

Staatliches Berufliches Schulzentrum

Prinz-Eugen-Straße 13, 89420 Höchstädt a.d. Donau

Telefon 09074.9594-0, Fax 09074.9594-40

verwaltung@bs-hoechstaedt.de



Schulvertrag

Berufsfachschule für Kinderpflege

Berufsfachschule für Sozialpflege

Berufsfachschule für Ernährung und Versorgung

Staatliches Berufliches Schulzentrum

Prinz-Eugen-Straße 13

89420 Höchstädt a.d. Donau

Tel.: 09074 9594-0

Fax: 09074 9594-40

Mail: verwaltung@bs-hoechstaedt.de

Datenschutzverantwortlicher

StD Manfred Bäuml

Mail: verwaltung@bs-hoechstaedt.de

Tel.: 09074 9594-0

Datenschutzbeauftragter

Mail: datenschutz@bs-hoechstaedt.de

Tel.: 09074 9594-0

Stand: 02.09.2026

Ausbildung zum / zur Staatlich geprüften Kinderpfleger/in

In der Berufsfachschule für Kinderpflege werden fundierte Kenntnisse vermittelt, um später unterstützend mit dem pädagogischen Fachpersonal einer sozialpädagogischen Einrichtung zu arbeiten.

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung umfasst 2 Schuljahre in Vollzeit. Es werden 4 Tage in der Schule und 1 Tag im Praktikum abgeleistet.

Erforderliche Unterlagen zur Aufnahme

- Zeugnis
- Passbild
- Lebenslauf
- Bescheinigung über ein 5-tägiges Praktikum in einer ausbildungsrelevanten Einrichtung (nicht älter als 1 Jahr)
- Ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung für den angestrebten Beruf; nicht älter als 3 Monate, mit Impfnachweis
- Nachweis der Masern- und Hepatitis-B-Impfung
- Erweitertes Führungszeugnis
- Nachweis einer Praktikumsstelle

Kosten

Schulgeld wird nicht erhoben, jedoch kommen folgende Kosten auf Sie zu:

- einmalig pro Schuljahr (Bezahlung am Schuljahresanfang)
 - Medienpauschale inkl. Jahresbericht 25,00 €
 - Arbeitsmaterial 15,00 €
 - Kochgeld
 - 10. Klasse 85,00 €
 - 11. Klasse 60,00 €
 - Sammelhaftpflichtversicherung, ca. 7,00 €
- Sonstige
 - Arbeitskleidung und Schulmaterial ca. 80,00 €
 - Eigenanteil für Lehrfahrten, Aktionen und Projekte während des Schuljahres, ca. 80,00 €

Die Medienpauschale und das Kochgeld wird der allgemeinen Kostenentwicklung angepasst und kann sich deshalb von Schuljahr zu Schuljahr ändern.

In den ersten Schultagen werden die personalisierten Zahlungsaufforderungen ausgegeben. Die Zahlung ist in der jeweils ersten Schulwoche zu leisten. Ansonsten werden keine Arbeitsmaterialien und keine Schulbescheinigungen ausgegeben. Zudem werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt.

Die Beträge sind Pauschalbeiträge, die an den Aufwandsträger der Schule abgeführt werden. Eine (anteilige) Erstattung ist nicht möglich.

Ausbildung zum / zur Staatl. geprüften Sozialbetreuer/in und Pflegefachhelfer/in

In der Berufsfachschule für Sozialpflege erfahren Sie eine fundierte Ausbildung in den Bereichen Pflege und Betreuung, um später in der Alten-, Behinderten- oder Krankenhilfe zu arbeiten.

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung umfasst 2 Schuljahre in Vollzeit.

Erforderliche Unterlagen zur Aufnahme

- Zeugnis
- Passbild
- Lebenslauf
- Bescheinigung über ein 5-tägiges Praktikum in einer ausbildungsrelevanten Einrichtung (nicht älter als 1 Jahr)
- Ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung für den angestrebten Beruf; die nicht älter als 3 Monate ist, mit Impfnachweis (Masern, Hepatitis B)
- Erweitertes Führungszeugnis

Kosten

Schulgeld wird nicht erhoben, jedoch kommen folgende Kosten auf Sie zu:

- einmalig pro Schuljahr (Bezahlung am Schuljahresanfang)
 - Medienpauschale inkl. Jahresbericht 25,00 €
 - Arbeitsmaterial 15,00 €
 - Kochgeld
 - 10. Klasse: 55,00 €
 - 11. Klasse 55,00 €
 - Sammelhaftpflichtversicherung ca. 7,00 €
- Sonstiges
 - Arbeitskleidung und Schulmaterial ca. 150,00 €
 - Eigenanteil für Lehrfahrten, Aktionen und Projekte während des Schuljahres ca. 80,00 €

Die Medienpauschale und das Kochgeld wird der allgemeinen Kostenentwicklung angepasst und kann sich deshalb von Schuljahr zu Schuljahr ändern.

In den ersten Schultagen werden die personalisierten Zahlungsaufforderungen ausgegeben. Die Zahlung ist in der jeweils ersten Schulwoche zu leisten. Ansonsten werden keine Arbeitsmaterialien und keine Schulbescheinigungen ausgegeben. Zudem werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt.

Die Beträge sind Pauschalbeiträge, die an den Aufwandsträger der Schule abgeführt werden. Eine (anteilige) Erstattung ist nicht möglich.

Ausbildung zum / zur

Helfer/in für Ernährung und Versorgung (nach 2-jähriger Ausbildung)

Assistent/in für Ernährung und Versorgung (nach 3-jähriger Ausbildung)

Ein/e Assistent/in für Ernährung und Versorgung ist eine qualifizierte Fachkraft im hauswirtschaftlichen Bereich. Sie kann in allen Bereichen im öffentlichen Dienst und der freien Wirtschaft tätig sein, in denen Personen ernährt, versorgt und betreut werden.

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung umfasst 2 Schuljahre in Vollzeit.

Erforderliche Unterlagen zur Aufnahme

- Zeugnis
- Passbild
- Lebenslauf
- Nachweis der Masern-Impfung

Kosten

Schulgeld wird nicht erhoben, jedoch kommen folgende Kosten auf Sie zu:

- einmalig pro Schuljahr (Bezahlung am Schuljahresanfang)
 - Medienpauschale inkl. Jahresbericht 25,00 €
 - Arbeitsmaterial 15,00 €
 - Sammelhaftpflichtversicherung ca. 7,00 €
 - Kochgeld
- (Bezahlung am Schuljahresanfang bzw. zum Halbjahr)
 - 10. Klasse je Halbjahr 160,00 €
 - 11. Klasse 130,00 €
- Sonstiges
 - Arbeitskleidung und Schulmaterial ca. 100,00 €
 - Eigenanteil für Lehrfahrten, Aktionen und Projekte während des Schuljahres ca. 60,00 €
 - Pfand für Arbeitskleidung ca. 20,00 €

Die Medienpauschale und das Kochgeld wird der allgemeinen Kostenentwicklung angepasst und kann sich deshalb von Schuljahr zu Schuljahr ändern.

In den ersten Schultagen werden die personalisierten Zahlungsaufforderungen ausgegeben. Die Zahlung ist in der jeweils ersten Schulwoche zu leisten. Ansonsten werden keine Arbeitsmaterialien und keine Schulbescheinigungen ausgegeben. Zudem werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt.

Die Beträge sind Pauschalbeiträge, die an den Aufwandsträger der Schule abgeführt werden. Eine (anteilige) Erstattung ist nicht möglich.

Erreichbarkeit der Schule

- Die Schule ist telefonisch und per E-Mail erreichbar (siehe oben oder www.bs-hoechstaedt.de).
- Alle Lehrkräfte sind persönlich per E-Mail erreichbar: vorname.nachname@bs-hoechstaedt.de (die Schülerinnen und Schüler haben eine Übersicht mit den Fächern und Lehrkräften ihrer Klasse).
- Der aktuelle Stundenplan ist für die Schüler und die Eltern über die App Untis Mobile einsehbar. Die Zugangsdaten erhalten die Schüler von der Klassenleitung.

Finanzielle Unterstützung

- **Fahrkosten**
 - **10. Klasse:** Fahrkarte zur Schule kann beantragt werden. Fahrten zur Praktikumsstelle können zum Schuljahresende abgerechnet werden.
 - **11. Klasse:** werden evtl. anteilig ersetzt, wenn gewisse Voraussetzungen erfüllt werden (z.B. 3 kindergeldberechtigte Kinder, Hilfe zum Lebensunterhalt nach SGB XII, Arbeitslosengeld oder Sozialgeld nach SGB II, Schwerbehinderung).
- **BAföG:** Die Schüler können nach den Bestimmungen des Berufsausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) während des Besuches der Berufsfachschule Schüler-BAföG beantragen.
- Lehrmittelfreie Bücher stellt die Schule.

Entlassungsgründe

- Nichtbestehen der Probezeit wegen unzureichender Leistungen oder bei Vorliegen von Tatsachen, die die fehlende Eignung für den Beruf zeigen (z.B. unregelmäßige Teilnahme am Unterricht bzw. Praktikum)
- Selbstverschuldeter Verlust der Praktikumsstelle (vgl. BFSO)
- Wenn Tatsachen vorliegen, die dem Berufsbild nicht entsprechen (z.B. Unterschriftenfälschung, Verletzung der Privatsphäre, Mobbing, Diebstahl, Drogenkonsum, Gewaltanwendung)

Prüfung (für 11. Klassen relevant)

Die Zulassung zur Prüfung ist in der Schulordnung geregelt (insb. §39 BFSO). Keine Prüfungszulassung z.B. bei:

- mehr als 5 unentschuldigten Fehltagen
- keiner ausreichenden, regelmäßigen und erfolgreichen Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung bzw. dem Praktikum
- fehlenden Noten wegen hoher Fehlzeiten

Über Termine und Zeiträume informieren sich Schüler und Eltern auf unserer Webseite.

Verhalten – das erwarten wir von den Schülerinnen und Schülern

- Der Umgang miteinander ist respektvoll, höflich und wertschätzend.
- Den Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des Hauspersonals ist Folge zu leisten.
- Die Schülerinnen und Schüler arbeiten aktiv mit und strengen sich an, um das Ziel der Ausbildung zu erreichen. Das Entschuldigungsverfahren (siehe unten) wird eingehalten.
- Der aktuelle Stundenplan (mit Vertretungsregelungen) ist über die WebUntis-App oder <https://bs-hoechstaedt.de/aktuelles/stundenplaene> abrufbar. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich selbstständig täglich über Änderungen.
- Teams ist offizielles Unterrichts- und Kommunikationsmedium an unserer Schule. Die Schülerinnen und Schüler stellen den Zugang und ihre Erreichbarkeit sicher.
- Die von der Schule zur Verfügung gestellten Geräte und Materialien sowie die Klassen- und Fachräume sind pfleglich zu behandeln. Die Toiletten sind in einem ordentlichen Zustand zu verlassen.
- Bei Unterrichtsende muss das Klassenzimmer in einem geordneten Zustand verlassen, die Tafeln geputzt, die Fenster geschlossen, die Stühle hochgestellt und das Licht, PC und Beamer ausgeschaltet werden (z.B. durch Umweltbeauftragte und Ordnungsdienst).
- Wir trennen den Müll.
- Rauchverbot: In der Schule, auf dem Schulgelände (Schulhaus A, Schulhaus B, Container, Lutzinger Straße) und an der Praktikumsstelle darf nicht geraucht werden (gilt für Tabak wie für E-Zigaretten). Für volljährige Schülerinnen und Schüler ist das Rauchen nur auf dem dafür ausgewiesenen Platz vor der Brücke geduldet. Die Kippen sind sachgerecht zu entsorgen.
- Das Mitbringen und der Konsum von alkoholischen Getränken, sowie anderen berauschenden Mitteln (Cannabis) ist verboten.
- Gefährliche Gegenstände wie Waffen, Messer, etc. sind verboten.

Entschuldigungsverfahren

- Bei Erkrankung melden sich die Schüler (bzw. deren Eltern) über die Untis Mobile App ab. Alternativ auch per E-Mail an verwaltung@bs-hoechstaedt.de.
- Wenn bestimmte ansteckenden Erkrankungen vorliegen, müssen die Schülerinnen und Schüler bzw. die Eltern die Schule informieren (das Infektionsschutzgesetz definiert in § 34 meldepflichtige Erkrankungen). Dies sind z.B.: Hepatitis A und Hepatitis B, Keuchhusten, Masern, Mumps, Noro- und Rotaviren, Röteln, Scharlach, Windpocken u.a.
Zum Schutz schwangerer Personen ist eine Meldung folgender Erkrankungen zusätzlich nötig: Influenza (Virusgrippe), SARS-CoV-2 („Corona“), Ringelröteln und Enteroviren.
Weitere Erkrankungen, die gemeldet werden müssen, werden bei Bedarf auf der

Webseite veröffentlicht. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich dort entsprechend.

- Maximal 3 einzelne Fehltage pro Schuljahr können von den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülern selbst entschuldigt werden.
Ab dem 4. einzelnen Fehltag muss immer eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vom Arzt vorgelegt werden. Für Praktikumsstage gelten strengere Regeln (siehe unten).
- Bei Erkrankungen ab zwei zusammenhängenden Unterrichtstagen ist immer eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Diese muss spätestens nach 3 Tagen der Schule vorliegen.
- Bei jedem angesagten Leistungsnachweis (auch Nachholtermine) ist für die Fehlzeit eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Ansonsten wird die nicht erbrachte Leistung mit der Note 6 bewertet. Die Leistungsnachweise können ab dem ersten Schultag nach der Erkrankung eingefordert werden.
- Wird der Nachholtermin einer Schulaufgabe entschuldigt versäumt, wird eine Ersatzprüfung über den ganzen bisherigen Stoff des Faches angesetzt. Wird diese wegen Krankheit versäumt, kann ein schulärztliches Attest verlangt werden.
- Ärztliche Entschuldigungen müssen innerhalb des Krankheitszeitraumes ausgestellt worden sein.
- Ab dem 15. Fehltag wird eine schulärztliche Untersuchung durch das Gesundheitsamt angeordnet.
- Bei unentschuldigtem Fehlen wird ein Verweis erteilt. Zusätzlich ist eine Nacharbeit zu leisten. Bei Leistungsnachweisen wird zusätzlich die Note 6 vergeben.
- Wer an einem Praxistag erkrankt, muss dies der Praktikumsstelle, der Schule und der Betreuungslehrkraft vor Schul- bzw. Arbeitsbeginn mitteilen. Jeder Fehltag muss mit einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung belegt werden. Ab dem 6. versäumten Einzelpraxistag werden der/die Schüler/innen zu einer schulärztlichen Untersuchung geladen. Bei Blockpraktika wird im Einzelfall entschieden.
Alle Fehlzeiten müssen an der Praktikumsstelle nachgearbeitet werden (laut Regelungen in den einzelnen Fachbereichen).
- Falls Schüler/innen wegen Krankheit vorzeitig den Unterricht verlassen, müssen minderjährige Schüler von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden. Volljährige treten den Weg nach Hause bzw. zum Arzt auf eigene Verantwortung an.
- Versäumter Unterrichtsstoff muss zeitnah und eigenverantwortlich nachgearbeitet werden.

Unterrichtsbefreiungen

Nur aus wichtigen Gründen sind Unterrichtsbefreiungen für bis zu einem Tag durch den Klassenleiter möglich. Dazu muss **frühzeitig, aber mindestens zwei Tage vorher**, der schriftliche Antrag mit Stellungnahme beim Klassenleiter vorliegen. Für Befreiungen von mehr als einem Tag ist der Schulleiter zuständig.

Schweigepflicht und Datenschutz

Die Regelungen der Praktikumsstelle sind einzuhalten. Allgemein gilt, dass keine vertraulichen Informationen an außenstehende Personen weitergegeben werden. Z.B. dürfen keinerlei Informationen zu persönlichen Daten und / oder den Familienverhältnissen der anvertrauten Personen sowie des Personals an Dritte weitergegeben werden. Ebenso dürfen während des Unterrichts und des Praktikums keine Foto-, Video- oder Tonaufnahmen gemacht werden.

Die Datenschutz-Geschäftsordnung der Schule sowie das Verzeichnisse über Datenverarbeitungen stehen im Sekretariat zur Einsicht bereit, die Aufklärung erfolgt über die Lehrkräfte.

Sicherheits- und Hygienevorschriften

- Die Teilnahme im Rahmen des Unterrichts an der Hygienebelehrung nach § 42 des Infektionsschutzgesetzes durch das Gesundheitsamt sowie der Biostoffverordnung ist verpflichtend.
- Persönliche Hygiene im fachpraktischen Unterricht (insbesondere in den Küchen und im Pflegeraum):
 - berufsspezifische Arbeitskleidung
 - Fingernägel: kurz und unlackiert
 - lange Haare zusammengebunden bzw. hochgesteckt – Gesichtsfeld frei! Schmuck und sichtbare Piercing (inkl. Mund) sind abzulegen
- Im Sportunterricht müssen Schmuckgegenstände und Piercing abgenommen werden.
- Kleidung soll dem Berufsbild angemessen sein.

Verwendung von Fotos zur Öffentlichkeitsarbeit

Die im Rahmen von schulischen Veranstaltungen (Schulfeste, Projekte, Lehrfahrten und dergleichen) aufgenommenen Fotos werden ggf. zur Öffentlichkeitsarbeit der Schule verwendet (Homepage, soziale Medien, Jahresbericht, Presse, Präsentationen). Siehe Einwilligungserklärung.

Mobiltelefone und digitale Speichermedien

Mobiltelefone, Smartphones oder sonstige digitale Speichermedien müssen während der Unterrichtszeit und in der Praktikumsstelle ausgeschaltet und diebstahlsicher verwahrt sein. Die Schule behält sich vor, die Geräte einzuziehen, falls dagegen verstoßen wird.

Handys und Smartwatches werden vor Unterrichtsbeginn in die sich in jedem Klassenzimmer befindliche Handygarage abgelegt. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für Verlust oder Beschädigung.

Sonstiges

- Die Nutzung des Schulcomputers setzt die Anerkennung der Benutzerordnung voraus.
- Parken: Zweiräder werden links vom Eingang abgestellt. PKW können auf den öffentlichen Parkflächen südlich der Nordschwabenhalle und beim Sportplatz abgestellt werden.
- Aushänge bedürfen der Zustimmung der Schulleitung.
- Ab 7:45 Uhr können die Klassenzimmer betreten werden.
- Die Aula steht als Aufenthaltsraum zur Verfügung.
- In der Pause sollen die Unterrichtsräume, aber nicht das Schulgelände verlassen werden. Dies ist nur bei den sonst planmäßig freien Zeiten gestattet.
- Erforderliche Unterlagen, Anträge und Nachweise sind rechtzeitig und vollständig vorzulegen. Anfallende Kosten sind zu den vereinbarten Terminen zu entrichten.
- Die Schule haftet über den Rechtsträger der Schule bei Unfällen im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Eine Haftung bei Verlust oder Diebstahl vom Schüler eingebrachter Gegenstände entfällt. Unfälle sind unverzüglich bei der Verwaltung zu melden.

Der Schüler ist verpflichtet, den Schulvertrag einzuhalten, den Anweisungen der Schulleitung und Lehrkräfte zu folgen, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen, die für die Aufnahme und Prüfung erforderlichen Unterlagen rechtzeitig und vollständig vorzulegen sowie alle anfallenden Kosten zu den vereinbarten Terminen zu entrichten.

Ebenso gelten die Bestimmungen der Schulordnungen.

Wir heißen Sie an unserer Schule willkommen und wünschen Ihnen eine erfolgreiche Ausbildung!

Manfred Bäuml, StD, Schulleiter