



Grafenbergschule
Schorndorf

WIR

... auf dem Weg zu
unserer Vision von Schule

Schuljahr 2026/27
- für die neuen
Schülerinnen und Schüler
der Grafenbergschule



Wir engagieren uns für

einen positiven Lebensraum

WIR schaffen eine freundliche Umgebung für Schülerinnen und Schüler, Mitarbeitende und Lehrkräfte

WIR bilden einen positiven Lebensraum für die Begleitung, Beratung und Förderung

WIR bilden einen positiven Lebensraum als Arbeitsplatz für alle Mitarbeitende und Lehrkräfte

WIR bilden einen Raum mit Herausforderungen, gesundem Erfolgsstreben, gegenseitiger Wertschätzung und Achtung

eine gute Zusammenarbeit

WIR fördern die Kooperation und Kommunikation untereinander

WIR gestalten die Zusammenarbeit mit den Eltern und den dualen Partnern aktiv

WIR kooperieren mit Spezialisten und sind im Austausch mit Vertretern der Politik, der Wirtschaft und der Behörden

WIR nehmen teil an fachlichen, gesellschaftlichen und ökonomischen Entwicklungen

die Entwicklung der Persönlichkeit

WIR unterrichten Jugendliche und junge Erwachsene ihrem Alter entsprechend

WIR begleiten durch unser Handeln zur Mündigkeit und zu stabilem Selbstbewusstsein

WIR fördern Interessen und bieten Wertorientierung

WIR vermitteln eine gesunde Lebensführung

eine erfolgreiche Aus- und Weiterbildung

WIR bieten Jugendlichen und jungen Erwachsenen ein breites fachliches Angebot

WIR orientieren uns am aktuellen Stand der Technik und Pädagogik

WIR engagieren uns für fachliche Fort- und Weiterbildungsangebote zur weiterführenden Qualifizierung

WIR handeln nach dem Leitmotiv ‚Fordern und Fördern‘, um allen eine Chance auf einen anerkannten Abschluss zu ermöglichen

Unsere Ziele sind

Beratung und Förderung intensivieren

Netzwerke erweitern

Unterrichtsversorgung optimieren

Aus-, Fort- und Weiterbildung anbieten

Informations- und Kommunikationswege ausbauen

Lebensqualität bieten

Sport und Kultur fördern

Das **WIR** erlebbar machen

Unser Verhalten wird geleitet durch

Neugier

Gerechtigkeit

Verantwortung

Wertschätzung

Qualitätsbewusstsein

Grafenbergschule Schorndorf

Technische Schule
des Rems-Murr-Kreises
Grabenstr. 20
73614 Schorndorf

☎ 0 71 81 / 6 04 - 300
✉ sekretariat@gsso.de
www.gsso.de

Schulleitung

OStD Rainer Bay
Schulleiter
Raum 1.103.2

StD Suse Freudenreich
Stellvertretende Schulleiterin
Raum 1.103.1

Sekretariat

Öffnungszeiten:
Mo bis Fr 07:00 Uhr – 12:00 Uhr
Mo bis Do 13:00 Uhr – 16:00 Uhr
täglich geschlossen 08.45 Uhr – 09.00 Uhr
Freitag nachmittags geschlossen

Frau Ehlert
Frau Beck
Frau Schubert
Frau Piesker
Frau Dockhorn
Frau Witt

Raum 1.103

Hausmeister

Herr Engler
Herr Eckenreiter
Herr Hobbensiefken
Herr Kreiss
Herr Thomas
Herr Sarris

Raum -1.101

☎ 0 71 81 / 6 04 - 300
(über das Sekretariat)

Beratungslehrkräfte

<https://gsso.de/unsere-schule/beratung-und-unterstuetzung/beratungslehrkraefte/>
siehe auch Seite 6



Jugendsozialarbeiterinnen

Frau Calișkan
Johann-Philipp-Palm-Schule
Raum 0.40
☎ 0 71 81 / 604 - 228
✉ a.caliskan@remm-murr-kreis.de
Frau Fossler
Johann-Philipp-Palm-Schule
Raum 0.39
☎ 0 71 81 / 60 4 - 227
✉ f.fossler@remm-murr-kreis.de

... für Flucht und Migration

Frau Akkuş
Raum 2.111
☎ 0 71 81 / 604 - 220
0 71 81 / 604 - 365
✉ ak@gsso.de

AV Dual – Begleitung

Frau Kircher
Raum 2.111
☎ 0 71 81 / 6 04 – 365
01 62 / 2 49 03 27
✉ ka@gsso.de
Frau Held
Raum 2.111
☎ 0 71 81 / 6 04 - 365
✉ hl@gsso.de

Bibliothek

Frau Hölzle-Spaney
Frau Kaucic
☎ 0 71 81 / 6 04 - 507

<https://gsso.de/service-2/bibliothek/>



Verein der Freunde der Grafenbergschule

www.weiterbildung-schorndorf.de



Kontaktaten Lehrkräfte

E-Mail: [Kurzzeichen]@gsso.de

Telefon über Sekretariat: 0 71 81 / 604-300



Grafenbergschule
Schorndorf

Bauabteilung:

BT Herr Bahr
FS Frau Frei
HP Herr Hägele
HA Herr Hainz
ID Herr Idarous
KL Frau Klaus-Zenetti
LA Herr Landau
LI Herr Lotz
NP Herr Neumann
NR Frau Neuser
PS Herr Patzak
PN Herr Petrovic
PT Herr Polivka
PD Herr Polzin
RL Frau Rilling
RK Herr Rapp
SV Herr Schmidt, S
SO Herr Seebo
SEY Herr Seyffert
UC Frau Uphues
WK Herr Wenzke
ZB Herr Zeyher

Elektroabteilung

BB Herr Bubeck
BW Herr Beißwanger
BIM Frau Bick
BC Frau Breusch
BJ Frau Buchali
DW Herr Dworschak
F Frau Freudenreich
HE Herr Hensel
HM Frau Hepp
KB Frau Kalb
KJ Herr Knehr
KM Herr Keim
LS Herr Lappka
NT Herr Nagler
PP Herr Prasch
RS Herr Reisner
SD Herr Schlosser
SMA Herr Schreger
SI Herr Seitz
ST Frau Stefanidou
STP Herr Stoppel
TH Frau Thoma
VE Frau Vetter
WF Herr Winkler
WM Herr Wagner
ZS Herr Zehnder
ZL Herr Zeisler

Abteilung Übergangsbereich N.N.

BG Frau Bogen
BL Herr Blankenhorn
BK Frau Bratenstein
BR Frau Bursiani
CM Frau Chanchiri
EB Frau Erbach
KU Frau Karipidou
LB Frau Labarta
LN Frau Licht
MM Frau Meisenberg
MU Frau Muller
MZ Herr Milz
NM Herr Nehring
RO Herr Reeß
SA Frau Schwarz
STE Herr Steiner
STT Frau Schmitt
SLM Frau Schwab
TK Frau Tschullik

Abteilung Gesundheit TG, BK

BS Frau Betas, Dr.
BO Frau Bosch
BN Herr Braun
ES Frau Ellinger
ET Frau Eberhardt
GC Frau Grau, C.
GB Frau Greiner, B.
HN Herr Hein
HZ Frau Herzog
HF Frau Hündorf
LU Herr Lunczer, Dr.
KK Frau Klinger
MK Herr Merkel, Dr.
PM Frau Petter
PA Frau Popescu
PH Frau Pohl
RA Frau Ragusa
PZ Herr Pozorski
RE Herr Regelman, Dr.
RC Frau Rieck
SB Frau Schöber, Dr.
SG Frau Stegmann
SQ Herr Schlatow
SP Herr Schuler
SM Herr Simmance
SOR Frau Soric, Da.
SJ Frau Soric, Do.

SK Frau Stetter
TP Frau Tropper
STO Frau Stoll
SR Frau Strobelt

Metall- und KFZ- Abteilung

AM Herr Abele
AR Herr Arnold
B Herr Bay
BU Herr Bauer, A.
BA Herr Baur, M.
BD Herr Benz
BI Frau Behrens
DH Herr Dalhäuser
DB Herr Daroish
FE Herr Fauser
FU Herr Funk
GR Herr Grames
GS Frau Grau, S.
GD Herr Greiner
HR Herr Härter
HU Herr Haufe
JU Frau Jung
KN Herr Knecht
KO Herr Kolb
LJ Herr Latzel
MA Herr Mucha
MJ Herr Müller
RD Herr Rudat
SL Herr Schmitt, H.
SW Herr Straub, K.
STR Herr Straub, O.
TR Herr Tropper
WL Herr Waibel
WR Herr Wegendt

Im blauen Haus des Beruflichen Schulzentrums, das wie die Sporthallen und der Pausenhof von den Schülerinnen und Schülern der Grafenbergschule (Technische Schule) und der Johann Philipp Palm Schule (Kaufmännische Schule) gemeinsam benutzt wird, befinden sich im Erdgeschoss die Kantine und die Bibliothek.

Bibliothek

Öffnungszeiten

Montag - Freitag: 8 - 14 Uhr
(außer in den Ferien)

Angebot:

Bücher, schöne Literatur, Comics, Jugendbücher, Sach- und Fachbücher
Zeitschriften, DVDs und Blue Rays, CD ROMs, Aktuelle Tageszeitung
PC Plätze mit Internetzugang, Sofa

Frau Kaucic und Frau Hölzle-Spaney freuen sich auf viele Besucherinnen und Besucher

Kantine

Öffnungszeiten

Montag – Freitag 7 – 15 Uhr
(außer in den Ferien)

In unserer Kantine gibt es aus Hygienegründen und um die Abläufe zu beschleunigen ein bargeldloses Bezahlungssystem.

Wie geht das?

- Chipkarte für 20 € in der Kantine kaufen
(Pfand 5 € + Startguthaben in Höhe von 15 €)
- Chipkarte ggf. aufladen
in der Kantine mit Bargeld
durch Überweisung (Verwendungszweck: ID Nummer der Chipkarte) auf
Ivans's Kantine BIC: SOLADES1WBN, IBAN: DE17 6025 0010 0015 119144
- einfach, schnell und hygienisch in der Kantine bezahlen
- Heiße und kalte Getränke, heiße und kalte Vesper, Backwaren, Obst und Süßigkeiten
- Speiseplan Mittagessen:
www.ivanskitchen.de oder direkt www.opc-asp.de/ivans-kantine
vorbestellen: spätestens am Essenstag bis 10 Uhr über die Webseite oder direkt
in der Kantine

Ausnahme: kann auch mit Bargeld bezahlt werden.
Herr Dimitrov und sein Team freuen sich auf viele Gäste.

Webseite: www.ivanskitchen.de



Unser Angebot richtet sich an Schülerinnen und Schüler, aber auch an Eltern, Lehrkräfte und Ausbilder. Alle Anfragen und Gespräche werden vertraulich behandelt. Die Beratung unterliegt der Schweigepflicht, sie ist freiwillig und kostenlos. Kontaktaufnahme: Persönlich, per E-Mail oder Teams, über Kolleginnen und Kollegen oder über das Sekretariat.

Jugendsozialarbeit



Aysegül Caliskan

Telefon: 07181 604-228

E-Mail: a.caliskan@rems-murr-kreis.de

Raum 0.40 (Haupteingang der Johann-Philipp-Palm-Schule, das erste Büro rechts im Beratungsflur)

Bei Abwesenheit bitte eine Nachricht hinterlassen – ich rufe gerne zurück!

Erreichbarkeit: Montag – Donnerstag: 7.00 Uhr – 16.30 Uhr, Freitag: 7.00 Uhr – 14.00 Uhr

- Ich berate bei persönlichen, schulischen und beruflichen Problemlagen
- Ich vermittele und begleite im Bedarfsfall in andere Hilfs- und Unterstützungsangebote
- Ich helfe bei der Suche nach einem Ausbildungsplatz und beim Erstellen von Bewerbungsunterlagen

Schulseelsorge



Meike Meisenberg

Telefon: 07181 604-367

E-Mail: mm@gssso.de

Raum: 2.117

Schulseelsorge ist ein Angebot für alle Menschen im Lebensraum Schule, die Antworten auf ihre Lebens- und Sinnfragen suchen, die sich in Krisensituationen befinden und die eine eigene Spiritualität entdecken und entfalten möchten.

Als Schulseelsorgerin ist mir besonders wichtig:

- religiöse, meditative und liturgische Angebote im Jahreskreis mitzugestalten
- Angebote des sozialen Engagements zu unterstützen
- Angebote der Besinnung und Orientierung zu gestalten
- Begleitung und Beratung (z.B. seelsorgerliche Gespräche, Trauerarbeit) anzubieten.

Beratungslehrer*in



Petra Klaus-Zenetti

Telefon: 07181 604-312

E-Mail: kl@gssso.de

Lehrerzimmer: -1.110

Beratungszimmer: -1.120



Hermann Idarous

Telefon: 07181 604339

E-Mail: id@gssso.de

Lehrerzimmer: -1.125

Beratungszimmer: -1.120

Wir beraten und unterstützen bei Fragen und Problemen, die sich auf das Schulleben auswirken bzw. im Zusammenhang mit der Schule stehen.

Folgende Fragen können (unter anderem) besprochen werden:

- Persönliche Probleme
- Schullaufbahn und Bildungswege
- Angst vor Klassenarbeiten, Prüfungen, Schule
- Probleme mit Mitschülern / Lehrern / Freunden / Eltern

Sonderpädagogischer Dienst



Oliver Reeß

Telefon: 07181 604-323

E-Mail: ro@gssso.de

Raum: 1.116

- Ich berate bei Schwierigkeiten in der Schule und der Ausbildung.
- Ich unterstütze Schülerinnen und Schüler mit Einschränkungen oder Behinderungen (z.B. LRS, chronische Erkrankungen, Lernschwächen, Autismus, körperlich- motorische Entwicklung, Seh- oder Hörschädigung, ...)

Informationen zur Klasse

Kontaktdaten

Lageplan, Parkmöglichkeiten

Bezeichnung der Klasse

Klassenlehrkraft, Lerngruppenleitung
bzw. Tutor oder Tutorin (mit Kürzel)
oder Lernbegleiter / Lernbegleiterin

 ()

Telefon

E-Mail

Raum

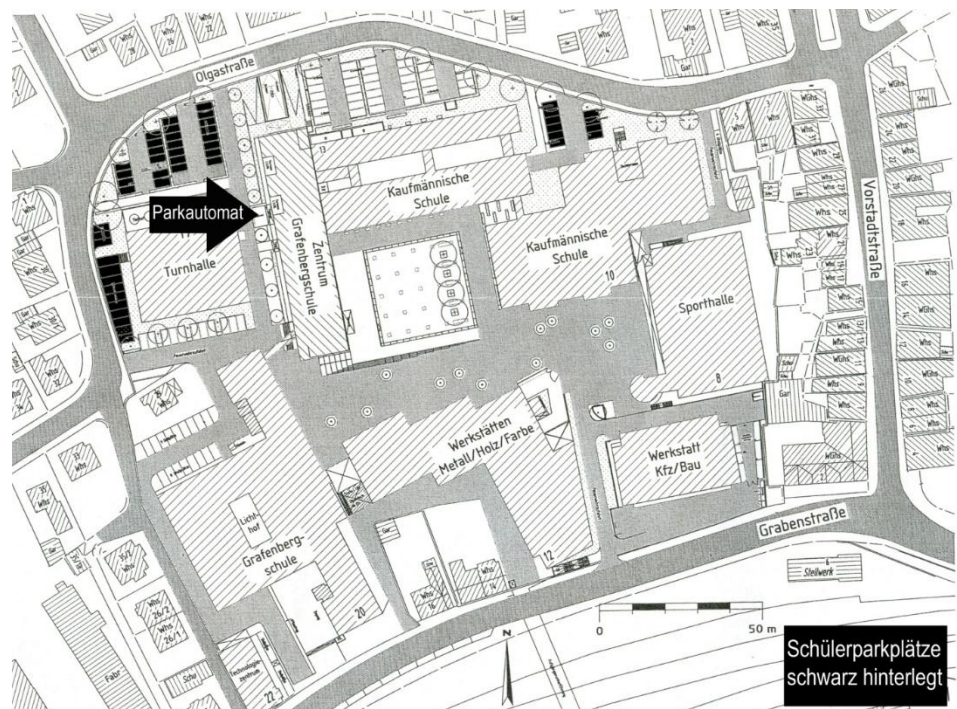
Die Grafenbergschule liegt verkehrsgünstig direkt am Bahnhof.
Die Parkmöglichkeiten für Schülerinnen und Schüler sind begrenzt.

Im Lageplan sind die
zur Verfügung
stehenden
Schülerparkplätze
schwarz hinterlegt.

Tagesticket 2,70 €

2-Std.-Ticket 1,50 €

Spät-Ticket 1,50 €
ab 13:00 Uhr



Schulwoche

		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
1	7:40 8:25						
2	8:25 9:10						
3	9:30 10:15						
4	10:15 11:00						
5	11:15 12:00						
6	12:00 12:45						
7	12:50 13:35						
8	13:40 14:25						
9	14:25 15:10						
10	15:25 16:10						
11	16:10 16:55						

Schulwoche

		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
1	7:40 8:25						
2	8:25 9:10						
3	9:30 10:15						
4	10:15 11:00						
5	11:15 12:00						
6	12:00 12:45						
7	12:50 13:35						
8	13:40 14:25						
9	14:25 15:10						
10	15:25 16:10						
11	16:10 16:55						



Woche					Klasse						
KW	SW	WN		Mo. - Sa.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	Anmerkungen
38	1	1	2026	14.09. - 19.09.2026							
39	2	2		21.09. - 26.09.2026							
40	3	3		28.09. - 03.10.2026							Tag d. Dt. Einh.
41	4	4		05.10. - 10.10.2026							
42	5	1		12.10. - 17.10.2026							
43	6	2		19.10. - 24.10.2026							
44				26.10. - 31.10.2026			Herbstferien				So Allerheiligen
45	7	3		02.11. - 07.11.2026							
46	8	4		09.11. - 14.11.2026							
47	9	1		16.11. - 21.11.2026							
48	10	2		23.11. - 28.11.2026							
49	11	3		30.11. - 05.12.2026							
50	12	4		07.12. - 12.12.2026							
51	13	1		14.12. - 19.12.2026							
52	14	2	21.12. - 26.12.2026			Weihnachtsferien				Weihnachten	
53			28.12.26 - 02.01.27	Weihnachtsferien						Neujahr	
1			2027	04.01. - 09.01.2027	Weihnachtsferien						Hl.Drei Könige
2	15	3		11.01. - 16.01.2027							
3	16	4		18.01. - 23.01.2027							
4	17	1		25.01. - 30.01.2027							
5	18	2		01.02. - 06.02.2027							
6				08.02. - 13.02.2027		Faschingsferien					
7	19	3		15.02. - 20.02.2027							
8	20	4		22.02. - 27.02.2027							
9	21	1		01.03. - 06.03.2027							
10	22	2		08.03. - 13.03.2027							
11	23	3		15.03. - 20.03.2027							
12	24	4		22.03. - 27.03.2027							Karfreitag
13				29.03. - 03.04.2027		Osterferien					Ostermontag
14	25	1		05.04. - 10.04.2027							
15	26	2		12.04. - 17.04.2027							
16	27	3		19.04. - 24.04.2027							
17	28	4		26.04. - 01.05.2027							Sa Tag d. Arbeit
18	29	1		03.05. - 08.05.2027							Himmelfahrt
19	30	2		10.05. - 15.05.2027							
20				17.05. - 22.05.2027		Pfingstferien					Pfingstmontag
21			24.05. - 29.05.2027							Fronleichnam	
22	31	3	31.05. - 05.06.2027								
23	32	4	07.06. - 12.06.2027								
24	33	1	14.06. - 19.06.2027								
25	34	2	21.06. - 26.06.2027								
26	35	3	28.06. - 03.07.2027								
27	36	4	05.07. - 10.07.2027								
28	37	1	12.07. - 17.07.2027								
29	38	2	19.07. - 24.07.2027								
30	39	3	26.07. - 31.07.2027					Sommerferien ab 29.07. - 11.09.2027 (samstags Haus geschlossen)			
KW= Kalenderwoche											
SW= Schulwoche											
WN= Wochenrhythmus					Ganze Wochen in den Ferien werden nicht gezählt!						
Öffnungszeiten:					Mo - Fr 06.15 - 21.50 Uhr Samstag 06.30 - 13.30 Uhr			ansonsten Absprache mit dem Hausmeister			
					Mo - Fr 07.30 - 15.30 Uhr						
					Haus geschlossen						

Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler sowie für Lehrkräfte

Philipp Steiner ✉ ste@gssso.de
Christian Zeisler ✉ zl@gssso.de

Sprachförderung – Angebot der Grafenbergschule

- ✓ Beratung durch Fachlehrkräfte
- ✓ Koordinierung der Fördermaßnahmen für die Schülerinnen und Schüler durch Herrn Steiner (✉ ste@gssso.de) und Herrn Zeisler (✉ zl@gssso.de)
- ✓ Wörter für Fachbegriffe aus dem Unterricht
- ✓ Vermittlung von Förderangeboten/Sprachkursen verschiedener Organisationen für Schülerinnen und Schüler
 - Sprachkurse über die Freunde der Grafenbergschule
 - VerA-Initiative (Verhinderung von Ausbildungsabbrüchen)
 - assistierte Ausbildung flexibel (Asa flex) der Bundesagentur für Arbeit

WAS N DAS

GSSO Wörterbuch
für den Unterricht

Individuelle Förderung (IF) in der Berufsschule

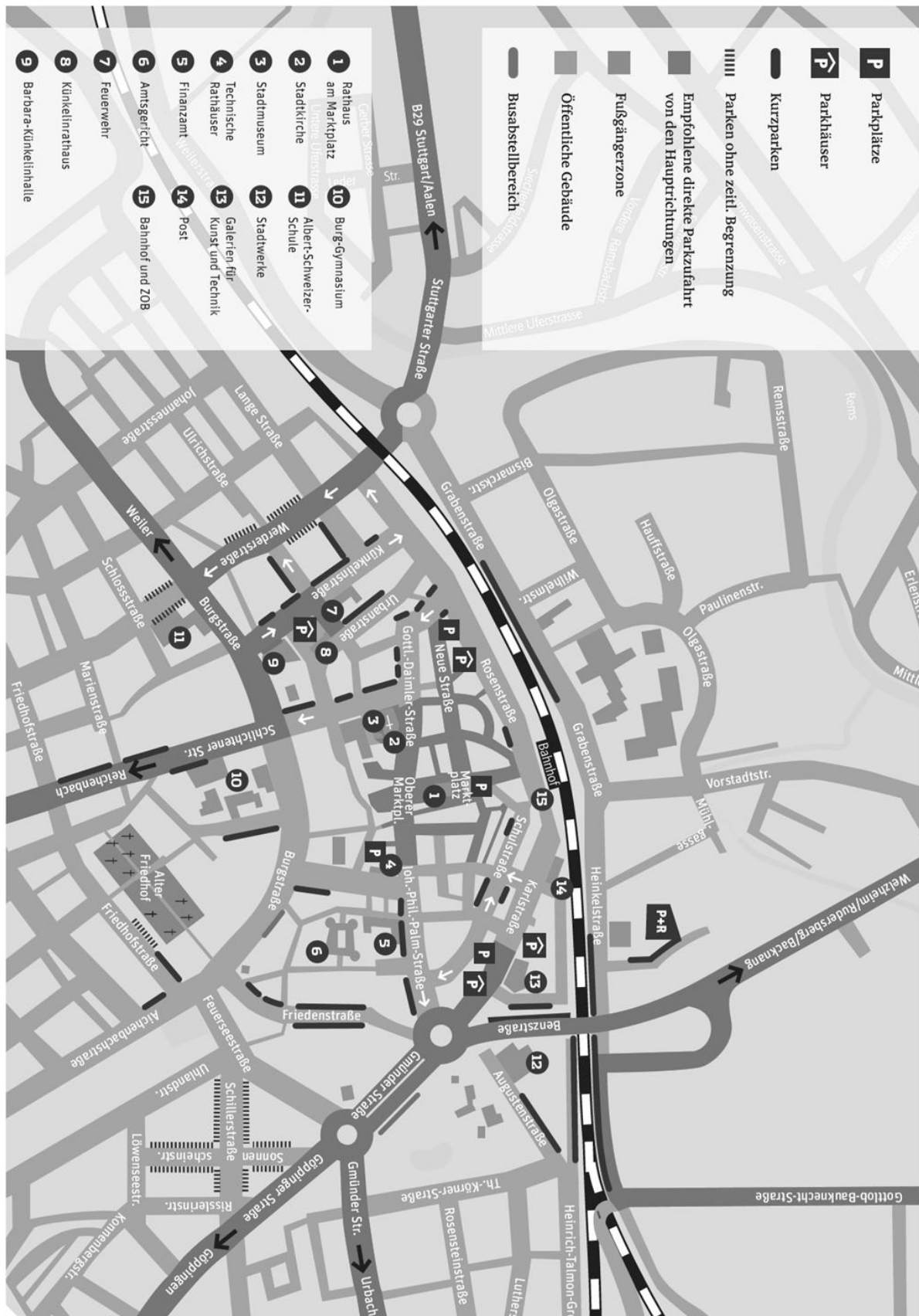
Hauptziel: Alle sollen die Ausbildung schaffen!

- ✓ Arbeit mit einzelnen Schülerinnen und Schülern oder Kleingruppen
- ✓ Unterstützung von Lehrkräften im Unterricht zusätzlich oder während des Unterrichts (Unterrichtsvorbereitung, Teamteaching)
- ✓ Förderung durch Berufsschullehrkräfte im fachlichen Bereich
- ✓ Förderung durch Herrn Idarous im Bereich überfachliche Kompetenzen

Team der zuständigen Lehrkräfte:

Herr Wiegendt (Berufsschullehrer Abt. Metall)
Herr Zeisler (Berufsschullehrer Abt. Elektro)
Herr Lappka (Berufsschullehrer Abt. Elektro)
Herr Idarous (Berufsschullehrer Abt. Bau)
Frau Pohl (Berufsschullehrerin Abt. Gesundheit/Übergang)
Frau Daniela Soric (Berufsschullehrerin Abt. Gesundheit/Übergang)

Nehmen Sie über die Klassenlehrkraft oder die Lernbegleitung Kontakt auf.



SMV

Im Namen der Schülermitverantwortung (SMV) begrüßen wir alle Schülerinnen und Schüler im neuen Schuljahr. Im Rahmen der SMV dürfen und sollen sich alle am Schulleben Beteiligten angesprochen fühlen, sich in die Belange der Schule einzumischen. Die Treffen der SMV an der Grafenbergschule finden zweiwöchentlich im Raum -1.113 statt.

Eine erste Aktion der SMV im neuen Schuljahr wird das so genannte **Beginner Breakfast B²** sein, bei dem die neuen Vollzeitklassen begrüßt werden. Dort werden auch die Termine der SMV-Sitzungen bekannt gegeben.

Für alle Klassensprecherinnen und Klassensprecher finden Ende Oktober 2026 die Schülerratswahlen statt

Wer sich als Schülersprecher-/In aufstellen lassen möchte, ist aufgefordert, sich im Vorfeld der Schülerratswahlen in der SMV-Sitzung vorzustellen. Wir freuen uns auf Euer Engagement.

Schließfächer

Im Blauen Haus stehen Schließfächer zur Verfügung, die über die Firma astradirect hier online angemietet werden können:



Papierformulare zur Anmietung befinden sich auch in der Auslage im Flur vor dem Sekretariat Raum 1.103

Konflikte und Streitigkeiten, Beschwerden

Bei Unstimmigkeiten und Konflikten ist es ratsam, schnell zu reagieren und Unterstützung zu holen.

Erste Ansprechperson ist die Klassenlehrkraft oder eine Beratungslehrkraft (s. auch Seite 12).

Ideen- und Beschwerdemanagement:

Bitte senden Sie eine Nachricht über das Kontaktformular auf unserer Homepage www.gsso.de oder eine Email (alle Adressen siehe Seite 4)

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

eine wichtige Aufgabe unserer Schule ist es, Schülerinnen und Schüler gezielt bei der richtigen Wahl ihres beruflichen oder schulischen Abschlusses zu unterstützen. Die Schule steht Ihnen hier gemeinsam mit der Berufsberatung zur Seite.

Um im Bedarfsfall auch nach Verlassen der Schule eine Unterstützung der betroffenen Schülerinnen und Schüler durch die Berufsberatung zu ermöglichen, sieht das Schulgesetz Baden-Württemberg vor, dass die **Schulen gemäß § 115 Absatz 1a SchG Baden-Württemberg bestimmte Daten von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern die Schülerinnen und Schüler bzw. Sie als Erziehungsberechtigte dieser Datenübermittlung nicht widersprochen haben.**

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu diesem Zweck zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen. Nach Übermittlung dieser notwendigen persönlichen Daten von der Schule an die Agentur für Arbeit nimmt diese Kontakt zu den Jugendlichen bzw. jungen Erwachsenen auf und unterbreitet ihnen ein Beratungsangebot als offene Tür zu weiteren Unterstützungsmöglichkeiten.

Im Fokus stehen Schülerinnen und Schüler mit unklarer Anschlussperspektive und mit keinem oder abgebrochenen Kontakt zur Berufsberatung. Hierzu zählen Schülerinnen und Schüler, die

- noch keine verbindliche Zusage für eine Ausbildung haben (z.B. nur mündliche eine mündliche Ausbildungszusage) und/oder
- eine (vorläufige) Absage (z.B. zu einer Bewerbung auf eine berufliche Vollzeitschule) erhalten haben

Ein besonderes Augenmerk liegt auf Schülerinnen und Schüler, die nicht mehr der Berufsschulpflicht unterliegen (werden) und nach Kenntnis der Schule keine Anschlussperspektive haben.

Es sollen folgende Daten übermittelt werden:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss

Ein Widersprechen der Datenweitergabe kann formlos schriftlich erfolgen. Ab dem vollendeten 16. Lebensjahr kann der Schüler bzw. Schülerin ohne Einbezug der Erziehungsberechtigten selbst widersprechen.

Mit der Umsetzung dieser Datenübergabe an die Agenturen für Arbeit wird das bestehende Unterstützungsnetz für den beruflichen Anschluss nach der Schule noch enger und damit die Begleitung und Beratung der Schülerinnen und Schüler auf ihrem Weg in den Beruf noch intensiver.

**Unser Umgang miteinander ist geprägt
von gegenseitigem Respekt, Toleranz und Menschlichkeit.**

1 Wir richten unser Verhalten am Leitbild der Grafenbergschule aus.

2 Unterrichtszeit und Unterrichtsbesuch

- 2.1 Wir halten die von der Schule festgelegten Unterrichtszeiten ein.
- 2.2 Ist 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn die Lehrkraft noch nicht in der Klasse erschienen,
fragt die Klassensprecherin / der Klassensprecher im Sekretariat nach.
- 2.3 Wir beachten die Anlage zur Hausordnung hinsichtlich Fehlzeiten und Entschuldigungen.

3 Schulgebäude und Unterrichtsräume

- 2.1 Wir achten auf Sauberkeit und Hygiene in der Schule.
- 2.2 Wir benutzen keine Mobiltelefone, Kopfhörer und Smartwatches im Unterricht, es sei denn, die Lehrkraft gestattet dies.
- 2.3 Alkohol, Drogen (auch das Mitführen von Cannabis), Waffen jeglicher Art und Laserpointer sind verboten.
- 2.4 Verfassungswidriges, gewaltverherrlichendes und pornographisches Material ist verboten.
- 2.5 Wir verhalten uns klima- und umweltfreundlich.

4 Pausen, Pausenhof und Schulgelände

- 3.1 Minderjährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände nur in der Mittagspause verlassen.
- 3.2 Verlassen (minderjährige oder volljährige) Schülerinnen oder Schüler das Schulgelände, ist der gesetzliche Versicherungsschutz durch die Unfallkasse Baden-Württemberg nicht gewährleistet.

4 Rauchen

- 4.1 Das Rauchen (auch von E-Zigaretten und Vapes) auf dem Schulgelände ist verboten.
- 4.2 Das Mitführen und der Konsum von „Snus“ (Oraltabak) ist verboten.
- 4.3 Das Mitführen von Vapes mit Cannabis ist verboten.

5 Parkplätze

- 5.1 Auf den Parkplätzen der Lehrkräfte dürfen keine Fahrzeuge von Schülerinnen oder Schülern abgestellt werden.
- 5.2 Zweiräder werden nur in den ausgewiesenen Bereichen abgestellt.
- 5.3 Wir unterlassen aus Rücksicht Lärm durch Musik oder Motorgeräusche auf den Parkplätzen.

6 Werkstätten, Fachräume und Labore

- 6.1 Wir beachten die in den Werkstätten, Fach- und Laborräumen geltenden Ordnungen.
- 6.2 Wir befolgen die dort gültigen Sicherheits- und Betriebsanweisungen und handeln entsprechend der durchgeführten Unterweisungen.

7 Schülerausweis

Schülerinnen und Schüler haben ihren Schülerausweis bei sich, damit sie sich ausweisen können.

8 Haftung

Die Schule haftet nicht für abhanden gekommene Gegenstände.

Diese Hausordnung ist ab 01.08.2025 für alle Schülerinnen und Schüler der Grafenbergschule verbindlich. Sie wird jeder Schülerin und jedem Schüler bei Eintritt in die Schule ausgehändigt. Mit dem Eintritt in die Schule erklärt sich jede Schülerin und jeder Schüler damit einverstanden.



R. Bay, Schulleiter

1. Es erfolgen Anwesenheitskontrollen durch jede Lehrkraft, insbesondere zu Unterrichtsbeginn.
2. Entlassungen von Schülerinnen und Schülern sind nur durch die Klassenleitung oder die Lehrkraft, die in der **Folgestunde** Unterricht hat, möglich (Tagebucheintrag).
3. Auch stundenweises Fehlen (vgl. Punkt 2) ist entschuldigungspflichtig.
4. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schülerinnen und Schüler die Erziehungsberechtigten oder diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schülerinnen oder Schüler für sich selbst.
5. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung elektronisch (per Mail oder Teams-Nachricht) an die Klassenlehrkraft zu erfüllen. Eine zusätzliche schriftliche Mitteilung über die Verhinderung kann im Einzelfall durch die Klassenlehrkraft verlangt werden. Diese Mitteilung muss innerhalb einer Frist von drei Tagen nachgereicht werden.
(vgl. § 2, Abs. 2 Schulbesuchsverordnung)
6. Bei Schülerinnen und Schülern mit auffälligen Fehlzeiten oder wenn begründete Zweifel an einer Verhinderung aus gesundheitlichen Gründen bestehen, kann die Schulleitung bei künftigen Verhinderungen aus gesundheitlichen Gründen ein ärztliches Zeugnis verlangen. (vgl. § 2, Abs. 2 Schulbesuchsverordnung)

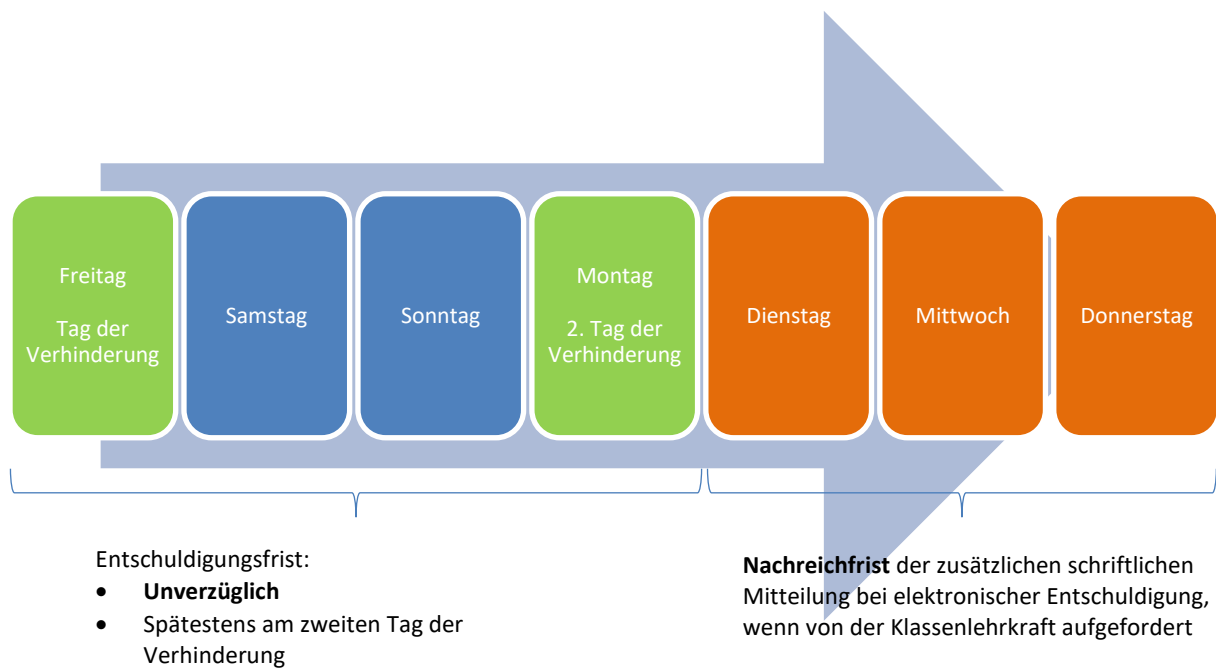
Ärztliches Zeugnis = Bescheinigung **des Arztes**, dass die Schülerin oder der Schüler aus gesundheitlichen Gründen **nicht am Unterricht teilnehmen kann**.

Wichtig: Als ausreichende Entschuldigung akzeptieren wir grundsätzlich keine Bescheinigungen, die bestätigen, dass die Schülerin / der Schüler in der Sprechstunde war. Über eine **Ausnahme** im **Einzelfall** entscheidet die Klassenlehrkraft.

7. Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler unentschuldigt bei der Klassenarbeit, so wird die Note „ungenügend“ erteilt.
8. Beurlaubungen aus betrieblichen (Praxis-) Gründen können grundsätzlich nur bei äußerster Not- und Zwangslage im Betrieb (Praxis) auf **vorherigen Antrag** durch den Schulleiter erfolgen.



Bay, Schulleiter



Die Hausordnung vom 1. August 2025 gilt grundsätzlich auch für die Werkstätten in sinngemäßer Anwendung. Diese Werkstattordnung ist Bestandteil der Hausordnung.

Unterrichtszeiten

Die in der Hausordnung festgelegten Unterrichtszeiten gelten auch für die Werkstätten. Der Aufenthalt in den Waschräumen ist nur zum Umkleiden und Waschen gestattet.

Arbeitsplatz

Jede Schülerin / jeder Schüler ist für die Ordnung am Arbeitsplatz und die Vollständigkeit der Bankwerkzeuge verantwortlich. Der Arbeitsplatz wird vor und nach dem Unterricht kontrolliert. Für die Ordnung an den Maschinen und anderen allen zugänglichen Einrichtungen ist die Gruppe verantwortlich. Beanstandungen sind sofort der zuständigen Lehrkraft zu melden.

Für Beschädigungen an den Werkstatteinrichtungen, die vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt worden sind, haftet die Schülerin / der Schüler bzw. die gesetzlichen Vertreter.

Unfallverhütung

Auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften wird besonders hingewiesen. Anordnungen der Lehrkraft sind unbedingt zu befolgen. Wegen der Unfallgefahr muss in den Werkstätten geeignete Arbeitskleidung (Arbeitsanzug oder Latzhose mit Arbeitsjacke, bei Teilzeitschülerinnen / Teilzeitschülern auch Arbeitsmantel) getragen werden. Dazu gehören auch Sicherheitsschuhe.

Wer den Maßnahmen zur Unfallverhütung nicht nachkommt, darf an dem betreffenden Tag nicht zum Unterricht in der Werkstatt zugelassen werden. Vollzeitschülerinnen / Vollzeitschüler sind nach Hause zu schicken, um entsprechende Kleidung zu beschaffen, die versäumte Zeit ist nachzuholen. Teilzeitschülerinnen / Teilzeitschüler sind in die zuvor informierten Betrieb zu schicken.



Bay
Schulleiter

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz

Bereitgestellt von Grafenbergschule Schorndorf

(Name der Einrichtung)



(Stempel der Einrichtung)

In Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Um in Gemeinschaftseinrichtungen alle Kinder und das Personal vor ansteckenden Krankheiten zu schützen, sind im Infektionsschutzgesetz (IfSG) Regelungen benannt, die die Mitwirkung aller vorsieht.

Dazu möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

Aufklärung zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 IfSG) verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Dazu gehören:

- das Einhalten allgemeiner Hygieneregeln, insbesondere regelmäßiges Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien,
- ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind.

Impfungen schützen auch vor Krankheiten, die durch allgemeine Hygienemaßnahmen allein nicht ausreichend verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

- Bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung muss nachgewiesen werden, dass zuvor eine ärztliche Beratung über einen altersgemäßen Impfschutz entsprechend den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission erfolgt ist. Das Fehlen eines solchen Nachweises muss die Kindertageseinrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt mitteilen (§ 34 Abs. 10a IfSG).
- Bei Erstaufnahme in eine Schule wird der Impfstatus durch das zuständige Gesundheitsamt bzw. durch vom Gesundheitsamt beauftragte Ärztinnen/Ärzte erhoben (§ 34 Abs. 11 IfSG).
- Alle Kinder müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre/n **Haus- oder Kinderarzt/-ärztin** oder an Ihr **Gesundheitsamt**.

Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

Wenn Ihr Kind an einer meldepflichtigen Krankheit erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, **informieren Sie bitte unverzüglich uns, die Gemeinschaftseinrichtung** Ihres Kindes, darüber, welche Krankheit bei Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist die Mitteilungspflicht von:

- Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und
- anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt.

Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.

Ansprechperson in der Gemeinschaftseinrichtung: die Klassenlehrkraft

Kontakt: siehe Seite 4

Gesetzliche Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass ein Kind im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss ein Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Gemeinschaftseinrichtung nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Gemeinschaftseinrichtung besteht.

Tabelle: Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

	Erkrankung oder Verdacht*	Ausscheidung des Erregers [#]	Erkrankung oder Verdacht in WG ^o
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) Durchfall oder Erbrechen (bei Kindern < 6 Jahren)	☑		
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	☑		☑
bakterielle Ruhr (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	☑	☑	☑
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	☑		
Cholera / <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	☑	☑	☑
Darmentzündung (Enteritis), durch EHEC verursacht/ enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	☑	☑	☑
Diphtherie / <i>Corynebacterium</i> spp.	☑	☑	☑
Hepatitis A (Leberentzündung)	☑		☑
Hepatitis E (Leberentzündung)	☑		☑
Hirnhautentzündung durch <i>Haemophilus-influenzae</i> - (Hib)-Bakterien	☑		☑
Keuchhusten (Pertussis)	☑		
Kinderlähmung (Poliomyelitis)	☑		☑
Kopflausbefall (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	☑		
Skabies (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	☑		
Masern	☑		☑
Meningokokken-Infektion	☑		☑
Mumps	☑		☑
Orthopocken-Krankheiten (z.B. Mpox, Kuhpocken)	☑		
Pest	☑		☑
Röteln	☑		☑
Scharlach oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	☑		
Typhus oder Paratyphus / <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	☑	☑	☑
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebolafieber)	☑		☑
Windpocken (Varizellen)	☑		☑
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung			
[#] Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung			
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)			

Auf Grund des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) sind die Schulen verpflichtet, alle Schülerinnen und Schüler bzw. bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern bzw. Sorgeberechtigten über Ihre Pflichten im Rahmen des IfSG zu informieren. Das Merkblatt Infektionsschutzgesetz befindet sich auf den Seiten 18 und 19.

Erklärung für volljährige Schülerinnen und Schüler

Mit meiner Unterschrift im Belehrungsformblatt der Klasse bestätige ich, dass ich das Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz erhalten habe.

Minderjährige Schülerinnen und Schüler sowie Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß § 34 Abs. 5, S. 2 IfSG

Wir möchten Sie bitten, den Erhalt des Merkblattes auf anhängendem Abschnitt zu bestätigen.

Das Merkblatt steht auf der Webseite des RKI auch in verschiedenen Sprachen zur Verfügung



✂.....

Formblatt für minderjährige Schülerinnen und Schüler

Hiermit bestätige/n ich/wir als Eltern- bzw. Sorgeberechtigte/r, dass ich/wir das Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz erhalten habe/n.

Klasse

Name der Schülerin / des Schülers
(in Druckbuchstaben)

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern bzw. Sorgeberechtigten

Bitte Rückseite beachten!

Bitte dieses Formblatt an die Klassenlehrkraft zurückgeben!

Die aktuelle Benutzerordnung befindet sich auf unserer Webseite:

<https://gsso.de/service-2/plaene-jeglicher-art/edv-benutzerordnung/>
oder unter Service - Pläne



Erklärung für volljährige Schülerinnen und Schüler

Mit meiner **Unterschrift im Belehrungsformblatt der Klasse** bestätige ich, dass ich in die Nutzungsordnung zur Computer- und Internetnutzung eingewiesen wurde.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Nutzungsberechtigung und muss mit entsprechenden Maßnahmen rechnen (vgl. EDV-Benutzerordnung). Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

✂.....

Formblatt für minderjährige Schülerinnen und Schüler

Hiermit bestätige ich, dass ich mich mit der Nutzungsordnung zur Computer- und Internetnutzung vertraut gemacht habe.

Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert und durch Stichproben überprüft. Sollte mein Kind gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliert es seine Nutzungsberechtigung und muss mit entsprechenden Maßnahmen rechnen (vgl. EDV-Benutzerordnung). Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- oder strafrechtliche Folgen nicht auszuschließen.

Klasse

Name der Schülerin / des Schülers
(in Druckbuchstaben)

Ort, Datum

Unterschrift der Eltern bzw. Sorgeberechtigten

In Schulen und in der Schulverwaltung werden zur Erledigung dienstlicher Aufgaben personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und von Lehrkräften verarbeitet. Die nachfolgenden Regelungen sollen dazu beitragen, in Schulen eine datenschutzkonforme Verarbeitung personenbezogener Daten sicherzustellen.

Nach Art. 13 EU-DSGVO sind wir verpflichtet Ihnen nachfolgende Daten und Informationen mitzuteilen:

Die Grafenbergschule Schorndorf, vertreten durch

den Schulleiter

OStD Rainer Bay
Grabenstraße 20
73614 Schorndorf
✉ b@gssso.de
☎ 07181/604 - 300

die stellvertretende Schulleiterin

StDin Suse Freudenreich
Grabenstraße 20
73614 Schorndorf
✉ f@gssso.de
☎ 07181/604 - 300

erhebt von den Schülerinnen und Schülern, sowie ggf. auch deren Erziehungsberechtigten, Ausbildern und Ausbildungsbetrieben, personenbezogene Daten.

Für die Wahrung des Datenschutzes laut DSGVO über die von Ihnen erhobenen Daten wurde als **Datenschutzbeauftragter** bestellt:

OStR Markus Rudat
Grabenstraße 20
73614 Schorndorf
✉ datenschutzbeauftragter@gssso.de
☎ 07181/604 - 300

Ein Beschwerderecht bei der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde steht Ihnen jederzeit zu. Bitte wenden Sie sich dazu an:

Regierungspräsidium Stuttgart
Abteilung 7 – Schule und Bildung
Ruppmannstr. 21
70565 Stuttgart
✉ abteilung7@rps.bwl.de
☎ 0711/904 - 0
☎ 0711/904 - 1 11 90

1. Datenspeicherung zum Zwecke der weiteren Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von deren Erziehungsberechtigten

Die Schulen dürfen folgende personenbezogene Daten entsprechend den Erfordernissen der jeweiligen Schulart speichern und entsprechend weiterverarbeiten:

Allgemeine Daten von Schülerinnen und Schülern

Name, Vornamen, Adresse, Kontaktdaten (zum Beispiel Telefonnummer, Faxnummer, Email), Fahrschüler (ÖPNV), Geschlecht, Geburtsdatum, Geburtsort und Geburtsland, Staatsangehörigkeit, Verkehrssprache in der Familie beziehungsweise im häuslichen Umfeld, Jahr des Zuzugs nach Deutschland (bei nicht deutschem Geburtsland), Aussiedlereigenschaft, Religionszugehörigkeit/Konfession, Gesundheitliche Beeinträchtigungen, soweit sie für den Schulbesuch erheblich sind, Behinderungsart/Förderschwerpunkt, Heimunterbringung

Daten der Erziehungsberechtigten

Name, Vornamen, Titel, Geschlecht, Adresse, Staatsangehörigkeit, Kontaktdaten (zum Beispiel Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail), Unterschrift Erziehungsberechtigte

Schulische Daten, Schullaufbahndaten

- Teilnahme am Unterricht (insbesondere Klasse, Bildungsgang, Fach, Unterrichtsfächer, Anforderungsniveau, Eigenschaft des Unterrichts, Kurse, Arbeitsgemeinschaften, Teilnahme an Stütz- und Fördermaßnahmen einschl. LRS- und Sprachheilkurse, sonderpädagogische Betreuung im Rahmen der Kooperation mit Sonderschulen, Teilnahme am Religionsunterricht beziehungsweise am Ethikunterricht, Abmeldung vom Religionsunterricht),
- Schullaufbahn (vorzeitige Aufnahme, Eintritt in die Schule/Austritt /Grund, bisher besuchte Schulen und Bildungsgänge, Jahr der Ersteinschulung, Schulwechsel, Name und Anschrift der aufnehmenden Schule, schulische Herkunft, schulische Vorbildung, Wiederholungen von Klassen, Art der Wiederholung, Überspringen von Klassen, Fremdsprachenfolge und -dauer),
- Schulpflicht,
- Schulanfänger (Nichteinschulung wegen Zurückstellung oder Befreiung),
- Praktikum,
- Grundschulempfehlung und gegebenenfalls weitere Bildungsempfehlungen,
- Teilnahme am besonderen Beratungsverfahren,
- Unterrichtsversäumnisse Preise/Belobigungen,
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen,
- Zusatzversicherungen für Schülerinnen und Schüler,
- Befreiungen vom Unterricht/Beurlaubung,
- Gastschüler/Zahl der teilnehmenden Schüler anderer Schulen,
- Teilnahme an Betreuungsangeboten (zum Beispiel Ganztageschule, verlässliche Grundschule, Hortbesuch), Betreuungsumfang
- Leistungsdaten, Prüfungsdaten (Noten, Punktzahl),
- Zeitpunkt und Ergebnis von Prüfungen und Versetzungskonferenzen,
- Nichtzulassung zu Prüfungen,
- Zeugnisbemerkungen,
- Bildungsziel (höchster angestrebter Abschluss),
- Erwerbener Schulabschluss (auch Teilnahme an Nichtschülerprüfung) Schulentlassener,
- Teilnahme an Bundesjugendspielen (Sportart, Erwerb von Urkunden)

- Erfolgreiche Teilnahme an Mentoren Ausbildungen (zum Beispiel Musik, Bildende Kunst),
- Preise bei Wettbewerben (zum Beispiel Jugend musiziert, Jugendkunstpreis) Schülerhelfer bei Begegnungskonzerten

Zusatzdaten bei beruflichen Schulen

- Berufsschulpflicht,
- Schulische und berufliche Vorbildung,
- Berufliche Abschlüsse nach Berufsbildungsrecht Voll- oder Teilzeitbeschulung,
- Teilnahme an Blockunterricht,
- Ausbildungsberuf, Beruf beziehungsweise berufliche Stellung zum Beispiel mit beziehungsweise ohne Ausbildungsvertrag, Teilnahme an Praktikum, Förderungsmaßnahmen; Jungarbeiterin beziehungsweise Jungarbeiter),
- Beginn und Ende des Ausbildungsverhältnisses,
- Adresse und Kontaktdaten (zum Beispiel Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail) des Ausbildungs- oder Beschäftigungsbetriebes, der Praxis- oder Praktikumsstelle oder sonstiger Institutionen und der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle, dortiger Ansprechpartner
- Teilnahme an Umschulungsmaßnahmen,
- Zusatzdaten bei Schulen mit Heim Krankenkasse,
- Vorerkrankungen Gesundheitszeugnis

1. Datenübermittlung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von deren Erziehungsberechtigten (§§ 16 ff. LDSG)

Es gelten unterschiedliche Voraussetzungen für die Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen innerhalb des öffentlichen Bereichs (§ 16 LDSG), an Stellen der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften und an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs (§ 18 LDSG). Als Empfänger von personenbezogenen Daten können insbesondere folgende Stellen in Betracht kommen:

Stellen **innerhalb** des öffentlichen Bereichs nach § 16 LDSG

- andere öffentliche Schulen,
- Schulaufsichtsbehörden,
- Gesundheitsämter,
- zuständige öffentliche Archive,
- Stellen, die nach dem Berufsbildungsgesetz für die Berufsausbildung zuständig sind,
- Meldebehörden, Arbeits- und Ausländerämter nach Maßgabe der Gemeinsamen Verwaltungsvorschrift des Kultusministeriums und des Innenministeriums zur Durchsetzung der Schulpflicht vom 07.06.2013 (K. u. U. S. 96) in der jeweils geltenden Fassung,
- Schulträger,
- Jugendämter (siehe § 90 Absatz 8 SchG),
- Sozialämter,
- Ämter für Ausbildungsförderung

Eine Übermittlung personenbezogener Daten an Stellen innerhalb des öffentlichen Bereichs (§ 16 LDSG) ist ohne Einwilligung des Betroffenen zulässig, wenn die Voraussetzungen des § 16 LDSG vorliegen. Die Schule hat vor jeder Übermittlung zu prüfen, ob die Voraussetzungen erfüllt sind, insbesondere, ob die Übermittlung zur Erfüllung der Aufgaben der Schule oder des Empfängers erforderlich ist.

Stellen der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaften

Eine Übermittlung personenbezogener Daten der Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigten an die katholische oder evangelische Kirche ist anlässlich der Kommunion oder Konfirmation sowie zur Erfüllung weiterer Aufgaben dieser Kirchen ohne Einwilligung der Betroffenen zulässig. Eine Datenübermittlung von personenbezogenen Daten an weitere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs nach § 18 LDSG

- Erziehungsberechtigtenvertretungen im Sinne der §§ 57-60 des SchG, Schülerversicherungen (siehe § 18 Absatz 3 LDSG)
- Mitverantwortliche für die Berufserziehung der Schülerin beziehungsweise des Schülers (Dienstherren, Leiterinnen und Leiter von Betrieben, Verantwortliche für Praktika u. ä.) oder deren Bevollmächtigte.

Die Schulen übermitteln ohne Einwilligung der Betroffenen grundsätzlich keine personenbezogenen Daten an Privatpersonen oder andere Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs. Soll ausnahmsweise dennoch eine Datenübermittlung ohne Einwilligung stattfinden, so ist dies nur zulässig, wenn es zur Abwehr einer Gefahr für Leib und Leben oder einer anderen schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person oder zur Aufgabenerfüllung der Schule erforderlich ist.

Die Aufgaben der Schule ergeben sich aus ihrem Erziehungs-, Bildungs- und Fürsorgeauftrag. Demnach dürfen insbesondere folgende Übermittlungen erfolgen:

- Datenübermittlung an die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen,
- Übermittlung nur der erforderlichen Daten zur Durchführung von außerunterrichtlichen und unterrichtlichen Veranstaltungen (zum Beispiel Meldedaten an Beherbergungsbetrieb) oder von schulischen Betreuungsangeboten Externer.

Die Erziehungsberechtigten der betreffenden Schülerinnen und Schüler sind in der letztgenannten Fallgruppe vor einer Datenübermittlung zu informieren. Eine Datenübermittlung von personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigten an die Erziehungsberechtigtenvertretung ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

Die Veröffentlichung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von deren Erziehungsberechtigten

Die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Bildern von Schülerinnen und Schülern sowie deren Erziehungsberechtigten in Druckwerken der Schule, in öffentlichen- und privatrechtlichen Medien und auf der Homepage der Schule (Internet/Intranet) ist eine Datenübermittlung im Sinne von § 18 LDSG. Veranlasst die Schule die Veröffentlichung, muss sie zuvor die schriftlichen oder elektronischen Einwilligungen der jeweils betroffenen Person beziehungsweise Personen unter den Voraussetzungen des § 4 Absatz 2 bis 4 LDSG einholen. Die Einwilligungserklärung gilt bis zum Ende des Schulbesuchs und kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

Eine wirksame Einwilligung zur Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Internet liegt nur dann vor, wenn die Einwilligenden vor Erteilung der Einwilligung über die Risiken einer solchen Veröffentlichung aufgeklärt wurden. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass die Verwendung der im Internet veröffentlichten personenbezogenen Daten in keiner Weise einzugrenzen ist, dass auf diese Daten weltweit, auch über Suchmaschinen, zugegriffen werden kann und sie Bestandteil von Datensammlungen von Internetnutzern sein oder mit Daten aus anderen Zusammenhängen verknüpft werden können.

Datenlöschung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern

Ein schutzwürdiges Interesse von Schülerinnen und Schülern an der befristeten Aufbewahrung ihrer personenbezogenen Daten im Sinne von § 23 Absatz 4 Nummer 1 LDSG besteht insbesondere für folgende Daten:

- Daten von Betroffenen, die für den Ersatz von abhanden gekommenen oder vernichteten Abschlusszeugnissen, Abgangszeugnissen beziehungsweise von Zeugnissen, die beim Verlassen einer Schule auch ohne Teilnahme an einer Prüfung erteilt wurden, notwendig sind,
- Daten von Betroffenen, die für Nachweise gegenüber den Rentenversicherungsträgern notwendig sind, zum Beispiel der Zeitpunkt der Beendigung der Schulausbildung, in welchen Zeiträumen bestimmte Schulen und/oder Klassen besucht worden sind,
- Daten, die für die Durchführung von Jubiläumsveranstaltungen, Ehemaligentreffen usw. benötigt werden, zum Beispiel Listen über Betroffene beziehungsweise Karteien der Abschlussklassen.

Stellt die Schule ein schutzwürdiges Interesse fest, hat sie diese Daten zunächst gemäß § 24 Absatz 1 Nummer 2 LDSG zu sperren. Die gesperrten Daten sind auch nach Ablauf bestimmter Fristen (Löschungsfristen) endgültig zu löschen.

Löschungsfristen

- Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse müssen spätestens nach 50 Jahren, nachdem die Betroffenen die Schule verlassen haben, gelöscht werden.
- Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk sind fünf Jahre nach der Veröffentlichung zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage sind fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Homepage zu löschen.
- Notenlisten und Klassenarbeiten sind nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres zu löschen, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
- Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten müssen fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses gelöscht werden.
- Personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern auf privaten Datenverarbeitungsgeräten der Lehrkräfte sind spätestens nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres auf dem privaten Datenverarbeitungsgerät zu löschen, sofern keine Rechtsbehelfe oder Rechtsmittel zum Beispiel gegen ein Abschlusszeugnis eingelegt worden sind.

STUNDENTAFEL



Stunden pro Woche

	Deutsch II	Englisch	Mathematik	Wahlpflichtbereich
1. Jahr	1	3	2	1*
2. Jahr	2	3	2	-
3. Jahr	-	-	2	-

* Bei kaufmännisch-verwaltenden Berufen ist zum Erwerb der FHR im 1. Jahr eines der Fächer Biologie, Physik, Chemie oder Technik zu unterrichten.

ANMELDUNG

Kontakt: Gewerbliche Schule Waiblingen
Steinbeisstr. 4
71332 Waiblingen
Tel. 07151/5003-300 und 590
Fax: 07151/5003-580
E-Mail: Sekretariat@gswn.de
Internet: <http://www.gswn.de>

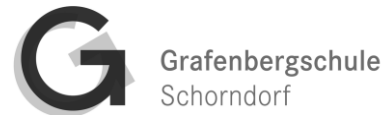
Da die Anmeldung abhängig vom Abschluss des Ausbildungsvertrages ist, sind Meldungen möglich bis Ende September/Anfang Oktober. Übersteigen die Anmeldungen die Klassenkapazität, erfolgt eine Auswahl nach Eingangstermin und Qualifikation.

BERUFSSCHULE MIT ZUSATZQUALIFIKATION FACHHOCHSCHULREIFE

- Voraussetzung für die Teilnahme:**
 - Ausbildung in einem mindestens 3-jährigen Ausbildungsgang
 - Zu Beginn der Ausbildung Nachweis eines Realschulabschlusses oder eines gleichwertigen Bildungsstandes
 - Die Zusatzqualifikation FHR läuft parallel zum Besuch einer Berufsschule
- Ausbildungsdauer:**
 - drei Schuljahre
- Probezeit:**
 - Das erste Schulhalbjahr des ersten FHR-Schuljahres gilt als Probezeit!
 - (Durchschnitt aus den FHR-Fächern am Ende des 1. Schulhalbjahres mindestens 3,5 und keine der Noten schlechter als „mangelhaft“).
- Für die Teilnahme am Zusatzunterricht des 2. Schuljahres ist am Ende des 1. Schuljahres ein Mindesdurchschnitt von 4,0 notwendig und keine der Noten darf schlechter als „mangelhaft“ sein.
- Unterrichtszeit:**
 - Der FHR-Unterricht erfolgt außerhalb der Arbeitszeit und außerhalb der regulären BS - Unterrichtszeit
- FHR-Fächer:**
 - Deutsch II, Englisch, Mathematik, Wahlpflichtbereich
- Unterrichtsbeginn:**
 - September/Oktober
- Unterricht: (in der Regel)**
 - Dienstag: 16:35 – 19:50 Uhr max. 4 UE
 - Donnerstag: 16:35 – 19:50 Uhr max. 4 UE (UE = Unterrichtseinheit)
- Prüfung: (schriftlich)**
 - Am Ende des 2. Schuljahres: Deutsch II 240 min, Englisch 180 min
 - Am Ende des 3. Schuljahres: Mathematik 180 min
- (ggf. mündliche Prüfung als Ergänzung der schriftlichen Prüfung)
- Bestehen der Zusatzprüfung:**
 - a) Durchschnitt der Zusatzprüfung 4,0 oder besser
 - b) keine Note der Zusatzprüfung „ungenügend“
 - c) In Berufsschulabschlussprüfung und Zusatzprüfung dürfen nicht mehr als 2 der maßgebenden Fächer schlechter als „ausreichend“ sein (entsprechender Ausgleich notwendig)

Termin:
Mittwoch, 30.09.26 um
18:00 Uhr Gewerbliche
Schule Waiblingen
Raum 1.214
Anmeldung per E-Mail
bis spätestens 30.9.26:
sekretariat@gs-wn.de

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotos



✉ datenschutzbeauftragter@gssso.de, ☎ 07181 / 604 - 300

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

zu verschiedenen Zwecken sollen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dies geht nur, wenn hierfür eine Einwilligung vorliegt.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.

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

Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

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 der „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

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

- ☐ Social Media
 - ☐ Örtliche Tagespresse
 - ☐ World Wide Web (Internet) auf der Schulwebsite unter: **www.gssso.de/**
- Siehe hierzu den Hinweis unten!**
- ☐ Fotos und Videoaufnahmen
 - ☐ 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. Meine im Rahmen der vorstehend genannten Zwecke erhobenen persönlichen Daten werden unter Beachtung der Datenschutzgrundverordnung (**DSGVO**) erhoben, verarbeitet, genutzt und übermittelt.

Diese Einwilligung kann für die Zukunft **jederzeit widerrufen** werden. Dabei kann der Widerruf auch nur auf einen Teil der Medien oder der Datenarten oder Fotos bezogen sein. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Im Falle des Widerrufs werden entsprechende Daten zukünftig nicht mehr für die oben genannten Zwecke verwendet und unverzüglich aus den entsprechenden Internet-Angeboten gelöscht. Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie ggf. über die Dauer der Schulzugehörigkeit hinaus.

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

Gegenüber der Schule besteht ein **Recht auf Auskunft** über Ihre personenbezogenen Daten, ferner haben Sie ein Recht auf **Berichtigung, Löschung** oder **Einschränkung**, ein **Widerspruchsrecht** gegen die Verarbeitung und ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Zudem steht Ihnen ein **Beschwerderecht** bei der Datenschutzaufsichtsbehörde, dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg zu.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) jederzeit und zeitlich unbegrenzt 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.

[Ort, Datum]

und

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten]

[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift Schülerin / Schüler]

Abfrage von Allergien und Vorerkrankungen



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

mit der Beantwortung dieser Abfrage helfen Sie uns, im Notfall schnell und richtig zu handeln und Sie bei Bedarf bestmöglich zu unterstützen.

Falls Sie Beratung und Unterstützung benötigen, dürfen Sie sich gerne an Herrn Reeb wenden. (Sonderpädagogischer Dienst, siehe Seite 6)

Die Daten werden in der Klassenakte abgelegt und unterliegen dem Datenschutz. Die Angaben sind freiwillig. Sie sind jedoch verpflichtet, relevante Informationen mitzuteilen, die den Schulalltag gefährden könnten.

Bitte notieren Sie hier mit der gebotenen Genauigkeit

Allergien und Unverträglichkeiten

Vorerkrankungen und Dauermedikation

oder sonstige Besonderheiten

oder falls Sie nichts mitzuteilen haben, kreuzen Sie „keine“ an:

☐ keine

[Ort, Datum]

[Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten] und _____
[ab dem 14. Geburtstag: Unterschrift Schülerin / Schüler]

Liebe Eltern, liebe Erziehungsberechtigte,

bitte informieren Sie unbedingt das Sekretariat der Schule, wenn sich in den persönlichen Verhältnissen Ihres Kindes Veränderungen ergeben und weisen Sie diese durch die Vorlage entsprechender Dokumente nach.

In familiären Angelegenheiten unserer Schülerinnen und Schüler werden wir uns grundsätzlich so neutral wie möglich verhalten, um als Schule den Kindern, die gerade in dieser Zeit besonders benötigte Verlässlichkeit, ohne jedwede Parteinahme bieten zu können.

Bitte beachten Sie daher die nachstehenden Regelungen:

Gemeinsames Sorgerecht

Das Sorgerecht für ein gemeinsames Kind steht nach §1671 BGB grundsätzlich beiden Elternteilen zu. In der Regel behalten Eltern auch während einer Trennungsphase oder nach einer Scheidung das gemeinsame Sorgerecht für das Kind. Nur in besonderen Ausnahmefällen kann einem Elternteil das Sorgerecht durch ein Familiengericht allein übertragen werden, was der Schule entsprechend nachzuweisen ist.

Informationspflichten der Schule

Das Elternteil, bei dem das Kind seinen behördlich angemeldeten Wohnsitz hat, darf alle Fragen des Alltags regeln. Hierzu gehören die meisten schulischen Belange, wie Informationen zum Leistungsstand, Fördermaßnahmen, Wahrnehmung von Elterngesprächen und Elternabenden, AG- Teilnahmen, schulische Veranstaltungen und Klassenfahrten.

Gemäß §1678 BGB sind Eltern gesetzlich verpflichtet, sich wechselseitig zu informieren. Gegenüber der Schule besteht für die Eltern weder ein Anspruch auf die grundsätzliche Information beider Elternteile noch auf getrennte Gespräche mit beiden Elternteilen, das Zusammenwirken beider Elternteile wird jedoch erbeten.

Bei Angelegenheiten mit erheblicher Bedeutung müssen beide Eltern eine gemeinsame Entscheidung für das Kind treffen. Im schulischen Zusammenhang betrifft das beispielsweise die Anmeldung zum Schulbesuch oder die Entscheidung für eine weiterführende Schule, bei der es jedoch auch den Eltern selbst obliegt, das Einvernehmen beider Elternteile herzustellen oder die Entscheidungsbefugnis gerichtlich klären zu lassen.

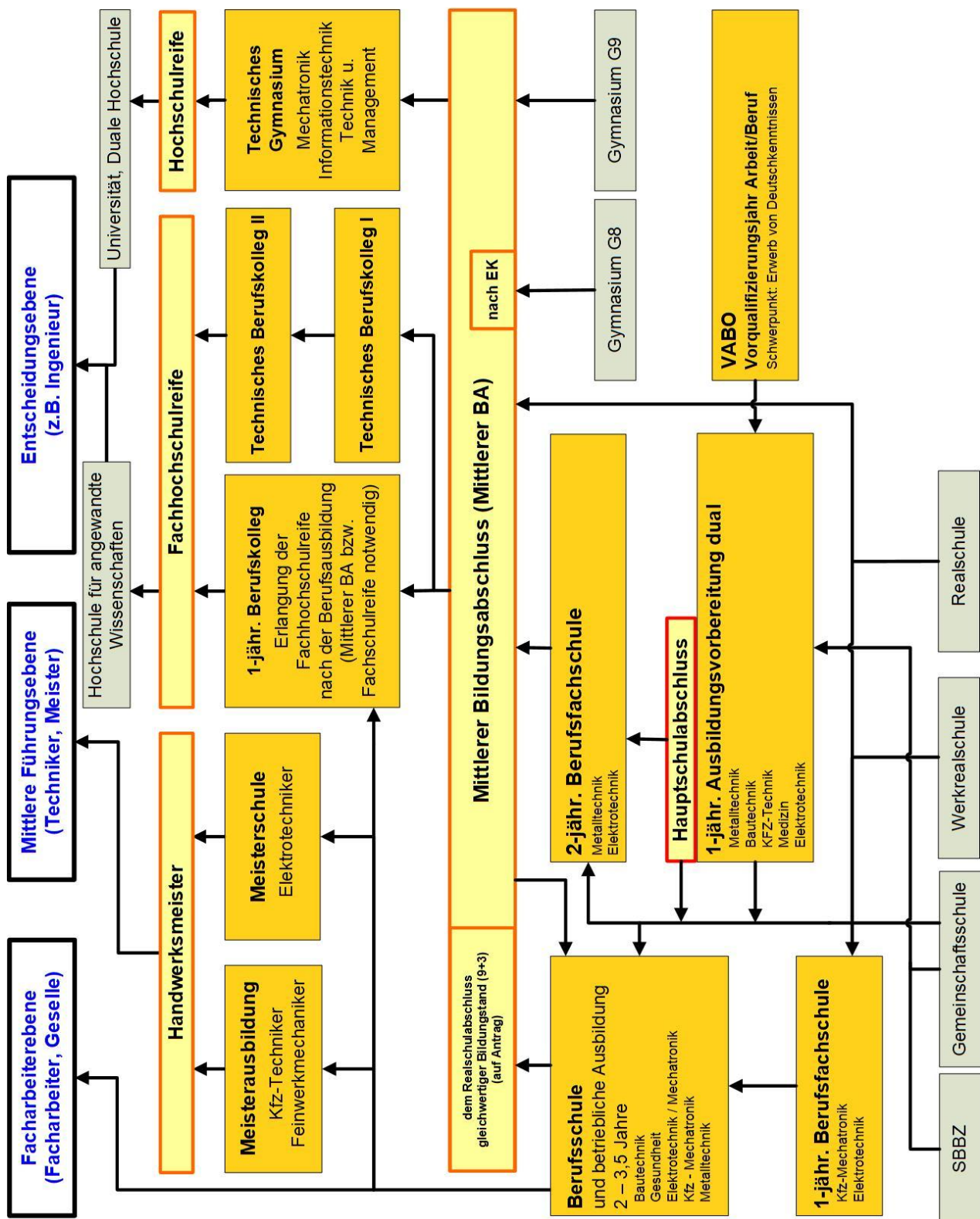
In der Praxis des Schulalltags

Sofern Sie uns mitteilen, dass Sie in den Mailverteiler oder die Telefonliste der Klasse mit zwei Kontakten aufgenommen werden wollen, werden wir uns bemühen, das ebenso zu berücksichtigen, wie wir auch in wichtigen Angelegenheiten, wie z.B. bei Beurlaubungen oder Wiederholungsentscheidungen, immer beide Elternteile anschreiben werden. Gleichmaßen bitten wir auch Sie, bei Kontaktaufnahmen mit uns das jeweils andere Elternteil mit zu informieren.

Bei einer Erkrankung oder einem Unfall Ihres Kindes bemühen wir uns, eine bekannte Umgangsregelung zu berücksichtigen, benachrichtigen aber in der Regel nur das zuerst erreichbare Elternteil.

Bitte haben Sie Verständnis, dass es uns nicht möglich ist, getrenntlebende Eltern in allen Belangen des Schulalltags immer gleichermaßen zu informieren und tragen Sie selbst Sorge dafür dass Sie einander so informieren und sich so absprechen, wie es den gesetzlichen Vorschriften und Ihren Vorstellungen entspricht.

[illegible]





Grafenbergsschule
Schorndorf

... engagieren uns für

**einen positiven
Lebensraum**

WIR

**eine gute
Zusammenarbeit**

**die Entwicklung der
Persönlichkeit**

**eine erfolgreiche Aus-
und Weiterbildung**