

2025/2026

Informationsbroschüre



 **hts** hans-thoma-schule  
Titisee-Neustadt

die Schule mit Ausblick

Name:



## Grußwort

**Liebe Schülerinnen und Schüler,**

**herzlich willkommen  
an der Hans-Thoma-Schule – der Schule mit Ausblick.**

Schön, dass Sie da sind!

Wir, die Lehrerinnen und Lehrer, freuen uns sehr, dass Sie sich entschieden haben, zu uns zu kommen. Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen und mit Ihnen zu arbeiten.

Unser Ziel ist es, Sie bestmöglich mit Ihren persönlichen Stärken auf die Ausbildung, den Beruf oder ein Studium vorzubereiten. Daran arbeiten wir zusammen mit Ihnen jeden Tag. Gemeinsam werden wir Ihre Allgemeinbildung vertiefen und mit Ihnen die Fachkenntnisse, die für das von Ihnen gewählte Profil wichtig sind, erarbeiten.

Neben dem Lernen im Unterricht ist uns wichtig, dass Sie sich persönlich weiterentwickeln, Gemeinschaft erleben und immer mal wieder über den berühmten Tellerrand hinausschauen. Deshalb bieten wir viele außerunterrichtliche Aktivitäten an, in denen wir gemeinsam mit Ihnen über den Unterricht hinaus etwas erleben wollen. Lassen Sie sich überraschen und machen Sie mit!

Mit diesem Portfolio möchten wir Sie bei Ihrer Organisation unterstützen. Deshalb raten wir Ihnen, dieses Portfolio zu nutzen, wichtige Eintragungen vorzunehmen und auch täglich mit in die Schule zu bringen.

Die Hans-Thoma-Schule ist eine relativ große Schule mit ca. 750 Schülerinnen und Schülern und ungefähr 70 Lehrkräften. Sie befindet sich auf einem Gelände mit einigen anderen Schulen, das wir Campus nennen. Für das gelingende Zusammenleben braucht es Regeln.

Damit Sie auch den Durchblick haben und wissen, wie wir das Zusammenleben mit all den Menschen auf unserem Campus gestalten, haben wir Ihnen auf den folgenden Seiten ein paar Informationen über die Schule, Gebäude und wichtige Ansprechpartner zusammengestellt. Und wann immer Sie Fragen haben, fragen Sie uns einfach – genau dafür sind wir da!

Als Schulleiterin wünsche ich Ihnen eine fröhliche, interessante und erfolgreiche Zeit an der Hans-Thoma-Schule, mit einem guten Ausblick auf Ihre persönliche berufliche Zukunft.



Schulleiterin  
Dorothee Brendel

## Unser Leitbild

- Die Hans-Thoma-Schule versteht sich als das berufliche Bildungszentrum für die Region Hochschwarzwald. Wir orientieren unser Bildungsangebot am Bedarf der Region und beziehen den wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Wandel im Unterricht mit ein.
- In unterschiedlichen Fachrichtungen und Bildungsgängen qualifizieren wir die Schülerinnen und Schüler bestmöglich entsprechend ihrer individuellen Voraussetzungen und Fähigkeiten: Wir bereiten sie auf die sich verändernden Anforderungen des Berufslebens vor und fördern ihre persönliche Entwicklung.
- Zum Schutze der uns anvertrauten Jugendlichen tolerieren wir keine Gewalt und kein Fehlverhalten. Das Zusammenleben an unserer Schule ist geprägt von Fairness und Respekt gegenüber dem Einzelnen und der Gemeinschaft.

## Inhalt

Grußwort .....	1
Jahreskalender .....	4
Mein Stundenplan .....	8
Meine Notenübersicht.....	10
Lageplan .....	12
Unsere Campusordnung .....	13
Unsere Regeln für Mensa und Vorraum .....	14
Schul- und Hausordnung .....	15
EDV-Benutzungsordnung .....	19
Leitfaden zur Konfliktlösung.....	22
Vertretungsplan WebUntis, UntisMessenger und Moodle .....	23
Stunden- und Vertretungsplan in WebUntis.....	25
Beurlaubungsformulare und Entschuldigungsformulare.....	26
Infektionsschutzgesetz .....	27
Lehrer*innen-Liste .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b> 30
Schulische Ansprechpartner .....	32
Beratungsstellen.....	34

# Jahreskalender

September 2025		Oktober 2025		November 2025	
Mo 01 36. KW	Mi 01	Sa 01 Allerheiligen			
Di 02	Do 02	So 02			
Mi 03	Fr 03 Tag der Deutschen Einheit	Mo 03 45. KW			
Do 04	Sa 04	Di 04			
Fr 05	So 05	Mi 05			
Sa 06	Mo 06	Do 06			
So 07	Di 07	Fr 07			
Mo 08 37. KW	Mi 08	Sa 08			
Di 09	Do 09	So 09			
Mi 10	Fr 10	Mo 10 46. KW			
Do 11	Sa 11	Di 11			
Fr 12	So 12	Mi 12			
Sa 13	Mo 13 41. KW	Do 13			
So 14	Di 14	Fr 14			
Mo 15 38. KW	Mi 15	Sa 15			
Di 16	Do 16	So 16			
Mi 17	Fr 17	Mo 17 47. KW			
Do 18	Sa 18	Di 18			
Fr 19	So 19	Mi 19			
Sa 20	Mo 20 42. KW	Do 20			
So 21	Di 21	Fr 21			
Mo 22 39. KW	Mi 22	Sa 22			
Di 23	Do 23	So 23			
Mi 24	Fr 24	Mo 24 48. KW			
Do 25	Sa 25	Di 25			
Fr 26	So 26	Mi 26			
Sa 27	Mo 27 43. KW	Do 27			
So 28	Di 28	Fr 28			
Mo 29 40. KW	Mi 29	Sa 29			
Di 30	Do 30	So 30			
	Fr 31				

Dezember 2025		Januar 2026		Februar 2026	
Mo	01 49. KW	Do	01 1. KW	So	01
Di	02	Fr	02	Mo	02 6. KW
Mi	03	Sa	03	Di	03
Do	04	So	04	Mi	04
Fr	05	Mo	05 2. KW	Do	05
Sa	06	Di	06	Fr	06
So	07	Mi	07	Sa	07
Mo	08 50. KW	Do	08	So	08
Di	09	Fr	09	Mo	09 7. KW
Mi	10	Sa	10	Di	10
Do	11	So	11	Mi	11
Fr	12	Mo	12 3. KW	Do	12
Sa	13	Di	13	Fr	13
So	14	Mi	14	Sa	14
Mo	15 51. KW	Do	15	So	15
Di	16	Fr	16	Mo	16 8. KW Rosenmontag
Mi	17	Sa	17	Di	17
Do	18	So	18	Mi	18
Fr	19	Mo	19 4. KW	Do	19
Sa	20	Di	20	Fr	20
So	21	Mi	21	Sa	21
Mo	22 52. KW	Do	22	So	22
Di	23	Fr	23	Mo	23 9. KW
Mi	24 Heilig Abend	Sa	24	Di	24
Do	25 1. Weihnachtsfeiertag	So	25	Mi	25
Fr	26 2. Weihnachtsfeiertag	Mo	26 5. KW	Do	26
Sa	27	Di	27	Fr	27
So	28	Mi	28	Sa	28
Mo	29	Do	29		
Di	30	Fr	30		
Mi	31 Silvester	Sa	31		

März 2026		April 2026		Mai 2026	
So	01	Mi	01	Fr	01 Tag der Arbeit
Mo	02 10. KW	Do	02	Sa	02
Di	03	Fr	03	So	03
Mi	04	Sa	04	Mo	04 19. KW
Do	05	So	05	Di	05
Fr	06	Mo	06 15. KW	Mi	06
Sa	07	Di	07	Do	07
So	08	Mi	08	Fr	08
Mo	09 11. KW	Do	09	Sa	09
Di	10	Fr	10	So	10
Mi	11	Sa	11	Mo	11 20. KW
Do	12	So	12	Di	12
Fr	13	Mo	13 16. KW	Mi	13
Sa	14	Di	14	Do	14 Christi Himmelfahrt
So	15	Mi	15	Fr	15
Mo	16 12. KW	Do	16	Sa	16
Di	17	Fr	17 Karfreitag	So	17
Mi	18	Sa	18	Mo	18 21. KW
Do	19	So	19 Ostern	Di	19
Fr	20	Mo	20 17. KW Ostern	Mi	20
Sa	21	Di	21	Do	21
So	22	Mi	22	Fr	22
Mo	23 13. KW	Do	23	Sa	23
Di	24	Fr	24	So	24 Pfingsten
Mi	25	Sa	25	Mo	25 22. KW Pfingsten
Do	26	So	26	Di	26
Fr	27	Mo	27 18. KW	Mi	27
Sa	28	Di	28	Do	28
So	29	Mi	29	Fr	29
Mo	30	Do	30	Sa	30
Di	31			So	31

Juni 2026		Juli 2026		August/September 2026	
Mo 01 23. KW	Mi 01	<b>Sommerferien 30.07.2026 - 11.09.2026</b>			
Di 02	Do 02				
Mi 03	Fr 03				
Do 04 Fronleichnam	Sa 04				
Fr 05	So 05				
Sa 06	Mo 06 28. KW				
So 07	Di 07				
Mo 08 24. KW	Mi 08	Mo 07 37. KW			
Di 09	Do 09	Di 08			
Mi 10	Fr 10	Mi 09			
Do 11	Sa 11	Do 10			
Fr 12	So 12	Fr 11			
Sa 13	Mo 13 29. KW	Sa 12			
So 14	Di 14	So 13			
Mo 15 25. KW	Mi 15	Mo 14 38. KW			
Di 16	Do 16	Di 15			
Mi 17	Fr 17	Mi 16			
Do 18	Sa 18	Do 17			
Fr 19	So 19	Fr 18			
Sa 20	Mo 20 30. KW	Sa 19			
So 21	Di 21	So 20			
Mo 22 26. KW	Mi 22	Mo 21 39. KW			
Di 23	Do 23	Di 22			
Mi 24	Fr 24	Mi 23			
Do 25	Sa 25	Do 24			
Fr 26	So 26	Fr 25			
Sa 27	Mo 27 31. KW	Sa 26			
So 28	Di 28	So 27			
Mo 29 27. KW	Mi 29	Mo 28 40. KW			
So 30	Do 30	Di 29			
	Fr 31	Mi 30			

# Mein Stundenplan

Stunde	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.	07:45 Uhr - 08:30 Uhr					
2.	08:30 Uhr - 09:15 Uhr					
Pause						
3.	09:35 Uhr - 10:20 Uhr					
4.	10:20 Uhr - 11:05 Uhr					
Pause						
5.	11:25 Uhr - 12:10 Uhr					
6.	12:10 Uhr - 12:55 Uhr					
7.	13:00 Uhr - 13:40 Uhr					
8.	13:40 Uhr - 14:25 Uhr					
9.	14:25 Uhr - 15:10 Uhr					
10.	15:10 Uhr - 15:55 Uhr					
11.	15:55 Uhr - 16:40 Uhr					



Stunde	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.	07:45 Uhr - 08:30 Uhr					
2.	08:30 Uhr - 09:15 Uhr					
Pause						
3.	09:35 Uhr - 10:20 Uhr					
4.	10:20 Uhr - 11:05 Uhr					
Pause						
5.	11:25 Uhr - 12:10 Uhr					
6.	12:10 Uhr - 12:55 Uhr					
7.	13:00 Uhr - 13:40 Uhr					
8.	13:40 Uhr - 14:25 Uhr					
9.	14:25 Uhr - 15:10 Uhr					
10.	15:10 Uhr - 15:55 Uhr					
11.	15:55 Uhr – 16:40 Uhr					

# Meine Notenübersicht

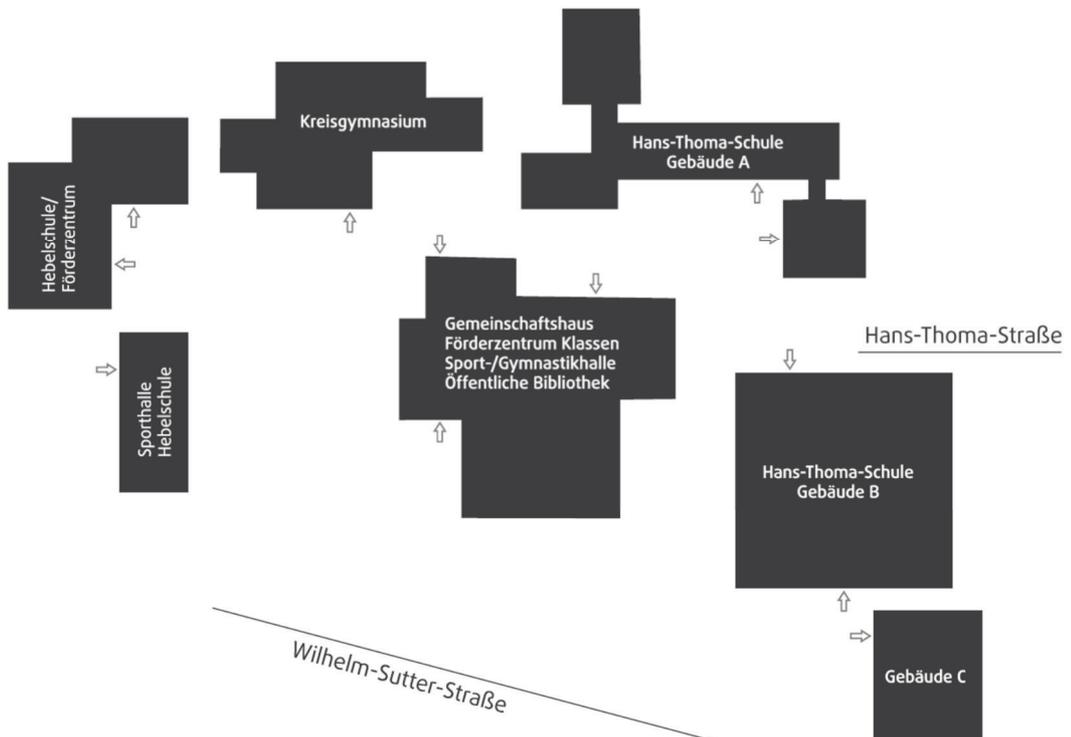
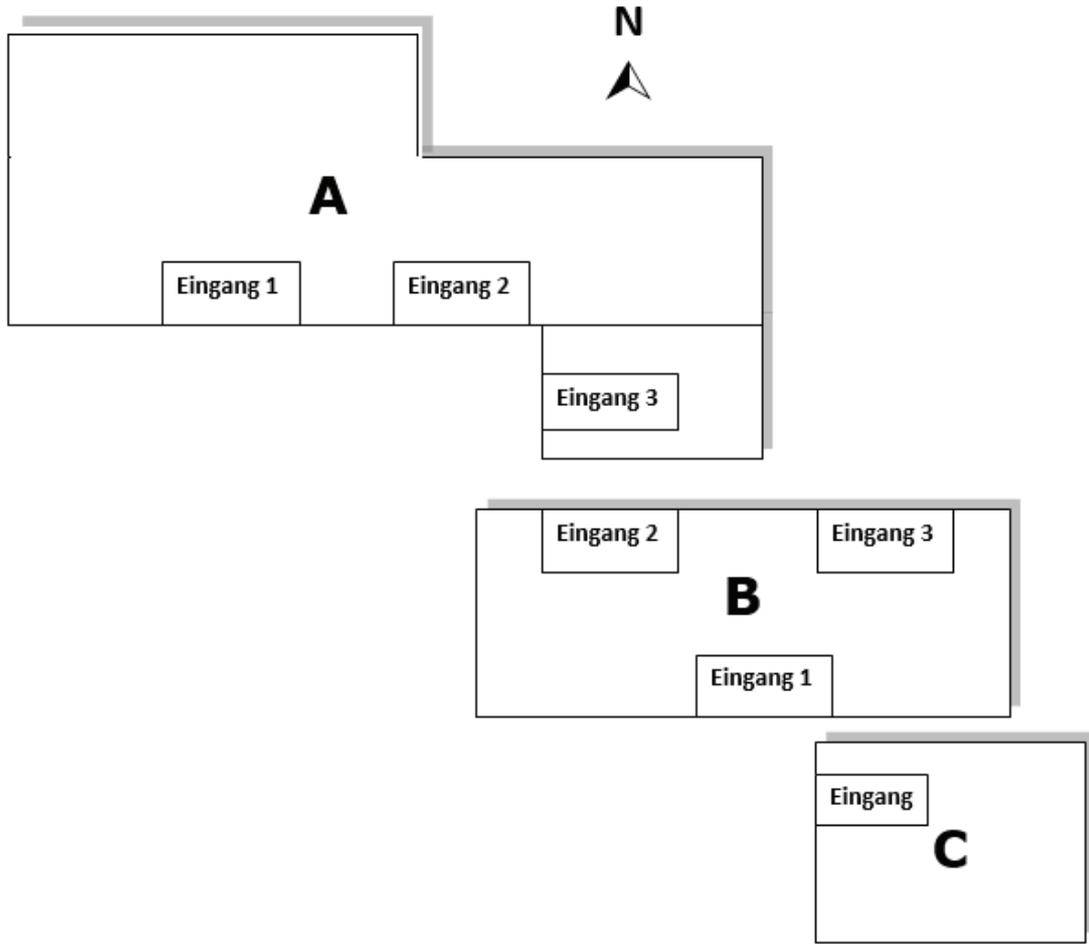
## Schulhalbjahr

Fach	Gewichtung	Art Note	Note							
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									



## Schulhalbjahr

Fach	Gewichtung	Art Note	Note							
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									
	mdl.:									
	schr.:									
	:									





## Unsere Campusordnung

Das Förderzentrum Hochschwarzwald, die Hans-Thoma-Schule, die Hebelschule und das Kreisgymnasium sind Schulen des Bildungszentrums Hochschwarzwald. Sie sind durch Schulhöfe und gemeinsame Gebäude, wie z. B. das Gemeinschaftshaus miteinander verbunden. Dieses Gelände bezeichnen wir als Campus.

Auf ihm begegnen sich Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Bildungszentrums. Damit sich alle sicher und wohlfühlen können, gehen wir höflich, korrekt und rücksichtsvoll miteinander um. Wir übernehmen gemeinsam die Verantwortung für den gesamten Bereich.

### Verbindliche Regeln:

- Ich unterstütze, dass jeder sich wohlfühlen kann: keine Verunreinigungen (Müll, auf den Boden spucken etc.), keine mutwilligen Zerstörungen.
- Ich achte auf meine Gesundheit und die der anderen: kein Rauchen, kein Alkohol, keine anderen Drogen.
- Ich werfe keine Schneebälle.
- Der Campus ist ein Raum der direkten Begegnung: kein Handy, kein Smartphone im Bereich des FÖZ, der Hebelschule und des KGs.
- Jeder Anweisung einer Lehrkraft oder sonstigen Mitarbeiters aller vier Schulen ist auch an den Bushaltestellen Folge zu leisten.

Im Übrigen gelten die Hausordnungen der einzelnen Schulen.



## Unsere Regeln für Mensa und Vorraum

Damit wir uns alle in unserer gemeinsamen Mensa wohlfühlen, halten wir uns an die nachfolgenden Regeln:

- Ich stelle mich zur Essensausgabe in die Reihe und warte, bis ich dran bin.
- Ich reserviere keine Plätze in der Warteschlange und belege die Sitzplätze erst zum Essen.
- Während der Hauptmittagsessenszeit von 12:10 Uhr bis 13:40 Uhr verlasse ich nach dem Essen meinen Platz zügig, wenn großer Andrang herrscht.
- Während der großen Pause von 09:15 Uhr bis 09:35 Uhr und während der Hauptmittagsessenszeit von 12:10 Uhr bis 13:40 Uhr benutze ich keine elektronischen Geräte.
- Das Essen nehme ich ausschließlich im Mensabereich und an den Zusatztischen im Vorraum ein.
- Ich bin leise und rücksichtsvoll und esse manierlich.
- Nach dem Essen verlasse ich den Platz aufgeräumt, stelle das Tablett in den Geschirrwagen und werfe den Müll in die Mülleimer.
- Ich folge den Anweisungen der Lehrkräfte aller vier Schulen und denen des Mensapersonals.
- Wenn ich Jacke und Tasche nicht im Schulgebäude lassen kann, Sorge ich dafür, dass die Durchgänge frei bleiben.
- In der Hauptmittagsessenszeit dürfen **nur** die in der Mensa gekauften Speisen und Getränke verzehrt werden.

Titisee-Neustadt, 15.09.2015

Die Gremien der beteiligten Schulen:

SMV

Elternbeirat

Personalräte

Schulleitungen

Mensabetreiber

## Schul- und Hausordnung

Die Schulordnung wurde aufgrund § 23 Schulgesetz aufgestellt und erhält im Rahmen der Vorschriften dieses Gesetzes Regelungen, die zur Aufrechterhaltung und Ordnung des Schulbetriebs dienen.

Bei der Abfassung der Hausordnung sind Schulleitung, Lehrerkollegium und Schulkonferenz von der Voraussetzung ausgegangen, dass die Hausordnung kein Verbotverzeichnis sein soll, sondern vielmehr Rahmenbedingungen vorgibt, die ein gemeinsames Lernen und Arbeiten ermöglichen.

(Im Folgenden steht: Schüler für Schülerinnen und Schüler, Lehrer für Lehrerinnen und Lehrer, Schulleiter für Schulleiterin und Schulleiter)

## Schulordnung

### 1 **Teilnahmepflicht am Unterricht (§1 Schulbesuchsverordnung)**

- 1.1 Mit der Anmeldung ist jeder Schüler verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten. Erziehungsberechtigte und die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen haben dafür zu sorgen, dass die Schüler diesen Verpflichtungen nachkommen.
- 1.2 Religionsmündige Schüler, die sich aus Glaubens- und Gewissensgründen vom Religionsunterricht abmelden wollen, geben innerhalb von zwei Wochen nach Beginn eines Schulhalbjahres über das Sekretariat eine entsprechende schriftliche Erklärung gegenüber der Schulleitung ab. Einzelheiten sind aus einem über die Religionslehrer erhältlichen Merkblatt zu ersehen. Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, müssen alternativ das Fach Ethik besuchen, soweit dies angeboten wird.

### 2 **Verhinderung der Teilnahme am Unterricht - Entschuldigungspflicht (§ 2 Schulbesuchsverordnung)**

- 2.1 (1) Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch nach § 1 Absatz 1 verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Das Vorliegen des zwingenden Grundes ist bei begründeten Zweifeln auf Verlangen glaubhaft zu machen. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule kann der oder die Entschuldigungspflichtige aufgefordert werden, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen.

[...]

- 2.2 Bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn, bei Teilzeitschulen von mehr als drei Unterrichtstagen, kann der Klassenlehrer vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen.
- 2.3 Lassen sich bei auffällig häufigen Erkrankungen Zweifel an der Fähigkeit des Schülers, der Teilnahmepflicht gemäß § 1 nachzukommen, auf andere Weise nicht ausräumen, kann der Schulleiter vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. In diesen Fällen und unter den gleichen Voraussetzungen bei langen Erkrankungen kann der Schulleiter auch die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

### **3 Befreiung und Beurlaubung (§ 3 ff. Schulbesuchsverordnung)**

- 3.1 Befreiung und Beurlaubung vom Unterricht oder von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen sind nur auf rechtzeitigem, schriftlichen Antrag gemäß der Schulbesuchsverordnung möglich.
- 3.2 Dem Antrag auf Befreiung vom Unterricht und von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen aus gesundheitlichen Gründen ist auf Anforderung durch die Schulleitung ein ärztliches Zeugnis beizufügen.
- 3.3 Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist nach § 4 und § 5 der Schulbesuchsverordnung nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich.
- 3.4 Eine Beurlaubung von Berufsschülern im letzten Schulhalbjahr vor der Abschlussprüfung sowie bei Blockunterricht ist nicht zulässig (§ 5 Abs. 2 Schulbesuchsverordnung).
- 3.5 Es genehmigen:  
Befreiung von einzelnen Unterrichtsstunden: Fachlehrer dieser Stunden  
Befreiung und Beurlaubung bis zu 2 Tagen: Klassenlehrer  
Befreiung und Beurlaubung darüber hinaus: Schulleiter  
Beurlaubung aus betrieblichen Gründen: Schulleiter

Werden die genannten Bestimmungen unter Punkt 2 und 3 nicht eingehalten, gelten die versäumten Stunden als nicht entschuldigt.

Bei nicht ordnungsgemäßer Entschuldigung bzw. Beurlaubung müssen die Fachlehrer eine versäumte Leistungsfeststellung mit der Note „ungenügend“ (in den Beruflichen Gymnasien mit 0 Punkten) bewerten.

Bei ordnungsgemäßer Entschuldigung bzw. Beurlaubung können Leistungsfeststellungen ohne vorherige Ankündigung nach der Rückkehr des Schülers jederzeit nachgeholt werden. Die Entscheidung über die Möglichkeit des Nachholens treffen die Fachlehrer.

### **4 Unterrichtspraxis**

- 4.1 Die Grundsätze und Maßstäbe der Beurteilungen von Schülerleistungen ergeben sich aus den Bestimmungen über die Noten (Notenbildungsverordnung) und den Anforderungen der Bildungspläne.
- 4.2 Die Gewichtung der Einzelbeurteilung zur Bildung einer Gesamtnote in einem Fach gibt der Fachlehrer zu Beginn eines Schuljahres bekannt.
- 4.3 Klassenarbeiten geben Auskunft über den Unterrichtserfolg und den Kenntnisstand einer Klasse und können in der Regel nur nach einer abgeschlossenen Unterrichtseinheit eingesetzt werden; sie sind in der Regel anzukündigen. Die Anzahl der Klassenarbeiten ergibt sich aus § 9 der Notenbildungsverordnung.
- 4.4 Schriftliche Wiederholungsarbeiten geben Aufschluss über den Unterrichtserfolg der unmittelbar vorangegangenen Unterrichtsstunden und sollen höchstens 20 Minuten umfassen.
- 4.5 Der Schüler ist für die Leistungsnachweise mitverantwortlich und hat das Recht, seinen Leistungsstand zu erfahren.

## 5 Informationsrechte der Eltern und Ausbildungsbetriebe

- 5.1 Die Schulleitung bzw. der Klassenlehrer kann die Eltern – bei Berufsschülern auch den Ausbildungsbetrieb - über relevante Themen informieren, bspw. über eine Versetzungsgefährdung.
- 5.2 Volljährige Schüler können dem schriftlich widersprechen, ein entsprechender formloser Antrag muss im Sekretariat abgegeben werden.

## 6 Schülermitverantwortung (SMV)

Die SMV ist ein wichtiges Sprachrohr der Schülerinnen und Schüler und gestaltet das Schulleben aktiv mit.

- 6.1 Im Interesse der Organisation und im Sinne demokratischer Gepflogenheiten liegt es, dass SMV-Sitzungen mindestens zwei Tage zuvor, Schülerversammlungen acht Tage zuvor beim Schulleiter beantragt und die Tagesordnung am „Schwarzen Brett“ ausgehängt werden.
- 6.2 Die SMV informiert die Schulleitung über die Ergebnisse (Protokoll) der Besprechungen.
- 6.3 Die SMV-Tätigkeit sollte grundsätzlich mit den Verbindungslehrern abgesprochen werden.

## Hausordnung

Die Schule ist ein sozialer Raum, in dem sich Schüler, Lehrkräfte und andere Mitarbeiter der Schule begegnen. Ziel der gemeinsamen Arbeit ist die Ausbildung der Schülerinnen und Schüler in einer für alle angenehmen Atmosphäre. Deshalb gehen wir höflich, korrekt und rücksichtsvoll miteinander um und achten die Person des anderen. Wir übernehmen gemeinsam Verantwortung für die Schule als unseren Lebensraum. In diesem Sinne sind auch die folgenden Regeln, die ein angenehmes Miteinander fördern sollen, zu verstehen.

### Unser Leitbild

- Die Hans-Thoma-Schule versteht sich als das berufliche Bildungszentrum für die Region Hochschwarzwald. Wir orientieren unser Bildungsangebot am Bedarf der Region und beziehen den wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Wandel im Unterricht mit ein.
- In unterschiedlichen Fachrichtungen und Bildungsgängen qualifizieren wir die Schülerinnen und Schüler bestmöglich entsprechend ihrer individuellen Voraussetzungen und Fähigkeiten: Wir bereiten sie auf die sich verändernden Anforderungen des Berufslebens vor und fördern ihre persönliche Entwicklung.
- Zum Schutze der uns anvertrauten Jugendlichen tolerieren wir keine Gewalt und kein Fehlverhalten. Das Zusammenleben an unserer Schule ist geprägt von Fairness und Respekt gegenüber dem Einzelnen und der Gemeinschaft.

## **1 Verhalten im Schulgebäude und in den Klassenzimmern**

- 1.1 Der Unterricht wird durch Schüler und Lehrer pünktlich begonnen.
- 1.2 Fehlt 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn der Fachlehrer, so meldet dies der Klassensprecher im Sekretariat.
- 1.3 Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft sind für die Ordnung und Sauberkeit in der gesamten Schule mitverantwortlich. Deshalb werfen sie Abfälle in die entsprechenden Abfalleimer und sorgen dafür, dass nach Unterrichtsende aufgestuhlt wird.

Die Klassenordner übernehmen zeitweise für die Klassengemeinschaft folgende Aufgaben:

- Tafelputzen (nach jeder Unterrichtsstunde)
- Licht löschen bei Verlassen des Raums
- Fenster schließen bei Verlassen des Raums
- Aufstuhlen nach Unterrichtsende

Die Lehrkräfte unterstützen die Schüler bei der Organisation dieser Aufgaben.

Für mutwillige Beschädigung oder Entwendung von Gegenständen haften die Schüler.

- 1.4 Für das Verhalten in den Fachräumen, Werkstätten, Sporthallen, auf dem Campus des Bildungszentrums Hochschwarzwald, in der Mensa sowie im Umgang mit Daten und Maschinen gibt es spezielle Regelungen, die Bestandteil dieser Hausordnung sind. Sie werden den Schülern durch die verschiedenen Fachlehrkräfte bekannt gegeben.
- 1.5 Der Betrieb von der elektronischen Kommunikation oder Datenspeicherung dienenden Geräten während des Unterrichts ist nur bei ausdrücklicher Genehmigung durch die jeweilige Lehrkraft erlaubt. Ansonsten sind die Geräte auszuschalten. Wer bei Klassenarbeiten oder Prüfungen solche Geräte mit sich führt, begeht einen Täuschungsversuch.

## **2 Verhalten in den Pausen und Freistunden**

- 2.1 In den großen Pausen und Freistunden stehen den Schülern in der Regel die Klassenzimmer, die Eingangshallen, das Campusgelände des Bildungszentrums Hochschwarzwald und die Mensa zur Verfügung.
- 2.2 Auf dem gesamten Campus des Bildungszentrums Hochschwarzwald ist Rauchen nicht erlaubt. Das Mitbringen und der Konsum von Alkohol und anderen Drogen ist auf dem gesamten Campus untersagt.
- 2.3 Das Verlassen des Schulgeländes erfolgt auf eigene Gefahr. Wir machen darauf aufmerksam, dass im Rahmen des Schulbesuchs notwendige Wege noch von den Schülerversicherungen abgedeckt sind, dass aber bei schulisch nicht begründetem Verlassen des Schulgeländes der Versicherungsschutz erlischt.

Bei Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung können gem. § 90 SchulG Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen getroffen werden.

Inkrafttreten:

Die Schul- und Hausordnung wurde im Einvernehmen zwischen Schulleitung, Lehrerkollegium und Schülermitverantwortung in der Gesamtlehrerkonferenz am 8. Dezember 2016 verabschiedet und von der Schulkonferenz bestätigt.

Sie tritt mit dem Beginn des Schuljahres 2017/2018 in Kraft.

gez. Dorothee Brendel, OStDin  
Schulleiterin

Titisee-Neustadt, Juni 2017

# EDV-Benutzungsordnung

Stand 2015-03-19

## I Allgemeines

### § 1 Umfang und Geltungsbereich

(a) Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung des pädagogischen Netzwerks (nachfolgend pädLAN genannt) und der daran angeschlossenen Geräte durch die Benutzer/-innen im Rahmen des Unterrichts sowie außerhalb des Unterrichts an der Hans-Thoma-Schule Titisee-Neustadt (nachfolgend Schule genannt).

(b) Teile dieser Ordnung gelten nur für Schüler/-innen.

## II Regeln für jede Benutzung

### § 2 Individualisierter Zugang - Passwörter

(a) Alle Benutzer/-innen erhalten einen individuellen Zugang (Account) und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an den dafür vorgesehenen Computern der Schule anmelden (einloggen) können. Nach Beendigung der Benutzung hat sich der/die Benutzer/-in abzumelden (ausloggen).

(b) Das von der Schule vergebene Passwort ist bei der ersten Anmeldung sofort zu ändern. Das Passwort muss ausreichend sicher gewählt und regelmäßig geändert werden, damit ein Missbrauch durch Unbefugte unmöglich ist.

(c) Für unter dem Account erfolgte Handlungen werden Benutzer/-innen verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich behandelt werden. Eine Weitergabe des Passworts ist untersagt. Das Arbeiten ist nur mit dem eigenen Account erlaubt. Wer ein fremdes Passwort erfahren hat, ist verpflichtet, dieses umgehend einem EDV- oder IT-Lehrer mitzuteilen. Gleiches gilt auch für den Verdacht auf Missbrauch des eigenen Accounts.

(d) Aus Sicherheitsgründen hat der/die Benutzer/-in beim vorübergehenden Verlassen des Computers diesen zu sperren oder sich abzumelden.

### § 3 Verbotene Benutzung

(a) Alle Benutzer/-innen haben die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten. Es ist verboten pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung sofort zu schließen. Darüber müssen die Benutzer/-innen den EDV- oder IT-Lehrer oder den Systemadministrator informieren.

(b) Insbesondere das Ausspähen und die Weitergabe von Passwörtern und anderer fremder Daten sowie jegliches Umgehen von Sicherungsvorkehrungen ist verboten.

(c) Im Unterricht sind jegliche nicht dem Unterrichtsziel dienende Tätigkeiten an den Computern zu unterlassen. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass mitgebrachte oder aus dem Internet bezogene Spiele verboten sind.

(d) Der Anschluss von zusätzlichen Geräten (insbesondere persönliche Notebooks und andere LAN bzw. WLAN-fähige Geräte) an das pädLAN ist allen Schülern/-innen grundsätzlich verboten. Eine zeitlich befristete Ausnahmegenehmigung kann nur ein Systemadministrator erteilen.

(e) Das Starten von eigenen mitgebrachten oder aus dem Internet geladenen Programmen bedarf bei Schüler/-innen der Genehmigung durch den Systemadministrator. Für alle Benutzer/-innen gilt jedoch, dass dabei nie der Urheberschutz anderer verletzt werden darf.

### § 4 Datenschutz und Datensicherheit

(a) Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr innerhalb des pädLAN und vom/zum Internet aufzuzeichnen, zu speichern und stichprobenartig bzw. im Verdachtsfall durch den EDV- oder IT-Lehrer oder den Systemadministrator einzusehen. Im Zuge der Nachforschungen kann auf Antrag des Verursachers/der Verursacherin ein gewähltes Mitglied des Schülerrats bzw. des Personalsrats hinzugezogen werden.

(b) Private externe Datenträger (z. B. USB-Stick, CD/DVDs, USB-Festplatten, etc.) dürfen nur für unterrichtliche Zwecke verwendet werden und müssen frei von Schadsoftware (Viren, Trojaner, Würmer, Adware, etc.) sein. Im Zweifelsfall ist der externe Datenträger vor Verwendung mit einem Virens Scanner zu überprüfen.

(c) Weiterhin werden die an das pädLAN angeschlossenen Geräte (z. B. USB-Sticks) unter Umständen mittels eines Virensan-Programms automatisch überprüft. Dabei können infizierte Dateien automatisch gelöscht und Informationen über Daten und Programme auf den Schulserver übertragen und eingesehen werden.

(d) Für die Sicherung der persönlichen Daten (Backup) sind alle Benutzer/-innen des pädLAN selbst verantwortlich. Ein schadsoftwarefreies pädLAN wird angestrebt, kann aber nicht garantiert werden. Schadensersatzansprüche gegen die Schule können in diesem Zusammenhang nicht geltend gemacht werden.

### **§ 5 Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

(a) Veränderungen der Installation und Konfiguration des pädLAN und der daran angeschlossenen Geräte sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind verboten. Das betrifft auch kleine Veränderungen an den Computern wie z. B. das Umstecken von Kabeln oder Tasten.

(b) Die auf den PC gestarteten bzw. laufenden Programme sind ordnungsgemäß und verantwortungsvoll zu bedienen bzw. zu verwenden. Eine unsachgemäße oder missbräuchliche Verwendung der Programme ist verboten. Das gilt insbesondere für das Ausschalten oder Manipulieren von Sicherheitssoftware (z. B. Virens Scanner, Firewall, etc.).

(c) Das Speichern von mitgebrachten oder aus dem Internet geladenen Programmen muss durch die EDV- oder IT-Lehrer bzw. den Systemadministrator genehmigt werden. Dabei muss immer das Copyright bzw. die Nutzungslizenz (EULA) beachtet werden. Das Speichern von Schadsoftware ist verboten. Dabei ist mit Schadsoftware ein Programm gemeint, das eine vom Programmierer beabsichtigte, aber vom Anwender nicht beabsichtigte Funktion hat und einen Schaden auslösen kann. Zu Schadsoftware zählen unter anderem Computerviren, -würmer, Trojaner, Backdoors aber auch Ad- und Spyware.

(d) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden bzw. Versenden von großen Datenmengen aus dem bzw. an das Internet ist zu vermeiden. Sollte ein/eine Benutzer/-in unberechtigt größere Datenmengen innerhalb des pädLAN speichern, ist die Schule berechtigt, diese Daten jederzeit zu löschen.

### **§ 6 Schutz der Geräte**

(a) Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen des pädagogischen Personals zu erfolgen. Benutzer/-innen melden Störungen oder Schäden sofort dem EDV- oder IT-Lehrer bzw. dem Systemadministrator. Einrichtung, Hard- und Software sind pfleglich zu behandeln. Für grob fahrlässig oder mutwillig verursachte Schäden haften die Benutzer/-innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten im Rahmen der gesetzlichen Regelungen.

(b) In den EDV-Räumen und in der Nähe von Computern ist das Essen und Trinken verboten, um diesen Bereich vor Schmutz und Flüssigkeiten zu schützen.

### **§ 7 Internetbenutzung**

(a) Der Internetzugang darf grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch (z. B. E-Mail) anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

(b) Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- sowie Benutzungsrechte zu beachten. Werden Daten unter dem Absendernamen der Schule über das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Eine Genehmigung dafür ist vorher bei dem/der Lehrer/-in einzuholen.

(c) Veröffentlichungen auf den Internetseiten der Schule bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Schulleitung.

(d) Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet genutzt werden.

(e) Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheberin/des Urhebers in eigenen Internetseiten verwendet werden.

(f) Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist im gesetzlich vorgegebenen Rahmen nur mit Genehmigung der abgebildeten Personen sowie im Fall der Minderjährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten gestattet.

## **§ 8 Internet - Haftungsausschluss**

(a) Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

## **III Ergänzende Regeln für die Benutzung außerhalb des Unterrichts**

### **§ 9 Nutzungserlaubnis**

(a) Für Schüler/-innen kann außerhalb des Unterrichts im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit eine Benutzungserlaubnis erteilt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien.

(b) Eigenes Arbeiten im pädLAN außerhalb des Unterrichts ist für Schüler/-innen nur unter Aufsicht möglich. Dafür benennt die Schule eine weisungsberechtigte Aufsicht. Dafür können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schüler/-innen eingesetzt werden.

## **IV Schlussvorschriften**

### **§ 10 Gültigkeit und Inkrafttreten**

(a) Diese Benutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt am 01.09.2015 in Kraft. Schüler/-innen bekommen zu Beginn des Bildungsganges einmalig eine Benutzerbelehrung. Lehrer/-innen werden einmalig in der GLK oder durch den Systemadministrator über die Bestimmungen in Kenntnis gesetzt.

### **§ 11 Kenntnisnahme**

(a) Die Benutzer/-innen haben den Anweisungen der Aufsicht (aufsichtführende Person, EDV- oder IT-Lehrer, Systemadministrator) Folge zu leisten.

(b) Die Benutzer/-innen sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten versichern einmalig durch ihre Unterschrift in der Einverständniserklärung zu dieser EDV-Benutzungsordnung, dass sie diese Ordnung anerkennen.

(c) Eine Benutzung des pädLAN und der daran angeschlossenen Geräte ohne Anerkennung dieser Ordnung ist nicht erlaubt.

### **§ 12 Benutzerhaftung**

(a) Die Benutzer/-innen sind für alle Aktivitäten, die unter ihrem Account ablaufen, voll verantwortlich, tragen gegebenenfalls die rechtlichen Konsequenzen und sind für vorsätzlich verursachte Schäden haftbar.

(b) In besonders schwerwiegenden Fällen, in denen die unzulässige Benutzung eine Verletzung von geltendem Recht darstellt, können zivil- und/oder strafrechtliche Schritte eingeleitet werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Benutzungsordnung können neben dem Entzug der Benutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

## Wir reden miteinander, nicht übereinander.

### Leitfaden zur Konfliktlösung

Konflikte bzw. Probleme lassen sich nicht immer vermeiden. Umso wichtiger ist es, den Mut aufzubringen, diesen Konflikten oder Problemen nicht aus dem Weg zu gehen, sondern sie durch Gespräche - auch mit Hilfe anderer - gemeinsam abzubauen und zu lösen. Kritik am eigenen Verhalten wird in Ruhe angehört und überdacht; Kritik wird sachlich und konstruktiv vorgetragen, ohne dabei den anderen zu verletzen.

Dieser von der SMV ausgearbeitete Leitfaden zeigt Ihnen, welchen Lösungsweg Sie bei einem Konflikt oder einem Problem mit einer Lehrkraft gehen können.

#### Stufe 1:

- Der/die SchülerIn vereinbart einen Gesprächstermin mit der **betreffenden Lehrkraft**.
- Der/die SchülerIn führt das Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft, eventuell in Anwesenheit des/r **Klassensprechers/in**.
- Wenn die **ganze Klasse** betroffen ist, führen die KlassensprecherInnen das Gespräch
- Wenn das Gespräch zu **keiner** Konfliktlösung führt, folgt:



#### Stufe 2:

- Der/die SchülerIn bzw. die Klasse zieht für ein weiteres Gespräch den/die **KlassenlehrerIn als VermittlerIn** hinzu.
- Die strittigen Punkte werden ab dieser Stufe immer **schriftlich** fixiert.
- Wenn das Gespräch zu **keiner** Konfliktlösung führt, folgt:



#### Stufe 3:

- Der/die SchülerIn bzw. die Klasse zieht für ein weiteres Gespräch die **Beratungs- bzw. Verbindungslehrkraft** hinzu.
- Eventuell können ab dieser Stufe auch die **Eltern bzw. der/die ElternvertreterIn** hinzugezogen werden.
- Wenn auch dieses Gespräch zu **keiner** Konfliktlösung führt, folgt:



#### Stufe 4:

- Der/die SchülerIn bzw. die Klasse wendet sich an die **jeweilige Abteilungsleitung**, welche versucht, das Problem zwischen SchülerIn und Lehrkraft bei einem weiteren Gespräch einvernehmlich zu lösen.
- Wenn auch dies zu **keiner** Konfliktlösung führt, folgt:



#### Stufe 5:

- Die Abteilungsleitung schaltet die **Schulleitung** ein, welche versuchen wird, den Konflikt zwischen den Parteien für beide Seiten akzeptabel zu lösen.

## Beratung und Unterstützung an der Hans-Thoma-Schule

### Beratungslehrerin

Fällt es Dir schwer zu lernen? Hast Du Angst vor Klausurenarbeiten? Bist Du mit Deinen Noten nicht zufrieden? Hast Du Probleme in Familie, Schule oder Betrieb? Hast Du Fragen zur weiteren Schullaufbahn? **Dann wende Dich gerne an mich.**



**Caroline Tolksdorf**  
[caroline.tolksdorf@hans-thoma-schule.de](mailto:caroline.tolksdorf@hans-thoma-schule.de)

### Schulsozialarbeit

Fühlst Du Dich allein mit Deinen Problemen? Darüber reden hilft! Hast Du Ärger? Melde Dich! Hast Du noch keine Idee zu Bewerbung, Praktikum, wie es weitergeht? Komm vorbei. **Das bleibt unter uns!**



**Katrin Gemsa**  
 ☎ 07651 909-82  
[k.gemsa@forum-jugend-beruf.de](mailto:k.gemsa@forum-jugend-beruf.de)

**Stephan Schuler**  
 ☎ 07651 909-82  
[s.schuler@forum-jugend-beruf.de](mailto:s.schuler@forum-jugend-beruf.de)

### SMV-Lehrer

Habt Ihr Schwierigkeiten mit einem/einer Lehrer\*in? **Wir unterstützen Euch in Eurem Anliegen** in schulischen und sozialen Themen und sind Ansprechpartner\*in für die SMV.



**Teresa Huber**  
[teresa.huber@hans-thoma-schule.de](mailto:teresa.huber@hans-thoma-schule.de)

**David Kurz**  
[david.kurz@hans-thoma-schule.de](mailto:david.kurz@hans-thoma-schule.de)

### Oberstufenberatung

Du hast Fragen zu Deiner Kurswahl? Du überlegst dir, die Schule mit der Fachhochschulreife zu verlassen? Du brauchst einen Kontakt zur Arbeitsagentur? Du möchtest mehr Klarheit über Deine berufliche Zukunft gewinnen?



**Anne Maier**  
[anne.maier@hans-thoma-schule.de](mailto:anne.maier@hans-thoma-schule.de)

**Torsten Frömmichen**  
[torsten.froemmichen@hans-thoma-schule.de](mailto:torsten.froemmichen@hans-thoma-schule.de)

### AVdual-Begleiterin

Bist Du Dir mit Deiner beruflichen Zukunft noch unsicher? Möchtest du mehr Beratung und Unterstützung bei der Ausbildungsvorbereitung? Gerne **helfe ich Dir** bei der beruflichen Orientierung und unterstütze Dich bei der Praktikassuche.

**Susanne Müller**  
 ☎ 07651 909-83  
[s.mueller@forum-jugend-beruf.de](mailto:s.mueller@forum-jugend-beruf.de)

## Vertretungsplan WebUntis und Sdwi

Auf der Homepage der HTS: [www.hans-thoma-schule.de](http://www.hans-thoma-schule.de). Hier finden Sie neben vielen wichtigen Informationen auch die Links zum Aufruf von WebUntis



[Kontakt](#) | [WebUntis](#) | [Moodle](#) | [Handbuch](#)



Anmeldung im Vertretungsplan WebUntis:

- Den aktuellen für Sie gültigen Stunden- und Vertretungsplan können Sie entweder mit Ihrer Untis-App oder über die Homepage abrufen.

### WebUntis Login



Login

[Passwort vergessen?](#)

Noch keinen Zugang? [Registrieren](#)

## Stunden- und Vertretungsplan in WebUntis

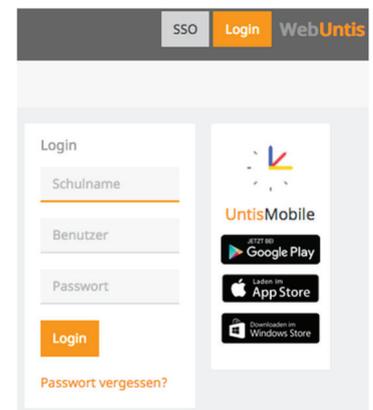
- Der aktuelle Stunden- und Vertretungsplan kann über die Homepage ([www.hans-thoma-schule.de](http://www.hans-thoma-schule.de)) rechts oben „WebUntis“ aufgerufen werden. Suchen Sie dort nach der Hans-Thoma-Schule in Titisee-Neustadt.
- Jede/r SchülerIn hat ein individuelles Login. Dieses setzt sich aus den ersten **vier** Buchstaben des Vornamens, einem Punkt und den ersten **vier** Buchstaben des Nachnames zusammen. Das Passwort ist „htsJJJJMMTT“ wobei JJJJ für das Geburtsjahr, MM für den Geburtsmontag und TT für den Geburtstag des/der Schülers/Schülerin steht.

### Beispiel:

*Peter Mustermann*, geboren am 08.03.2001 hat den Benutzer *pete.must* und das Passwort *hts20010308*

Umlaute unter den ersten vier Buchstaben führen zu einem zusätzlichen Buchstaben im Login:  
*Franz Müller* hat den Benutzer *fran.muell*

- Wir raten aus Datenschutzgründen dazu, das von uns gesetzte **Passwort** möglichst zu **ändern**.
- Schauen Sie sich bitte immer Ihren **persönlichen Stundenplan** und nicht den Stundenplan der Klasse an.
- Der Vertretungsplan kann alternativ aber auch über die **WebUntis-HandyApp** eingesehen werden. Die App kann in den entsprechenden App-Stores kostenlos heruntergeladen werden.
- Achten Sie bitte drauf, dass Sie den Stundenplan auf der **HandyApp regelmäßig aktualisieren**. Der Stundenplan kann sich bis zu 10-mal pro Tag ändern. Sie können rechts unten in der App den Zeitpunkt der letzten Aktualisierung sehen.
- Dreimaliges falsches Eingeben des Passwortes führt automatisch zu einer Accountsperre. Eine erneute Freischaltung kann nur vom stellv. Schulleiter veranlasst werden.



Zur digitalen Kommunikation verwenden wir verpflichtend im Untis integrierte „SdUI“:

*WebUntis „SdUI“ ist eine datenschutzkonforme Alternative zu WhatsApp & Co und eignet sich daher hervorragend als Kommunikationskanal an der Schule. So können Lehrer\*innen und Schüler\*innen schnell und sicher untereinander chatten.*



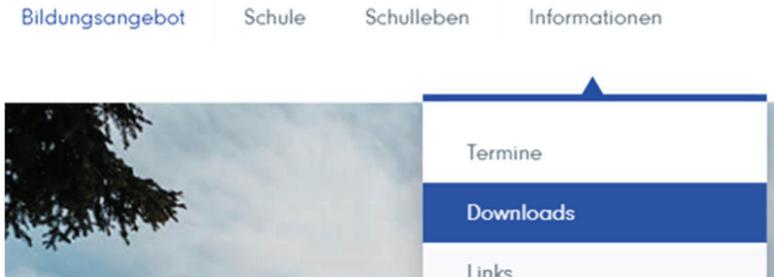
### Nutzungsregeln der WebUntis „SdUI“ für Schülerinnen und Schüler

- Nachrichten, die in der Schule geklärt werden können, sollten nicht über „Mitteilungen“ geschrieben werden („Was kommt nochmal in der Klassenarbeit dran?“).
- Auf Höflichkeit sowie Anrede achten („Guten Abend Frau [...], ...“).
- Beachten, dass die Lehrkraft 2 Tage (in den Ferien 14 Tage) Zeit zum Antworten hat (außer an Wochenenden und Feiertagen).

## Beurlaubungsformulare und Entschuldigungsformulare

Für Entschuldigungen von Fehlzeiten und Anträge auf Befreiung von Unterricht für bis zu zwei oder drei und mehr Tage erhalten Sie die Formulare

unter [www.hans-thoma-schule.de](http://www.hans-thoma-schule.de)



### Sonstige Dateien / Informationsblätter

Bildungsangebot | Schule | Schulleben | Informationen

☎ 07651 909 - 0

	<a href="#">Antrag auf Befreiung vom Unterricht für bis zu 2 Tagen</a>	<a href="#">Download</a>
	<a href="#">Antrag auf Befreiung vom Unterricht für drei oder mehr Tage</a>	<a href="#">Download</a>
	<a href="#">Entschuldigungsformular</a>	<a href="#">Download</a>

Beachten Sie für die Entschuldigung die **Schulordnung** (S. 14f), hier als Auszug

[...]

## 2 **Verhinderung der Teilnahme am Unterricht - Entschuldigungspflicht (§ 2 Schulbesuchsverordnung)**

- 2.1 (1) Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch nach § 1 Absatz 1 verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Das Vorliegen des zwingenden Grundes ist bei begründeten Zweifeln auf Verlangen glaubhaft zu machen. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule kann der oder die Entschuldigungspflichtige aufgefordert werden, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen.

[...]

## Infektionsschutzgesetz

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

### Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch!

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um **Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit**.

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

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. 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 nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann**, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. es unter **Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall** leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen **Magen-Darm-Erkrankung** erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die **Übertragungswege** der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich.

Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch **Schmierinfektionen** zustande oder es handelt sich um so genannte **Lebensmittelinfektionen**. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Durch **Tröpfchen** werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über **Haar- und Hautkontakte**.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei **ernsthaften Erkrankungen** 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, wie z. B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch) oder auch bei Läusebefall.

Ihr Haus- oder Kinderarzt 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 Gemeinschaftseinrichtung 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 bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten 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 z. B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, 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 werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung der Spielkameraden, Mitschüler oder des Personals. 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 Gemeinschaftseinrichtung 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.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten.

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, dass 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.**

## Anlage

Krankheiten, bei denen der Schulbesuch verboten ist, wenn ein Schüler/eine Schülerin daran erkrankt ist (§ 34 Abs. 1 Satz 2 IgSG)

1. Cholera\*
2. Diphtherie\*
3. Enteritis durch enterohämorrhagische E. coli (EHEC)\*
4. virusbedingtem hämorrhagischen Fieber\*
5. Haemophilus influenzae Typ b-Meningitis\*
6. Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)
7. Keuchhusten
8. ansteckungsfähiger Lungentuberkulose\*
9. Masern
10. Meningokokken-Infektion\*
11. Mumps\*
12. Paratyphus\*
13. Pest\*
14. Poliomyelitis\*
15. Scabies (Krätze)
16. Scharlach oder sonstigen Streptococcus pyogenes-Infektion
17. Shigellose\*
18. Typhus abdominalis\*
19. Virushepatitis A oder E\*
20. Windpocken

Bei den mit \* gekennzeichneten Krankheiten ist der Schulbesuch auch dann verboten, wenn in der Wohn-gemeinschaft, in der die Schülerin bzw. der Schüler lebt, nach ärztlichem Urteil eine Person an einer dieser Krankheiten erkrankt ist oder bei ihr der Verdacht auf eine solche Erkrankung besteht.

## Lehrer\*innen-Liste

Kürzel	Name	Vorname	E-Mail-Adresse
AS	Asal	Julian	<a href="mailto:as@htstn.de">as@htstn.de</a>
BH	Behringer	Jan	<a href="mailto:bh@htstn.de">bh@htstn.de</a>
BE	Benz	Josef	<a href="mailto:be@htstn.de">be@htstn.de</a>
BF	Berenfeld	Riccarda	<a href="mailto:bf@htstn.de">bf@htstn.de</a>
BI	Birkenmeier	Carolin	<a href="mailto:bi@htstn.de">bi@htstn.de</a>
BL	Bläsing	Daniel	<a href="mailto:bl@htstn.de">bl@htstn.de</a>
BA	Blank	Clemens	<a href="mailto:ba@htstn.de">ba@htstn.de</a>
BM	Bremm	Torben	<a href="mailto:bm@htstn.de">bm@htstn.de</a>
BR	Brendel	Dorothee	<a href="mailto:br@htstn.de">br@htstn.de</a>
BÜ	Bümmerstede	Maike	<a href="mailto:bue@htstn.de">bue@htstn.de</a>
DO	Doerner	Marion	<a href="mailto:do@htstn.de">do@htstn.de</a>
FA	Faller	Sebastian	<a href="mailto:fa@htstn.de">fa@htstn.de</a>
FH	Friedmann-Hamann	Claudia	<a href="mailto:fh@htstn.de">fh@htstn.de</a>
FR	Frömmichen	Torsten	<a href="mailto:fr@htstn.de">fr@htstn.de</a>
GS	Geist	David	<a href="mailto:gs@htstn.de">gs@htstn.de</a>
GI	Grieshaber	Christine	<a href="mailto:gi@htstn.de">gi@htstn.de</a>
HF	Harter-Friedmann	Tatiana	<a href="mailto:hf@htstn.de">hf@htstn.de</a>
HT	Hartmann	Paul	<a href="mailto:ht@htstn.de">ht@htstn.de</a>
HA	Hauser	Ralph	<a href="mailto:ha@htstn.de">ha@htstn.de</a>
HC	Heck-Ribeiras	Michael	<a href="mailto:hc@htstn.de">hc@htstn.de</a>
HM	Heizmann	Tina	<a href="mailto:hm@htstn.de">hm@htstn.de</a>
HI	Hien	Angela	<a href="mailto:hi@htstn.de">hi@htstn.de</a>
HU	Huber	Teresa	<a href="mailto:hu@htstn.de">hu@htstn.de</a>
KA	Kain	Roland	<a href="mailto:ka@htstn.de">ka@htstn.de</a>
KM	Kempf	Andres	<a href="mailto:km@htstn.de">km@htstn.de</a>
KE	Kern	Reinhard	<a href="mailto:ke@htstn.de">ke@htstn.de</a>
KL	Kleiser	Monika	<a href="mailto:kl@htstn.de">kl@htstn.de</a>
KS	Kleiser	Peter	<a href="mailto:ks@htstn.de">ks@htstn.de</a>
KC	Kohles	Christoph	<a href="mailto:kc@htstn.de">kc@htstn.de</a>
KÜ	Kühn	Friederike	<a href="mailto:kue@htstn.de">kue@htstn.de</a>
KU	Kurz	David	<a href="mailto:ku@htstn.de">ku@htstn.de</a>
LR	Laraki	Adil	<a href="mailto:lr@htstn.de">lr@htstn.de</a>
MC	Mack	Natalie	<a href="mailto:mc@htstn.de">mc@htstn.de</a>
MI	Maier	Anne	<a href="mailto:mi@htstn.de">mi@htstn.de</a>

Kürzel	Name	Vorname	E-Mail-Adresse
MR	Maier	Silke	<a href="mailto:mr@htstn.de">mr@htstn.de</a>
MM	Matt	Marius	<a href="mailto:mt@htstn.de">mt@htstn.de</a>
MA	Matt	Thomas	<a href="mailto:ma@htstn.de">ma@htstn.de</a>
ME	Meier	Fabian	<a href="mailto:me@htstn.de">me@htstn.de</a>
MIR	Mir	Jil	<a href="mailto:mir@htstn.de">mir@htstn.de</a>
NE	Neef	Franziska	<a href="mailto:ne@htstn.de">ne@htstn.de</a>
PA	Paganini	Julia	<a href="mailto:pa@htstn.de">pa@htstn.de</a>
PF	Pfaff	Silvia	<a href="mailto:pf@htstn.de">pf@htstn.de</a>
PU	Pfunder	Rudolf	<a href="mailto:pu@htstn.de">pu@htstn.de</a>
PO	Pollak	Magnus	<a href="mailto:po@htstn.de">po@htstn.de</a>
PR	Probst	Rainer	<a href="mailto:pr@htstn.de">pr@htstn.de</a>
RH	Rahm	Christoph	<a href="mailto:rh@htstn.de">rh@htstn.de</a>
RA	Rapp	Sebastian	<a href="mailto:ra@htstn.de">ra@htstn.de</a>
RE	Renz	Uwe	<a href="mailto:re@htstn.de">re@htstn.de</a>
RN	Rinderle	Jakob	<a href="mailto:rn@htstn.de">rn@htstn.de</a>
RM	Rombach	Anna	<a href="mailto:rm@htstn.de">rm@htstn.de</a>
RO	Rombach	Jonas	<a href="mailto:ro@htstn.de">ro@htstn.de</a>
RÜ	Rütten	Anne	<a href="mailto:rue@htstn.de">rue@htstn.de</a>
SO	Dr. Schlosser	Gregor	<a href="mailto:so@htstn.de">so@htstn.de</a>
SM	Schmager	Laura	<a href="mailto:sm@htstn.de">sm@htstn.de</a>
ST	Schmitt	Wolfgang	<a href="mailto:st@htstn.de">st@htstn.de</a>
SD	Schmider	Christoph	<a href="mailto:sd@htstn.de">sd@htstn.de</a>
SR	Schröder	Juliane	<a href="mailto:sr@htstn.de">sr@htstn.de</a>
SW	Schweikart	Nicola	<a href="mailto:sw@htstn.de">sw@htstn.de</a>
SF	Seifermann	Ralf	<a href="mailto:sf@htstn.de">sf@htstn.de</a>
TO	Tolksdorf	Caroline	<a href="mailto:to@htstn.de">to@htstn.de</a>
TR	Trescher	Jan	<a href="mailto:tr@htstn.de">tr@htstn.de</a>
WR	Wachter	Timo	<a href="mailto:wr@htstn.de">wr@htstn.de</a>
WG	Wangler	Anna	<a href="mailto:wg@htstn.de">wg@htstn.de</a>
ZE	Zeller	Sabine	<a href="mailto:ze@htstn.de">ze@htstn.de</a>

## Schulische Ansprechpartner

### Schulleitungsteam:

Schulleiterin	Dorothee Brendel 07651 909-0 <a href="mailto:dorothee.brendel@lkbh.de">dorothee.brendel@lkbh.de</a>
Stellvertretender Schulleiter	Roland Kain 07651 909-0 <a href="mailto:roland.kain@lkbh.de">roland.kain@lkbh.de</a>
Abteilungsleiter Mittelstufe Vorqualifizierung Arbeit/Beruf Koop. (VAB Koop) Vorqualifizierung Arbeit/Beruf ohne Deutschkenntnisse (VABO) Arbeitsvorbereitung dual (AV Dual) Zweijährige Berufsfachschule (2BFS) Berufskolleg für Sozialpädagogik Fachschule für Sozialpädagogik	Daniel Bläsing 07651 909-0 <a href="mailto:daniel.blaesing@lkbh.de">daniel.blaesing@lkbh.de</a>
Abteilungsleiter Oberstufe Berufliche Gymnasien (TG, SG, WG) Berufskollegs Wirtschaft (BKW)	Torsten Frömmichen 07651 909-0 <a href="mailto:torsten.froemmichen@lkbh.de">torsten.froemmichen@lkbh.de</a>

### Sekretariat:

[hts@lkbh.de](mailto:hts@lkbh.de)

Abteilung Mittelstufe	Diana Fehrenbach 07651 909-13
Abteilung Berufsschule	Christa Schlegel 07651 909-14
Abteilung Oberstufe	Claudia Steiert 07651 909-12

### Hausmeister:

Gebäude A	Bernhard Mark
Gebäude B und C	Andreas Schiner

Sonstige:

Oberstufenberatung	<p>Anne Maier  <a href="mailto:mi@htstn.de">mi@htstn.de</a></p> <p>Torsten Frömmichen  <a href="mailto:torsten.froemmichen@lkbhe.de">torsten.froemmichen@lkbhe.de</a></p>
SMV-Lehrer	<p>Teresa Huber  <a href="mailto:hu@htstn.de">hu@htstn.de</a></p> <p>David Kurz  <a href="mailto:ku@htstn.de">ku@htstn.de</a></p>
Schulsozialarbeit	<p>Kathrin Gemsa      0176 17910980          GH 141          07651 909-82  <a href="mailto:gemsa@jugendhilfswerk.de">gemsa@jugendhilfswerk.de</a></p> <p>Stephan Schuler      0157 85519134          GH 141          07651 909-82  <a href="mailto:schuler@jugendhilfswerk.de">schuler@jugendhilfswerk.de</a></p>
AVdual-Begleiterin	<p>Susanne Müller      0152 37838669          GH 142          07651 909-83  <a href="mailto:susanne.mueller@jugendhilfswerk.de">susanne.mueller@jugendhilfswerk.de</a></p>
Beratungslehrerin	<p>Caroline Tolksdorf  <a href="mailto:to@htstn.de">to@htstn.de</a></p>

## Beratungsstellen

Wenn es um die Themen Arbeit, Beschäftigung, Ausbildung geht:

<p>Bundesagentur für Arbeit <a href="http://www.arbeitsagentur.de">www.arbeitsagentur.de</a></p>	<p>Hier finden Sie freie Praktikums- und Ausbildungsplätze.</p>
<p>Berufenet <a href="http://www.berufenet.de">www.berufenet.de</a></p>	<p>Hier können Sie die genauen Berufsbezeichnungen nachschlagen, die wichtig sind für die Bewerbung, sowie Tätigkeitsbeschreibungen und Zugangsvoraussetzungen.</p>
<p>Berufsberatung Servicenummer 0800 4 555500</p>	<p>Unter dieser Nummer können Sie einen Termin bei der Berufsberatung für ein Beratungsgespräch telefonisch vereinbaren.</p>

Wenn Sie nicht wissen, wie es beruflich weitergehen soll oder Sie weitere Hilfe benötigen:

<p>Jugendagentur Breisgau-Hochschwarzwald Adlerstr 10, 79822 Titisee-Neustadt Tel: 07651 934974  Martina Reckwardt <a href="mailto:m.reckwardt@forum-jugend-beruf.de">m.reckwardt@forum-jugend-beruf.de</a> Tel: 07651-9349-73 Mobil: 01578 7617651</p>	<p>Die Jugendagentur bietet individuelle Beratung und Begleitung in den verschiedenen Lebenslagen und sucht zusammen mit Ihnen nach Lösungen.  Vor Ort werden jeweils alle Angebote des Forum Jugend-Beruf im Übergang Schule-Beruf durchgeführt.</p>
---	---

### Telefonnummern, die Ihnen weiterhelfen können, wenn es Ihnen schlecht geht:

Krisen- und Notfalldienst: ... wenn Sie in einer Notlage sofortige Hilfe benötigen.	Telefon: <b>0180-5110444</b> (14 Cent/Min., Festnetz und Mobilfunk – kostenloser Rückruf möglich!) Mo – Fr 9 – 24Uhr / Sa/So/Feiertage 12 – 24 Uhr
Kinder- und Jugendtelefon: „Nummer gegen Kummer“	<b>116 111</b> (kostenfrei von Handy und Festnetz) Montag bis Samstag zwischen 14 und 20 Uhr
Caritas Psychologische Beratungsstelle ... bei Fragen und Problemen in der Familie, Schule oder Ausbildung	Adolph-Kolping-Straße 19 (Thomasheim) 79822 Titisee-Neustadt Telefon: <b>07651 9118-80</b> Mo-Fr 8-12 Uhr, Mo-Do 13-16 Uhr

### Wenn es um Verhütung, Gesundheit, Sexualität geht:

Frauen und Mädchengesundheitszentrum	Basler Straße 8 79100 Freiburg Telefon: <b>0761-2021590</b> <a href="mailto:info@fmqz-freiburg.de">info@fmqz-freiburg.de</a>
Checkpoint Plus Freiburg – Zentrum für sexuelle Gesundheit	Checkpoint Freiburg Oltmannsstraße 3 79100 Freiburg Telefon: <b>0761 151 46 64 44</b> <a href="mailto:team@checkpoint-freiburg.de">team@checkpoint-freiburg.de</a>

### Wenn es um Sucht geht:

Kobra Für alle, die Drogen konsumieren, Bezugspersonen, wie Eltern, Partnerinnen und Partner, Freundinnen und Freunde, etc. und alle, die beruflich oder privat Fragen zu Drogen, Konsum und Abhängigkeit haben.	Adolf-Kolpingstr. 19 (Thomasheim) 79822 Titisee-Neustadt Tel: <b>07651 5017</b> Online-Beratung Mo – Do 15 – 17 Uhr, Fr 10 – 12 Uhr <a href="https://www.suchthilfe-digital.de/online-beratung/">https://www.suchthilfe-digital.de/online-beratung/</a> :
Fachstelle Sucht Freiburg ... bei Fragen zum Konsum von Alkohol, Medikamenten, Glücksspiel oder Medien	Adolph-Kolping-Str. 19 (Thomasheim) 79822 Titisee-Neustadt Tel: 07651 2422 Mi 9 – 16 Uhr

### Wenn Sie aus Ihrem Heimatland geflohen sind und Sie Dinge erlebt hast, die Sie nicht loslassen:

Jugend-Migrationsdienst  <i>Die Beratung ist kostenlos und vertraulich, das heißt sie unterliegt der Schweigepflicht!</i>	Am Hirschenbuckel 3 Tel: 07651 9399-17 <b>Angela Dufner</b> Telefon 07651 93 99-12 <a href="mailto:angela.dufner@diakonie.ekiba.de">angela.dufner@diakonie.ekiba.de</a> <b>Lars Eric Tennigkeit</b> Telefon 07651 93 99-13 <a href="mailto:lars.tennigkeit@diakonie.ekiba.de">lars.tennigkeit@diakonie.ekiba.de</a>
---	---



