



# Info- Mappe

der

**Hans-Böckler-Schule**  
**Frankfurt**

**BzB**  
**2020/2021**

# ***Willkommen***

## ***an der Hans-Böckler-Schule***

Liebe Schülerinnen und Schüler,

heute möchte ich Sie sehr herzlich an der Hans-Böckler-Schule in Frankfurt begrüßen.

Mit diesen Informationen soll Ihnen ein Leitfaden an die Hand gegeben werden, mit dem Sie sich rasch an der Schule orientieren können. Dieser Leitfaden besteht aus 2 Teilen:

### **I: Informationen für Ihren Schulbesuch**

### **II: Bestätigungsvermerke**

- *Lesen Sie die für Sie bestimmten Informationen bitte sorgfältig durch.*
- *Trennen Sie die Bestätigungsvermerke ab.*
- *Geben Sie die unterschriebenen Bestätigungsvermerke bitte an Ihren Klassenlehrer / Ihre Klassenlehrerin zurück.*

Einen guten Anfang und einen erfolgreichen Schulbesuch wünscht Ihnen

Peter Schön  
Schulleiter

Homepage: [www.hans-boeckler-schule.eu](http://www.hans-boeckler-schule.eu)



**Besuchen Sie unsere Homepage, dort finden Sie u. a.:**

**Wichtige Downloads**

**Vertretungsplan online**

**Formulare und**

**Informationen**

# Haus- und Schulordnung

## der

# Hans-Böckler-Schule

(gültig ab 1. Februar 2016)



- I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule
- II Regelungen und Informationen für Berufsschülerinnen und -schüler und Ausbildungsbetriebe (kein Abdruck bei Vollzeitschulformen)
- III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS, BzB,)
- IV Nutzungsordnung für Computereinrichtungen der HBS
- V Informationen zum Infektionsschutz (IfSG)
- VI Verhaltensregeln während der Corona-Zeit

Stand: 10. August 2020

**Hans-Böckler-Schule**  
Berufsschule Berufsfachschule

Rohrbachstraße 38  
60389 Frankfurt am Main

## I Allgemeine Regelungen der Hans-Böckler-Schule

Alle Personen auf dem Schulgelände beachten die Haus- und Schulordnung. Den Weisungen der Lehrkräfte an der Hans-Böckler-Schule ist nachzukommen.

Damit das Arbeiten und Miteinander an der Schule zur Zufriedenheit aller Beteiligten gelingt, sind weitere **Grundlagen**:

- ein respektvoller und freundlicher Umgang
- Verantwortung für das eigene Tun
- Stärkung der Gemeinschaft und Teilnahme an gemeinsamen Aktivitäten.

### 1. Öffnung des Schulhauses

Das Schulhaus ist von Montag bis Donnerstag von 07:00 Uhr bis 16:30 Uhr, am Freitag von 07:00 Uhr bis 15:30 Uhr geöffnet. Die Nutzung der Klassenräume für Hausaufgaben, Lerngruppen etc. ist nach Absprache mit den Lehrkräften möglich. Der Aufenthaltsraum im Schülercafé steht den Schülerinnen und Schülern innerhalb der Schulöffnungszeiten zur Verfügung.

### 2. Unterrichts- und Pausenzeiten

Der Unterricht beginnt in der Regel zur ersten Stunde um 08:00 Uhr und endet spätestens nach der achten Stunde um 15:10 Uhr. Es gelten folgende Unterrichts- und Pausenzeiten:

1. Stunde: 08:00 bis 08:45 Uhr  
2. Stunde: 08:45 bis 09:30 Uhr

Pause: 09:30 bis 09:50 Uhr

3. Stunde: 09:50 bis 10:35 Uhr  
4. Stunde: 10:35 bis 11:20 Uhr

Pause: 11:20 bis 11:40 Uhr

5. Stunde: 11:40 bis 12:25 Uhr  
6. Stunde: 12:25 bis 13:10 Uhr

Mittagspause: 13:10 bis 13:40 Uhr

7. Stunde: 13:40 bis 14:25 Uhr  
8. Stunde: 14:25 bis 15:10 Uhr

Ist eine Klasse länger als 10 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde ohne Lehrkraft, ist dies von dem Klassensprecher/der Klassensprecherin oder einem Vertreter/einer Vertreterin im Sekretariat zu melden.

Bis 12:30 Uhr sind im **Kiosk** im A-Gebäude Getränke und Snacks erhältlich. In der Mittagspause bietet das **Schülercafé** im A-Gebäude Getränke und selbst zubereitete Speisen an (siehe Aushänge und Digitales Schwarzes Brett).

### 3. Sekretariat - Mitteilungen und sonstiges

Namensänderungen, Wohnsitzwechsel, Umzug oder neue Telefonnummer (auch des Ausbildungsbetriebs), Wechsel des Ausbildungsbetriebes und Auflösung des Ausbildungsverhältnisses sind dem Sekretariat zu melden.

Unfälle in der Schule oder auf dem Schulweg sowie Diebstähle sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

Schulbescheinigungen sind im Sekretariat erhältlich. Dafür muss die **genaue Anschrift** des Empfängers der Schulbescheinigung vorliegen.

Private Kopien können im Sekretariat für 0,10 € pro Seite angefertigt werden.

### 4. Umgang mit Schuleigentum

Mit der Einrichtung und Ausstattung der Schule ist sorgsam umzugehen. Das Schulgebäude und das Schulgelände sind sauber zu halten (Abfalleimer sind zu benutzen).

Entlehene Schulbücher sind pfleglich zu behandeln (ggfs. mit einem Schutzeinband versehen). Beim Ausscheiden aus der Schule sind alle entliehenen Bücher abzugeben. Bei Beschädigung, Verlust oder Nicht-Abgabe wird der Kaufpreis dem Schüler/der Schülerin in Rechnung gestellt.

### 5. Verhalten in den Schulräumen und im Schulgebäude

- a) Das **Rauchen** ist im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände nicht erlaubt. Beim Rauchen außerhalb der Schule sind die aufgestellten Aschenbecher zu benutzen.
- b) Die **Turnhalle** darf nicht mit Straßenschuhen betreten werden.
- c) Angesichts des starken Schalls in den **Fluren** wird beim Aufenthalt dort während der Unterrichtszeiten ein rücksichtsvolles und ruhiges Verhalten erwartet.
- d) In unverschlossenen Schulräumen sind **keine Wertsachen** zurückzulassen. Bei Diebstahl oder Verlust von Wertsachen besteht kein Versicherungsschutz seitens des Schulträgers. Dies gilt ebenso für die Beschädigung von privatem Eigentum.
- e) Tritt eine **Gefahrensituation** ein, wird auf diese durch Signalton aufmerksam gemacht. Das Schulhaus ist so schnell wie möglich zu verlassen, wobei den Anweisungen der Lehrkraft unbedingt zu folgen ist. Außer den Türen zum Schulhof wird die Tür zur Rohrbachstraße (Notausgang) geöffnet sein. **Alarmpläne** hängen im Schulgebäude aus. Der Sammelplatz befindet sich in der Grünanlage gegenüber dem Schulhof.
- f) **Das Essen** während des Unterrichts ist nicht erlaubt.
- g) In den **EDV-Räumen** ist weder das Essen noch das Trinken gestattet. Schülerinnen und Schüler dürfen sich nicht ohne Lehrkraft in den EDV-Räumen aufhalten.
- h) **Mobiltelefone** bleiben während des Unterrichts abgeschaltet.

Begründete Ausnahmen von den Regelungen f) bis h) sind mit der Lehrkraft zu besprechen.

## **6. Parken auf dem Schulgelände**

Fahrräder können am Fahrradständer auf dem Schulgelände abgestellt werden.

## **7. Schulfremde Personen**

Gäste in der Schule sind zuvor im Sekretariat anzumelden. Diese Haus- und Schulordnung gilt auch für sie.

## **8. Beratung**

Bei persönlichen oder beruflichen Problemen steht der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin als erste Kontaktperson zur Verfügung. Für weitergehende Beratungswünsche ist die Beratungslehrerin Frau Bohlmann in den Pausen im Lehrerzimmer erreichbar.

## **9. Teilnahme am Unterricht**

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts bei akuter Krankheit oder aus anderen Gründen ist nur nach Genehmigung durch den unterrichtenden Lehrer bzw. die unterrichtende Lehrerin oder Abmeldung im Sekretariat zulässig.

Ohne Genehmigung bzw. Abmeldung entfällt der Versicherungsschutz, der im Rahmen der Schülerversicherung die Schülerinnen und Schüler bei Unfällen im Schulbetrieb und auf dem Schulweg absichert.

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu vereinbaren.

## **10. Vertretungspläne online/Digitales Schwarzes Brett (DSB)**

Der Vertretungsplan ist über DSB mobile online zugänglich. Die Zugangsdaten werden bei der Einschulung bekanntgegeben.

# **III Regelungen für Vollzeitschulformen (BFS und BzB)**

## **1. Fehlen wegen Krankheit**

Von Anrufen im Sekretariat zur Entschuldigung von Fehlzeiten ist abzusehen.

**Schriftliche** Entschuldigungen (ggf. mit Attest als Anlage) sind unverzüglich, spätestens **innerhalb einer Woche** ab Krankheitsbeginn, unaufgefordert vorzulegen. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift der Eltern auf dem Entschuldigungsschreiben erforderlich.

Fehlen Sie an 3 aufeinander folgenden Tagen (z.B. Fr., Mo., Di. oder Mi., Do., Fr.) werden diese nur entschuldigt, wenn Sie für diese Zeit ein ärztliches Attest vorlegen.

Wenn sich Fehltage häufen, kann von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer ein ärztliches Attest ab dem ersten Tag verlangt werden („Attestauflage“, Vermerk im Klassenbuch).

## 2. Schülercafé

Die Vollzeitschulformen BFS und BZB betreiben an je einem Schultag in der Woche das Schülercafé der Hans-Böckler-Schule. Die **Teilnahme** an diesem Tag ist für alle Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Schulform **verpflichtend** und wird im Zeugnis ausgewiesen. Das Fehlen im Schülercafé wird grundsätzlich nur mit ärztlichem Attest entschuldigt.

Den erforderlichen **Gesundheitsausweis** erhalten die Schülerinnen und Schüler nach einer Unterweisung in Hygiene. Für den Unterrichtsgang zum Gesundheitsamt Frankfurt ist die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Der Ausweis **kostet 10 €**.

## 3. Unterrichtsbefreiungen

Befreiungen müssen mindestens zwei Wochen vorher bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer beantragt werden.

Bei Unterrichtsbefreiungen wegen eines Arzt- oder Behördenbesuchs ist anschließend eine Bescheinigung mit Nachweis der Zeit und bei Minderjährigen der Unterschrift einer vertretungsberechtigten Person vorzulegen.

## 4. Folgen bei Nichteinhalten der Fehlzeitenregelungen

Bei Nichtvorlage bzw. verspäteter Vorlage einer Entschuldigung oder eines Attestes gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

Bei **versäumten Leistungsnachweisen** (z. B. Klassenarbeiten) muss eine ärztliche Bescheinigung **innerhalb einer Woche** der jeweiligen Lehrkraft vorgelegt werden. Nur unter dieser Voraussetzung ist es möglich, den Leistungsnachweis ggf. nachzuholen. Ansonsten wird dieser mit der Note „ungenügend“ bewertet. Dies gilt auch für die mündliche Beurteilung der versäumten Zeiten.

Bei nicht mehr vollzeitschulpflichtigen Schülerinnen und Schülern (nach 10 Schuljahren) kann die Androhung des Verweises und der Verweis von der Schule erfolgen, wenn innerhalb von sechs zusammenhängenden Wochen mindestens sechs Fehltage unentschuldigt sind.

## 5. Verspätungen, stundenweise Fehlzeiten und Folgen

Verspätungen (auch nach Pausenende) werden im Klassenbuch eingetragen.

Häufen sich stundenweise Fehlzeiten, werden diese nur gegen Vorlage einer ärztlichen oder einer anderen qualifizierten Bescheinigung entschuldigt.

Häufige unentschuldigte Fehlzeiten werden als Leistungsverweigerung betrachtet und können ggf. auch zu einem Schulverweis führen.

Toilettengänge während des Unterrichts haben zu unterbleiben.

## 6. Essen und Trinken im Unterricht

Das Essen während des Unterrichts ist nicht erlaubt. In den EDV-Räumen ist weder das Essen noch das Trinken gestattet.



## **7. Wohnsitzwechsel, Änderung persönlicher Daten**

Alle Veränderungen Ihrer persönlichen Daten (Adresse, Telefonnummer, etc.) sind unverzüglich über die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

## **8. Veränderungen im Praktikumsverhältnis**

Veränderungen oder Wechsel des Praktikumsbetriebs sind unverzüglich über die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer im Sekretariat zu melden.

# **IV Nutzungsordnung für Computereinrichtungen der HBS**

## **1. Passwörter**

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können.

Ohne individuelles Passwort ist der Computer nicht zu nutzen. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin/der Schüler am PC abzumelden.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb ist das Passwort vertraulich zu halten. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort oder die Weitergabe des eigenen Passwortes an Dritte ist nicht zulässig.

## **2. Verbotene Nutzung**

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

## **3. Datenschutz und Datensicherung**

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines 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.

## **4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

## **5. 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 während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

## **6. Nutzung von Informationen aus dem Internet**

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch 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 kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.

## **7. Versenden von Informationen in das Internet, Urheberrechte, Recht am eigenen Bild**

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

## **8. Urheberrechte, Recht am eigenen Bild**

Bei der Verwendung/Weitergabe fremder Inhalte - auch für Unterrichtsmaterialien – sind Urheberrechte zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber genutzt und veröffentlicht werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Materialien der Schülerinnen und Schüler im Internet ist nur mit deren schriftlicher Genehmigung bzw. im Falle der Minderjährigkeit mit der Genehmigung einer/eines Erziehungsberechtigten gestattet.

## **9. Zuwiderhandlungen**

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzerberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

# Merkblätter für Erziehungsberechtigte

## Entschuldigungen:

Entschuldigungen sind **direkt am nächsten Schultag** abzugeben. Längstens haben Sie **1 Woche** Zeit Ihre Entschuldigung einzureichen. Sollten Sie diese **Frist versäumen**, werden die Tage oder Stunden als **unentschuldigte Fehlzeiten** im Zeugnis aufgeführt. **Fehlen Sie an 3 aufeinander folgenden Tagen** (z.B. Fr., Mo., Di. oder Mi., Do., Fr.) werden diese nur entschuldigt, wenn Sie für diese Zeit ein **ärztliches Attest** vorlegen. **Fehlen Sie an einem Klassenarbeitstag** so können Sie die **Klassenarbeit nur wiederholen**, wenn Sie für diesen Tag umgehend ein **ärztliches Attest** vorlegen. Bei **Nichtvorlage eines ärztlichen Attestes** wird die **Klassenarbeit mit der Note 6** gewertet.

## Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts:

Das **vorzeitige Verlassen** des Unterrichts, z.B. aufgrund von akuter Krankheit, ist nur erlaubt, wenn Sie sich bei einer bei Ihnen unterrichtenden **Lehrkraft abmelden** und dies im Klassenbuch eingetragen ist. **Ansonsten besteht kein Versicherungsschutz** und diese Fehlzeit gilt als **unentschuldigt**.

## Arztbesuche und Behördengänge:

**Arzttermine** sind grundsätzlich **außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren**. Nur bei akuter Erkrankung ist ein Arzttermin während der Unterrichtszeit möglich. **Behördengänge** sind ebenfalls **grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren**. Sollte ein Behördengang nur während der Unterrichtszeit möglich sein, so wird die Fehlzeit nur entschuldigt, wenn die Klassenlehrerin **vorher** durch die Vorlage eines Einladungsschreibens informiert wurde und **hinterher** die Bestätigung des Behördenbesuchs erfolgt.

Frankfurt, 18.08.2020

## **Anschaffungen und Entschuldigungen**

Sehr geehrte Eltern der neuen Schüler/innen,

um die Schule erfolgreich abzuschließen, ist es nötig den Unterricht **regelmäßig** und **pünktlich** zu besuchen. Ebenso wichtig ist aber auch eine gute Organisation des Unterrichtsalltags. Dies bedeutet aber auch geeignete Unterrichtsmaterialien zu haben. Deshalb möchten wir Sie bitten mit Ihrem Sohn / Ihrer Tochter folgende Materialien zu besorgen:

- Papier
- Kugelschreiber
- Bleistift
- Radiergummi
- Spitzer
- Lineal
- Textmarker
- Zwei dünne andersfarbige Stifte zum Unterstreichen
- Taschenrechner
- 12 Schnellhefter (Diese sollen bestimmte Farben haben. Bitte beachten Sie diese Farbwahl. Mit Hilfe der verschiedenen Farben möchten wir den Schüler/innen Möglichkeiten der Organisation des Schulalltages erläutern. Bitte die Schnellhefter noch **nicht** zu Hause beschriften.)  
Dies sind die Farben:  
blau, 2 x rot, gelb, grün, 2 x weiß, schwarz, hellgrau, lila, orange, hellblau

**WICHTIG ---- WICHTIG ---- WICHTIG ---- WICHTIG ---- WICHTIG ---- WICHTIG**

**Bitte beschriften Sie Ihre Ordner folgendermaßen:**

**VORNAME NACHNAME KLASSE (jetzt 10BzB... ☺) LERNFELD/FACH**

**Zuordnung der Ordnerfarben:**

**D = lila ; M = hellgrau ; E = orange ; PoWi = schwarz ;**

**NaWi = hellblau ;**

**Die Lernfeld-Zuordnung erfolgt im Unterricht.**

Wir bedanken uns im Voraus für Ihre Unterstützung.

Das Lehrerteam der BzB an der Hans-Böckler-Schule

✂

.....

Die Merkblätter wurden von uns (Familiename) .....  
zur Kenntnis genommen.

Datum .....

Unterschrift  
Schülerin/Schüler

Eltern

.....

Hans-Böckler-Schule  
Rohrbachstr. 38  
60389 Frankfurt

## Erklärung für Sorgeberechtigte

Gemäß § 43 Abs. 6 Infektionsschutzgesetz

Hiermit erkläre ich, dass ich gemäß § 43 Infektionsschutzgesetz den Belehrungstext „Belehrung für Beschäftigte im Lebensmittelbereich gemäß § 43 Abs. 1 N r. 1 Infektionsschutzgesetz“ erhalten und verstanden habe und mir keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei meiner Tochter/meinem Sohn bekannt sind.

(Bitte Angaben der/des Erziehungsberechtigten eintragen.)

Name .....

Vorname.....

Geburtsdatum.....

Frankfurt am Main, den.....

Unterschrift.....

Faxnummer 069 212-9734756

# HANS-BÖCKLER-SCHULE

## Berufsschule und Berufsfachschule

Hans-Böckler-Schule, Rohrbachstraße 38, 60389 Frankfurt am Main

---

Email:

Ihre Nachricht / Ihre Zeichen

Unsere Zeichen

Datum

Schülerinnen und Schüler  
der  
Hans-Böckler-Schule

Telefon Durchwahl  
069 212-34409

Telefax  
069 212-40530

[Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de](mailto:Poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de)

18. August 2020

Liebe Schülerinnen und Schüler,

aus rechtlichen Gründen sind wir verpflichtet, Sie über mögliche Gesundheitsgefahren durch ansteckende Krankheiten zu informieren.

Sie erhalten deshalb ein Informationsblatt zum Infektionsschutz zu Ihrer Kenntnisnahme.

Sollten Sie Fragen zum Inhalt haben, können Sie sich mit uns in Verbindung setzen oder mit Ihrem Hausarzt oder dem zuständigen Gesundheitsamt.

Der Hausarzt oder das Gesundheitsamt können Sie auch über die Empfehlungen der Städtischen Impfkommission zu einem ausreichenden Impfschutz und über die Prävention übertragbarer Krankheiten aufklären.

Mit freundlichen Grüßen

Schön  
Schulleiter

## Informationen zum Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Auszüge aus dem Bundesinfektionsschutzgesetz

(1) Nach dem Bundesinfektionsschutzgesetz (IfSG) dürfen Personen, die an den nachstehend genannten Erkrankungen

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
Keuchhusten	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	Windpocken

erkrankt oder der Erkrankung verdächtig oder die verlaust sind, die Räume der Schule nicht betreten, Einrichtungen der Schule nicht benutzen und an Veranstaltungen der Schule nicht teilnehmen bis durch ärztliches Attest eine Weiterverbreitung der Krankheit oder der Verlaustung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

(2) Ausscheider von

Vibrio cholerae O 1 und O 139	Corynebacterium diphtheriae, Toxin bildend
Salmonella Typhi	Salmonella Paratyphi
Shigella sp.	Enterohämorrhagischen
E. coli (EHEC)	

dürfen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der gegenüber dem Ausscheider und der Schule verfügten Schutzmaßnahmen die dem Betrieb der Schule dienenden Räume betreten, Einrichtungen der Schule benutzen und an Veranstaltungen der teilnehmen.

Satz (1) und (2) gilt entsprechend für Personen, in deren Wohngemeinschaft nach ärztlichem Urteil eine Erkrankung an oder ein Verdacht auf:

(3)

Cholera	Diphtherie
Enteritis durch enterohämorrhag. E. coli (EHEC)	Virusbedingtem hämorrhagischen Fieber
Haemophilus influenza Typ b-Meningitis	ansteckungsfähiger Lungentuberkulose
Masern	Meningokokken-Infektion
Mumps	Paratyphus
Pest	Poliomyelitis
Scabies (Krätze)	Scharlach oder sonst. Streptoc. Pyog.-Infektionen
Shigellose	Typhus abdominalis
Virushepatitis A oder E	

aufgetreten sind.

(4) Wenn die nach Satz (1) bis (3) verpflichteten Personen geschäftsunfähig oder in der Geschäftsfähigkeit beschränkt sind, so hat derjenige für die Einhaltung der diese Personen nach den (1) bis (3) treffenden Verpflichtungen zu sorgen, dem die Sorge für diese Person zusteht. Die gleiche Verpflichtung trifft den Betreuer einer nach (1) bis (3) verpflichteten Person, soweit die Sorge für die Person des Verpflichteten zu seinem Aufgabenkreis gehört.

Wenn einer der in (1), (2) oder (3) genannten Tatbestände bei den in Absatz 1 genannten Personen auftritt, so haben diese Personen oder in den Fällen (4) der Sorgeinhaber der Gemeinschaftseinrichtung hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.



# Verhaltensregeln während der Corona-Zeit

Stand: 10. August 2020



Liebe Schüler\*innen,

wir freuen uns, dass wir Sie im neuen Schuljahr im Regelunterricht beschulen können. Damit dies so bleiben kann und eine Ausbreitung des Corona-Virus weiterhin bekämpft wird, sind im neuen Schuljahr folgende Regeln bis auf Weiteres gültig:

## **Um sich selbst und andere zu schützen, beachten Sie bitte folgende Verhaltensregeln:**

- Personen mit einer Symptomatik, die auf eine COVID-19-Erkrankung hindeutet, dürfen die Einrichtung nicht betreten.
- Das Tragen einer **Mund-Nasen-Bedeckung** ist auf dem gesamten Schulgelände **Pflicht!** Die Mund-Nasen-Bedeckung **kann während des Unterrichts abgenommen werden.**
- Die Abstandsregeln sind in den Fluren, dem Schulhof sowie in allen anderen Bereichen der Schule einzuhalten. Ausgenommen sind die Klassenräume. Wir bitten Sie auch, auf den Mindestabstand in den Eingangsbereichen zur Schule zu achten.
- **Verzicht auf Körperkontakt wie Umarmungen und Händeschütteln.**
- Einhalten der Husten- und Niesetikette. Gründliche Händehygiene.
- Vorgegebene Eingangs- und Ausgangswege nutzen (Treppenhaus: 1 x Aufgang, 1 x Abgang).
- Unterrichtsräume sollen häufig/stetig gelüftet werden.
- Betreten Sie nur den Ihnen zugewiesenen Unterrichtsraum.
- Toilettengänge bitte verteilt durchführen (daher natürlich auch während des Unterrichts).
- Sofortiger Kontakt mit dem Schulhausverwalter, sofern Seife oder Papiertücher leer sein sollten: Mobil Hr. Rothbart: 0171 8621763; Mobil Hr. Goetzke: 0160 90950063.
- Schüler\*innen, die bei einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus dem Risiko eines schweren Krankheitsverlaufs ausgesetzt sind, unterliegen der Schulpflicht. Gleichzeitig besteht die Möglichkeit einer Befreiung dieser Schüler\*innen von der Unterrichtsteilnahmepflicht in Präsenzform. Ein ärztliches Attest ist vorzulegen.

Name und Anschrift des/r Schüler/-in

Klasse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
Ort

Hans-Böckler-Schule  
Berufs- und Berufsfachschule  
der Stadt Frankfurt am Main  
Rohrbachstr. 38  
60389 Frankfurt

Tel.: 069 212-34409 oder 212-34447  
Fax: 069 212-40530  
E-Mail: [poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de](mailto:poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de)

### **Bestätigungsvermerke:**

1. Wir haben von der Haus- und Schulordnung der Hans – Böckler - Schule Kenntnis genommen.
2. Am \_\_\_\_\_ wurde mir die Nutzungsordnung für Computereinrichtungen an der Hans-Böckler-Schule bekannt gemacht.  
Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft.  
Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Berechtigung für die Nutzung und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.  
Mir ist bekannt, dass bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen sind.
3. Die Information zum Infektionsschutzgesetz habe ich zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Auszubildende/r / Schüler/-in

\_\_\_\_\_  
Datum,  
Unterschrift Erziehungsberechtigte

*Abtrennen und abgeben*

### **Information der Eltern minderjähriger Schüler zur schulischen Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtsverordnung des Landes Hessen hat zu folgenden Beschlüssen der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule geführt:

1. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler unterliegen auf Unterrichtswegen nicht mehr der Aufsichtspflicht. Die örtlichen Verhältnisse und möglichen Gefahren sind dabei zu berücksichtigen.
2. Nicht volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände in den Zwischenstunden und Pausen verlassen.

---

Die Beschlüsse der Gesamtkonferenz der Hans-Böckler-Schule zur Aufsichtspflicht gegenüber nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern habe ich/wir zur Kenntnis genommen.

Frankfurt, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Eltern / Betreuer

## Ferientermine und bewegliche Ferientage im Schuljahr 2020 - 2021

### Ferientermine (jeweils 1. und letzter Ferientag)

### Schuljahr 2020/2021

Herbstferien	05.10.2020 - 17.10.2020
Weihnachtsferien	21.12.2020 - 09.01.2021
Osterferien	06.04.2020 - 16.04.2021
Sommerferien	19.07.2020 - 27.08.2021

### Bewegliche Ferientage:

Rosenmontag, 15.02.2021

Freitag nach Christi Himmelfahrt, 14.05.2021

Freitag nach Fronleichnam, 04.06.2021

# HANS-BÖCKLER-SCHULE

Berufsschule und Berufsfachschule

Hans-Böckler-Schule, Rohrbachstraße 38, 60389 Frankfurt am Main

---

E-Mail

Ihre Nachricht / Ihre Zeichen

Unsere Zeichen

Datum

Mo

---

August 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

Im Juni 2007 ist der „Förderverein der Hans-Böckler-Schule Frankfurt e.V.“ gegründet worden.

Der Verein ist gemeinnützig i.S. der Abgabenordnung (§§ 51 – 68 AO) und verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke.

Das bedeutet insbesondere:

- Ideelle Unterstützung der Schule in der Öffentlichkeit und Förderung der Bildungsarbeit der Schule,
- Materielle Unterstützung der Hans-Böckler-Schule,
- Stärkung der Zusammenarbeit zwischen den an der Ausbildung beteiligten Unternehmen und Behörden
- Stärkung der Schulgemeinde: Eltern, Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer
- Unterstützung der Schule durch ehemalige Schülerinnen und Schüler, Lehrerinnen und Lehrer
- Förderung von schulischen Projekten, die die theoretische Ausbildung erweitern und vertiefen
- Gestaltung des schulischen Umfelds (Gebäude, Klassenräume, Aufenthaltsmöglichkeiten...).

Wir würden uns freuen, wenn Sie dem Förderverein der Hans-Böckler-Schule beitreten und / oder ihn mit einer Spende unterstützen.

Spenden können Sie auf das Konto des Fördervereins bei der Frankfurter Volksbank (BIC FFVBDEFF)

IBAN:DE25 5019 0000 6200 9890 05

überweisen. Sie werden dann unverzüglich eine Spendenbescheinigung erhalten.

Mit freundlichen Grüßen

Albertine Morgen  
Vorsitzende des Fördervereins

Anlage Antrag auf Mitgliedschaft



# Förderverein der Hans-Böckler-Schule e.V., Frankfurt am Main

Rohrbachstraße 38, 60389 Frankfurt am Main  
Tel.: 069-212-34409; Fax: 069-212-40530; E-Mail: poststelle.hans-boeckler-schule@stadt-frankfurt.de

## Förderverein der Hans-Böckler-Schule e.V.

Rohrbachstraße 38  
60389 Frankfurt am Main

## Aufnahmeantrag

Ich/wir möchte/n Mitglied des Fördervereins der Hans-Böckler-Schule e.V., Frankfurt am Main, werden.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ: \_\_\_\_\_ Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Jährlicher Mitgliedsbeitrag (bitte ankreuzen):

Mindestbeitrag 24,- €  48,- €  96,- €  anderer Betrag: \_\_\_\_\_ €

Einverständniserklärung zur Abbuchung des Mitgliedsbeitrages:

Mit der Abbuchung meines Mitgliedsbeitrages von meinem Bankkonto bin ich einverstanden:

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_ Bank: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift