

INFORMATIONSBLATT

INTERNATSBELEGUNG

Die Belegung der Internatszimmer wird von Mitarbeitern der Verwaltung vorgenommen.

Die Regelbelegung ist im Internat Haus IV im Doppelzimmer und im Wohnheim der Eisenacherstraße als EZ in einer 3-er oder 4-Wohneinheit vorgesehen.

Seitens der Verwaltung wird versucht, vorab gestellte Wünsche zu berücksichtigen.

Nach der Anreise wird Ihnen die Möglichkeit gegeben, innerhalb einer Woche die Zimmer ggf. untereinander zu tauschen. **Dies muss zwingend in der Information/Haus I mitgeteilt werden.**

ZIMMERSCHLÜSSEL

Die Schlüssel für Ihre Internatszimmer erhalten Sie bei der Anreise gegen Unterschrift. Sie verbleiben in Ihrem Besitz bis zur Abreise des jeweiligen Studienabschnittes.

Bei Verlust entstehen Ihnen erhebliche Kosten, da es sich um eine Schließanlage handelt.

WÄSCHE /REINIGUNG

Bettwäsche wird Ihnen zur Verfügung gestellt.

Der Wechsel wird nach Plan der Wohnheimleitung (Herr Pirl) in einem 3-Wochen- Rhythmus vorgenommen (siehe Aushang).

Eine Reinigung der Zimmer erfolgt ebenso nach Plan durch das Reinigungspersonal. Wir bitten Sie dennoch auf Sauberkeit, Mülltrennung und ordnungsgemäßen Umgang mit dem Mobiliar in Ihrem Zimmer sowie auch im Sanitärbereich zu achten.

Mängel oder Beschädigungen sind unverzüglich bei der Wohnheimleitung oder in der Information zu melden!

(siehe Hausordnung)

PARKEN

Sie haben die Möglichkeit Ihr Fahrzeug auf den Parkflächen des BZ zu parken.

1.Möglichkeit ist der Parkplatz seitlich am Haus IV

2.Möglichkeit ist der Parkplatz hinter Haus III

(Bitte beachten Sie die Parkordnung! Für zugeparkte Fahrzeuge oder Beschädigungen sind Sie immer selber in der Verantwortung!)

In der Bahnhofstrasse ist ein unbegrenztes Parken (bis zur Beschilderung) möglich.

WOCHENENDÜBERNACHTUNGEN und AUSGANGSREGELUNG

Die Internatsunterbringung erfolgt normalerweise von Montag 6:00 Uhr bis Freitag 14:00 Uhr.

In Ausnahmefällen kann eine Genehmigung zur Wochenendübernachtung erfolgen. Hierzu tragen Sie sich bitte bis zum **Donnerstag der jeweiligen Woche** in ein Dienstbuch beim Pförtner Haus IV ein. Sie erhalten dann einen Eingangsschlüssel.

Der tägliche Ausgang für volljährige Auszubildende ist uneingeschränkt. Die Pforte ist Montag bis Freitag rund um die Uhr besetzt.

Minderjährige Auszubildende müssen sich in ein Ausgangsbuch beim Pförtner im Haus IV eintragen.

POST

Sie erhalten Ihre dienstliche Post über das jeweilige Postfach der Studiengruppe in der Information. Der gewählte Lehrsaalsprecher wird dieses täglich leeren.

Private Briefpost oder Pakete sind unbedingt ausreichend zu beschriften, um den Empfang zu gewährleisten.

1. Ihr Name und Studiengruppe
2. Bildungszentrum der Thür. Landesverwaltung
3. Bahnhofstr.12
4. 99867 Gotha

LEHRSAALSCHLÜSSEL

Jeden Morgen liegen Ihre jeweiligen Lehrsaalschlüssel zur Abholung in der Information bereit.

Bitte klären Sie, ob der Lehrsaalsprecher oder der erste Auszubildende den Lehrsaal aufschließt. Wichtig ist, dass nach Unterrichtsende dieser Schlüssel in der Information zurückgegeben oder in den Briefkasten „Schlüsseleinwurf“ auf dem Flur hinter der Information eingeworfen wird.

Für alle weiteren Fragen und Anregungen stehen die Mitarbeiterinnen der Information gern zur Verfügung.

Frau Günther / Tel. 0361 573316 111

Frau Seyring / Tel. 0361 573316 141