



**Gewerbliche Schule
Backnang**

FÜR SCHÜLERINNEN UND
SCHÜLER ZUM SCHULJAH-
RESBEGINN I FORMULARE UND
WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR
SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER
ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FOR-
MULARE UND WICHTIGE INFORMA-
TIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND
SCHÜLER ZUM SCHULJAHRESBEGINN I
FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATI-
ONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER
ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE
UND WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR SCHÜ-
LERINNEN UND SCHÜLER ZUM SCHULJAHRES-
BEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMA-
TIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZUM

SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR SCHÜ-
LERINNEN UND SCHÜLER ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE
INFORMATIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZUM SCHULJAHRESBEGINN
I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜ-
LER ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATIONEN I
FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE UND
WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER ZUM SCHULJAHRES-
BEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATIONEN I FÜR SCHÜLERINNEN UND
SCHÜLER ZUM SCHULJAHRESBEGINN I FORMULARE UND WICHTIGE INFORMATIONEN

Schuljahr 2025/2026

Stand: 04.09.2025

EINSCHULUNGSHFT



LEITBILD

1. DER MENSCH STEHT IN UNSERER SCHULE IM MITTELPUNKT

Dazu tragen alle am Schulleben Beteiligten bei, indem sie eine demokratische Schulkultur fördern, in der jeder eine Stimme hat und aktiv an Entscheidungsprozessen teilnimmt.

2. UNSERE SCHULE IST LEBENS- UND LERNRAUM

Wir bieten neben Zeit zum Lernen auch Zeit zum Durchatmen und zu außerunterrichtlichen Begegnungen. Deshalb gestalten wir unsere Lernumgebung verantwortungsbewusst im Rahmen der uns gegebenen Mittel und achten dabei auf Nachhaltigkeit, um zukünftigen Generationen einen gesunden Planeten zu hinterlassen.

3. DURCH ZEITGEMÄSSEN UNTERRICHT FÖRDERN WIR FACHLICHE KOMPETENZEN

Unser Unterricht orientiert sich an den Anforderungen von Gesellschaft, Handwerk, Industrie und Wissenschaft. Dabei legen wir besonderen Wert auf attraktive Lernsettings, die kreatives und kritisches Denken fördern und den Schülern ermöglichen, ihre individuellen Stärken zu entdecken und weiterzuentwickeln.

4. ALLE AM SCHULLEBEN BETEILIGTEN BEGEGNEN EINANDER RESPEKTVOLL MIT WERTSCHÄTZUNG, HÖFLICHKEIT UND TOLERANZ

Nachhaltigkeit und demokratische Prinzipien bilden die Grundlage unseres Handelns, indem wir eine respektvolle und wertschätzende Atmosphäre schaffen, die von Höflichkeit und Toleranz geprägt ist.

Inhaltsverzeichnis

1.	Öffnungszeiten.....	3
2.	Verhalten auf dem Schulgelände.....	4
3.	Versäumnisse	4
4.	Unterrichtszeiten – Pausen.....	4
5.	EDV.....	4
6.	Drogenstufenplan (Suchtstufenplan) → siehe Seite 12.....	5
7.	Nachweis der Masernimpfung.....	5
8.	Schul- und Hausordnung der Gewerblichen Schule Backnang	5
9.	Regelungen unter Pandemiebedingungen	7
10.	EDV-Ordnung	8
11.	Infektionsschutzgesetz (IfSG).....	9
12.	Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum Backnang.....	11
13.	Beratungsnetzwerk der Gewerblichen Schule Backnang	12
14.	Stufenplan Sucht.....	13
15.	Nützliche Hinweise	14
16.	Gibt es was zu meckern? Das Portal für Ideen, Anregungen und Kritik	15
17.	Informationen zum Bildungs- und Teilhabepaket	16
18.	Einladung zur Klassenpflegschaft (Elternabend) der Gewerblichen Schule Backnang.....	18
19.	Zusatzqualifikation Fachhochschulreife	19
20.	Anmeldung für den Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife in Teilzeitform	20
21.	Verhalten im Brandfall.....	22
22.	Anfahrts- und Übersichtsplan.....	23
23.	Amtliche Schulstatistik Baden-Württemberg	24
24.	Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten und Fotos von Schülerinnen/Schülern ..	26
25.	Nachweis zur Masernimpfpflicht.....	27
26.	Rückmeldung der Schülerin / des Schülers.....	28

Herzlich Willkommen an unserer Schule

Auf den folgenden Seiten finden Sie alle Unterlagen, Kontakte und Informationen zum Leben und Lernen an unserer Schule.

Postanschrift

Gewerbliche Schule Backnang
Postfach 1320
71503 Backnang

Tel.: 07191/896 600
Fax: 07191/896 605

E-Mail: info@gs-bk.de

www.gs-bk.de

Schulanschrift

Gewerbliche Schule Backnang
Heininger Weg 43
71522 Backnang

Anfahrt zum Haupteingang
über die Carl-Kaelble-Straße.



1. Öffnungszeiten

Schulzentrum

Öffnungszeit: 6.45 Uhr

Schließzeiten:

Gebäude	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Hauptgebäude	21.45	21.45	20.30	21.45	20.30
Anna-Haag-Schule	19.30	20.15	19.30	20.15	19.30
Neubau	19.30	19.30	19.30	19.30	19.30
Altbau/Werkstätten	19.30	19.30	19.30	19.30	19.30
Nahrung	19.30	19.30	19.30	19.30	19.30

Ferien

Mo - Do 7.00 - 16.30 Uhr

Fr 7.00 - 15.30 Uhr

Sekretariat Gewerbliche Schule

Mo – Do 7:15 Uhr - 12.30 Uhr

13:30 Uhr - 16:00 Uhr

Fr 7:15 Uhr - 12:30 Uhr

13:30 Uhr - 15:00 Uhr

Zentralsekretariat

Mo - Fr 7.15 - 10.00 Uhr

10.15 - 12.00 Uhr

Während der Schulferien nur nach vorheriger telefonischer Rücksprache geöffnet.

2. Verhalten auf dem Schulgelände

Das Schulgelände ist sauber zu halten. Müll und Unrat gehören in die dafür bereit gestellten Abfalleimer. Aufgrund der Corona-Pandemie ist das Rauchen überall auf dem Schulhof dieses Schuljahr untersagt. Das Rauchen im Grenzbereich der Schule oder auf öffentlichen Straßen während der Pause ist verboten. Während des Schultages darf das Schulgelände von allen Jugendlichen nicht verlassen werden, die noch nicht das 18. Lebensjahr erreicht haben.

3. Versäumnisse

Die Schulpflicht erstreckt sich auf den regelmäßigen Besuch des Unterrichts und der übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule. Bei Versäumnissen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen ist die Schule unverzüglich per E-Mail an die Klassenlehrkraft, die Fachlehrkraft der ersten beiden Unterrichtsstunden und bei Teilzeitschülern den Ausbildungsbetrieb bis spätestens 7:15 Uhr des jeweiligen Unterrichtstages zu verständigen.

Eine schriftliche Entschuldigung ist bei Vollzeitschülerinnen und -schülern innerhalb von drei Tagen, bei Teilzeitschülerinnen und -schülern innerhalb von einer Woche nachzureichen. Sie muss den Grund und die voraussichtliche Dauer des Versäumnisses enthalten.

Der Lehrer / die Lehrerin hat die Glaubhaftigkeit der Entschuldigungen zu werten; im Zweifelsfall ist eine Bescheinigung vom Arzt, Betrieb, Arbeitsamt usw. vorzulegen. Eine Beurlaubung vom Schulbesuch ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Eine tagesweise Befreiung für Unterrichtstage direkt vor oder nach Ferien ist in keinem Fall möglich.

4. Unterrichtszeiten – Pausen

Das Schulgebäude wird um 6.45 Uhr geöffnet.

1. Stunde	 7:45 - 8:30 Uhr
2. Stunde	8:35 -  9:20 Uhr
Pause 20 Minuten	
3. Stunde	 9:40 - 10:25 Uhr
4. Stunde	10:30 -  11:15 Uhr
Pause 10 Minuten	
5. Stunde	 11:25 - 12:10 Uhr
6. Stunde	12:15 -  13:00 Uhr
7. Stunde	 13:05 -  13:50 Uhr
8. Stunde	 13:55 - 14:40 Uhr
9. Stunde	14:45 -  15:30 Uhr
Pause 10 Minuten	
10. Stunde	 15:40 - 16:25 Uhr
11. Stunde	16:30 -  17:15 Uhr
12. Stunde	 17:20 - 18:05 Uhr
13. Stunde	18:10 -  18:55 Uhr
14. Stunde	 19:00 - 19:45 Uhr
15. Stunde	19:50 - 20:35 Uhr
16. Stunde	20:35 -  21:20 Uhr

Die Fünf-Minuten-Pausen dienen der kurzen Erholung und zur Vorbereitung des nachfolgenden Unterrichts.

In den großen Pausen sind die Unterrichtsräume zu verlassen und abzuschließen; Ausnahmen regelt und verantwortet die jeweilige Fachlehrkraft.

Alle Schülerinnen und Schüler, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, dürfen während der Schulzeit das Schulgelände in allen Pausen nicht verlassen.

Die Schulräume sind in ordentlichem Zustand zu halten. Die Klassenlehrkraft bestimmt für den Ordnungsdienst Schülerinnen und Schüler, deren Weisungen von den Mitschülerinnen und Mitschülern zu befolgen sind. Für den eigenen Arbeitsplatz ist jede Schülerin und jeder Schüler selbst verantwortlich.

Nach der letzten Unterrichtsstunde muss gemäß Reinigungsplan aufgestuhlt und das Klassenzimmer in einem ordentlichen Zustand verlassen werden. Die Fenster sind zu schließen. Das Klassenzimmer ist abzuschließen. Der Ordnungsdienst muss dies überprüfen.

5. EDV

Die Benutzung der EDV im Unterricht wird durch die EDV-Ordnung im Detail geregelt. Die Nutzung einer webbasierten Lernplattform ist Bestandteil des Unterrichts. Die in diesem Zusammenhang notwendigen Nutzungsbestimmungen sind einzuhalten.

6. Drogenstufenplan (Suchtstufenplan) → siehe Seite 13

7. Nachweis der Masernimpfung

Durch das Masernschutzgesetz, das am 1. März 2020 in Kraft getreten ist, ist ein Nachweis über die Masernimpfung für den Schulbesuch erforderlich. Der Nachweis kann durch den Impfausweis, das gelbe Kinderuntersuchungsheft oder – insbesondere bei bereits erlittener Krankheit – ein ärztliches Attest erbracht werden.

(Quelle: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/impfpflicht.html>; Stand: 14.09.2020)

8. Schul- und Hausordnung der Gewerblichen Schule Backnang

Vorwort

Die Schul- und Hausordnung bietet einen verlässlichen Rahmen für das Zusammenleben aller am Schulleben beteiligter Personen sowie Besucherinnen und Besucher auf dem Gelände der Gewerblichen Schule Backnang. Sie basiert auf allgemeinen Prinzipien des menschlichen Zusammenlebens, wie beispielsweise einem von Respekt und Rücksichtnahme geprägten Miteinander sowie einem sorgsamem Umgang mit dem Schulgebäude und seiner Einrichtung.

1. Schulische Mitbestimmung

Die schulische Mitbestimmung wird durch die dafür vorgesehenen Gremien der Schülerinnen und Schüler, der Elternschaft, der Ausbildungsbetriebe sowie der Lehrkräfte im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben ausgeübt.

2. Schul- und Unterrichtsbesuch

- a. An- und Abmeldungen müssen schriftlich erfolgen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern erfolgt dies durch die Erziehungsberechtigten, bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern durch den Ausbildungsbetrieb.
- b. Änderungen bei Kontaktdaten oder andere für die Schule relevante Informationen (Anschrift, Telefonnummer, Ausbildungsverhältnis usw.) müssen umgehend dem Schulsekretariat gemeldet werden.
- c. Regelmäßiger Unterrichtsbesuch ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Schulbesuch. Eine Entschuldigung ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich einzureichen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung kann die Schule verlangen, dass unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachgereicht wird.
- d. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn, bei Berufsschülerinnen und -schülern von mehr als drei Unterrichtstagen, kann die Klassenlehrkraft die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Bei einer Häufung von Fehlzeiten oder bei auffälligen Mustern kann die Schulleitung eine generelle Pflicht zur Vorlage einer solchen Bescheinigung verhängen, die in regelmäßigen Abständen überprüft wird. In besonderen Fällen kann auch eine Überprüfung der Schulfähigkeit durch einen Amtsarzt veranlasst werden.
- e. Bei unentschulten Fehlzeiten kommen pädagogische Maßnahmen sowie Regelungen des § 90 Schulgesetzes zur Anwendung, die bis zum Schulausschluss führen können.
- f. Eine Beurlaubung ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich. Sie kann bei den in der Schulbesuchsverordnung genannten Gründen für bis zu zwei aufeinanderfolgende Unterrichtstage durch den Klassenlehrer erfolgen. In allen anderen Fällen und bei der Beurlaubung von Berufsschülerinnen und -schülern ist die Schulleitung zuständig. Beurlaubungen vor und nach Ferienabschnitten sind nicht oder nur in absolut begründeten Ausnahmefällen nach Antrag durch die Schulleitung möglich.
- g. Stundenplanänderungen, Prüfungstermine und wichtige schulorganisatorische Angelegenheiten werden rechtzeitig in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich selbständig darüber zu informieren.
- h. Sollte 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine Lehrkraft im Unterrichtsraum anwesend sein, so fragt die Klasse in der Regel über die Klassensprecherin oder den Klassensprecher im Sekretariat nach.

- i. Versäumter Unterricht muss, unabhängig vom Grund, selbständig nachgearbeitet werden. Dies bedeutet auch, dass es Aufgabe der Schülerinnen und Schüler ist, sich die dort verwendeten Arbeitsmaterialien zu besorgen.
- j. Wurde eine Klassenarbeit oder andere Leistungsmessung versäumt, so muss die Schülerin oder der Schüler damit rechnen, dass diese jederzeit ohne besondere Ankündigung nachgeholt werden kann. Dies kann auch außerhalb des für die Nachschreibenden geltenden Stundenplans der Fall sein.
- k. Die von der Schule organisierten Nachschreibetermine gelten als schulische Termine, zu denen die Schülerinnen und Schüler anwesend sein müssen, wenn die Lehrkraft dies angeordnet hat. Bei Verhinderung muss der zwingende Grund unverzüglich mitgeteilt werden. Ein Anspruch auf einen Nachschreibetermin besteht nicht.

3. Ordnung und Verhalten im Schulhaus

- a. Jeder trägt dafür Sorge, dass die Unterrichtsräume in einem ordentlichen Zustand sind.
- b. In den „großen Pausen“ sind die Räume zu verlassen und abzuschließen.
- c. Es ist nicht gestattet, schulfremde Personen ohne vorige Absprache mit der Schulleitung auf das Schulgelände mitzubringen.
- d. Das Mitführen von Waffen in der Schule und bei schulischen Veranstaltungen ist untersagt. Als Waffen gelten dabei alle Gegenstände, die ihrer Art und den Umständen nach als Angriffs- oder Verteidigungsmittel mitgeführt werden.

4. Haftung, Sicherheit, Erste Hilfe

- a. Haftung: Schülerinnen und Schüler sind auf dem direkten Schulweg, während der Unterrichtszeit auf dem Schulgelände sowie während genehmigter Schulveranstaltungen unfallversichert.
- b. Praktika sind nur dann über die UKBW versichert, wenn sie Bestandteil des Lehrplans sind.
- c. Schülerinnen und Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte haften für verursachte Schäden an privaten Gegenständen sowie an geliehenen Lernmitteln und sonstigem Schuleigentum.
- d. Türen zu den Unterrichts- und Aufenthaltsräumen dürfen grundsätzlich nicht von innen verriegelt werden. Dies gilt jedoch nicht im Falle eines Amokalarms.
- e. Brandschutztüren dürfen grundsätzlich nicht blockiert werden. Dies kann eine Straftat darstellen.
- f. Beschädigungen, Mängel und Gefahrenquellen im Schulbereich sind unverzüglich zu melden.
- g. Die Verhaltensregeln im Unglücks- und Katastrophenfall werden zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben. Im Akutfall ist auf die Lautsprecherdurchsage sowie die Anweisungen der Lehrkraft und der Einsatzleitung zu achten.
- h. Erste Hilfe ist im Notfall von jedem zu leisten. In solch einem Fall ist zusätzlich unverzüglich das Sekretariat oder die Schulleitung zu benachrichtigen. Über das weitere Vorgehen wird im Einzelfall entschieden.

5. Regeln im Umgang mit digitaler Infrastruktur und digitalen Geräten

- a. Die Nutzung der PC-Räume ist nur mit Erlaubnis der Lehrkräfte und unter Aufsicht gestattet. Manipulationen an Hard- und Software sind verboten. Die Nutzung privater Geräte ist nur mit Zustimmung der Lehrkraft erlaubt.
- b. Das schulische WLAN steht ausschließlich für Unterrichtszwecke zur Verfügung. Jegliche Nutzung, die nicht schulbezogen ist, ist verboten.
- c. Das heimliche Aufzeichnen von Daten (z.B. Gespräche, E-Mails, Fotos, Videos) ist in der Schule verboten. Solche Aufzeichnungen können von der Schule zur Anzeige gebracht werden.
- d. Die Nutzung mobiler Geräte unterliegt folgenden Regeln:
 - Smartphones

Die Nutzung von Smartphones ist während des Unterrichts grundsätzlich verboten, es sei denn, die Lehrkraft gestattet den Einsatz für schulische Zwecke.

- Smartwatches

Smartwatches müssen während des Unterrichts auf "nicht stören" oder einen vergleichbaren Modus eingestellt oder ganz ausgeschaltet sein.

- BYOD (Bring your own device)

Schülerinnen und Schüler dürfen ihre eigenen Geräte, wie z.B. iPads, ausschließlich für schulische Aufgaben verwenden. Ein grundsätzliches Recht auf die Nutzung privater Geräte besteht nicht.

- Allgemeine Regelungen für alle mobilen Geräte

Die Nutzung jeglicher mobilen Geräte kann von den Lehrkräften untersagt werden.

Bei missbräuchlicher Nutzung können die Geräte vorübergehend bis zum Ende des jeweiligen Unterrichtstages eingezogen werden.

- e. Die Schule übernimmt keine Haftung für private Geräte, die von den Schülerinnen und Schülern mitgebracht werden. Es liegt in der Verantwortung der Schülerinnen und Schüler, ihre Daten regelmäßig zu sichern und das Schulnetzwerk verantwortungsbewusst zu nutzen.

6. Umgang mit Alkohol, Cannabis und sonstigen Rauschmitteln

- a. Ein Schulbesuch unter dem Einfluss von Alkohol, Cannabis oder sonstigen Rauschmitteln ist verboten.
- b. Der Konsum von Alkohol, Cannabis, anderer Cannabinoiden oder sonstiger Rauschmittel ist auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich verboten.
- c. Für besondere Schulveranstaltungen kann die Schulleitung Ausnahmen in Bezug auf alkoholische Getränke zulassen.
- d. Beim Konsum von Cannabis und anderen Cannabinoiden ist zudem zu beachten, dass außerhalb des Schulgeländes und in angrenzenden Bereichen die aktuellen gesetzlichen Regelungen gelten.
- e. Das Rauchen von E-Zigaretten, E-Shishas, Vapes und herkömmlichen Tabakprodukten ist für Jugendliche unter 18 Jahren verboten. Volljährigen Personen ist das Rauchen solcher Produkte nur in den dafür ausgewiesenen Bereichen erlaubt.

7. Weisungsrecht, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

- a. Die Schülerinnen und Schüler haben Anweisungen der Schulleitung sowie der Lehrkräfte **unmittelbar** zu befolgen, solange sie sich auf dem Schulgelände aufhalten. Es ist jederzeit möglich, sich über Anweisungen im Nachhinein zu beschweren.
- b. Bei Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung und allgemeine gesetzliche Regelungen wird die Schule individuell und verhältnismäßig reagieren. Sollten pädagogische Maßnahmen nicht ausreichen, kommen weiterreichende Maßnahmen auf Grundlage des § 90 Schulgesetz in Betracht. In besonders schweren Fällen behält sich die Schule vor, Anzeige bei der Polizei zu erstatten.

Schlussbemerkung

In einer Hausordnung können und sollen nicht alle Einzelheiten des Schullebens geregelt werden. Es handelt sich hier um Mindestanforderungen, die eine störungsfreie Arbeit in der Schule gewährleisten sollen. Ein geordnetes Mit- und Nebeneinander erfordert darüber hinaus insbesondere Eigenverantwortung, gegenseitige Rücksichtnahme und Toleranz.

9. Regelungen unter Pandemiebedingungen

Es ist derzeit nicht absehbar, ob es im Schuljahr 2025-2026 Einschränkungen z.B. aufgrund einer Pandemie geben wird. In solch einem Fall finden Sie die jeweils aktuellen Regelungen finden auf unserer Homepage:

<https://gs-bk.de>

10. EDV-Ordnung

Präambel

Lernen erfordert technische Unterstützung durch elektronische Datenverarbeitung. Damit unsere EDV ihre Aufgabe erfüllt, benötigt sie einen pfleglichen und sorgsamen Umgang durch Lehrer und Schüler. In Ihrem und im Interesse Ihrer Mitschüler bitten wir folgende Regeln zu beachten.

- §1** Zum Funktionieren der EDV-Anlage und zum ordentlichen Zustand der EDV-Räume tragen alle Lehrer und Schüler bei. Dies ist unsere gemeinsame Aufgabe als Nutzer dieser Einrichtung.
- §2** Alle für den Unterricht notwendigen Tätigkeiten sind, sofern Sie durch die Aufgabenstellung des Fachlehrers abgedeckt werden, in den EDV-Räumen erlaubt. Hierfür werden Ihnen die notwendige Hard- und Software zur Verfügung gestellt. In der Regel ist es deshalb nicht notwendig, dass Sie zusätzliche Software installieren oder eigene Hardware mitbringen. Ausnahmefälle müssen mit dem Fachlehrer, gegebenenfalls in Rücksprache mit den Administratoren, geklärt werden.
- §3** Störungen und Defekte treten immer wieder auf. Alle Mängel und Defekte müssen dem Fachlehrer sofort gemeldet werden. Der Fachlehrer leitet die Fehlermeldung an die Administratoren weiter. Die gemeldeten Defekte werden so schnell wie möglich beseitigt.
- §4** Am Ende des Unterrichts wird der EDV-Arbeitsplatz nur im funktionsfähigen Zustand verlassen. Der Unterricht endet erst, nachdem dieser Zustand wiederhergestellt ist. Sollte dies nicht möglich sein, gibt der Fachlehrer eine Fehlermeldung an die Administratoren weiter.
- §5** Eine mutwillige oder grob fahrlässige Beschädigung von Hardware, sowie die Störung der Funktion des Computernetzes bzw. ein Angriff auf das Computernetz kann zu Ordnungsmaßnahmen nach § 90 Schulgesetz sowie zu Schadensersatzforderungen führen. Hierüber entscheidet die Schulleitung.
- §6** Datenspeicherung und Datenverkehr werden kontrolliert. Diese Kontrolle darf durch den Benutzer nicht behindert oder unterbunden werden.

Regeln

- ↘ EDV-Räume dürfen nur unter Aufsicht einer Lehrkraft benutzt werden.
- ↘ Das Essen in Laborräumen ist nicht erlaubt. Getränke sind an den Rechnerplätzen nicht zugelassen.
- ↘ Die Verwendung externer Datenträger ist nicht erlaubt, Ausnahmen genehmigt der Lehrer.
- ↘ Daten sind einer Virenkontrolle zu unterziehen.
- ↘ Installation von Software ist nicht zulässig. Ausnahmen sind vom Lehrer zu autorisieren.
- ↘ Downloads aus dem Internet sind nicht zulässig. Ausnahmen sind vom Lehrer zu autorisieren.
- ↘ Die Internetnutzung bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch den Lehrer.
- ↘ Schüler-Laufwerke (P: und andere) dürfen nur zur Speicherung von Unterrichtsmaterialien verwendet werden.
- ↘ Der notwendige Datenaustausch erfolgt über den von der Schule zur Verfügung gestellten E-Mail-Zugang oder die Tauschverzeichnisse.
- ↘ Das Mitbringen eigener PCs stellt eine Ausnahme dar, die nur nach einer Geräteertifizierung (Überprüfung und Kennzeichnung) durch einen Systemadministrator erfolgen kann.
- ↘ Zu Unterrichtsbeginn sollen die Rechner geimaged werden.
- ↘ Zum Unterrichtsende sind die Rechner herunterzufahren und der Strom abzustellen.
- ↘ Im Übrigen gilt die Hausordnung!

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

11. Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) 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 sie 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 GE** gehen darf, wenn

- es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. 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 in Deutschland übertragen werden);
- eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
- ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
- es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis (Durchfallerkrankung) erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

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

Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte **Schmierinfektionen**. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen** sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, **Läuse** und ansteckende Borkenflechte übertragen.



Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes 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).

Er 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 GE 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 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 erfolgt, 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 Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. 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 GE 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. Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. 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. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

12. Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum Backnang



Heininger Weg 43 - 71522 Backnang
☎ 07191/896-220

Email: bibliothek-bsz-bk@t-online.de

www.bibliothek-ebz-backnang.de

Öffnungszeiten

Montag 8⁰⁰ - 14⁰⁰ Uhr

Dienstag 8⁰⁰ - 14⁰⁰ Uhr

Mittwoch 8⁰⁰ - 15⁰⁰ Uhr

Donnerstag 8⁰⁰ - 14⁰⁰ Uhr

Freitag 8⁰⁰ - 13⁰⁰ Uhr

(In den Schulferien geschlossen.)

Die Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum Backnang befindet sich im Erweiterungsbau der Schule, bietet Schülern, Lehrern und der Öffentlichkeit auf 240 m² ein vielfältiges Mediensortiment für Unterricht und Freizeit an und hat sich als informativen und kulturellen „Treffpunkt“ der Schule etabliert. Qualifizierte und kompetente Beratung und Recherchehilfe stehen dabei im Vordergrund.

Angebote

Der Medienbestand vor Ort umfasst 14.000 Einheiten:

- Bücher
- Zeitschriften
- Hörbücher
- Filme
- Gesellschaftsspiele

Die Informationsbereitstellung im Sachbuchbereich ist vorrangig: unterrichtsbegleitend, aktuell, attraktiv und ausgewogen.

Die Schöne Literatur (Romane, Erzählungen, Gedichte usw.) verbindet Leseförderung und private Interessen.

Weitere Angebote:

Bibliotheksführerin
Christiane Engelmann-Pink

Die eBibliothek Rems-Murr

Digitale Medien online leihen. Ihre Bibliotheken im Rems-Murr-Kreis machen es möglich.

Alle Nutzer mit einem gültigen Bibliotheksausweis einer der teilnehmenden Bibliotheken und dem dort verwendeten Passwort (in der Regel das Geburtsdatum) können ohne Zusatzkosten die Medien der eBibliothek Rems-Murr herunterladen und auf dem Computer, Smartphone, MP3-Player, Tablet-PC oder eBook-Reader nutzen.

Die Nutzung der Medien ist zeitlich unbegrenzt. Nach Ablauf der Leihfrist erlischt die Zugriffsberechtigung, das heißt die Datei kann nicht mehr geöffnet werden.

Wie in der Bibliothek vor Ort kann jedes Medium im Bestand nur einmal zeitgleich entliehen werden. Kostenlose Vorbestellungen sind selbstverständlich möglich.

Fragen?

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Bibliothek.

www.ebibliothek-rem-murr.de



ERKLÄRUNG

Hiermit erkläre ich, dass ich die Benutzungsordnung der Bibliothek im Beruflichen Schulzentrum Backnang einhalte. Ich versichere ausdrücklich, dass ich Medien zu meinem persönlichen Gebrauch entleihe und verpflichte mich, sie nicht an andere Personen weiterzugeben.

Name, Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Wohnort

Geburtsstag

Schule

Telefon

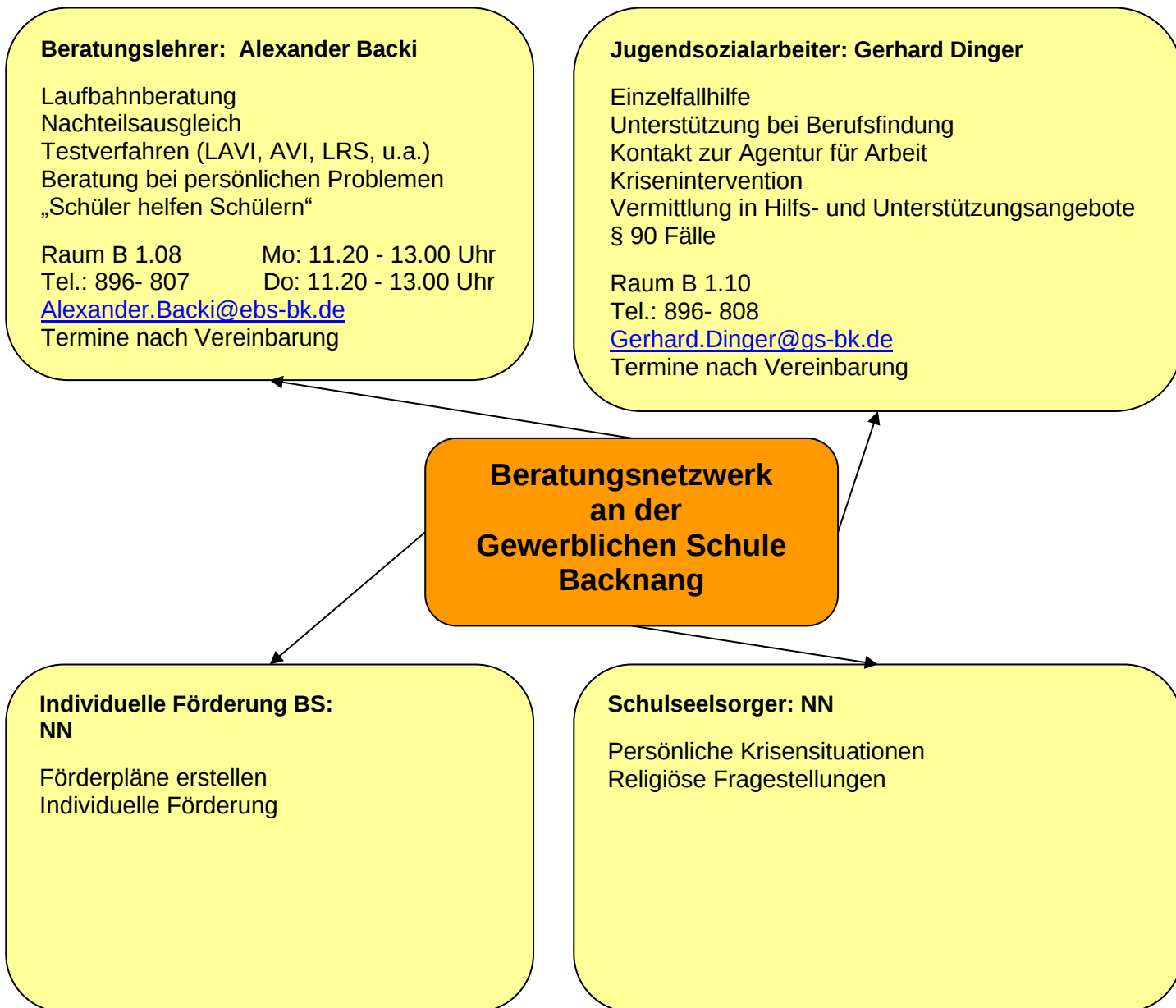
Klasse

Telefax

Klassenlehrer

Tag der Anmeldung

13. Beratungsnetzwerk der Gewerblichen Schule Backnang



14. Stufenplan Sucht

	Anlass/Reaktion Gesprächsteilnehmer	Vereinbarungen/Maßnahmen	Nächste Stufe
1. Stufe	Gespräch nach Erkennen von Verhaltensauffälligkeiten (z. B. gesundheitliche Auffälligkeiten, Disziplinprobleme, Unzuverlässigkeit) Gesprächsteilnehmer: Lehrkraft, die auf das Problem aufmerksam wurde und/oder Lehrkraft/Jugendsozialarbeiterin/ Beratungslehrerin, die der Schüler als Vertrauensperson benennt.	Es werden Verhaltensänderungen/Regeln vereinbart und in einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten. Ein Beratungsgespräch bei „Horizont“, Herrn Kapinus kann vereinbart werden	spätestens nach vier Wochen Bei Nichteinhalten der Auflagen verkürzt sich der Zeitabstand. Bei erfolgreicher Verhaltensänderung erfolgt Abschlussgespräch.
2. Stufe	Die besprochenen Verhaltensänderungen sind nicht erfolgt. Zum nächsten Gespräch wird ein Vertreter des Beratungsteams hinzugezogen, falls in Stufe 1 noch nicht erfolgt. Gegebenenfalls werden die Eltern benachrichtigt.	Der Schüler wird verpflichtet, drei Gespräche mit dem Drogenberater von „Horizont“ zu führen und der Jugendsozialarbeiterin oder der Beratungslehrerin den entsprechenden Nachweis zu erbringen. Darüber hinaus wird wieder das Einhalten bestimmter Auflagen vereinbart.	spätestens nach vier Wochen Bei Nichteinhalten der Auflagen verkürzt sich der Zeitabstand. Ein zeitweiliger Unterrichtsausschluss wird angekündigt. Bei erfolgreicher Verhaltensänderung erfolgt Abschlussgespräch.
3. Stufe	Die Auflagen wurden nicht eingehalten. Neben der normalen Gesprächsrunde wird die Klassenkonferenz durch die Schulleitung informiert.	Der Schüler wird verpflichtet, bis auf weiteres, Gesprächstermine mit „Horizont“ wahrzunehmen. Bei Bedarf sollte „Horizont“ auch vom Schüler von der Schweigepflicht entbunden werden. Die Klassenkonferenz berät über weitere Sanktionen. Es kann ein Unterrichtsausschluss	spätestens nach vier Wochen Bei Nichteinhalten der Auflagen erfolgen die Konsequenzen entsprechend früher. Bei erfolgreicher Verhaltensänderung erfolgt Abschlussgespräch.
4. Stufe	Die Auflagen wurden nicht eingehalten.	Es erfolgt der mehrwöchige bis endgültige Schulausschluss. Weiter bestehen bleibt auf freiwilliger Basis das Beratungsangebot von „Horizont“ und der Jugendsozialarbeit.	

15. Nützliche Hinweise

Umgang mit Wertsachen

In der Vergangenheit kam es immer wieder zu Diebstählen auf dem Schulgelände, welche selten aufgeklärt werden konnten. Daher empfehlen wir Vorsichtsmaßnahmen, insbesondere für den Sportunterricht:

- Lassen Sie möglichst keine Wertsachen in den Umkleieräumen. Dafür gibt es Schließfächer im Schulgebäude. Schließfächer können direkt über „AstraDirekt“ angemietet werden.
- Unverzichtbare Wertsachen oder wertvolle Kleidungsstücke können mit in die Turnhalle genommen und in kleinen Kästen in den Gerätelagern verstaut werden.
- Handys sollen grundsätzlich nicht in den Sportunterricht mitgenommen werden. Durch Ballspiele können empfindliche Geräte beschädigt werden.
- Die Sportlehrer bzw. die Schule können Wertgegenstände nicht zur Sicherung entgegennehmen und übernehmen keine Haftung.

Was tun, wenn die Lehrkraft nicht in den Unterricht kommt?

Sollte die Lehrkraft nicht wie erwartet in den Unterricht kommen:

- Kontrollieren Sie bitte zuerst nochmals den Vertretungsplan ob evtl. eine Vertretung eingetragen ist oder ob eine Raumverlegung vorgenommen wurde.
- Sollten im Vertretungsplan drei Striche „---“ eingetragen sein, entfällt diese Stunde. Sofern ein Fragezeichen angegeben ist, wird noch nach einer Vertretungslehrkraft gesucht. Prüfen Sie den Vertretungsplan in wenigen Minuten nochmals.
- Der Klassensprecher oder sein Vertreter gehen spätestens 10 Minuten nach dem regulären Unterrichtsbeginn ins Sekretariat und erkundigen sich nach einer möglichen Vertretung.

Was tun, wenn sich ein Notfall ereignet?

Sofern sich ein Notfall in der Schule ereignet, informieren Sie bitte die nächste erreichbare Lehrkraft und in jedem Fall das Sekretariat, so dass ein Ersthelfer zum Notfall kommen kann.

Bei schulischen Unfällen muss je nach Schwere der Verletzung immer zuerst der Durchgangsarzt aufgesucht werden, sofern keine weiteren Notfallmaßnahmen eingeleitet wurden. Über das Sekretariat werden die Verletzten beim Unfallarzt angemeldet. Auch den sicheren Transport organisiert das Sekretariat.

Bei jedem schulischen Unfall muss eine Unfallmeldung ausgefüllt und im Sekretariat abgegeben werden. Formulare hierfür gibt es im Sekretariat.

Vermeidung von Müll

Müll kann vermieden werden, besonders wenn alle mithelfen – Jetzt sind Sie dran

- Räumen Sie in der Mensa Ihren Tisch auf und lassen Sie Ihren Müll nicht liegen. Achten Sie auch darauf, dass Ihre Mitschüler den Müll mitnehmen.
- Weisen Sie Mitschüler daraufhin Müll mitzunehmen und die dafür vorgesehenen Mülleimer zu werfen.
- Verzichteten Sie auf die Einmalverpackungen für Essen zum Mitnehmen aus der Mensa.
- Nehmen Sie keine Teller mit aus der Mensa.
- Wenn Sie Müll auf dem Boden sehen, bringen Sie den Müll in den nächsten Mülleimer.
- Beachten Sie im Klassenzimmer den Aufstuhlungs- und Reinigungsplan.
- Säubern Sie vor dem Verlassen das Klassenzimmer und lassen Sie nichts auf oder unter den Tischen und Stühlen liegen.

Benutzung von privaten PKW für schulische Aktivitäten

Sollten Sie planen eine außerunterrichtliche Veranstaltung mit dem privaten PKW zu besuchen, beachten Sie bitte:

- Der bei der außerunterrichtlichen Veranstaltung benutzte Privat-PKW ist durch die Schule nicht automatisch versichert. Dies bedeutet, dass bei einem Unfall bzw. einer Beschädigung des Fahrzeuges nur die Haftpflicht- bzw. Vollkaskoversicherung des Fahrzeughalters bzw. die Haftpflichtversicherung des Unfallgegners für evtl. Schäden eintritt. Die Benutzung des Privat-PKW erfolgt demnach auf eigenes Risiko.
- Wenn der Fahrer/die Fahrerin selbst grob fahrlässig einen Unfall verschuldet hat, trägt nur die Haftpflichtversicherung des Fahrzeughalters den Schaden des Unfallgegners.
- Werden bei einem Unfall Fahrzeuginsassen verletzt, muss die Haftpflichtversicherung des Fahrzeughalters (sofern er nicht Schüler oder Lehrer ist) zu 50% bzw. des Unfallgegners die sog. Personenschäden tragen. Die gesetzliche Schülerunfallversicherung kommt für 50% der Personenschäden auf, wenn das Fahrzeug von einem Schüler/einer Schülerin oder einer Lehrkraft gefahren wurde.
- Das Kaskorisiko des Privat-PKW (Schäden am eigenen Fahrzeug) kann durch den tageweisen Abschluss einer separaten PKW-Versicherung (bitte im Sekretariat veranlassen) reduziert werden. Diese Versicherung kostet pro PKW und Tag 2,00 €. Dieser Betrag ist im Sekretariat bar zu bezahlen und wird an die WGV abgeführt.
- Im Falle eines Unfalles trägt die Versicherungsgesellschaft (die WGV) nur dann die Schadensregulierung am Privat-PKW, wenn der Fahrzeughalter keine eigene Vollkaskoversicherung abgeschlossen hat. Er muss jedoch immer einen Eigenanteil von 325,00 Euro selbst übernehmen.
- Besitzt der Fahrzeughalter eine Vollkaskoversicherung, dann muss diese Versicherung allein den Schaden regulieren. Einen evtl. Eigenanteil muss der Fahrzeughalter selbst tragen. Die separat abschließbare Versicherung bei der WGV übernimmt in diesem Fall keine Schadensregulierung. Eine eventuelle Rückstufung bei der Schadensfreiheitsklasse muss der Fahrzeughalter in jedem Fall selbst tragen.
- Es muss in jedem Fall der Vordruck: „Erklärung für die Benutzung von Privat-PKW von Schüler/innen bzw. Eltern bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen“, erhältlich im Sekretariat, ausgefüllt und unterschreiben abgegeben werden.

Poster im Schulhaus

Zum Aufhängen von Postern im Schulhaus benötigen Sie die Genehmigung der Schulleitung. Das Poster muss mit Ihrem Namen kenntlich gemacht werden und einen Stempel der Schule tragen. Poster dürfen nur an den dafür vorgesehenen Stellen mit den blauen Pinnwänden aufgehängt werden. Diese Pinnwände befinden sich im Erdgeschoss des Altbaus sowie im 2. Obergeschoss des Mittelbaus.

Poster an anderen Stellen im Hause werden sofort entfernt.

16. Gibt es was zu meckern? Das Portal für Ideen, Anregungen und Kritik

Auf unserer Homepage www.gs-bk.de finden Sie mit nur einem Klick zum Portal für Ihre Rückmeldung. Ihre Meldungen, Anregungen und Kritiken kommen garantiert an und wenn Sie wollen, dann auch anonym.



17. Informationen zum Bildungs- und Teilhabepaket

In welcher Form erhält man die Leistungen?

Die Leistungen für Schulbedarf und Schülerbeförderung werden an die Familien ausgezahlt. Für alle anderen Leistungen gibt es Sachleistungen, das heißt, in der Regel werden die Leistungen über unsere Bildungskarte direkt mit dem Leistungsanbieter abgerechnet.



Wo muss der Antrag gestellt werden?

Für Anträge von Leistungsberechtigten, die Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld nach dem SGB II beziehen, ist das Jobcenter des Rems-Murr-Kreises zuständig. Für Anträge von Leistungsberechtigten, die Wohngeld, Sozialhilfe, Kinderzuschlag oder Asylbewerberleistungen erhalten, ist der Geschäftsbereich Soziales beim Landratsamt Rems-Murr-Kreis zuständig.

Voraussetzungen - wer erhält Leistungen für Bildung und Teilhabe?

Alle Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene

- deren Familien Arbeitslosengeld II, Sozialgeld oder Sozialhilfe beziehen
- deren Familien Wohngeld beziehen
- für die Kinderzuschlag bezogen wird
- die Asylbewerberleistungen erhalten

Weitere Voraussetzungen für Bildungsleistungen sind, dass die Schülerin oder der Schüler unter 25 Jahre ist (Ausnahme Sozialhilfe), eine allgemeinbildende oder eine berufsbildende Schule besucht und keine Ausbildungsvergütung erhält (Ausnahme Sozialhilfe). Leistungen für Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben erhalten Kinder und Jugendliche, die noch nicht volljährig sind.

Welche Leistungen beinhaltet das Bildungs- und Teilhabepaket?

- Ausflüge der Schule oder der Kindertageseinrichtung sowie mehrtägige Klassenfahrten
- Lernförderung (Nachhilfeunterricht)
- Schülerbeförderungskosten
- persönlicher Schulbedarf
- Zuschuss zum gemeinschaftlichen Mittagessen in der Schule oder der Kindertageseinrichtung
- Teilhabe am kulturellen und sozialen Leben (Sportverein, Freizeiten, Musikschule usw.)

Gemeinschaftliches Mittagessen in der Schule oder Kindertageseinrichtung

Dieses Angebot gilt für das gemeinschaftliche Mittagessen an Schulen und in Kindertageseinrichtungen (z. B. Krippe, Kindergarten), nicht jedoch für selbst gekauftes Mittagessen (z. B. am Kiosk). Der Eigenanteil pro Essen beträgt 1 Euro.

Lernförderung

Mit der außerschulischen Lernförderung werden die von den Schulen und schulnahen Trägern (z. B. Förderverein) organisierten Förderangebote ergänzt. Die Leistung wird nur erbracht, wenn das Erreichen wesentlicher Lernziele gefährdet ist und eine Verbesserung nur mit Hilfe der außerschulischen Lernförderung erreicht werden kann. Lernförderung zur ausschließlichen Verbesserung der Noten ist nicht möglich.

Schülerbeförderung

Schülerbeförderungskosten für den Besuch der nächstgelegenen Schule des gewählten Bildungsganges werden bezuschusst, wenn der Schüler oder die Schülerin auf Schülerbeförderung angewiesen ist. Dies ist in der Regel dann der Fall, wenn der Fußweg zur Schule mehr als 3 km beträgt oder eine besondere Gefahr vorliegt. In der Regel müssen 5 Euro pro Monat selbst getragen werden.

Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben

Mit dieser Leistung soll es Kindern und Jugendlichen ermöglicht werden, sich in Vereins- und Gemeinschaftsstrukturen zu integrieren und insbesondere Kontakt zu Gleichaltrigen aufzubauen. Jedem berechtigten Kind steht ein Budget von 10 Euro pro Monat zur Verfügung für Vereinsbeiträge, Musikschule, Freizeiten o.ä.

Wo gibt es weitere Informationen?

Beim

Landratsamt Rems-Murr-Kreis: Geschäftsbereich Soziales
Telefon 07151 501-1453

Beim

Jobcenter Rems-Murr:
Service Center
Telefon 07151 9519-670

Wenden sie sich bei Fragen auch gerne an die Klassenlehrer
oder unseren Jugendsozialarbeiter Herr Dinger (Raum B 1.10).

An die
Eltern / Erziehungsberechtigten, Ausbilderinnen und Ausbilder,
Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer
der Gewerblichen Schule in Backnang

18. Einladung zur Klassenpflegschaft (Elternabend) der Gewerblichen Schule Backnang

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir laden Sie herzlich zum ersten Klassenpflegschaftsabend (Elternabend) im Schuljahr 2025/2026 ein.

Für alle Teilzeitklassen (Berufsschule) und die einjährigen Berufsfachschulen findet der Klassenpflegschaftsabend (Elternabend) am Montag, den 13.10.2025 um 17:30 Uhr in der neuen Aula statt.

Für alle Vollzeitklassen (TG, AVdual, VABKF, VABO) findet der Klassenpflegschaftsabend (Elternabend) am Montag, den 13.10.2025 um 19:00 Uhr in der neuen Aula statt.

Tagesordnung:

- Begrüßung durch die/den Elternbeiratsvorsitzende/n
- Begrüßung und Vorstellung der Schule durch die Schulleitung
- Aufteilung der Klassen
- Elternabend in den Klassen mit Wahl der Elternvertreterinnen und Elternvertreter und deren Stellvertreter

Bereits um 14:00 Uhr finden am 17.11.2025 die Runden Tische mit Wahl der Ausbildungsvertreter/innen für die Schulkonferenz statt.

Am Freitag, den 17.11.2025 um 18:00 Uhr findet die erste Elternbeiratssitzung statt. Eine gesonderte Einladung hierzu erhalten Sie im Anschluss der Klassenpflegschaft bei den jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern.

Über Ihre zahlreiche Teilnahme würden wir uns freuen.

Mit freundlichen Grüßen

gez.
Vorsitzende/r des Elternbeirats

gez. Dr. Isolde Fleuchaus
Schulleiterin

19. Zusatzqualifikation Fachhochschulreife

Die Zusatzqualifikation Fachhochschulreife (FHR) erfolgt parallel zum Besuch einer beruflichen Ausbildung. Der FHR-Unterricht erfolgt außerhalb der Arbeitszeit und außerhalb der regulären Berufsschulunterrichtszeit.

Zulassungsvoraussetzungen

Um an der Zusatzqualifikation FHR teilnehmen zu können, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt werden:

- Die Ausbildung erfolgt in einem mindestens 3-jährigen Ausbildungsgang.
- Zu Beginn der Ausbildung: Nachweis eines Realschulabschlusses oder eines gleichwertigen Bildungsstandes.
- Die Zusatzqualifikation FHR erfolgt parallel zum Besuch einer beruflichen Ausbildung.

Dieses Angebot können auch Schülerinnen und Schüler wahrnehmen, die im Rahmen Ihrer Ausbildung an einer anderen Berufsschule als der Gewerblichen Schule Backnang unterrichtet werden.

Ausbildungsdauer

Die Zusatzqualifikation FHR dauert in der Regel drei Schuljahre.

Ausbildungsverlauf

Der Unterricht findet in der Regel an zwei Tagen der Woche ab dem Spätnachmittag statt.

Unterrichtet werden die Fächer Deutsch II, Englisch und Mathematik.

- Im ersten Jahr wird Deutsch II einstündig, im zweiten Jahr zweistündig unterrichtet.
- Englisch wird sowohl im ersten als auch im zweiten Jahr dreistündig unterrichtet.
- Das Fach Mathematik wird in allen drei Jahren zweistündig unterrichtet.

Prüfungen

- Am Ende des zweiten Jahres wird in den Fächern Deutsch II und Englisch die schriftliche – und gegebenenfalls auch die mündliche – Prüfung abgenommen.
- Im Fach Mathematik erfolgt die Prüfung zum Ende des dritten Jahres ebenfalls schriftlich bzw. gegebenenfalls mündlich.

Probezeit

Als Probezeit gilt das erste Schulhalbjahr des ersten FHR-Schuljahres. Um diese zu bestehen, muss der Durchschnitt aus den drei Fächern am Ende des ersten Schulhalbjahres mindestens 3,5 sein. Des Weiteren darf keine der Noten schlechter als mangelhaft sein.

Um am Zusatzunterricht des zweiten FHR-Schuljahres teilnehmen zu können, muss am Ende des ersten FHR-Jahres der Durchschnitt mindesten 4,0 betragen. Des Weiteren darf keine der Noten schlechter als mangelhaft sein.



20. Anmeldung

für den Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife in Teilzeitform

Familienname:
Vorname:
Geburtsdatum:
Geburtsort:
Geburtsland/Kreis:
Straße:
PLZ Ort:
Telefon:
E-Mail:
Kreis des Wohnorts:
Bundesland:
Anmeldedatum:
Nationalität:
Religion:
☐ männlich ☐ weiblich ☐ ledig ☐ verheiratet

Bezugsperson
☐ Vater ☐ Mutter ☐ Ehegatte ☐ Heimleitung
☐ männlich ☐ weiblich
Familienname:
Vorname:
Titel/Beruf:
Straße:
PLZ Ort:
Telefon/Fax:
Tagsüber erreichbar unter:

Erwerb der mittleren Reife (Fachschulreife)
☐ Realschule
☐ Werkrealschule
☐ Gymnasium
☐ 2-jährige Berufsfachschule
☐ Berufsaufbauschule
☐ Andere Schulart _____

Noten der mittleren Reife (Fachschulreife)
Deutsch _____ Englisch _____ Mathematik _____
Beste Naturwissenschaftsnote _____ Fach: _____ Note: _____
Bitte beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses vorlegen.

Ausbildungsberuf
Ausbildungsbetrieb
Die Ausbildung ☐ findet noch statt oder ☐ ist bereits abgeschlossen
Bitte Kopie des Vertrages vorlegen.



Entschuldigung ☐

Antrag auf Unterrichtsbefreiung ☐

Name, Vorname: _____

Ich bin volljährig: nein ☐ ja ☐

Klassenlehrer: _____

Klasse: _____

	Datum:		Datum:		Datum:		Datum:		Datum:	
Zeit	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
07.45 – 08.30 1. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
08.35 – 09.20 2. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
09.40 – 10.25 3. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
10.30 – 11.15 4. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
11.25 – 12.10 5. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
12.15 – 13.00 6. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
13.05 – 13.50 7. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
13.55 – 14.40 8. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
14.45 – 15.30 9. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
15.40 – 16.25 10. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:
16.30 – 17.15 11. Stunde	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:	Fach:	Lehrer:

Grund des Fernbleibens:

Eine bzw. mehrere Klassenarbeiten wurden versäumt?

ja ☐ nein ☐

Markieren Sie die entsprechenden Stunden mit **KA**.

Datum: _____ Unterschrift (**Erziehungsberechtigter** bzw. **SchülerIn** bei Volljährigkeit):

Datum: _____ Unterschrift (**Ausbilder**, nur bei beruflicher Ausbildung): _____

Datum: _____ Unterschrift (**Klassenlehrer** bzw. **Schulleitung**, nur bei Unterrichtsbefreiung)

Hinweis: Unterrichtsbefreiungen bis zu zwei Tagen genehmigt der Klassenlehrer, ansonsten die Schulleitung.

Dieses Entschuldigungsformular ist auch auf der Homepage www.gs-bk.de und im Sekretariat erhältlich.



Verhalten im Brandfall

Ruhig bleiben

Brand melden



Feuerwehr: 112

Wer meldet?

Was ist passiert?

Wo ist es passiert?

Nicht auflegen!

In Sicherheit bringen



Fenster/Türen schließen

Gebäude verlassen



Sammelplatz aufsuchen

Räumung melden

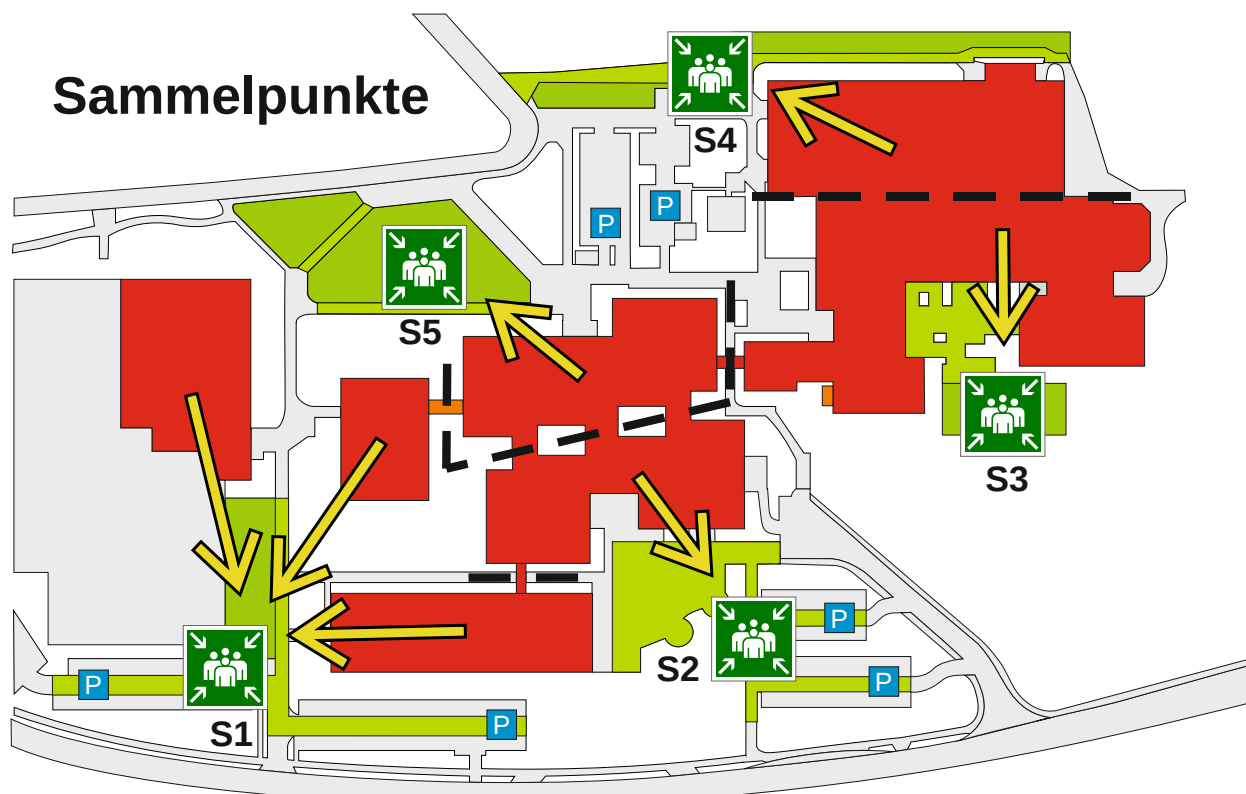
Löschversuch



Zu zweit vorgehen

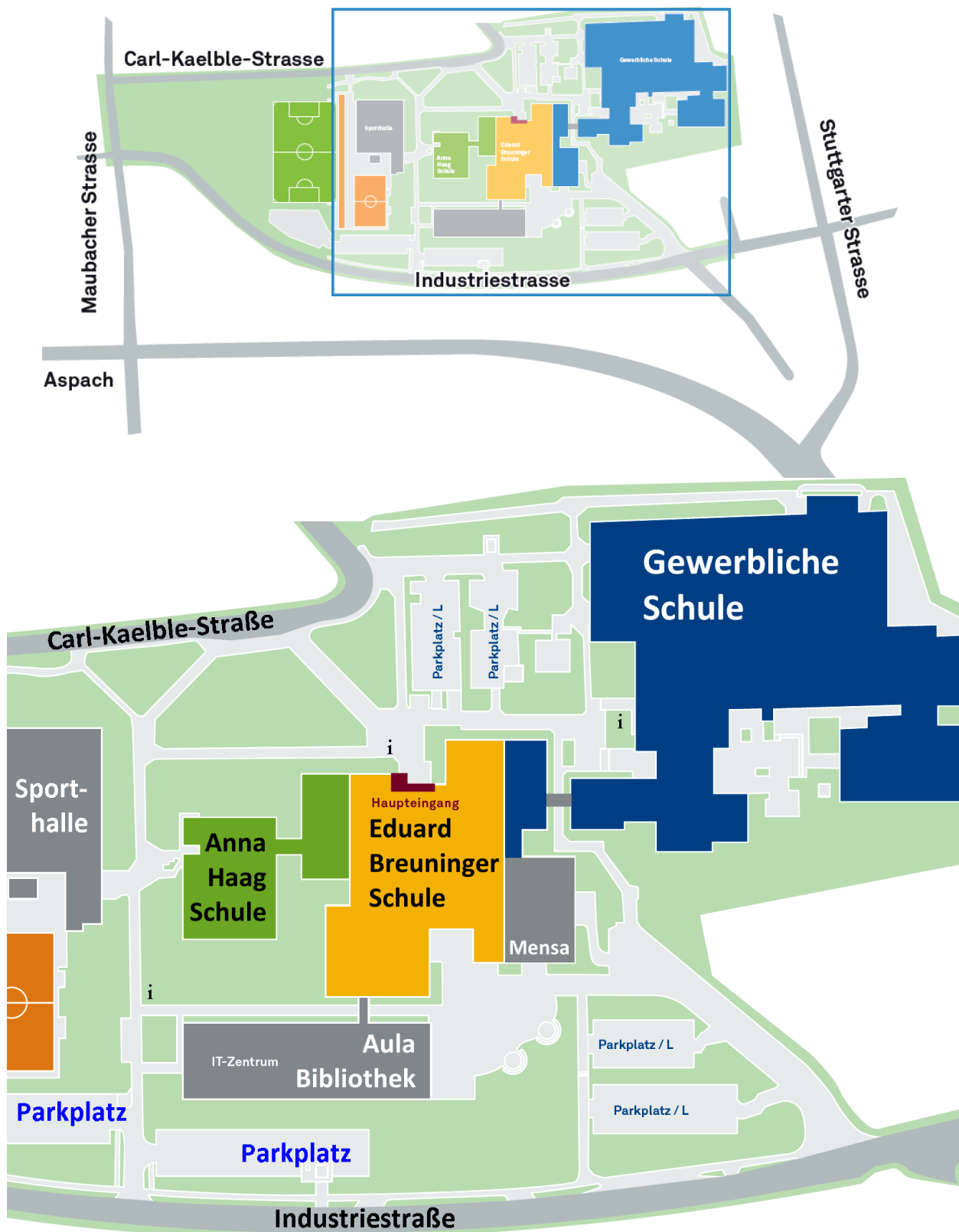
Nicht selbst gefährden

Sammelpunkte





22. Anfahrts- und Übersichtsplan



23. Amtliche Schulstatistik Baden-Württemberg

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

für bildungspolitische Entscheidungen sind Informationen über die Herkunft der Schülerinnen und Schüler von immer größerer Bedeutung. Bislang werden in der amtlichen Schulstatistik Baden-Württemberg nur die Merkmale "Staatsangehörigkeit" und "Aussiedler" erhoben. Mit der Reform des Staatsangehörigkeitsrechts haben diese Merkmale aber an Aussagekraft verloren. Deshalb werden im Rahmen der amtlichen Schulstatistik auch Daten zum Migrationshintergrund der Schülerinnen und Schüler erhoben.

Dafür benötigen wir Ihre Mithilfe.

Bitte füllen Sie den umseitigen Fragebogen aus und geben ihn der Schule bis Freitag, den 10.10.2025 zurück.

Ihre Angaben werden vertraulich behandelt und ausschließlich für statistische Zwecke erfasst. Die Schule bildet aus den Angaben aller Schülerinnen und Schüler eine Summe und leitet diese im Rahmen der amtlichen Schulstatistik an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg weiter. Der von Ihnen ausgefüllte Fragebogen wird von der Schule in der Schülerakte abgelegt. Ihre Angaben werden in den kommenden Jahren bei der Erstellung der amtlichen Schulstatistik erneut verwendet. Nach der geplanten Einführung der Schülerindividualstatistik erfolgt die Weitergabe Ihrer Daten an das Statistische Landesamt Baden-Württemberg nur in anonymisierter Form.

Rechtsgrundlage ist die mit dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Baden-Württemberg abgestimmte "Verordnung des Kultusministeriums über die Datenverarbeitung für statistische Erhebungen und schulübergreifende Verwaltungszwecke an Schulen" vom 10. Juli 2008

(zuletzt geändert am 9. Juli 2012, GBl. S. 495).

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit.

I. Persönliche Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Vor- und Zuname: _____

Klasse im Schuljahr 2025/26: _____

II. Angaben zur Bestimmung des Migrationshintergrunds der Schülerin/des Schülers

- Zutreffendes bitte ankreuzen -

Frage 1: Besitzt die Schülerin/der Schüler die deutsche Staatsangehörigkeit?

☐

JA

☐

NEIN

Hinweis: Wenn die Schülerin/der Schüler die deutsche und eine ausländische Staatsangehörigkeit besitzt, kreuzen Sie bitte „JA“ an.

Frage 2: Ist die Schülerin/der Schüler auf dem heutigen Gebiet der Bundesrepublik Deutschland geboren?

☐

JA

☐

NEIN

Frage 3: Welche Sprache sprechen Sie in Ihrer Familie bzw. im häuslichen Umfeld überwiegend?

☐

DEUTSCH

☐

NICHT DEUTSCH

Ort, Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers



24. Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten und Fotos von Schülerinnen/Schülern

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

gez.
Dr. Isolde Fleuchaus
Schulleiterin

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: *Bitte ankreuzen!*

- ☐ Jahresbericht der Schule
- ☐ örtliche Tagespresse
- ☐ World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.gs-bk.de
Siehe hierzu den Hinweis unten!
 - ☐ Fotos
 - ☐ Personenbezogene Daten

Die Rechteeräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie bis zum Ende des Schulbesuchs.

Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Ort, Datum

_____ und _____
Unterschrift der Schülerin / des Schülers **bei Minderjährigen Unterschrift der Erziehungsberechtigten**

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken verwenden.

Hinweis: Dieses Formular steht auch in weiteren Sprachen zur Verfügung.

Bitte sprechen Sie bei Bedarf Ihren Klassenlehrer an.

25. Nachweis zur Masernimpfpflicht

(Stempel der Arztpraxis)

Nachweis - Bescheinigung

Hiermit wird für _____
(Name, Vorname) (Geburtstag)

(Wohnanschrift) bestätigt, dass bei der genannten

Person

☐ ein **ausreichender Impfschutz** – im Sinne des § 20 Abs. 8 Satz 2 IfSG – gegen Masern besteht¹

(§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummer 1 IfSG)

oder eine **Immunität gegen Masern** vorliegt

☐ (§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummer 2 Alternative 1 IfSG)

oder eine Impfung aufgrund einer **medizinischen Kontraindikation** nicht erfolgen kann.

☐ (§ 20 Absatz 9 Satz 1 Nummer 2 Alternative 2 IfSG)

(Ort, Datum)

(Unterschrift Ärztin oder Arzt)

¹ Nachgewiesen durch eine Impfdokumentation nach § 22 Absätze 1 und 2 IfSG oder ein ärztliches Zeugnis auch in Form einer Dokumentation nach § 26 Absatz 2 Satz 4 SGB V.



26. Rückmeldung der Schülerin / des Schülers

Diese Rückmeldung ist von jeder Schülerin und jedem Schüler auszufüllen und unterschrieben dem Klassenlehrer (bis 26.09.2025) zurückzugeben.

Name, Vorname: _____

Geboren am: _____

Klasse: _____

Straße, Hausnummer: _____

Wohnort: _____

Ich habe folgende Informationen erhalten und zur Kenntnis genommen (bitte ankreuzen):

☐ **Schul- und Hausordnung (Seiten 4 und Fehler! Textmarke nicht definiert.)**

☐ **EDV-Laborordnung (Seite 7)**

☐ **Infektionsschutzgesetz (Seite 9)**

Ich erkläre hiermit, dass ich gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) über die gesundheitlichen Anforderungen und Pflichten aufgeklärt wurde. Mir sind keine Erkrankungen bekannt, die für ein Schulbesuchsverbot nach § 34 IfSG sprechen. Treten vor, bei oder nach dem Schulbesuch Erkrankungen nach § 34 IfSG auf, besteht die Verpflichtung, diese der Schule unverzüglich mitzuteilen und einen Arzt aufzusuchen.

☐ **Nachweis und Information zur Masernimpfpflicht (Seiten 5 und 27)**

☐ **Beratung und Hilfe (Seite 12)**

☐ **Hinweis zu Wertsachen (Seite 14)**

☐ **Sucht- Stufenplan (Seite 13)**

Als Schüler/-in der Gewerblichen Schule Backnang erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Schule gemäß dem Stufenplan reagiert, wenn ich durch Drogenkonsum den erfolgreichen Schul-Abschluss gefährde. Das Handeln mit illegalen Drogen führt zum unmittelbaren Schulausschluss und zur Anzeige.

☐ **Entschuldigungsverfahren (Seite Fehler! Textmarke nicht definiert.)**

Kontaktdaten des / der Erziehungsberechtigten

Name, Vorname: _____

E-Mail-Adresse: _____

Der Kontakt mit den Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schülern, mit Ihnen als Eltern ist uns sehr wichtig und trägt wesentlich zum schulischen Erfolg ihrer Kinder bei. Um zeitnah und situationsgerecht mit Ihnen in Kontakt treten zu können, bitten wir Sie um die Angabe ihrer E-Mail-Adresse.

☐ **Ich stimme der Weitergabe meiner Kontaktdaten an die Elternvertretung der Klasse zu.**

Datum, Unterschrift des Schülers, bei Minderjährigen Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Dieses Blatt verbleibt beim Klassenlehrer bis zur Ausschulung.

Persönliche Daten wie E-Mail-Adressen, die wir von Ihnen abfragen, werden so weit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, nur für die angegebenen administrativen Zwecke genutzt. Die Gewerbliche Schule Backnang versichert ausdrücklich, keine Daten außerhalb der schulverwaltungstechnischen Vorgaben an Dritte weiterzugeben. Sämtliche personenbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies für den genannten Zweck erforderlich ist.