

### Wann beantragen?

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt in der Regel zwei Mal pro Schuljahr. Die Anträge sind beim Klassenlehrer abzugeben.

Ab **15. Februar** kann der Antrag für den Abrechnungszeitraum von Schuljahresbeginn bis 31. Januar gestellt werden. Für die 2. Schuljahreshälfte kann der Antrag in den letzten Wochen vor Schuljahresende gestellt werden.

Spätestens am **15.10.** des Jahres, in dem das Schuljahr endet, muss der Antrag beim Schulträger vorliegen.

### Noch Fragen?

Für Fragen steht zunächst das Sekretariat zur Verfügung. Darüber hinaus hilft das Landratsamt Ravensburg (Tel. 0751 85-5217) gerne weiter.

### Noch eine Bitte:

Ein **sorgfältig** und **vollständig** ausgefüllter Antrag erleichtert wesentlich die Bearbeitung und trägt zur zügigen Erstattung der Fahrtkosten bei.

**BahnCard:** Die BahnCard ist für die Dauer eines Jahres ab Ausstellungsdatum gültig. Wer die BahnCard besitzt, erhält Ermäßigung auf den normalen Fahrpreis. Die BahnCard (die reine BahnCard ohne zusätzliche Versicherungen) wird vom Schulträger voll erstattet, wenn die Kosten für die BahnCard und für alle Fahrten zwischen Ihrem Wohnort und der Berufsschule innerhalb eines Jahres niedriger sind, als für alle diese Fahrten ohne BahnCard! Diese BahnCard kann dann auch für private Bahnfahrten benutzt werden.

### Unterrichtszeiten der Edith-Stein-Schule Aulendorf:

1. Std.	08:15 – 09:00	6. Std.	12:25 – 13:10
2. Std.	09:00 – 09:45	7. Std.	13:15 – 14:00
3. Std.	10:05 – 10:50	8. Std.	14:00 – 14:45
4. Std.	10:50 – 11:35	9. Std.	14:45 – 15:30
5. Std.	11:40 – 12:25	10. Std.	15:30 Nachschreibestd. für Klassenarbeiten

**09:45 – 10:05 Pausenverkauf im UG**

# Edith-Stein-Schule Ravensburg & Aulendorf

## Berufsschule Aulendorf



**Adresse:** Graf-Erwin-Str. 1  
88326 Aulendorf  
**Tel.:** 07525 92406-0  
**Fax.:** 07525 92406-18

**E-Mail:** sekretariat-au@ess-rv.de  
**Internet:** www.ess-rv.de

## Edith-Stein-Schule Ravensburg

**Adresse:** Sankt-Martinus-Str. 77  
88212 Ravensburg  
**Tel.:** 0751 368-201  
**Fax.:** 0751 368-218

**Schulleiter:** Peter Greiner  
**Tel.:** 0751 368-201  
**E-Mail:** peter.greiner@ess-rv.de

## Ansprechpartner in Aulendorf

**Sebastian Vosseler** Tel.: 07525 92406-23  
▪ Medizinische Fachangestellte E-Mail: sebastian.vosseler@ess-rv.de  
▪ Tiermedizinische Fachangestellte Raum: O 24  
▪ Pharmazeutisch-kaufm. Angestellte  
▪ Kaufleute im Gesundheitswesen

**Dr. Beate Luther-Kirner** Tel.: 07525 92406-11  
▪ Zahnmedizinische Fachangestellte E-Mail: beate.luther-kirner@ess-rv.de  
▪ Sozial- und Gesundheitswissen- Raum: O 24  
schaftliches Gymnasium

**Stunden- und Vertretungsplan:** Frau Dr. Luther-Kirner (Raum O 24)  
Frau Selg (Raum O 23)

**Verbindungslehrer:** Frau Landpersky (Raum O 33)  
Herr Wolff (Raum O 07)

**Beratungslehrer:** Herr Lochmaier (Raum O 34)

**Sekretariat:** Frau Thaler (Raum O 25), Tel. 07525 92406-0  
**Hausmeister:** Herr Stehle (Raum E 12), Tel. 07525 92406-13

## Wo finde ich wen?/Telefonanschlüsse

Raumnummern beginnen mit: **U** = Untergeschoss **E** = Erdgeschoss  
**O** = Obergeschoss

Vorwahl für jeden Telefonanschluss lautet: **07525 92406-**

Name	Raum	Telefon	Name	Raum	Telefon
Herr Adrion	O 33	-33	Herr Obergfell	O 31	-34
Herr Auer	E 33	-36	Frau Olicher	E 31	-34
Frau Dr. Bohr	O 07	-22	Herr Raunecker	E 32	-35
Frau Dauber	O 33	-33	Frau Reiner	O 33	-33
Herr Dr. Eble	O 08	-21	Frau Schmid	E 28	-16
Herr Eisenburger	O 08	-21	Herr Dr. Schmid	O 07	-22
Herr Essig	U 32	-38	Herr Schönthal	E 31	-34
Frau Fischer-Hartnegg	E 33	-36	Frau Selg	E28	-16
Herr Geggier	U 32	-38	Herr Sorg	E 33	-36
Herr Kabitzsch	O 07	-22	Frau Spleis	E 32	-35
Frau Kienzle	E 32	-35	Frau Steinle	E 33	-36
Frau Koc	O 07	-22	Herr Vosseler	O 24	-23
Frau Lämmle	E 28	-16	Herr Wolff	O 07	-22
Frau Landspersky	O 33	-33			
Frau Laux	O 33	-33			
Herr Lochmaier	O 34	-30	Krankenzimmer	E 26	-17
Frau Dr. Luther-Kirner	O 24	-11	Schülerbücherei	U 33	-39
Herr Dr. Mendler	O 08	-21	Lehrerzimmer	O 28	-15

## Ausbildungsberufe an der Edith-Stein-Schule in Aulendorf

### Berufsfeld Gesundheit (G)

Medizinische Fachangestellte (MF)  
Pharm.-kaufm. Angestellte (PK)  
Tiermedizinische Fachangestellte (TF)  
Zahnmedizinische Fachangestellte (ZF)

### Berufsfeld Wirtschaft (W)

Kaufleute im Gesundheitswesen (GK)

## Klassenbezeichnungen

Die Klassenbezeichnung setzt sich zusammen aus:

- dem Berufsfeld,  **G 1 MF 3**
- der Klassenstufe,
- der Berufsbezeichnung
- und der Nummerierung der Parallelklassen.

## „Infos und Tipps zur Erstattung von Schülerbeförderungskosten“

### Wer ist berechtigt?

Schüler von Berufsschulen

### Ab welcher Entfernung werden die Kosten erstattet?

Schülern von Berufsschulen werden die Beförderungskosten erstattet, wenn die kürzeste Wegstrecke zwischen Wohnung und Schule **mindestens 20 km** beträgt. Die Mindestentfernung ist auch dann überschritten, wenn die kürzeste öffentliche Wegstrecke zwischen Wohnung und Schule **unter 20 km**, die tatsächlich benutzte kürzeste Wegstrecke des öffentlichen Verkehrsmittels jedoch über 20 km beträgt.

### Wie hoch ist der Eigenanteil?

Der Eigenanteil beträgt je Beförderungsmonat **34,50 €** (teilweise wird der Eigenanteil vom Arbeitgeber übernommen). Es müssen für höchstens zwei Kinder einer Familie Eigenanteile entrichtet werden, und zwar für die beiden Kinder mit den höchsten Eigenanteilen. In besonders gelagerten Einzelfällen, z. B. bei Erhalt von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Bundessozialhilfegesetz, kann auf Antrag beim Schulträger der Eigenanteil ganz oder teilweise erlassen werden.

### Verfahren

Die Schüler sind verpflichtet, die kostengünstigste Fahrkarte zu lösen (z. B. Schülermonatskarte, Zehnerkarte, Einzelfahrscheine in Verbindung mit der BahnCard).

Die Fahrkarten werden gemeinsam mit speziellen Antragsformularen beim Klassenlehrer eingereicht. Die Antragsformulare sind im Sekretariat erhältlich. Dies gilt nur für Fälle, in denen die Kosten je Monat den Eigenanteil übersteigen!

Eine Erstattung der Fahrkosten ist nur möglich, wenn die Fahrkarten eingereicht werden.

Grundsätzlich werden die Fahrtkosten nur bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln erstattet.

Erscheint die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln als unzumutbar (Wartezeit in der Regel von **mind. 60 Min.** und für Hin- und Rückfahrt **über 100 Min.**) und wird deshalb beabsichtigt, den eigenen PKW zu benutzen, so ist **vor** Beförderungsbeginn ein Antrag (Vordruck im Sekretariat erhältlich, ggf. formlos) über die Schule beim Landratsamt Ravensburg einzureichen. Für verspätet eingereichte Anträge gilt, dass die Erstattung der Fahrtkosten frühestens ab dem Antragsingang bei der Schule erfolgen kann! Der Antrag ist jedes Schuljahr neu zu stellen!

### Welche Fahrtkosten werden erstattet?

Es können nur Fahrtkosten erstattet werden für Tage, an denen die Schule tatsächlich besucht wurde. Eine Kostenerstattung erfolgt nur dann, wenn die Fahrtkosten durch Fahrkarten (jeweils nur günstigster Tarif) nachgewiesen werden und die Schule den Schulbesuch auf dem Antrag **bestätigt** hat.

## Infektionsschutzgesetz

Nach dem Infektionsschutzgesetz dürfen Personen, die an einer Infektion, die auf der **Liste 1** aufgeführt ist, erkrankt sind oder der Verdacht besteht, daran erkrankt zu sein, die Schule **nicht besuchen**.

Schüler mit Ausscheidung der Krankheitserreger aus der **Liste 2** dürfen die Schule nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** besuchen.

Sollte ein Mitglied der Wohngemeinschaft des Schülers (i. d. R. Familie) an einer Infektion der **Liste 3** erkrankt sein oder ein Verdacht bestehen, so darf der Schüler die Schule **ebenfalls nicht besuchen**.

Die Wiederzulassung ist erst möglich, wenn nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit nicht mehr zu erwarten ist.

### Liste 1

1. ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)
2. ansteckungsfähige Lungentuberkulose
3. bakterieller Ruhr (Shigellose)
4. Cholera
5. Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
6. Diphtherie
7. durch Hepatitis A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
8. Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
9. Keuchhusten (Pertussis)
10. Kinderlähmung (Poliomyelitis)
11. Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
12. Krätze (Skabies)
13. Masern
14. Meningokokken-Infektionen
15. Mumps
16. Pest
17. Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
18. Typhus oder Paratyphus
19. Windpocken (Varizellen)
20. virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

### Liste 2

1. Cholera-Bakterien
2. Diphtherie-Bakterien
3. EHEC-Bakterien
4. Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
5. Shigellenruhr-Bakterien

### Liste 3

1. ansteckungsfähige Lungentuberkulose
2. bakterielle Ruhr (Shigellose)
3. Cholera
4. Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird
5. Diphtherie
6. durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)
7. Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
8. Kinderlähmung (Poliomyelitis)
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion
11. Mumps
12. Pest
13. Typhus oder Paratyphus
14. Virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

## Hausordnung

**Sauberkeit**, Ordnung und gegenseitige Rücksichtnahme bestimmen unser Verhalten an der Schule. Räumen Sie bitte Ihren Arbeitsplatz am Ende des Unterrichts auf. Der Tafeldienst sorgt für eine sauber gewischte Tafel.

**Rauchen** ist auf dem Schulgelände nach aktueller Rechtslage nicht zulässig. Eine Ausnahmeregelung erlaubt zurzeit volljährigen Schülern das Rauchen in einem abgegrenzten Raucherbereich.

Das **Handy** hat sich während des Unterrichts ausgeschaltet in der Schultasche zu befinden. Durch Handys darf zu keiner Zeit eine Lärmbelästigung entstehen.

**Mülltrennung**: In den Klassenzimmern befinden sich farblich markierte Tonnen für Kunststoffe, Restmüll und Papier.

Wenn Getränke verschüttet werden, bitte sofort die Reinigung vornehmen. Bei stärkerer Verschmutzung den Hausmeister (Raum E 12) informieren.

**Essen und Trinken** sind in den EDV-Räumen und im Medizinischen Labor nicht erlaubt!

## Entschuldigungsverfahren

1. Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies dem **Sekretariat der Schule** unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung noch **am gleichen Tag** mitzuteilen.
2. Erfolgt diese Mitteilung telefonisch oder per E-Mail, ist eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift innerhalb von **drei Werktagen** nachzureichen. Benutzen Sie bitte die ausliegenden Entschuldigungsvordrucke.
3. Minderjährige Schüler müssen von den Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Volljährige Schüler entschuldigen sich selbst.
4. Die Ausbildungsbetriebe werden von der Schule über die Unterrichtsversäumnisse zeitnah informiert.
5. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als drei Schultagen kann der Klassenlehrer die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangen.

**Falls die Fristen in 1. und/oder 2. versäumt werden, gelten die Unterrichtsversäumnisse als unentschuldigt.**

**Unentschuldigt versäumte Klassenarbeiten** werden grundsätzlich mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Versäumt ein Schüler eine **Klassenarbeit**, hat er sich mit dem Fachlehrer in Verbindung zu setzen. In der Regel wird die Arbeit zum nächstmöglichen Termin nachgeschrieben. Der Nachschreibtermin kann auch in der 10. Stunde von 15:30 bis 16:15 Uhr stattfinden. Die Entscheidung, ob und wann die Klassenarbeit nachzuschreiben ist, trifft der Fachlehrer.

## Beurlaubungen

Eine **Beurlaubung** aus privaten oder betrieblichen Gründen wird nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt (§§ 4 und 5 Schulbesuchsverordnung). Der Antrag muss im Voraus gestellt werden und kann nur von der Schule genehmigt werden. Benutzen Sie die ausliegenden Vordrucke. Grundsätzlich werden Urlaubsanträge nur dann akzeptiert, wenn diese vom Ausbildenden gegengezeichnet sind. Die Gesamtdauer der Beurlaubung aus betrieblichen Gründen darf 6 Schultage während der gesamten Berufsschulzeit nicht überschreiten. Im Prüfungshalbjahr ist eine Beurlaubung aus betrieblichen Gründen generell nicht möglich.

Fehlzeiten können im Zeugnis ausgewiesen werden. Außerdem ist es möglich, dass die Kammer bei zu hohen Fehlzeiten die Zulassung zur Kammerprüfung verweigert.

## Unterrichtsbefreiung

Schüler mit Abitur, Fachhochschulreife oder abgeschlossener Berufsausbildung können ausnahmsweise und auf schriftlichen Antrag von den Fächern **Deutsch** und **Gemeinschaftskunde** befreit werden, sofern es pädagogisch sinnvoll erscheint. Der Antrag ist zu Beginn des Schuljahres innerhalb der ersten zwei Schulwochen schriftlich bei der Schulleitung einzureichen. Bei verspäteter Einreichung ist eine Abmeldung erst zum nächsten Schuljahr möglich. Dem Antrag muss eine beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses beigefügt werden. Die Entscheidung, ob ein Antrag genehmigt oder abgelehnt wird, liegt bei der Schulleitung. Die Befreiung gilt für die gesamte Schulzeit. Der Antrag auf Unterrichtsbefreiung muss in ordentlicher Form (DIN A4 Seite, Name, Klasse, Adresse, Datum, Unterschrift, etc.) im Sekretariat eingereicht werden. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

## Abmeldung vom Religionsunterricht

Schüler mit evangelischer oder katholischer Religionszugehörigkeit können sich vom **Religionsunterricht** abmelden, wenn Glaubens- und Gewissensgründe vorgebracht werden. Die Abmeldung ist schriftlich bis spätestens zwei Wochen nach Beginn des Schulhalbjahres einzureichen. Bei verspäteter Einreichung ist eine Abmeldung erst zum nächsten Schulhalbjahr möglich. Die Abmeldung ist jedes Schuljahr neu einzureichen. Schüler, die nicht der katholischen oder evangelischen Kirche angehören, sind nicht verpflichtet, am Religionsunterricht teilzunehmen und müssen sich auch nicht abmelden. Die Abmeldungen vom Religionsunterricht müssen in ordentlicher Form (DIN A4-Seite, Name, Klasse, Adresse, Datum, Unterschrift etc.) auf dem Sekretariat eingereicht werden. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

## Weitere Hinweise

**Lernmittel:** Wir empfehlen die Schulbücher zu kaufen. Man profitiert dann vom Bonussystem des Landkreises Ravensburg und bezahlt nur 50 % des offiziellen Buchpreises. Der Vorteil dieses Systems liegt darin, dass die Schüler jeweils die neueste Auflage der Bücher haben, die Bücher den Schülern selbst gehören und deshalb auch Eintragungen und Markierung vorgenommen werden können. Häufig werden die Kosten vom Ausbildungsbetrieb übernommen. Selbstverständlich können die Schulbücher auch ausgeliehen werden.

**Freiwillige Schülerzusatzversicherung:** Die Schülerzusatzversicherung ergänzt den Schutz der gesetzlichen Schülerunfallversicherung im Bereich der Unfall-, Sachschaden- und der Haftpflichtversicherung. Der Beitritt ist freiwillig.

**„9+3“ = Mittlerer Bildungsabschluss:** Mit dem Hauptschulabschluss, dem Berufsschulabschluss und dem erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung kann bei entsprechender Leistung ein dem Realschulabschluss gleichwertiger Bildungsstand erlangt werden. Informationen hierzu erhalten Sie bei der zuständigen Abteilungsleitung.

Bitte adressieren Sie **Briefe an die Schule** immer unter Angabe des zuständigen Lehrers (z. B. Klassenlehrer).

**Parkplatz:** Es darf nur auf dem Schulparkplatz geparkt werden! Freie Parkplätze auf den Straßen der Umgebung sind für die Anlieger frei zu halten.

**Pläne** (Ferien, Prüfungen etc.) werden an den entsprechenden Anschlagstafeln ausgehängt.

**Schließfächer für Schüler/innen:** Die Schließfächer können direkt über [www.astradirekt.de](http://www.astradirekt.de) gebucht werden. Im ersten Jahr beträgt die Miete 1,60 €/Monat, danach 2,00 €/Monat. Bei Vertragsabschluss muss eine Kautions von 20 € hinterlegt werden. Weitere Informationen findet man auf der obigen Internetseite.

**Fundsachen:** Abgabe/Abholung beim Hausmeister oder im Sekretariat.

**Ausbildungszeitverkürzung:** Schüler mit Abitur oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung können auf Antrag Ausbildungszeitverkürzung erhalten. Der Antrag ist bei der zuständigen Kammer zu stellen. Eine verbindliche Auskunft über Verkürzungsmöglichkeiten kann nur die zuständige Kammer erteilen.