

● ● ● Landesberufsschule
● ● für Hotel- und Gaststättenberufe
● Tett nang

Fachstufe der Hotel- und Gaststättenberufe
der Claude-Dornier-Schule, Abteilung 3

HERZLICH WILLKOMMEN AN
IHRER NEUEN SCHULE:
CDS



2024/25

GEMEINSAM ZIELE ERREICHEN
FÜR IHREN ERFOLGREICHEN SCHULSTART

Inhaltsverzeichnis

Information.....	3
Schulsozialarbeit.....	4
Schulordnung.....	6
Merkblatt zur Schulbesuchsverordnung.....	8
Nichtraucherschutz an unseren Schulen.....	9
Benutzer-Vereinbarung für EDV-Räume und Unterrichtsnetz.....	11
Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten.....	13
Merkblatt – Unterbringung.....	14
Zimmervermietung – Hausordnung.....	15
Fahrtkostenerstattung für Teilzeitschüler.....	16
Parken auf dem Schulgelände.....	18
Ordnung und Sauberkeit in Klassenräumen.....	19
Freistellung vom Unterricht.....	20
Belehrung Infektionsschutz.....	21
Webuntis – Einrichtung der App.....	23
Vertretungsapp.....	24
Allgemeine Sicherheitsunterweisung.....	25
E-Learning an der CDS.....	26
Öffentliches WLAN an der CDS.....	27
LogIn auf Cynap im Unterricht.....	28
Terminplaner.....	29
Infobroschüre der Unfallkasse BaWü (UKBA).....	30
Förderverein der CDS.....	31
Claude Dornier: Namensgeber unserer Schule.....	32
DEHOGA: Deutscher Hotel- und Gaststättenverband.....	33

Information

Die zwei- und dreijährigen Ausbildungsberufe im Hotel- und Gaststättengewerbe erfolgen innerhalb einer Kooperation zweier Schulen:

Das erste Ausbildungsjahr, die sog. Grundstufe, wird von der Droste-Hülshoff-Schule (DHS) durchgeführt.

Droste-Hülshoff-Schule



Biotechnologie Ernährung Gesundheit Soziales



Das zweite und dritte Ausbildungsjahr, die sog. Fachstufe I und II, liegt in Verantwortung der Claude-Dornier-Schule (CDS).

Schulleitung der Claude-Dornier-Schule

Herr Stefan Oesterle

E-Mail: oesterle@cds-fn.de

Anschrift der CDS/TT, LBS für Hotel- und Gaststättenberufe

Weinstraße 10
88069 Tettnang

Abteilungsleitung

Frau Carolin Tröppner

E-Mail: troepfner@cds-fn.de

Sekretariat

Frau Sigrid Jechow

Telefon 07542 530-110

Fax: 07542 530-113

E-Mail: sekretariat@cds-fn.de

Öffnungszeiten

Montag – Mittwoch	08:00 – 12:30 Uhr	13:30 – 15:00 Uhr
Donnerstag	08:00 – 12:30 Uhr	13:30 – 15:00 Uhr
Freitag	08:00 – 12:00 Uhr	geschlossen!

Schulsozialarbeit

Herr Benjamin Schwarz

benjamin.schwarz@cid.de

Schulsozialarbeit

Name: Benjamin Schwarz

Telefon: 07541 7003-324 oder 0151 52665426

E- Mail: benjamin.schwarz@cjd.de

Raum: A.104



Einsatzzeiten an der LBS HoGa in Tettngang

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
		08:30		
		-		
		15:00		

Zusätzliche Gesprächstermine nach Vereinbarung.

Meine Aufgabenfelder als Schulsozialarbeiter sind:

- Unterstützung des Bildungsauftrags der Schule und des Elternhauses
- Sozialpädagogische Einzelfallhilfe und Beratung
- Präventive, intervenierende und integrierende Gruppenarbeitsangebote
- Konflikt- und Krisenmanagement
- Mitarbeit in Schulprojekten
- Schulische, berufliche und soziale Integration der Schülerinnen und Schüler
- Stärkung der Partizipation von Schülerinnen und Schüler
- Offene Angebote in Form von Treffs und AGs

Unterrichtszeiten

1. Std.	08:10 – 08:55 Uhr
2. Std.	08:55 – 09:40 Uhr
15 min Pause	
3. Std.	09:55 – 10:44 Uhr
4. Std.	10:40 – 11:25 Uhr
5 min Pause	
5. Std.	11:30 – 12:15 Uhr
6. Std.	Mittagspause 12:15 – 13:00 Uhr
7. Std.	13:00 – 13:45Uhr
8. Std.	13:45 – 14:30 Uhr
5 min Pause	
9. Std.	14:35 – 15:20 Uhr
10. Std.	15:20 – 16:05 Uhr
5 min Pause	
11. Std.	16:10 – 16:55 Uhr
12. Std	16:55 – 17:40 Uhr
13. Std	17.40 – 18.25 Uhr

Bitte unbedingt mitbringen!**Alle Schüler:**

Vollständige Berufskleidung für beide Bereiche (Küche und Service).

Bitte beachten:

Erscheint ein Schüler im praktischen Unterricht ohne ordnungsgemäße Arbeitskleidung (Hygienevorschriften), muss er von diesem Unterricht ausgeschlossen werden.

Schüler, die in Zimmern untergebracht sind:

Versichertenkarte, Personalausweis, 20,00 € Kautions für Schlüssel, Barmittel für den Lebensunterhalt zur Selbstverpflegung.

Schulordnung

Präambel

Überall, wo Menschen zusammenleben, können Konflikte auftreten. Diese Schulordnung soll helfen, Konflikte im Bereich Schule zu vermeiden. Im Folgenden wird der Begriff Schüler und Lehrer verwendet, er gilt jedoch gleichermaßen für Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer.

Schulbesuch

Jeder Schüler ist zum regelmäßigen und ordnungsgemäßen Schulbesuch verpflichtet. Krankheit muss unverzüglich durch die Eltern, den Ausbildungsbetrieb oder den volljährigen Schüler der Schule gemeldet werden. Wer aus den in der Schulbesuchsverordnung geregelten Gründen beurlaubt werden möchte, hat dazu rechtzeitig vorher schriftlich vom Klassenlehrer bzw. von der Schulleitung die Erlaubnis einzuholen (siehe auch: "Merkblatt zur Schulbesuchsverordnung"). Aus privaten bzw. geschäftlichen Gründen versäumter Unterrichtsstoff ist nachzuholen.

Ordnung und Sauberkeit

Wir alle legen Wert darauf, dass unsere Schule sauber und gepflegt ist. Deshalb gehören Abfälle (Papier und Karton, Blechdosen, Aluminium, Flaschen, Batterien, Kunststoff und Restmüll) in die jeweiligen Behälter.

In den Unterrichtsräumen und Fluren dürfen nur verschleißbare Getränkeflaschen benutzt werden (keine Dosen, Getränkekartons und Becher). Während des Unterrichts ist es nicht erlaubt, Getränke und Speisen auf den Tischen oder Fensterbänken aufzubewahren.

Jede Klasse ist im Besonderen für die Ordnung und Sauberkeit in ihrem Klassenzimmer verantwortlich. Es ist dafür zu sorgen, dass nach Beendigung des Unterrichts die Fenster geschlossen, die Tafel gereinigt, die Stühle auf den Tisch gestellt, die Ablagefächer geleert und die Abfälle vom Boden aufgelesen sind (siehe auch: Aushang im Klassenzimmer „Ordnung und Sauberkeit im Klassenzimmer“).

Es ist nicht gestattet, Werbematerial im Schulgebäude oder auf dem Parkplatz zu verteilen.

Benutzung elektronischer Geräte

Auf dem gesamten Schulgelände und im Schulgebäude sind Störungen jeder Art, die durch elektronische Geräte hervorgerufen werden, nicht zulässig. Die Benutzung elektronischer Geräte ist ausschließlich lautlos gestattet. Im Unterricht dürfen elektronische Geräte nur in Absprache mit der Lehrkraft benutzt werden. Während der Klassenarbeiten müssen alle elektronischen Geräte abgegeben werden. Bereits das Mitführen wird als Täuschungshandlung gewertet. Bei Prüfungen dürfen sie nicht in den Prüfungsraum genommen werden. Weder die Schule noch der Schulträger haften für abhanden gekommene Gegenstände.

Ton- Bild- und Videoaufnahmen sind ohne die ausdrückliche Zustimmung der aufgenommenen Personen und ohne Einhaltung der Datenschutzbestimmungen auf dem gesamten Schulgelände verboten.

Beschädigungen

Wer Beschädigungen feststellt oder verursacht muss diese umgehend im Sekretariat bzw. beim Hausmeister melden, damit größerer Schaden vermieden und die Haftungsfrage schnell geregelt werden kann. Schuldhaft verursachte Beschädigungen verpflichten zum Schadenersatz und können weitere Maßnahmen nach sich ziehen.

Rauchen

Das Landesnichtraucherschutzgesetz schützt Sie vor den Gefahren des Passivrauchens. Deshalb ist das Rauchen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände untersagt. Ausgenommen hiervon sind die ausgewiesenen Raucherzonen für volljährige Personen. Wer außerhalb dieser Zonen raucht, begeht eine Ordnungswidrigkeit, die entsprechende Disziplinarmaßnahmen oder eine Geldbuße nach sich ziehen kann. Dies gilt auch für E-Zigaretten. Der Besitz und Konsum von cannabishaltigen Produkten ist auf dem Schulgelände untersagt.

Mitführen von Waffen und vergleichbaren Gegenständen

Das Mitführen von Waffen jeglicher Art ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Dazu gehören auch Feuerwerkskörper, Reizgas oder sonstige Chemikalien. Ebenso verboten ist das Mitführen von Waffennachbildungen.

Aufenthalt während der Pausen

Die Klassenzimmer sind während der großen Pausen, der Mittagspause und nach Unterrichtsende zu verlassen. Entsprechend werden die Klassenzimmer von den Lehrkräften abgeschlossen. Schülern kann ein Aufenthalt in den Klassenzimmern in Ausnahmefällen vom Fachlehrer gestattet werden. Zur Erholung stehen das Außengelände sowie der Aufenthaltsraum B.017 zur Verfügung. Geräuschquellen sind während der Pause nicht gestattet.

Parken der Fahrzeuge

Motorräder, Mofas und Fahrräder müssen auf den dafür vorgesehenen Abstellplätzen ordnungsgemäß abgestellt werden. Autos sind auf den gekennzeichneten Parkflächen auf dem Parkplatz beim Schulgebäude und den Fahrbahnrändern, sofern kein Park- bzw. Halteverbot besteht, abzustellen. Jede unnötige Lärmbelästigung ist zu vermeiden. Jeder Fahrzeughalter muss darauf achten, dass sein Fahrzeug verschlossen abgestellt ist. Für Diebstähle und Beschädigungen haften weder die Schule noch der Landkreis. Daher ist eine Privatversicherung zu empfehlen. Auf dem Parkplatz gilt die Straßenverkehrsordnung. Das Parken von Autos auf dem Schulgelände ist nur mit einem Parkausweis erlaubt (siehe Regelung: Parken auf dem Schulgelände).

Politische und religiöse Werbung

Politische und religiöse Werbung durch Wort, Schrift, Bild, Gesten und Emblem, das Tragen von Parteiabzeichen sowie parteipolitische Tätigkeit sind auf dem gesamten Schulgelände, innerhalb des Unterrichts sowie während schulischer Veranstaltungen untersagt.

Schlussbestimmungen

Im Rahmen der Schülermitverantwortung können Beschwerden und Anregungen jederzeit über die Klassensprecher beim Klassenlehrer vorgebracht werden. Die Anweisungen der Lehrkräfte sowie der Hausmeister hinsichtlich dieser Schulordnung, sind zu befolgen.

Friedrichshafen, 1. August 2024



Stefan Oesterle
(Schulleiter)

Merkblatt zur Schulbesuchsverordnung

Es gilt die Schulbesuchsverordnung vom 10.05.2009, veröffentlicht in "Kultus und Unterricht".

Die Schulbesuchsverordnung bezieht sich auf den Unterricht, auf die übrigen verbindlichen Veranstaltungen sowie auf freiwillige Unterrichtsveranstaltungen. Um einen besseren Überblick zu erhalten, werden die wichtigsten Inhalte der Schulbesuchsverordnung nachfolgend in einer tabellarischen Zusammenfassung dargestellt.

	Schüler	Erziehungsberechtigte	Ausbilder (für die Berufserziehung der Schüler (Mitverantwortliche))
Schulbesuch	regelmäßig und ordnungsgemäß	bei Minderjährigen mitverantwortlich	bei Auszubildenden mitverantwortlich
Schulversäumnissen:	entschuldigungspflichtig	bei Minderjährigen entschuldigungspflichtig	bei Auszubildenden entschuldigungspflichtig
durch Krankheit	unverzüglich mündliche oder schriftliche Mitteilung (bei mündlicher Mitteilung schriftl. Mitteilung innerhalb von 3 Tagen nachreichen) Allgemein ärztl. Zeugnis: Vollzeitschulen bei mehr als 10 Tagen bzw. Berufsschule bei mehr als 3 Tagen Fehlzeit Jedoch auch ärztl. bzw. amtsärztliches Zeugnis: bei häufigen oder langen Fehlzeiten		
Beurlaubung	nur in begründeten Ausnahmefällen		
	rechtzeitiger schriftlicher Antrag	rechtzeitiger schriftlicher Antrag	rechtzeitiger schriftlicher Antrag bei Auszubildenden aus <u>betrieblichen Gründen</u> (max. zwei Wochen im Schuljahr bzw. vier Wochen während der gesamten Berufsschulzeit möglich) nicht möglich - im letzten Schulhalbjahr vor der Abschlussprüfung - bei Blockunterricht
Zuständig für Beurlaubungsantrag	bis zu höchstens 2 aufeinanderfolgenden Schultagen über den Klassenlehrer bei mehr über die Schulleitung		Schulleitung

Für meinen Erfolg in der Landesberufsschule für Hotel- und Gaststättenberufe Tettngang
Außenstelle der Claude-Dornier-Schule und der Droste-Hülshoff-Schule
ist es notwendig, dass ich einige einfache Regeln einhalte!

- Ich bin stets **pünktlich** im Klassenzimmer.
- Ich trage **positiv** zum Unterrichtsverlauf bei und störe nicht.
- Ich bringe stets sämtliche **notwendigen Unterlagen und Arbeitsmaterialien** zum Unterricht mit.
- Ich bzw. meine Eltern **entschuldigen** krankheitsbedingte Fehlzeiten **sofort** telefonisch 07542 530-110 per Fax 07542 530-113 oder Mail: sekretariat@lbshoga.de **und spätestens am dritten Tag schriftlich**

Nichtraucherschutz an unseren Schulen

Es gilt das Nichtraucherschutzgesetz und damit ein absolutes Rauchverbot

Über 18- Jährige können in den eigens abgetrennten Bereichen rauchen:

1. in der südlichen Parkbucht parallel zur Hauptzufahrt (Straße zwischen Motorrad- und Autoparkplatz)
2. unter den besonders gekennzeichneten Fahrradständern westwärts.

In beiden Bereichen **bitte die Kippen in die Aschenbecher** entsorgen!

Zugänge, Zufahrten und Parkplätze sind keine Raucherplätze. Denken Sie daran, dass jede weggeworfene Kippe wieder beseitigt werden muss! Helfen Sie unsere Außenbereiche sauber zu halten!

Allen Anweisungen der Lehrkräfte und Hausmeister ist Folge zu leisten, es besteht für Rauchen Ausweispflicht! Zuwiderhandlung entsprechen Ordnungswidrigkeiten und werden von der Polizei verfolgt. Zusätzlich muss mit Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen von Seiten der Schule gerechnet werden. Bitte leben Sie die gleiche Verantwortung für sich selbst und für Ihre Mitschüler!

Für die Schulleitung:



Stefan Oesterle
Schulleiter



Carolin Tröppner
Abteilungsleiterin

Empfangsbestätigung:

Von der Regelung zum Nichtraucherschutz habe ich Kenntnis genommen und will meinen aktiven Beitrag leisten:

Name:

Vorname:

Klasse:

Unterschrift:

Auszug aus dem (LNRSchG) / in Kraft seit dem 1. August 2007:

§ 9 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. entgegen § 2 Abs. 1 in einem Schulgebäude, auf einem Schulgelände sowie auf Schulveranstaltungen raucht, ohne dass eine Ausnahmeregelung nach § 2 Abs. 2 vorliegt,
 2. entgegen § 3 in einem Jugendhaus raucht,
 3. entgegen § 4 in einem Gebäude oder auf einem Grundstück einer Tageseinrichtung für Kinder raucht,
 4. entgegen § 5 Abs. 1 in einer Behörde, Dienststelle oder sonstigen Einrichtung des Landes oder einer Kommune raucht, ohne dass eine Ausnahmegenehmigung nach § 5 Abs. 2 vorliegt.
 5. entgegen § 6 Abs. 1 in einem Krankenhaus oder in einer Pflegeeinrichtung raucht, ohne dass eine Ausnahmeregelung nach § 6 Abs. 2 bis 4 vorliegt.
 6. entgegen § 7 in einer Gaststätte raucht.

Schüler werden vorrangig mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 des Schulgesetzes für Baden-Württemberg (SchG) zur Einhaltung des Rauchverbots angehalten.

- (2) Die Ordnungswidrigkeit nach Absatz 1 kann mit einer Geldbuße bis zu 40 Euro und im innerhalb eines Jahres erfolgenden Wiederholungsfall mit einer Geldbuße bis zu 150 Euro geahndet werden.
- (3) Verwaltungsbehörde im Sinne des § 36 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten ist die Ortpolizeibehörde. Dies gilt ungeachtet der §§ 33 und 34 SchG sowie des § 16 Abs. 1 Nr. 21 des Landesverwaltungsgesetzes auch in Bezug auf das Rauchverbot an Schulen.

Benutzer-Vereinbarung für EDV-Räume und Unterrichtsnetz

1. Nutzungsberechtigung

- Nutzungsberechtigt sind LehrerInnen und SchülerInnen der Claude-Dornier-Schule im Rahmen ihrer **unterrichtlichen** Aufgaben und Tätigkeiten.
-

2. Verhalten in den EDV-Räumen

- Der optimale Zustand der PC-Arbeitsplätze lässt sich nur dann erhalten, wenn alle Nutzer das Inventar rücksichtsvoll behandeln und im EDV-Raum Ordnung halten.
- Das Mitbringen und Einnehmen von Speisen und Getränken in den EDV-Räumen ist nicht gestattet.
- Veränderungen an der Konfiguration und den Installationen der Arbeitsstationen und Netzwerkservers, der Zugriff auf geschützte Systembereiche sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind untersagt.
- Das Bemalen und Verschmutzen der Geräte sowie das Entfernen der Gerätebezeichnungen führt zu Schadenersatzansprüchen.
- Störungen oder Unregelmäßigkeiten sowie Beschädigungen an Hard- und Software sind sofort dem Aufsichtsführenden Lehrer bzw. einem Systembetreuer zu melden.
- Vorsätzlich herbeigeführte Zerstörungen oder Beschädigungen an Hard- oder Software führen in jedem Falle zur Geltendmachung von Schadensansprüchen
- Nach der Unterrichtsstunde müssen die **Arbeitsstationen** ordnungsgemäß heruntergefahren und abgeschaltet werden.
- Vor dem Verlassen des Raums sind die Geräte und der Arbeitsplatz ordnungsgemäß **aufgeräumt und sauber** zu hinterlassen. Dazu gehören das Ausrichten von Monitor, Tastatur, Maus und Mousepad sowie das Heranschieben der Stühle.

3. Benutzung des Netzwerks

- Das Anmelden an einer Windows-Arbeitsstation ist nur Berechtigten und diesen **nur unter ihrem persönlichen (passwortgeschützten) Benutzerkürzel** gestattet. Das persönliche Passwort ist geheim zu halten. Besteht der Verdacht, dass das eigene Passwort Anderen bekannt ist, ist dieses unverzüglich zu ändern.
- Jeder Nutzer ist für alle Aktivitäten während seinen Arbeitssitzungen und für die **Geheimhaltung seines Passworts** voll verantwortlich.
- Die Arbeitsstation, an der sich ein Nutzer im Netz angemeldet hat, ist von diesem zu keinem Zeitpunkt unbeaufsichtigt zu lassen. Bei kurzzeitigem Verlassen der Arbeitsstation ist diese zu sperren, ansonsten hat sich der Benutzer vom Netzwerk abzumelden.
- Daten, die während einer Arbeitssitzung anfallen, dürfen nur im Stammverzeichnis des Nutzers (seinem persönlichen Verzeichnis auf Laufwerk H:\) oder auf eigenen Datenträgern wie Disketten und USB-Wechselmedien gespeichert werden.
- Das klassenübergreifende Schüler-Tauschverzeichnis <<tausch-Schule>> unter <<H:_tauschen>> darf nur in Einzelfällen und nur mit Erlaubnis des Fachlehrers genutzt werden, um zeitweilig Daten allen Schülern der Schule zu Verfügung zu stellen.
- Die Installation von Programmen von Diskette, CD-ROM oder aus dem Internet (auch per Download) ist ausschließlich den systembetreuenden Lehrern vorbehalten. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis des Systembetreuers.
- Software von den Arbeitsstationen oder den Netzwerkservers der Landesberufsschule Tettngang kopieren oder Software installieren ist in keinem Fall erlaubt.
- Insbesondere ist die Verwendung des *netsend*-Dienstes sowie das Ausführen von Netzwerk-Spiel-Programmen u.ä. nicht gestattet.
- Die Nutzung des Netzwerks mittels privater (tragbarer) Computer ist nicht zulässig. Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Erlaubnis des Systembetreuers und der Schulleitung.

4. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Die im Internet bereitgestellten Informationen können, bedingt durch die Art und Weise der Verbreitung, keiner ausreichenden hausinternen Selektion unterworfen werden.
Die Landesberufsschule Tettngang ist in keiner Weise für die Inhalte der über ihren Internetzugang zu erhaltenden Informationen verantwortlich.
- **Downloads sind grundsätzlich nur zu unterrichtlichen Zwecken gestattet.**
- Das Öffnen, Herunterladen und auch das Speichern von Seiten oder Dateien mit rechtsradikalen, rassistischen oder pornografischen Inhalten verstößt gegen geltendes Recht.
- **Alle Internetzugriffe werden benutzer- und gerätebezogen protokolliert.**

5. Bereitstellen und Versenden von Informationen

- Werden von den Nutzern Informationen für das Internet bereitgestellt oder in das Internet versandt, geschieht dies unter dem Namen der Landesberufsschule Tettngang. Jede dieser Information kann deshalb durch die Allgemeinheit der Internetnutzer und -betreiber unmittelbar oder mittelbar mit der Landesberufsschule Tettngang in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb untersagt, den Internetzugang der Landesberufsschule Tettngang zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die gegen geltendes Recht verstoßen oder die dazu geeignet sind, das Ansehen der Schule und ihrer Schüler und Lehrer in irgendeiner Weise zu schädigen.
- Beim Erstellen von Websites durch die Nutzer sind Urheberrechte zu beachten sowie die verwandten Schutzrechte nach dem Urhebergesetz einzuhalten.

6. Datenschutz und Datensicherheit

- Die auf den Arbeitsstationen und den Netzwerkservern den Nutzern zur Verfügung gestellte Software ist lizenzrechtlich Eigentum der Landesberufsschule Tettngang. Eine Nutzung für gewerbliche Zwecke sowie eine Vervielfältigung oder Veräußerung ist deshalb nicht gestattet.
- Alle auf den Arbeitsstationen und lokalen Netzwerkservern liegenden Daten unterliegen dem Zugriff der Systembetreuung. Ein Rechtsanspruch der Nutzer auf den Schutz persönlicher Daten vor unbefugten Zugriffen besteht nicht.
- Für die **Sicherung der Daten** ist jede/r Benutzer/in **selbst verantwortlich**.
- Beginn, Ende und benutzte Arbeitsstation sowie besuchte Internetseiten jeder Arbeitssitzung werden automatisch in einer Protokolldatei festgehalten, ebenso Absender und Empfänger von E-Mail-Nachrichten, die über den Mailserver der Landesberufsschule Tettngang versandt werden.

7. Zuwiderhandlungen

- Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzerordnung werden geahndet.

EDV-Benutzervereinbarung

Erklärung:

Am _____ wurde ich in die Benutzungsordnung und die Verhaltensrichtlinien zur Internet-Nutzung eingewiesen. Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Sollte ich dennoch gegen sie verstoßen, verliere ich vorübergehend oder dauerhaft meinen Computer-Account und muss gegebenenfalls mit strafrechtlichen und / oder disziplinarischen Folgen rechnen.

Name, Vorname

Klassenbezeichnung

Unterschrift des Schülers

Klassenlehrer

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

(einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Eltern und 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, Bilder und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-) Wettbewerbe oder Unterrichtsprojekte in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre /eure Einwilligung einholen.

Stefan Oesterle, Schulleiter

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Name: _____, Klasse: _____

Hiermit willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (ausschließlich nur N.Nachname, Klasse, Event) einschließlich Texte und Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein (bitte ankreuzen!):

- | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| (Jahres) Bericht(e) der Schule, Messestand, Schulpräsentationen, ... | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| örtliche Tagespresse (z. B. Südkurier / Schwäbische Zeitung) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| Internetseiten der Schule (z.B.: www.lbshoga.de , ...) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit diese nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigefügt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst. Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich beim Schulleiter widerrufen werden. Bei Druckwerken kann – sobald der Druckauftrag erteilt ist, die Einwilligung nicht mehr rückgängig gemacht werden. 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] _____
 [Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

_____ [zusätzlich Unterschrift der Schülerin / des Schülers, wenn mindestens 14 Jahre alt]

Merkblatt – Unterbringung

Unterkunft

Die Unterbringung erfolgt in privaten Unterkünften bei Familien in und um Tettnang in Einlieger- und Ferienwohnungen. Sie beinhaltet eine Küche zur Selbstverpflegung. Bettwäsche und Handtücher sind mit dem Vermieter abzuklären. Die Unterkunft ist während der kompletten Blockzeit (auch an den Wochenenden) für die Auszubildenden reserviert. Falls Ferien innerhalb des Blockes liegen, müssen die Zimmer in dieser Zeit komplett geräumt werden (Absprache mit Vermieter).

Es gibt nicht für jeden Schüler/ für jede Schülerin ohne Auto eine fußläufige Unterkunft in Nähe der Schule. Bei der Zimmereinteilung wird jedoch darauf geachtet, dass bei einer Unterkunft außerhalb immer auch Schüler/innen mit Auto eingeteilt werden. D. h. man muss Fahrgemeinschaften bilden oder auch mit dem Bus fahren.

An- und Abmeldung

Die Anmeldung eines Auszubildenden für eine Unterkunft **ist verbindlich**. Die Anmeldung erfolgt ausschließlich schriftlich mit dem Formular „Zimmerbestellung“. Bitte Unterschriften und Betriebsstempel nicht vergessen!

Eine Abmeldung muss **mindestens** eine Woche (Montag bis 16:00 Uhr) vor einem Blockbeginn schriftlich unter: sekretariat@lbshoga.de erfolgen. Die Benachrichtigung an den Vermieter erfolgt über das Sekretariat. Die Stornierung eines Zimmers darf nur aus **zwingenden Gründen**, z. B. Kündigung oder Auflösung eines Ausbildungsverhältnisses oder bei einer langanhaltende Krankheit/Klinikaufenthalt vorgenommen werden.

Die Bezahlung

Die Kosten für die Unterbringung werden komplett als Zuschuss vom Land Baden-Württemberg getragen. Nimmt ein Schüler/ eine Schülerin ein reserviertes Zimmer nicht in Anspruch oder erfolgt die Stornierung nicht rechtzeitig, sind 60 % der Gesamtkosten durch den Betrieb an den Vermieter zu entrichten. Bei unentschuldigtem Fehltagen, werden die Kosten nicht übernommen.

Hausordnung

Mit einem Verstoß gegen die Hausordnung, erlischt der Zimmeranspruch.

Zimmervermietung – Hausordnung

1. Die Anreise kann, nach vorheriger Absprache mit dem Vermieter, bereits am Sonntag (spätestens bis 20 Uhr erfolgen).
2. Besuch ist nur bis 21:00 Uhr erlaubt.
3. **Das regelmäßige Reinigen und Lüften** der Zimmer **ist Ihre Aufgabe**. Küche, (Geräte, Geschirr, Besteck) Bad und WC sauber halten, besonders am Wochenende bevor Sie nach Hause fahren. Beim Lüften ist der Heizkörper abzdrehen. Ab 22:30 Uhr kann die Heiztemperatur abgesenkt werden. **Energiesparendes Verhalten wird erwartet**.
4. In den Zimmern und Ferienwohnungen **darf nicht geraucht werden!** (Auch keine E-Zigaretten!)
5. Wasserkocher und elektrische Heizgeräte sind in den Zimmern verboten.
6. Es gehört zu Ihren Aufgaben, den anfallenden **Abfall während der Woche** und **besonders bei Abreise am Wochenende** in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen. Auf Mülltrennung ist zu achten! (Absprache mit Vermieter)
7. Anspruch auf einen Kfz-Stellplatz besteht nicht.
8. Bettwäsche kann vom Vermieter gestellt oder selbst mitgebracht werden. Wenn sie vom Vermieter gestellt wird, ist diese spätestens alle drei Wochen zu wechseln. Der Vermieter kann hierfür **6,00 € je Wäschewechsel pro Person** in Rechnung stellen. Bitte bei der Anmeldung mit dem Vermieter abstimmen. **Bettwäsche ist Pflicht!**
9. Falls ein(e) Auszubildende(r) wegen **Trunkenheit, Drogenkonsums oder Gewaltbereitschaft** auffällt, muss sie (er) sofort (also ohne Vorwarnung) das Zimmer verlassen und erhält keine neue Unterkunft durch die Schule.
10. Mitbringen, Besitz, Konsum und Lagerung von Alkohol, Drogen, Ersatzdrogen und Waffen oder waffenähnliche Gegenstände jeglicher Art sind sowohl in der Unterkunft als auch auf dem Schulgelände nicht erlaubt.
11. Nehmen Sie Rücksicht auf Vermieter und Mitschüler/-innen. Stellen Sie Ihr Radio- oder Fernsehgerät auf Zimmerlautstärke. **Die Nachtruhe von 22:00 – 06:00 Uhr ist unbedingt einzuhalten**.
12. Für eventuelle Schäden, die Sie verursachen, müssen Sie aufkommen (Haftpflichtversicherung).
13. Achten Sie bitte auf Zimmer- und Hausschlüssel. Sollten Sie einen Schlüssel verlieren, werden Sie für das Auswechseln der Schlösser ersatzpflichtig gemacht.
14. Alle Vermieter erheben eine Kautions für Schlüssel in Höhe von 20,00 €. Diese ist bei der Anreise zu bezahlen.
15. Die Nutzung des zur Verfügung gestellten Internet darf nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erfolgen. Das Teilnehmen an illegalen Filesharing-Netzwerken ist verboten und die Rechte Dritter müssen gewahrt werden. Verstöße führen zur sofortigen Sperrung des Internetzugangs.
16. Hält sich ein/e Auszubildende/r nicht an die Hausordnung, erhält sie/er eine **Verwarnung**, gleichzeitig erhält der Betrieb eine Mitteilung. Beim nächsten Verstoß muss sie/er das Zimmer räumen und sich selbst eine Unterkunft suchen. Bei groben Verstößen kann die sofortige Kündigung erfolgen. Dies gilt für den Rest der Ausbildungszeit. Der Landeszuschuss fällt dann weg.

Wir danken für Ihre Kooperation und wünschen Ihnen einen guten Aufenthalt!

Fahrtkostenerstattung für Teilzeitschüler

Berufsschüler/Teilzeitschüler und Schüler im Blockunterricht, die durch Benutzung **privater Kraftfahrzeuge** zur Schule kommen und **mind. 20 km vom Schulort entfernt wohnen** und für die keine zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittel vorhanden sind, müssen bei Schulbeginn einen **Genehmigungsantrag** zur Erstattung der Kosten für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge stellen.

Der Antrag ist online zu stellen unter:

<https://www.bodenseekreis.de/verkehr-wirtschaft/bus-bahn/schuelerbefoerderung/kostenerstattung/>

Der Eigenanteil wird jährlich geändert (siehe Satzung über die „Erstattung der notwendigen Schülerbeförderungskosten „ (SBKS).

Berufsschüler/Teilzeitschüler, die mit **öffentlichen Verkehrsmitteln** unterwegs sind, ist nur der **Erstattungsantrag** (incl. Fahrkarten) zur Abrechnung notwendig.

Der Antrag ist online zu stellen unter:

<https://www.bodenseekreis.de/verkehr-wirtschaft/bus-bahn/schuelerbefoerderung/kostenerstattung/>



Anleitung:

1. Die Anträge am Handy oder Computer ausfüllen.
2. Die Fahrkarten einscannen oder als Foto-Datei anhängen. Die Ecard's können als Dokument mitgeschickt werden.
3. Den Antrag **mit** Anhang an das sekretariat@LBShoga.de zur Überprüfung senden.
4. Nach der Überprüfung der Angaben wird der Antrag vom Sekretariat an das Schulverwaltungsamt zur Weiterbearbeitung gesandt. Danach erfolgt die Überweisung auf das Konto des Antragstellers.

Nach Erteilung der Genehmigung muss ein Erstattungsantrag bis zum **31.10. eines jeden Schuljahres** im Schulsekretariat eingereicht werden. Die Abrechnung kann erst nach der Online-Abgabe erfolgen.

Der Genehmigungsantrag muss jedes Jahr zum Beginn des Schuljahres neu gestellt werden!!!

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat 07542 530-110

Parken auf dem Schulgelände

Parken auf dem Schulgelände ist nur mit Parkausweis erlaubt!

**Auf dem Parkplatz und den Abstellplätzen gilt die
StVO (Straßenverkehrsordnung)**

Jedes Parken von Fahrzeugen oder Abstellen von Fahrrädern außerhalb der genannten Parkmöglichkeiten ist verboten und stellt eine Ordnungswidrigkeit dar, die zur Zahlung eines Verwarnungs- bzw. Bußgeldes oder zum kostenpflichtigen Abschleppen führen kann.

Der Grund für das Verbot jedes Parkens außerhalb der genannten Parkmöglichkeiten ist, dass die

Zufahrtswege für Rettungswagen bzw. Feuerwehrfahrzeuge

immer frei zu halten sind, um einen Einsatz genannter Fahrzeuge an sämtlichen Stellen des Schulgebäudes nicht zu behindern.

Die Fluchtwege müssen immer frei sein.

Der Parkausweis ist über den aufnehmenden Lehrer bzw. Klassenlehrer oder im Sekretariat zu beantragen und ist für das gesamte Schuljahr gültig.

Wer schulnah wohnt oder untergebracht ist, hat keinen Anspruch auf einen Parkausweis.

Ordnung und Sauberkeit in Klassenräumen

Der Ordnungsdienst muss nach der letzten Stunde, in der die Klasse im Raum ist, durchgeführt werden, auch wenn danach noch eine andere Klasse in den Raum kommt oder kein Lehrer, z.B. wegen Stillarbeit, zugegen ist.

Der Ordnungsdienst hat während den Unterrichtszeiten darauf zu achten, dass die Sauberkeit im Klassenraum erhalten bleibt.

Nach Aufforderung durch den Lehrer ist bei Notwendigkeit eine Reinigung, auch zwischendurch, vom Ordnungsdienst auszuführen.

Verantwortlich für die Ausführung des Ordnungsdienstes sind die jeweils eingeteilten Schülerinnen und Schüler.

Bei Nichteinhaltung muss mit Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen gerechnet werden. (z.B. *außerplanmäßige Einteilung zum Ordnungsdienst und andere nach §90 SchulG*)

Verantwortlich für die Umsetzung des Ordnungsdienstes sind die Klassenlehrer/innen und die jeweils unterrichtenden Lehrer/innen.

Um einer größer werdenden Unsauberkeit während des Tages vorzubeugen, hat jede Lehrkraft, die nach ihrem Unterricht den Raum verlässt, für die Sauberkeit Sorge zu tragen, in dem er den Ordnungsdienst zur Reinigung auffordert und überwacht.

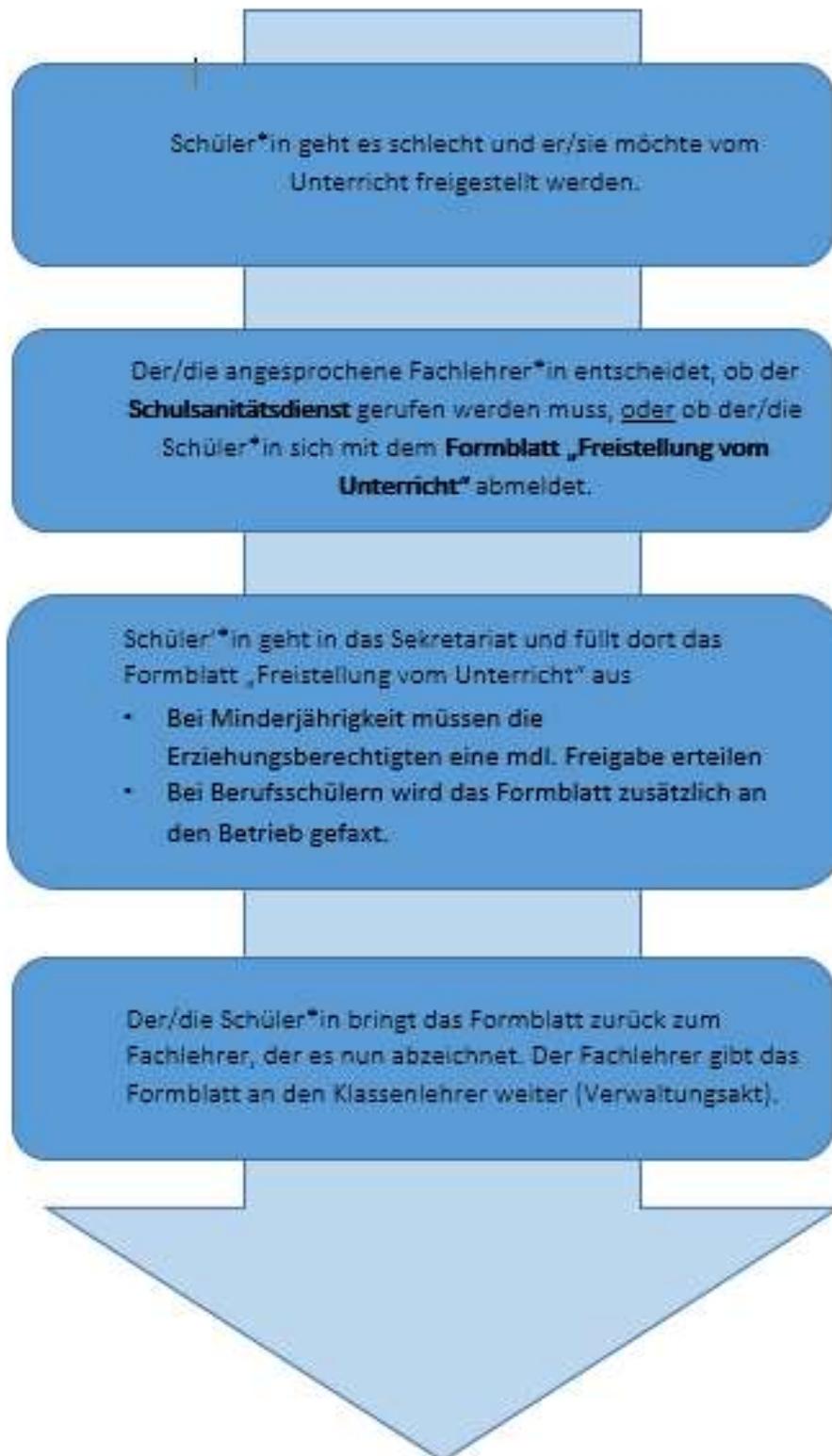
Der Umfang des Ordnungsdienstes richtet sich nach der folgenden Checkliste.

Checkliste Ordnungsdienst

	Fenster sind geschlossen
	Stühle sind hochgestellt
	Tafel ist sauber (auch nach jedem Lehrerwechsel)
	Fußboden ist von Müll befreit
	Müll ist in die Containern im Flur sortiert
	Lichter sind ausgeschaltet
	Besen/Schaufel sind an ihrem Platz
	Lehrertische sind verschlossen (Erweiterungsbau)
	Schränke sind verschlossen
	Rechner sind heruntergefahren
	Bildschirme sind ausgeschaltet
	Beamer ist ausgeschaltet
	Beschädigungen sind gemeldet

Die Schulleitung

Freistellung vom Unterricht



Belehrung Infektionsschutz

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken.

Deshalb möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** über Ihre Pflichten und die Verhaltens- und Vorgehensweisen unterrichten, die das Infektionsschutzgesetz vorsieht. Infektionskrankheiten haben in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun. Deshalb bitten wir Sie um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

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

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, warum in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

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

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

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

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch wird in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen bei Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit **Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes** wieder in eine GE gehen dürfen.

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

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen sie **uns benachrichtigen**.

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

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

Webuntis – Einrichtung der App

Anleitung zur Installation von **WebUntis** (= Stundenplanprogramm inkl. Vertretungsinfo der eigenen Klasse). Der Zugriff ist über jeden **Webbrowser** oder auf dem Smartphone bzw. Tablet über die kostenlose **App Untis Mobile** möglich. **Bitte folgenden Einrichtungsschritte genau (Reihenfolge einhalten) beachten.**

Anleitung		Checkliste
<p>Öffnen Sie am PC mit einem Webbrowser folgende Internetseite (Achtung Schreibweise beachten): <i>https://webuntis.com/</i></p> <p>Geben Sie dann „CDS Friedrichshafen“ ein.</p> <p>Melden Sie sich dann mit Ihren Anmeldedaten der Schule an [Vorname.Nachname] + [Startpasswort]</p> <p>Prüfen Sie, ob Sie auf den <u>Stundenplan Ihrer eigenen Klasse</u> zugreifen können.</p>	  	<p>[]ok → Schritt 4</p> <p>[] Stundenplan der eigenen Klasse ist nicht verfügbar → Rückmeldevogen ausfertigen und im Sekretariat für Stv.SL abgeben.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Pflegen Sie Ihr Profil (E-Mail-Adresse und Sprache) <i>Sie können sich nun auch ein anderes Passwort geben</i> • Wenn Sie die App Untis Mobile nutzen möchten, müssen Sie nun unter „Freigeben“ den Zugriff über Untis Mobile „aktivieren“. 	 	<p>[]ok → Schritt 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Laden und installieren Sie die kostenlose App „Untis Mobile“ auf ihrem Smartphone bzw. Tablet 		<p>[]ok → Schritt 6</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Starten Sie die App mit Ihren LogIn-Daten als manuelle Einrichtung... • Oder mit dem QR-Code aus der PC-Anmeldung 		
<ul style="list-style-type: none"> • Es ist nur der Stundenplan Ihrer Klasse gepflegt. <i>Hinweis: Sie haben nur Zugriff auf Ihre eigene Klassen. Der Anzeigzeitraum ist beschränkt.</i> 	 <p>Schritt 1</p> <p>Schritt 2</p> <p>App „Untis Mobile“ (Beispielabbildung für iPhone)</p>	<p>[]ok → Schritt 7</p> <p>[]Stundenplan der eigenen Klasse ist nicht verfügbar: → Prüfen Sie, ob Sie über den Webbrowser Zugriff auf Ihre Klasse haben (vgl. Schritt 2)</p>

Sollten bei der PC-Anmeldung Probleme auftreten sind ggf. Ihre Daten falsch eingepflegt. Bitte melden Sie das Problem mit dem **Rückmeldeformular** an den stv.SL, damit Ihre Daten korrigiert werden können.
Bitte beachten Sie auch die Datenschutzerklärung!

Vertretungsapp

Der Name des eigentlichen Lehrers ist IMMER durchgestrichen, auch wenn nur ein Raumtausch vorliegt. Durchgestrichen heißt NICHT Ausfall.

1. Kürzel eines anderen Lehrers → Stunde wird vertreten
2. Kürzel des selben Lehrers → Stunde findet statt, z.B. Raumtausch o.Ä.
3. „Stillarbeit“ → Klasse arbeitet im Klassenzimmer, hat Aufgaben erhalten
4. „Eigenverantwrtl. Lernen“ → Schüler arbeiten im Klassenzimmer an eigenem Schulischem
5. „Ausfall“ → Die EINZIGE Option, bei der die Klasse NICHT im Klassenzimmer ist!
6. „???“ → KEIN AUSFALL! Auch nicht in der ersten Stunde!
Die Klasse ist im Klassenzimmer, Weiteres folgt.
Falls nach 10 Minuten kein Lehrer da ist,
beim Abteilungsleiter*in oder Sekretariat nachfragen.

Informationen an die Schüler über Vertretungen, Stillarbeiten und Ausfälle geben NUR Sekretariat oder Abteilungs-/Schulleitung.



Allgemeine Sicherheitsunterweisung

Checkliste zur Unterweisung für die Klassenlehrperson

Nr	Zu behandelnde Punkte	Bemerkung
1.	Verhalten im Schulgebäude <ul style="list-style-type: none"> • Müllentsorgung • Toiletten • Aula 	siehe Schulordnung
2.	Verhalten auf dem Schulgelände <ul style="list-style-type: none"> • Kein Befahren des inneren Schulgeländes • Raucherzonen 	
3.	Verhalten während der Pausen	
4.	Verhalten auf dem Weg zum Sportgelände	s. Flucht- u. Rettungspläne
5.	Verhalten im Brandfall	s. Aushang im Klassenzimmer
6.	Verhalten bei Unfall	
7.	Verhalten bei Amok	
8.	Sicherheit im Unterricht allgemein	

Der Lehrer dokumentiert die Unterweisung mit Ihrer Unterschrift auf dem entsprechenden Bogen.

Stand: Sept. 2024

E-Learning an der CDS

Unter E-Learning versteht man die Verwendung neuer Multimediatechnologien und des Internets zur Verbesserung der Lernqualität durch den Zugriff auf Ressourcen und Dienstleistungen sowie für die Zusammenarbeit und den Austausch über weite Entfernungen hinweg.

Die CDS bietet mit dem E-Learning System ILIAS und Moodle - ergänzt durch die CDS-eigene Nextcloud - drei moderne Plattformen an.

Jede/r angemeldeten Schüler:in und allen Mitarbeiter:innen steht der Zugang zu den Lernplattformen, der CDS-Nextcloud, dem Unterrichtsnetz und der LiveWebinar-Umgebung BBB (BigBlueButton) automatisch offen.

Bitte verwenden Sie zum Anmelden an allen o.g. Diensten Ihre persönlichen Zugangsdaten zum Unterrichtsnetz. Diese erhalten Sie von Ihrer EDV-Fachlehrkraft oder Ihrem/r Klassenlehrer:in.

Ändern Sie das Initial-Kennwort nach dem ersten Einloggen in ein neues persönliches Kennwort.

Weder das Initialkennwort noch Ihr neues persönliches Kennwort dürfen Sie weitergeben.

Alle Schüler:innen haben so den Komfort, mit einer einzigen Name-Passwort-Kombination in alle Onlineangebote zu kommen (ELearningplattformen, CDS-Nextcloud, U-Netz, Webuntis). Das WLAN ist öffentlich, dafür benötigen Sie kein Passwort (s.S.25).

Zur Unterstützung und als Ergänzung des Präsenzunterrichtes können Lehrer:innen Inhalte wie Aufträge, Powerpoints, Links, Clips, etc. und Ankündigungen bereitstellen.

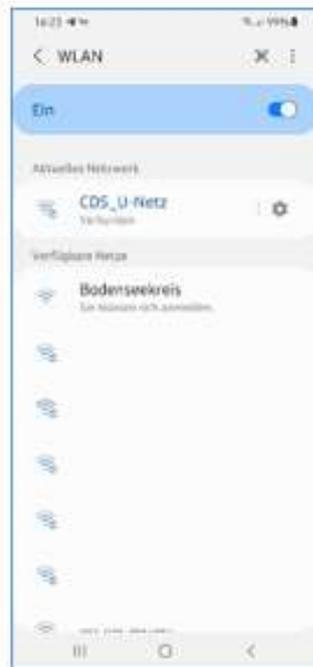
Mit eingestellten Wochenplänen können Sie auch immer Ihren Lernstand kontrollieren, vertiefen und nacharbeiten.

Seit dem Lockdown steht auch BBB (BigBlueButton) zur Verfügung. BBB ist ein Open-Source-Webkonferenzsystem. Zusätzlich zu verschiedenen Webkonferenzdiensten verfügt es über Integrationen für viele der wichtigsten Lern- und Inhaltsverwaltungssysteme. Es ermöglicht allen Lehrkräften, über das Internet per Audio/Videochat ergänzende Veranstaltungen zum Präsenzunterricht durchzuführen. Darüber können Schüler*innen auch untereinander Unterlagen austauschen.

The screenshot shows the CDS website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Organisation, Schularten, Schulleben, and Kontakt. Below this, the page is divided into three main sections: WILLKOMMEN, NÜTZLICHES, and E-LEARNING. The WILLKOMMEN section contains a welcome message and an ANMELDUNG button. The NÜTZLICHES section lists various resources: Stundenplan, Termine 2021/22, Downloads, and Internes. The E-LEARNING section lists three platforms: ilias, moodle, and nextcloud. A large blue arrow points from the text 'Und alles mit ein- und demselben Login.' below the screenshot to the E-LEARNING section, indicating that all these platforms are accessible with a single login.

Und alles mit ein- und demselben Login.

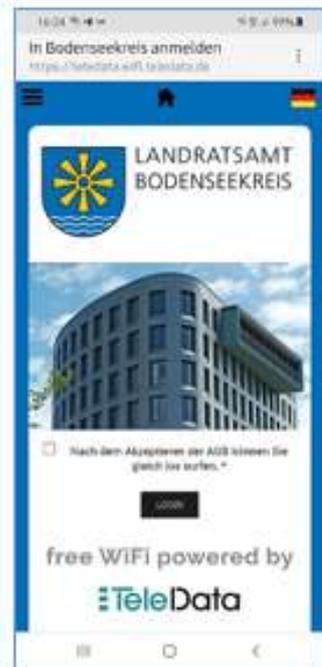
Öffentliches WLAN an der CDS



WLAN-Netz suchen



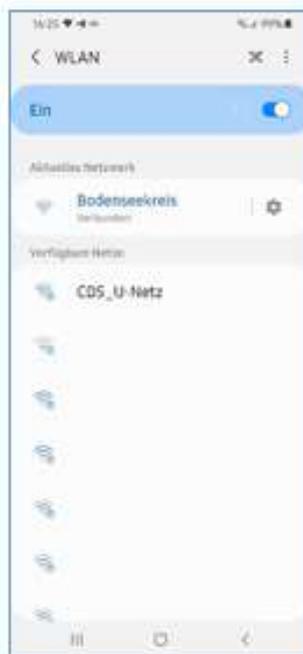
Bodenseekreis wählen – klick auf „FREE WIFI“



AGB akzeptieren



LOGIN



Fertig

LogIn auf Cynap im Unterricht

Die CDS setzt bei der Nutzung digitaler Medien bei Schüler:innen wie Lehrkräften auf BYOD (Bring Your Own Device). Damit Sie im Unterricht damit auch arbeiten können haben unsere Räume eine Cynap Pure.

Empfehlung zur Verbindung ist die vSolution App (Google play,...)

Sie zeigt Ihnen die erreichbaren Cynaps an. Nach der entsprechenden Auswahl werden Sie nach einem Code gefragt. Diesen sehen Sie im Klassenzimmer vorne an der Bildschirmfläche. Bitte nutzen Sie diese Technik nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft.



Infobroschüre der Unfallkasse BaWü (UKBW)



UKBW
Unfallkasse
Baden-Württemberg

**Alle Schülerinnen und Schüler
in Baden-Württemberg sind
automatisch bei uns versichert!**

**UKBW – die gesetzliche Schülerunfallversicherung
in Baden-Württemberg**

„Was, wenn auf dem Schulweg oder in der Schule etwas passiert? Muss ich eine Versicherung abschließen?“ – Für Sie als Eltern ist es beruhigend zu wissen, dass alle Schülerinnen und Schüler von der Einschulung bis zum Schulabschluss gesetzlich unfallversichert sind. Der umfassende Versicherungsschutz besteht automatisch und kostenfrei in der Schule, bei allen schulischen Veranstaltungen und auf dem Schulweg. Sie müssen dafür keine besondere Versicherung abschließen. Die Aufwendungen werden von den Kommunen und dem Land getragen.

Der Versicherungsschutz besteht außerdem beim Besuch der Sommerschulen im Land oder bei der Teilnahme an den Lern- und Fördermaßnahmen innerhalb des Programms „Lernen mit Rückenwind“, das vom Kultusministerium Baden-Württemberg angeboten wird.

www.ukbw.de

Förderverein der CDS

Der Verein verfolgt den Zweck, die Schule auf der Basis der Gemeinnützigkeit im Sinne der Abgabenordnung

- bei der beruflichen Aus-, Fach- und Weiterbildung in Abstimmung mit der Industrie- und Handelskammer Bodensee-Oberschwaben und der Kreishandwerkerschaft Bodenseekreis zu fördern,
- die Zusammenarbeit zwischen den am Schulleben beteiligten Mitgliedern zu pflegen,
- die sozialen und kulturellen Belange im Umfeld der Schule zu fördern und ein Forum für die technische Information zu bilden.

Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt keine eigenwirtschaftlichen Zwecke.

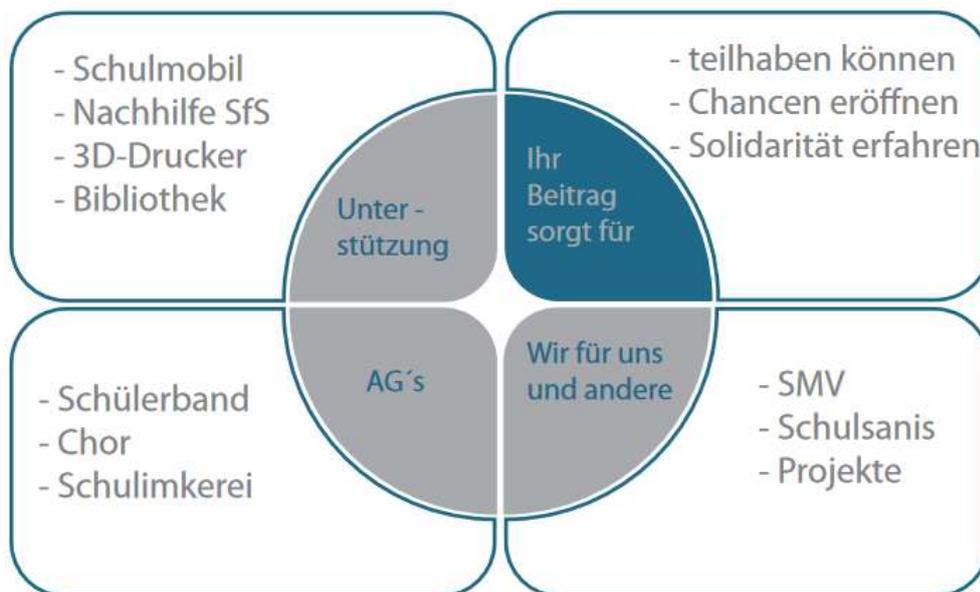
Unterstützen Sie uns und werden Sie Mitglied!

Der Jahresbeitrag für eine Einzelperson beträgt gerade einmal 10,00 €.

Antrag: www.cds-fn.de

Schulmobil
Ob zu Schülerwettbewerben, Klassenausflügen oder zum Auftritt unserer Schulband. Unser Kombi macht unsere Schülerinnen und Schüler mobil.

3-D-Drucker
Unsere Schülerinnen und Schüler im Technischen Gymnasium Gestaltung und Medientechnik können diesen Drucker bereits in ihrer Ausbildung testen. Ohne ihre Unterstützung wäre diese Anschaffung ein Wunschtraum geblieben.



Schulband
Wir fördern unsere musikalischen Talente. Damit möglichst viele Schülerinnen und Schüler davon profitieren können, werden mit ihrer Hilfe Instrumente und Equipment gekauft.

Schulimkerei
Der Bau eines Bienenhäuschens war der erste Schritt, mittlerweile fühlen sich mehrere Bienenvölker auf den Wiesen rund um die Claude-Dornier-Schule heimisch. Ihre Hilfe hilft den Schülerinnen und Schülern bei der Produktion von Honig nicht nur auf marktwirtschaftliche Zwänge achten zu müssen.



Claude Dornier: Namensgeber unserer Schule

Claude Dornier wurde am 14. Mai 1884 in Kempten/Allgäu als erster Sohn eines französischen Sprachlehrers geboren. Nach Ingenieurstudium in München und Tätigkeit im Maschinenbau trat er 1910 in das Friedrichshafener Luftschiffbauunternehmen des Grafen Zeppelin ein; nur vier Jahre später erhielt er vom Grafen eine selbständige Abteilung. Der Dornier-Flugzeugbau, der seinen Namen rund um die Welt tragen sollte, nahm seinen Anfang.

Werksgründungen in Marina di Pisa/ Italien, Altenrhein/Schweiz, im Münchner Raum, in Wismar und Berlin zeugten vom Aufstieg des Unternehmens. Die ausländischen Standorte ermöglichten es Dornier, während der Beschränkung des Flugzeugbaus in Deutschland den Fortbestand des Unternehmens sichern.

Nach dem Zweiten Weltkrieg wandte er sich vor allem dem Bau von kurzstartenden Mehrzweckflugzeugen zu. Unter seiner Führung entstand ab 1962 auch das erste senkrechtstartende Düsentransportflugzeug der Welt, die DO 31.

Besondere Meilensteine waren der Dornier Wal, der den ersten auch kommerziellen Erfolg darstellte, das legendäre Flugschiff Do X, das mit 169 Passagieren das Zeitalter des Jumbo-Jets um über 30 Jahre vorwegnahm sowie der Jagdeinsitzer Do 335, der mit seinen in Tandemform angeordneten Triebwerken noch heute als das schnellste Serienflugzeug der Welt mit Kolbenmotor gilt.

Claude Dornier verstarb am 5. Dezember 1969 in Zug/Schweiz.

Claude Dornier vereinigte in sich Fleiß, einen unbeugsamen Willen, eine naturwissenschaftliche Begabung und Genialität, Mut, Begeisterung für Neues und unternehmerische Begabung. Seine zahlreichen technischen Innovationen und wirtschaftlichen Erfolge sind unumstritten.

DEHOGA: Deutscher Hotel- und Gaststättenverband



WILLKOMMEN BEI DEN NEUEN GASTGEBERN

DEIN TEAM.
DEINE BRANCHE.
DEINE ZUKUNFT!

JETZT mit sieben modernisierten Ausbildungsberufen

Ausbildung und Karrierechancen in Gastronomie und Hotellerie

DEHOGA
BUNDESVERBAND

WILLKOMMEN BEI DEN NEUEN GASTGEBERN

**Ausbildung im Gastgewerbe:
jetzt mit sieben Berufen und neuen Inhalten**

Unsere Branche steht für Lebensqualität und Lebensfreude, für Begegnung, Emotion und Genuss. Wandel ist hier Normalität: Gästewünsche ändern sich, Innovationen drängen auf den Markt.

Deshalb wurden im Jahr 2022 die Ausbildungen in Gastronomie, Hotellerie und Küche komplett aktualisiert. Stärker im Fokus stehen nun Trends, Teamwork, Digitales und Nachhaltigkeit.