut Seelos, StD
Mitarbeiter: Robert Stolzenberg, StR
Astrid Rother, OstRin

Unterrichtsbeginn: 7:30 Uhr

Std.	von		bis
1.	7:30	-	8:15
2.	8:15	-	9:00
Pause von 9:00 – 9:15			
3.	9:15	-	10:00
4.	10:00	-	10:45
Pause von 10:45 – 11:00			
5.	11:00	-	11:45
6.	11:45	-	12:30
7.	12:30	-	13:15
8.	13:15	-	14:00
Pause von 14:00 – 14:10			
9.	14:10	-	14:55
10.	14:55	-	15:40

Die **Mittagspause** wird für jede Klasse eigens im Klassenstundenplan ausgewiesen. Beachten Sie, dass das Schulgelände aus versicherungstechnischen Gründen nur während der Mittagspause verlassen werden darf. Bitte halten Sie sich in den „kleinen Pausen“ nur im Pausenhof oder in der Aula auf.

Sekretariat
⇒ 1. Stock
Öffnungszeiten:
7:15 Uhr bis 16:00 Uhr
Freitag: 7:15 Uhr bis 13:30 Uhr

Die Berufsschule Weilheim gliedert sich in folgende **Fachbereiche**:

Bau / Holz
Leitung: Klaus Peter, OstR
Maurer, Zimmerer, Schreiner
Fachbetreuer Praxis: N.N. (Bau)
Jakob Waas, FOL (Holz)

Gestaltung
Leitung: M. Krojer, StD
Maler und Lackierer; Bauten- u. Objektbeschichter

Agrarwirtschaft
Leitung: J. Reich, OstR
BGI-Agrarwirtschaft (tierischer u. pflanzl. Bereich), Landwirte (Fachstufe), Gärtner (Jgst. 10)

Schulpsychologe/Schulberater:
Heinz Geiger, StR
Raum B006 (Aula der Berufsschule)
Jugendsozialarbeit:
Gabriele Schirmeister, Dipl. Sozialpäd. (FH)
Florian Zdebel, Sozialpädagoge (B.A.)
Tel: 0881/ 982-320

Kopiergerät
⇒ im Keller neben dem Aufzug
Kantine ⇒ im Keller
Pausenstand ⇒ in der Aula
Getränkeautomaten
⇒ in der Aula neben dem Pausenstand und im Keller am Verkaufsstand

Metalltechnik
Leitung: P. März, StD; N.N.
Fachbetreuer Praxis: Günter Maier, FOL
Anlagenmechaniker für Sanitär- u. Heizungstechnik, Feinwerk-, Industrie-, Zerspanungs-, Werkzeug-, Maschinenbaumechaniker, Metallbauer, Kfz-Mechatroniker, Landmaschinenmechaniker und verwandte Berufe

Rauchen im Schulbereich
Es besteht für den **gesamten Schulbereich ein Rauchverbot**

Fachbereiche Deutsch, Sozialkunde, Religion:
Leitung Deutsch: H.-G. Hadamscheck, StD
Leitung Sozialkunde: M. Krojer, StD
Leitung Religion: Andreas Faas, StD

Weitere Infos zur BS-WM
finden Sie im Internet unter www.bs-wm.de
WICHTIG!
⇒ Beachten Sie bitte auch die **Hinweise** auf den folgenden Seiten ...

Um einen reibungslosen Ablauf des Unterrichtsbetriebs im **BGJ-AGRARWIRTSCHAFT** sicherzustellen bitten wir Sie darum, die folgenden Hinweise zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten:

Teil A: Allgemeine Hinweise

Erforderliche Unterlagen für den Schülerbogen

Am Anfang der Berufsausbildung benötigt die Berufsschule von jedem Schüler folgende Unterlagen:

- ✓ eine Kopie des Zeugnisses der zuletzt besuchten Schule
- ✓ gegebenenfalls Atteste, z. B. bei Legasthenie oder Lese- u. Rechtschreibschwäche
- ✓ Ergebnis der Erstuntersuchung (BGJ/s: Landwirte, Schreiner, Zimmerer)

Stundenplan/Jahresübersicht

⇒ Der Klassenleiter gibt zum Schuljahresanfang den Stundenplan bekannt. Zusätzlich erhält jeder Schüler eine Übersicht mit den Schultagen des laufenden Schuljahres. Die Übersicht kann auch in unserer Homepage als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Im BGJ anfallende Kosten

- ⇒ Kopiergeld 15 €
- ⇒ Haftpflichtversicherung ca. 17 €
- ⇒ Überbetriebliche Ausbildung ca. 140 €
- ⇒ Fachbuch Agrarwirtschaft 60 €
- ⇒ Materialgeld 20 €

Teil B: Verhaltensregeln

Hausordnung

- ⇒ Am ersten Schultag wird den neuen Schülern u. a. die Hausordnung der BS WM vorgestellt; diese ist von allen Schülern zu beachten. Die Hausordnung kann jederzeit im Aushang am Schwarzen Brett eingesehen werden.
- ⇒ In jedem Klassenzimmer hängt am Ausgang ein Fluchtplan mit Angabe eines Sammelplatzes; dieser ist in Notfällen zu befolgen.

Heftführung / Materialien

- ⇒ Jeder Schüler führt selbstständig - nach Unterrichtsfächern getrennt - einen Ordner. Eine vollständige und ordentliche Heftführung wird vorausgesetzt!
- ⇒ Jeder Schüler ist dafür verantwortlich, dass er an jedem Schultag die für den Unterricht erforderlichen Materialien (Ordner, Bücher, Taschenrechner, Zeichensachen etc.) dabei hat.

Pünktlichkeit

- ⇒ Erscheint ein Schüler verspätet zum Unterricht, so hat **er selbst** dafür zu sorgen, dass seine Ankunft im Klassenbuch vermerkt wird - andernfalls wird der volle Tag als Fehltag gewertet. Spätere Reklamationen werden nicht berücksichtigt.
- ⇒ Häufen sich Fehlzeiten auf Grund von Unpünktlichkeit, so sind diese nachzuholen.

Abwesenheit vom Unterricht

- ⇒ Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. Einer telefonischen Entschuldigung ist die schriftliche Mitteilung am nächsten Schultag nachzureichen; Entschuldigungsschreiben werden nur mit der Unterschrift des Erziehungsberechtigten angenommen. Die BS WM stellt ein standardisiertes Entschuldigungsformular zum Download auf ihrer Homepage zur Verfügung.

Dauert die Erkrankung länger als drei Werktage, so ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Wird ein angekündigter Leistungsnachweis aus gesundheitlichen Gründen versäumt, ist auf jeden Fall ein ärztl. Attest beizubringen.

Entschuldigungen/Atteste sind ausschließlich dem Klassenleiter vorzulegen.

Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse, so kann dem Schüler Attestpflicht auferlegt werden.

Bei nicht ausreichender oder nicht rechtzeitig vorgelegter Begründung gilt das Versäumnis als schuldhaft. Für einen schuldhaft versäumten Leistungsnachweis (Stegreifaufgabe, Schulaufgabe, praktischer Leistungsnachweis) wird die Note 6 erteilt. Schuldhaft versäumter Unterricht muss auf Verlangen der Schule nachgeholt werden und kann zusätzlich mit einem Bußgeld belegt werden.

Befreiung vom Unterricht

- ⇒ Befreiungen vom Berufsschulunterricht (z.B. für Führerscheinprüfungen, Teilnahme an Familienfeiern o.ä.) sind **rechtzeitig schriftlich** mit Angabe des Grundes über den Klassenleiter bei der Schulleitung zu beantragen. Ein entsprechendes Formular steht zum Download bereit.
- ⇒ Muss der Berufsschultag wegen Erkrankung oder anderen Gründen vorzeitig beendet werden, ist dies mit dem dafür vorgesehenen Formblatt unter Angabe des Grundes über den zuletzt unterrichtenden Lehrer zu beantragen. Eine Kopie des Antrags wird an den Betrieb gefaxt, zusätzlich ist bei Krankheit eine ärztliche Bescheinigung nachzureichen.
- ⇒ Befreiungen aus betrieblichen Gründen werden nur in Ausnahmefällen von der Schulleitung genehmigt; dazu muss ein formloser Antrag bei der Schulleitung gestellt werden.
- ⇒ Für Tage, an denen eine schriftliche Arbeit angekündigt ist, werden grundsätzlich keine Befreiungen erteilt.

Nachholen des versäumten Lernstoffs

- ✓ Der durch Krankheit, Beurlaubung, überbetriebliche Lehrlingsunterweisung, o.ä. versäumte Lernstoff ist selbstständig und unaufgefordert nachzuholen.
- ✓ Nachschreibtermin für eine versäumte Schulaufgabe/angekündigte praktische Prüfung ist grundsätzlich der nächste Schultag, an dem der Schüler wieder zum Unterricht erscheint.

Noten

- ⇒ Schulaufgaben werden spätestens eine Woche vorher angekündigt. Arbeitsaufträge im Unterricht müssen vom Schüler ausgeführt werden und können ohne zusätzliche Ankündigung jederzeit benotet werden.

Die Zeugnisnote wird folgendermaßen ermittelt: Schulaufgaben zählen doppelt, mündliche Noten einfach.

Rechenbeispiel:

Schulaufgabennoten: 2 - 3 - und 2

Stegreifaufgaben u. andere mdl. Noten: 4 - 3 - 5 - 2 und 3

Berechnung der Zeugnisnote: $Z = [2 \cdot (2 + 3 + 2) + (4 + 3 + 5 + 2 + 3)] / 11 = 2,82$

→ Z = 3

Erreichen des Klassenziels: Das Klassenziel ist erreicht, wenn in allen Fächern (Ausnahme Sport) mindestens ausreichende Leistungen (= Note 4) erzielt wurden. Bei Nichterreichen des Klassenziels wird das BGJ nicht als Lehrjahr anerkannt. / Die Noten aus den Fächern Sport, Ökologie und Umwelt, Agrartechnik und Lernort Betrieb werden in das Abschlusszeugnis der 12. Klasse übernommen.

Am Ende der Berufsausbildung kann die Berufsschule den mittleren Bildungsabschluss zuerkennen, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Abschlusszeugnis der Berufsschule mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 (einschließlich lehrplanmäßig abgelegter Fächer, jedoch ohne Sport)
- der erfolgreiche Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf (mit mindestens zweijähriger Regelausbildungsdauer)
- mindestens ausreichende Englischkenntnisse - entsprechend dem Leistungsstand eines fünfjährigen Unterrichts - nachgewiesen im Abschlusszeugnis der Hauptschule oder im Zeugnis der Berufsschule (Pflicht- oder Wahlfach).

Merkblätter

Zum Schluss bitten wir Sie, die der Anlage beigefügten Merkblätter (*Nutzungsordnung für die EDV-Anlage der Staatl. Berufsschule / Umgang mit Gefahrstoffen / Infektionsschutzgesetz*) zu lesen und künftig die in ihnen aufgeführten Vorschriften zu beachten.



Name des Schülers; Klasse

Ich habe das Informationsblatt der Berufsschule sowie die Anlagen 1 bis 3 gelesen und sichere die Einhaltung der Bestimmungen zu.

Datum

Unterschrift des Schülers

Kennntnisnahme des Informationsblatts der Berufsschule sowie der Anlagen 1 bis 3 durch den Erziehungsberechtigten (minderjährige Schüler) und den Ausbildungsbetrieb:

Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

Staatliche Berufsschule Weilheim Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule Weilheim



3. Hausordnung

1. Informationsmittel im Schulgebäude

- 1.1 Standtafel beim Haupteingang
- 1.2 Aushang vor dem Lehrerzimmer der Berufsschule
- 1.3 Infotafel vor dem Kopierraum

2. Unterrichtsbetrieb

- 2.1 Der Ordnungsdienst der Klasse hat folgende Aufgaben:
 - 2.1.1 die Arbeitsmittel (Tafel, Kreide, ...) bereitzustellen,
 - 2.1.2 bei Verlassen des Klassenzimmers durch die Klasse das Licht auszuschalten und die Fenster zu schließen,
 - 2.1.3 zu veranlassen, dass nach Unterrichtsende die Stühle auf die Bänke gestellt werden,
 - 2.1.4 Die Ordnung und die Sauberkeit im Klassenzimmer aufrechtzuerhalten,
 - 2.1.5 für eine ausreichende Belüftung während der Pausen zu sorgen,
 - 2.1.6 auf die Einhaltung der Abfalltrennung (siehe Nr. 5) zu achten.
- 2.2 Sollte bis spätestens 5 Minuten nach regulärem Unterrichtsbeginn die Lehrkraft nicht im Klassenzimmer sein, ist dies unverzüglich im Sekretariat zu melden.
- 2.3 Gegenstände, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören, können vom Lehrer eingezogen werden.

3. Pausen

- 3.1 Unterrichtsbeginn ist Pausenzeiten um 7:30 Uhr
sind von 9:00 bis 9:15 Uhr,
von 10:45 bis 11:00 Uhr,
von 14:00 bis 14:10 Uhr.
- 3.2 Die Mittagspause wird für jede einzelne Klasse im Zusammenhang mit dem jeweiligen Stundenplan festgelegt.
- 3.3 Die Werkstätten und andere Sonderräume unterliegen gesonderten Regelungen.
- 3.4 In den Pausen, in Zwischenstunden und anderen unterrichtsfreien Zeiten haben sich die Schüler in der Eingangshalle, in der Kantine oder im Pausenhof aufzuhalten.
Der Aufenthalt vor dem Haupteingang und in der Fahrradhalle ist nicht erlaubt.
- 3.5 In Freistunden und Pausen (mit Ausnahme der Mittagspause und in Freistunden, die direkt vor oder nach der Mittagspause liegen) ist das Verlassen des Schulgrundstücks nur mit Genehmigung durch die Schulleitung gestattet.

4. Schulgebäude und Schulgelände

- 4.1 Im Schulgebäude ist angemessene Ruhe zu bewahren, um den Unterrichtsbetrieb nicht zu stören.
- 4.2 Jeder Schüler ist verpflichtet, mit Einrichtungsgegenständen, Lernmitteln, Werkzeugen, Maschinen sorgfältig umzugehen. Die Außenanlagen sind zu schonen. Beschädigungen sind der Hausverwaltung bzw. der Schulleitung sofort zu melden.
- 4.3 Speisen und Getränkeverkauf: Kantine und Automaten im Untergeschoss,
Kiosk und Automaten im Erdgeschoss.

- 4.4 Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind digitale Speichermedien auszuschalten. Bei Zuwiderhandlung werden diese vorübergehend einbehalten. Sie sind auszuschalten und der Lehrkraft, die dazu auffordert, umgehend auszuhändigen.
- 4.5 Der Verzehr von Getränken aus offenen Behältnissen ist im Klassenzimmer nicht gestattet. Das Schulhaus ist zur "dosenfreien Zone" erklärt.
- 4.6 Der Konsum von Alkohol ist auf dem Schulgelände und während der Mittagspause verboten.
- 4.7 Das Rauchen ist auf dem Schulgelände grundsätzlich verboten.
- 4.8 Der Parkplatz nördlich der Schule (Einfahrt von der Kerschensteinerstraße) ist für Lehrer reserviert. Für Schüler steht der Parkplatz in der Töllernsenke zur Verfügung. Motorräder, Mopeds, Mofas, Fahrräder sind nur in der Fahrradhalle abzustellen und gegen Diebstahl zu sichern.
- 4.9 Kopiermöglichkeit besteht im Untergeschoss bei der Kantine.
- 4.10 Eine Telefonzelle befindetet neben der Fahrradhalle an der Kaltenmoserstraße.

5. Abfalltrennung

5.1 Klassenräume:

Hellgrüne Wanne für Papier

- * ausschließlich sauberes Altpapier und Karton,
- * **nicht** für beschichtetes bzw. mit anderen Stoffen verbundenes Papier, z. B. Milchverpackung, Zigarettenschachtel, Schokoverpackung usw. !!!

Diese grüne Wanne wird bei Bedarf durch Schüler gegen eine leere Wanne ausgetauscht;
Standort: Regale in den Fluren.

Grüner Eimer für Restmüll

- * verschmutzte Stoffe
- * Kleinabfälle, z. B. Füllerpatronen,
- * Verbundstoffe (Kronenkorken, Zigarettenschachteln, beschichtetes Papier)

Der Restmülleimer wird durch das Reinigungspersonal entleert.

5.2 Eingangs- und Pausenbereich:

Drei Eimer (Pausenhalle); Deckelfarbe:

- * schwarz f. Restmüll;
- * grün f. Kunststoff;
- * gelb f. Papier

Grüne/graue Tonnen (Pausenhof/Eingang) * Restmüll

6. Haftung

- 6.1 Für Schäden, die mutwillig am Eigentum der Schule (Gebäude, Ausstattung, Einrichtung, Maschinen, Lehrmittel, Bücher) oder am Eigentum eines Mitschülers verursacht werden, haften die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte.
- 6.2 Für Verluste oder Beschädigungen am persönlichen Eigentum haftet weder die Schule noch der Träger des Sachaufwands (hier Landkreis Weilheim-Schongau).
Es empfiehlt sich deshalb, größere Geldbeträge bzw. Wertgegenstände nicht in die Schule mitzunehmen. Auch für Garderobe oder Parkschäden wird keine Haftung übernommen.
- 6.3 Versicherungsschutz besteht nur für Unfälle, die sich während der Schulzeit und auf dem unmittelbaren Schulweg ereignen. Der betroffene Schüler muss einen Schulunfall unverzüglich bei der Schulleitung melden.

7. Zusatzbestimmungen

- 7.1 Der Alarmplan und die Fluchtwege (Pläne im Klassenzimmer) sind Bestandteil dieser Hausordnung.
- 7.2 Den Anweisungen der Lehrkräfte, unabhängig ob Lehrkraft der BS oder der FOF/BOS und des Hauspersonals ist Folge zu leisten.

4. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, Unterrichtsprojekte usw. in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / eure Einwilligung einholen.

Dr. Burkhard Küster
(Schulleiter)

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: *Bitte ankreuzen!*

- örtliche Presse und World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule:
www.bs-wm.de (Siehe hierzu den Hinweis unten)

Die Rechteinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

[Ort, Datum]

_____ **und** _____

[bei minderj. Schülern: Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten]

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über sogenannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

5. MERKBLATT

Anlage 1

Nutzungsordnung für die EDV-Anlage der Staatlichen Berufsschule Weilheim i. OB

A. Allgemeines

Die Staatliche Berufsschule Weilheim i. OB gibt sich für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Projektarbeit sowie außerhalb des Unterrichts.

B. Regeln für jede Nutzung

1. Passwörter

Zur Nutzung der Computer ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich.

Das Speichern von Daten ist nur auf dem jeweiligen Netzwerklaufwerk H: erlaubt. Daten auf der lokalen Festplatte werden an allen Rechnern bei Neustart automatisch gelöscht.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden.

2. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist an den Schulcomputern und in den EDV-Räumen Essen und Trinken verboten.

3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen grundsätzlich nur mit Zustimmung der Aufsichtsperson an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist verboten. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

4. Verbotene Nutzung

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

5. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internetzugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

6. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden spätestens zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen unter dem Namen der Schule in das Internet versandt oder verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwendet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten wird hingewirkt.

C. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Anlage 2

Schülerunterweisung nach der GefStoffV (Gefahrstoffverordnung) § 20 Abs. 2

Am Anfang des neuen Schuljahres werden alle Schüler durch ihren Klassenlehrer bzw. ihren Fachlehrer zu folgenden Inhalten unterwiesen:

- ✓ Betriebsanweisungen
- ✓ Gefahren und Beschäftigungsbeschränkung für Schwangere
- ✓ Unfallverhütungsvorschriften
- ✓ Verhalten bei Experimenten

Die Nichtbeachtung der in dieser Unterweisung vorgegebenen Verhaltensregeln hat in jedem Fall schulrechtliche Konsequenzen bzw. führt gegebenenfalls auch zu strafrechtlicher Verfolgung. Die Einhaltung der Bestimmungen wird vom Schüler nach der Unterweisung durch die zuständige Lehrkraft per Unterschrift in einer separaten Unterschriftenliste zugesichert.

Anlage 3

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffällender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Ergänzend bitten wir Sie, der Schule Erkrankungen an Röteln, Ringelröteln und Influenza zu melden.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagios)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
• bakterieller Ruhr (Shigellose)	• Krätze (Skabies)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i>
• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren)	• Typhus oder Paratyphus
	• Windpocken (Varizellen)
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

- Keuchhusten (Pertussis)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheits-amtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien | <ul style="list-style-type: none"> • Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohnge-meinschaft**

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) | <ul style="list-style-type: none"> • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|