

Ihre Zukunft

heute schon
für morgen

aufmännische
Schule
Waiblingen

Informationsbroschüre für Schüler und Eltern Schuljahr 2023/2024

Kaufmännische Schule
Waiblingen
Steinbeisstraße 4
71332 Waiblingen

Telefon: 07151 5003-100
Telefax: 07151 5003-125
E-Mail: postfach@ks-wn.de
Internet: www.ks-wn.de

 REMS-MURR-KREIS

Inhaltsverzeichnis:

| | |
|--|----|
| 1. Grußwort der Schulleiterin/Grußwort der SMV | 1 |
| 2. Organigramm 2023/2024 | 3 |
| 3. Unterrichts- und Öffnungszeiten | 4 |
| 4. Adressen/Anlaufstellen/Hilfsangebote für Schüler | 6 |
| 5. Religionsunterricht | 7 |
| 6. Teilnahmepflicht bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen | 8 |
| 7. Sportbefreiungen AVdual, WS, BK, und WG | 9 |
| 8. Handhabung bei Verspätung öffentlicher Verkehrsmittel | 9 |
| 9. Schülerschein/Schulbescheinigungen | 10 |
| 10. Schulumlage/Elternbeitrag | 10 |
| 11. Infektionsschutz | 11 |
| 12. Ferienpläne Schuljahr 2023/2024 | 14 |
| 13. Hinweise zum Arbeiten im „pädagogischen Netz“ – Nutzungsordnung für Computer und Internet..... | 15 |
| 14. Schul- und Hausordnung | 18 |
| 15. Weitere Erläuterungen zu den Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen an der Kaufmännischen Schule | 24 |
| 16. Fehlzeiten/Entschuldigungen – Leistungsnachweise – Sorgfaltspflicht | 25 |
| 17. Rauchverbot/Sanktionen bei Nichtbeachtung | 28 |
| 18. Verfahrensweise bei Amok-, Katastrophen- und Feueralarm im Schulgebäude | 29 |
| 19. Ideen- und Konfliktmanagement | 31 |
| 20. Adresse/Lageplan | 32 |
| 21. Leitbild | 33 |

1. Grußwort der Schulleiterin

Liebe Schüler*,
verehrte Erziehungsberechtigte,

im Namen unserer Schulgemeinschaft heiße ich Sie recht herzlich an der Kaufmännischen Schule Waiblingen willkommen. Wir freuen uns sehr, Sie bei uns begrüßen zu dürfen!

Wir, das sind rund 1 400 Schüler*, welche bei uns in Vollzeit und Teilzeit unterrichtet werden, deren Erziehungsberechtigte, unsere Ausbildungsbetriebe und Bildungspartner, an die hundert Lehrerinnen und Lehrer, unser Sekretariat, die Jugendsozialarbeit und Beratungslehrer sowie die technische Hausverwaltung.

Zusammen mit der Maria-Merian-Schule und der Gewerblichen Schule Waiblingen bilden wir das Berufliche Schulzentrum Waiblingen, an dem insgesamt rund 4 000 Schüler wöchentlich ein- und ausgehen. Zentrale Einrichtungen wie die Mensa oder die Bibliothek sowie die beiden Sporthallen mit den Sportplätzen werden von den drei Schulen gemeinsam genutzt.

Trotz der Größe unserer Schule ist es uns sehr wichtig, jeden einzelnen Schüler individuell wahrzunehmen und in seiner schulischen, beruflichen und persönlichen Entwicklung unterstützend zu begleiten. Dies spiegelt sich auch in unserem Leitbild wieder, welches in dem zentralen Satz mündet:

„Wir stellen den Menschen in den Mittelpunkt und begegnen uns mit gegenseitiger Achtung und Rücksichtnahme.“

Dieser Geist der Toleranz und des Respekts prägt unseren Unterricht und das soziale Miteinander an unserer Schule. Denn nur bei einem guten Schulklima können fachliche und soziale Kompetenzen erfolgreich erworben werden und Aus- und Weiterbildung gelingen. Lassen Sie es uns also zusammen angehen!

Um Ihnen den Einstieg und die Orientierung an unserer Schule zu erleichtern, haben wir für Sie und Ihre Erziehungsberechtigten diese Informationsbroschüre verfasst. Diese gibt Ihnen einen Überblick über die Abläufe und wichtigsten Regeln an der Kaufmännischen Schule Waiblingen sowie im gesamten Beruflichen Schulzentrum, wie z. B. die Schul- und Hausordnung, den Ferienplan, mögliche Anlaufstellen bei Problemen und Fragen, u. v. m. Darüber hinaus werden Sie noch weitere Informationen von Ihrem Klassenlehrer erhalten. Diese sind auch Ihre ersten Ansprechpartner bei weiteren Fragen.

Aktuelle Informationen der Schulleitung sowie über unser Schulleben allgemein, sind immer über unsere Homepage (www.ks-wn.de) verfügbar.

Im Namen der Schulgemeinschaft der Kaufmännischen Schule Waiblingen wünschen wir Ihnen einen guten Start und freuen uns auf ein gelingendes Miteinander.

B. Bürk

Birgit Bürk
Schulleiterin

(* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Broschüre nur die männliche Form verwendet und steht für m/w/d.)

Grußwort der SMV

Schüler Mit Verantwortung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

das SMV-Team der Kaufmännischen Schule Waiblingen heißt Euch herzlich an unserer Schule willkommen.

Auch in der SMV wollen wir, wie im Leitbild der KSWN verankert, den Menschen in den Mittelpunkt stellen. Wir engagieren uns finanziell für soziale Projekte, wie z. B. durch die Patenschaft für zwei Waisenkinder im „Nazareth Kinderheim“ in Kenia. Das Geld hierfür sammeln wir im Laufe des Schuljahres durch mehrere Verkaufs- und Spendenaktionen.

Wir sind daran interessiert Euren Schulalltag abwechslungsreicher zu gestalten und unsere Schulgemeinschaft zu stärken. Außerdem sehen wir uns als kooperatives Bindeglied zwischen Schulleitung und Schülern.

Lust zum Mitmachen?

Ganz einfach: Übernimm Verantwortung für Projekte und gestalte das Schulleben aktiv mit!

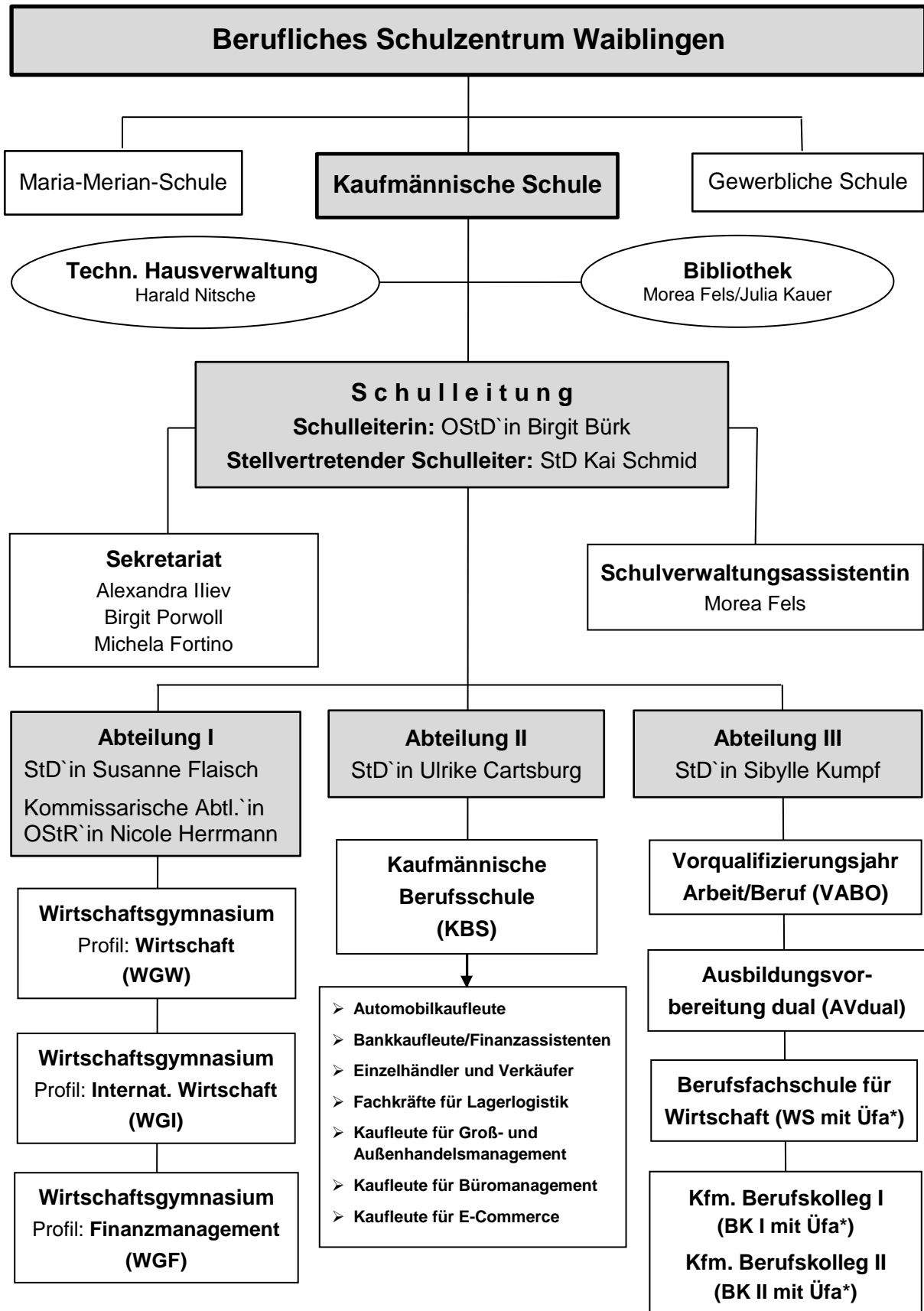
Wenn du Fragen hast, sprich die SMV-Verantwortlichen einfach an oder noch besser: Komm einfach in eine Sitzung und lerne unser Team und die SMV-Arbeit kennen. Infos zu Personen und Terminen findest du im Schaukasten im Foyer.

Ganz wichtiger Punkt zum Schluss: Die SMV ist offen für alle Schüler! Sie beschränkt sich nicht nur auf die Klassensprecher, sondern soll allen Schülern die Möglichkeit geben, aktiv das Schulleben mitzugestalten.

Wir freuen uns auf Deinen Besuch.

Euer SMV-Team

2. Organigramm 2023/2024



*Üfa = Übungsfirma

3. Unterrichts- und Öffnungszeiten

3.1 Regelmäßige Schulzeiten

| | |
|------------|-------------------|
| 1. Stunde | 07:40 – 08:25 Uhr |
| 2. Stunde | 08:30 – 09:15 Uhr |
| 3. Stunde | 09:35 – 10:20 Uhr |
| 4. Stunde | 10:25 – 11:10 Uhr |
| 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 | 14:55 – 15:40 Uhr |
| 10. Stunde | 15:45 – 16:30 Uhr |
| 11. Stunde | 16:35 – 17:20 Uhr |

3.2 Unterricht in Doppelstunden am Vormittag

Aus pädagogischen Gründen hat die Gesamtlehrerkonferenz beschlossen die 1. + 2. Stunde, 3. + 4. Stunde und die 5. + 6. Stunde als Doppelstunde zu gestalten. Dabei können die 5-Minuten-Pausen individuell gestaltet werden.

Die 5-Minuten-Pausen legen die Lehrer selbstständig fest.

3.3 Sonderregelungen

- Einzelnen Schülern kann auf schriftlichen Antrag ein Zuspätkommen zur 1. Unterrichtsstunde am Vormittag (07:40 Uhr) bis maximal 5 Minuten gestattet werden, wenn die Voraussetzungen gemäß Punkt 8. erfüllt sind (s. Seite 9).
- Beim Nachmittagsunterricht (ab 13:05 Uhr) kann ggf. auch in Doppelstunden unterrichtet bzw. die große Nachmittagspause (14:40 – 14:55 Uhr) auf 5 Minuten verkürzt werden, wenn der Unterricht nach der 9. Stunde endet. In jedem Fall muss gewährleistet sein, dass jeder Schüler eine 45-minütige Mittagspause in der 5., 6. oder 7. Unterrichtsstunde hat, und dass die abweichenden Unterrichtszeiten der Schulleitung vorgelegt und von ihr genehmigt werden.

3.4 Unterrichtszeiten Sportunterricht

Für den Sportunterricht gelten folgende Sonderregelungen:

- Der Sportunterricht umfasst 90 Minuten einschließlich Umkleiden und Duschen.
- Bei Unterricht zwischen 1. und 6. Stunde (vormittags) gelten folgende Zeiten:

| | |
|----------------|-------------------|
| 1. + 2. Stunde | 07:40 – 09:10 Uhr |
| 3. + 4. Stunde | 09:35 – 11:05 Uhr |
| 5. + 6. Stunde | 11:25 – 12:55 Uhr |

- Bei Unterricht zwischen 6. und 11. Stunde (nachmittags) gelten folgende Zeiten:

| | |
|------------------|-------------------|
| 6. + 7. Stunde | 12:15 – 13:45 Uhr |
| 7. + 8. Stunde | 13:05 – 14:35 Uhr |
| 8. + 9. Stunde | 13:55 – 15:25 Uhr |
| 9. + 10. Stunde | 14:55 – 16:25 Uhr |
| 10. + 11. Stunde | 15:30 – 17:00 Uhr |

3.5 Öffnungszeiten Sekretariat

| | |
|----------------------|-------------------|
| Montag – Donnerstag: | 07:25 – 12:20 Uhr |
| | 13:00 – 14:00 Uhr |
| Freitag: | 07:25 – 12:20 Uhr |

3.6 Öffnungszeiten der Bibliothek

| | |
|------------------|-------------------|
| Montag – Freitag | 08:45 – 15:00 Uhr |
|------------------|-------------------|

In den Schulferien geschlossen.

4. Adressen/Anlaufstellen/Hilfsangebote für Schüler

Hier bekommst Du Hilfe und Unterstützung



Verbindungslehrer

helfen Dir bei der Mitgestaltung unserer Schulgemeinschaft weit über den Unterricht hinaus. Sie sind Bindeglied zwischen Schülern, Lehrern und Schulleitung.



Miriam Scheiffele
Verbindungslehrerin
Raum: 1.1117
Telefon: 07151 5003-120
E-Mail: m.scheiffele@ks-wn.de



Mathias Koczor
Verbindungslehrer
Raum: 2.1217
Telefon: 07151 5003-131
E-Mail: m.koczor@ks-wn.de



Ayhan Kilinc
Verbindungslehrer
Raum: 2.1217
Telefon: 07151 5003-130
E-Mail: a.kilinc@ks-wn.de

AVdual-/VABO-Begleiter

helfen Dir, wenn Du Fragen zum Praktikumsbetrieb oder generell zur beruflichen Orientierung hast und Du Unterstützung bei Bewerbungen benötigst.



Simone Weigel
AVdual-Begleiterin
Raum: 1.1118
Telefon: 07151 5003-123
E-Mail: s.weigel@ks-wn.de



Gabriele Kieninger
Schulsozialarbeiterin mit
Schwerpunkt Flucht/Migration
Raum: 553/1
Telefon: 07151 5003-559
E-Mail: g.kieninger@mmswn.de

Beratungslehrer

helfen Dir bei Problemen mit Eltern, Lehrern und Mitschülern oder bei Lernschwierigkeiten, Motivationsproblemen und Fragen zur Schullaufbahn.



Alexandra Ruf
Beratungslehrerin
Raum: 1.1117
Telefon: 07151 5003-100 (Sekretariat)
E-Mail: a.ruf@ks-wn.de



Sören Jäschke
Beratungslehrer
Raum 1.1117
Telefon 07151 5003-100 (Sekretariat)
E-Mail: s.jaeschke@ks-wn.de

Jugendsozialarbeiter

helfen Dir, wenn Du Deine Probleme mit jemandem besprechen möchtest, der unabhängig von der Schule ist.



Elisabeth Länger
Jugendsozialarbeiterin
zuständig für alle Schülerinnen
Raum: 554/2
Telefon: 07151 5003-519
E-Mail: e.laenger@remm-murr-kreis.de



Peter Gericke
Jugendsozialarbeiter
zuständig für alle Schüler
Raum 554
Telefon: 07151 5003-554
E-Mail: p.gericke@remm-murr-kreis.de

5. Religionsunterricht

(Nicht gültig für WG; im WG ist ev./kath. Religion oder Ethik ein Pflichtfach, weshalb eine Abmeldung nicht erfolgen kann.)

- 5.1 Jeder evangelische oder katholische Schüler ist grundsätzlich zur Teilnahme am Religionsunterricht verpflichtet (ordentliches Lehrfach).
- 5.2 Zu Beginn eines jeden Schuljahres findet für alle Schüler verpflichtend eine Koordinierungs- und Orientierungsstunde statt, in der u. a. Details zu den an der Kaufmännischen Schule Waiblingen geltenden Regelungen zum Religionsunterricht bekannt gegeben werden.
- 5.3 Schüler, die weder evangelisch noch katholisch sind, sind eingeladen, in Absprache mit dem Religionslehrer am Religionsunterricht teilzunehmen. Eine Nichtteilnahme ist dem Religionslehrer in der Koordinierungsstunde anzuzeigen.
- 5.4 Evangelische und katholische Schüler können sich vom Religionsunterricht aus Glaubens- und Gewissensgründen schriftlich abmelden. Die Abmeldung ist ein höchstpersönliches Recht, weshalb vorbereitete Formulare nicht verwendet werden dürfen. Die schriftliche Abmeldung ist vielmehr persönlich, formlos und unter Angabe von berechtigten Gründen vorzunehmen. Sie soll Name, Vorname, Geburtstag, Konfessionszugehörigkeit, Klasse, Datum und Unterschrift enthalten. Bei nicht religionsmündigen Schülern ist die Abmeldung von den Erziehungsberechtigten (in der Regel beide Elternteile) vorzunehmen, bei 14- bis 18-jährigen Schülern ist die „Kenntnisnahme“ der Eltern vom Austritt schriftlich zu bestätigen.

Die Abmeldung muss spätestens am Ende der dritten Unterrichtswoche nach Schuljahresbeginn dem Religionslehrer abgegeben werden.

- 5.5 Schüler, die nicht am Religionsunterricht teilnehmen, können anderweitig beschäftigt werden (anderer Unterricht, Aufgaben usw.), sofern nicht das Fach Ethik angeboten wird und dann besucht werden muss. Fällt der Religionsunterricht aus und wird durch ein anderes Fach vertreten, so müssen auch diese Schüler am Vertretungsunterricht teilnehmen.
- 5.6 Allen Schülern wird eine Religionsnote (ggf. Ethiknote) erteilt. Bei einer Abmeldung evangelischer und katholischer Schüler vom Religionsunterricht wird im Zeugnis der Hinweis „abgemeldet“ vermerkt. Bei allen anderen nicht am Religionsunterricht teilnehmenden Schülern wird „am Religionsunterricht nicht teilgenommen“ als Bemerkung eingetragen.

6. **Teilnahmepflicht bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen**

Informationen für Schüler/Eltern Klassenfahrten/Ausflüge/Schullandheimaufenthalte/Studienfahrten

- 6.1 Alle diese Veranstaltungen sind Schulveranstaltungen und sollen zu einem besseren Verständnis untereinander und zur Stärkung der Klassengemeinschaft führen. Außerdem dienen sie in der Regel auch der Erweiterung bzw. Vertiefung fächerbezogener Inhalte. Deshalb besteht für alle Schüler **Teilnahmepflicht** gemäß der Schulbesuchsverordnung Baden-Württemberg.
- 6.2 Die verantwortlichen Lehrer informieren die Schüler und Eltern schriftlich über das Reiseziel, den Ablauf, besondere Umstände und Gegebenheiten und die zu erwartenden Kosten der Fahrt. Die Schüler melden sich schriftlich per Unterschrift und ggfs. Leistung einer Anzahlung an. Bei minderjährigen Schülern muss die Kenntnisnahme der/des gesetzlichen Vertreter/-s schriftlich vorliegen.
- 6.3 Kurzfristige Absagen können nur mit Vorlage eines ärztlichen Attests akzeptiert werden. Ggf. behalten wir uns die Anordnung einer amtsärztlichen Untersuchung im Gesundheitsamt vor. Unabhängig davon muss jeder angemeldete Teilnehmer anfallende Fixkosten, Stornogebühren, anteilige Fahrtkosten, nicht mehr zu stornierende Kosten für Unterkunft und Verpflegung bezahlen, auch wenn er kurzfristig verhindert ist. Der Abschluss einer privaten Reiserücktrittsversicherung wird empfohlen.
- 6.4 Evtl. Befreiungen im Einzelfall müssen unter Angabe von Gründen rechtzeitig (i. d. R. mindestens zwei Monate im Voraus) schriftlich beantragt und können nur von der Schulleitung und nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt werden.
- 6.5 Befreite Schüler müssen an Unterrichtstagen die Schule besuchen. Sie können in dieser Zeit nur mit ärztlicher Bescheinigung fehlen.
- 6.6 Bei allen außerunterrichtlichen Veranstaltungen sind die Schüler über die Schule unfallversichert. Darüber hinaus haben die Eltern/Schüler ggf. selbst für eine weitergehende Absicherung zu sorgen.
- 6.7 Im Einzelfall können seitens der Schule bei sozialen Härtefällen Fahrtkostenzuschüsse gewährt werden. Schriftliche Anträge sind rechtzeitig, spätestens drei Wochen vor Fälligkeit der ersten Zahlung bei der Schulleitung einzureichen.

7. Sportbefreiungen AVdual, WS, BK und WG

Längerfristige Sportbefreiungen gelten nur für das jeweilige Schulhalbjahr. Die Sportlehrer stellen umgehend fest, wer auf Dauer sportuntauglich ist und verlangen ein ärztliches Attest unter Angabe des Grundes von einem Facharzt, das innerhalb der ersten beiden Schulwochen vorgelegt werden muss. Dieses wird vom Klassenlehrer, bei der Jahrgangsstufe 1 und 2 (WG 12 und 13) vom jeweiligen Sportlehrer aufbewahrt. Alle Schüler mit Sport- /Dauerattest müssen nach Rücksprache mit dem Fachlehrer beim Sportunterricht anwesend sein.

8. Handhabung bei Verspätung öffentlicher Verkehrsmittel

8.1 Öffentliche Verkehrsmittel sind so zu wählen, dass sie fahrplanmäßig spätestens um 07:20 Uhr (bei späterem Unterrichtsbeginn mindestens 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn) am Bahnhof Waiblingen ankommen.

8.2 Ausnahme: Von der Regelung „07:20 Uhr“ kann abgewichen werden, wenn bei Einhaltung der Vorgabe die Schule bereits vor 07:00 Uhr erreicht werden würde, der Schüler eine Ausnahmeregelung beantragt und die Schulleitung den Antrag genehmigt hat. Diese Ausnahmeregelung beinhaltet die Erlaubnis, die nächstmögliche Verbindung nutzen zu dürfen und verspätet, jedoch bis spätestens 07:45 Uhr im Unterricht zu erscheinen.

Die Ausnahmeregelung ist formlos schriftlich bei der Schulleitung zu beantragen. Dem Antrag sind die gültigen Fahrpläne beizulegen.

Der Klassenlehrer erhält den genehmigten Antrag, trägt die Genehmigung im Tagebuch ein und bewahrt den Antrag zusammen mit den Entschuldigungen auf. Der Antrag ist in jedem Schuljahr erneut zu stellen.

8.3 Jede Verspätung wird im Tagebuch mit Grund festgehalten.

- ⇒ Als unentschuldigt gelten Schülerinnen und Schüler, welche Punkt 8.1 (und ggf. Punkt 8.2) nicht beachten.
- ⇒ Bei Verspätungen, welche trotz „korrekter“ Wahl der öffentlichen Verkehrsmittel durch deren Nutzung (z. B. wegen Ausfall/Verspätung einer S-Bahn) auftreten, liegt die Entscheidung „unentschuldigt oder entschuldigt“ im Ermessen des Klassenlehrers.

Hinweis:

Informationen über Verspätungen im VVS-Bereich können evtl. über Internet bzw. Apps eingeholt werden.

9. Schülersausweise/Schulbescheinigungen

- Alle neuen Schüler erhalten einen Schülersausweis. Dieser wird in den ersten Wochen des neuen Schuljahres erstellt. Hierzu ist ein Passfoto notwendig und mitzubringen.
Geht ein Schülersausweis verloren, wird gegen eine Gebühr von 2,50 € ein Ersatzausweis ausgestellt.
- Spätestens bis Ende der dritten Schulwoche bekommt jeder Vollzeitschüler automatisch drei Schulbescheinigungen gesammelt über den Klassenlehrer.
Bei mehrjährigen Bildungsgängen wird auf der Schulbescheinigung auch das voraussichtliche Ende im Voraus angegeben. Die Gültigkeit der Bescheinigung erstreckt sich aber immer nur bis längstens zum Ende des laufenden Schuljahres.
- Alle Teilzeitschüler bekommen grundsätzlich keine Schulbescheinigungen ausgestellt. Diese müssen sich an ihre Ausbildungsbetriebe wenden.

10. Schulumlage/Elternbeitrag

Auf Antrag des Elternbeirats hat die Schulkonferenz der Kaufmännischen Schule Waiblingen beschlossen, für das Schuljahr 2023/2024 die Schulumlage/Elternbeitrag wie folgt festzusetzen:

Vollzeitschüler 10 € pro Schüler/Eltern // Teilzeitschüler 5 € pro Schüler/Eltern

Diese, vom Elternbeirat kostenfrei verwalteten Mittel bereichern das Schulleben auf vielfältige Art und Weise. U. a. ist folgende Verwendung denkbar:

- Zuschüsse für Schüler- und Klassenfahrten
- Unterstützung von Schulprojekten
- Durchführung von Schülerverabschiedungen
- Zuschüsse für die SMV-Arbeit und vieles mehr.

Die Umlage für das laufende Schuljahr 2023/2024 wird **spätestens bis zum 27.10.2023** von den Klassenlehrern erhoben.

11. Infektionsschutzgesetz

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte nach § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Sie/Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Schüler, Lehrer oder Schulsekretäre anstecken.

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

Das Gesetz bestimmt, dass Sie/Ihr Kind nicht in die Schule gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung, es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger nach Deutschland mitgebracht und hier weiter übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann; dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden);
3. es unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leidet und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

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

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen wie z. B. abnormem Husten oder Halsschmerzen mit auffallendem Mundgeruch oder auch bei Läusebefall).

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie/Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Müssen Sie/Ihr Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns bei einer der unter Nr. 1 bis 4 genannten Krankheiten auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon z. B. über Tröpfchen beim Reden möglich ist, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Sie/Ihr Kind bereits 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 Schüler anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Jugendliche oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie 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 Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall müssen Sie/Ihr Kind zu Hause bleiben.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot für Ausscheider oder einem möglicherweise infizierten aber nicht erkrankten Schüler, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Bitte kontrollieren Sie Ihren Impfpass bzw. den Ihres Kindes. Bisher nicht erfolgte Impfungen sollten nachgeholt, andere müssen aufgefrischt werden:

- Mumps, Röteln, Hepatitis B, Meningokokken, Windpocken sollten nachgeholt werden, wenn sie als Kind noch nicht geimpft wurden.
- Keuchhusten (Pertussis) sollte nachgeholt bzw. jetzt aufgefrischt werden.
- Diphtherie und Wundstarrkrampf müssen alle 10 Jahre aufgefrischt werden.
- Für Masern besteht eine allgemeine Impf- sowie Nachweispflicht. Ein Schulbesuch ist demnach nur möglich, wenn ein ausreichender Masernschutz nachgewiesen wird, z. B. durch eine ärztliche Bescheinigung oder einen Impfpass.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Krankheiten, bei denen der Schulbesuch verboten ist, wenn ein Schüler an ihnen erkrankt (§ 34 Abs. 1 Satz 2 IfSG):

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

Bei den mit * gekennzeichneten Krankheiten ist der Schulbesuch auch dann verboten, wenn in der Wohngemeinschaft, in der der Schüler lebt, nach ärztlichem Urteil eine Person an einer dieser Krankheiten erkrankt ist oder bei ihr der Verdacht auf eine solche Erkrankung besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG).

12. Ferienplan Schuljahr 2023/2024

a) Vollzeitunterricht (VABO, AVdual, WS, BK und WG)

Es gelten folgende Ferienzeiten (jeweils erster und letzter Ferientag):

| | | | | | |
|---|------|------------|---|------|------------|
| Beweglicher Ferientag und Feiertag (Tag d. Deutschen Einheit) | Mo., | 02.10.2023 | – | Di., | 03.10.2023 |
| Herbstferien | Mo., | 30.10.2023 | – | Fr., | 03.11.2023 |
| Weihnachtsferien | Fr., | 22.12.2023 | – | Fr., | 05.01.2024 |
| Faschingsferien | Mo., | 12.02.2024 | – | Fr., | 16.02.2024 |
| Osterferien | Mo., | 25.03.2024 | – | Fr., | 05.04.2024 |
| Feiertag (Tag der Arbeit) | Mi., | 01.05.2024 | | | |
| Feiertag (Himmelfahrt) und beweglicher Ferientag | Do., | 09.05.2024 | – | Fr., | 10.05.2024 |
| Pfingstferien | Mo., | 20.05.2024 | – | Fr., | 31.05.2024 |
| Sommerferien | Do., | 25.07.2024 | – | Fr., | 06.09.2024 |

Von VABO-, AVdual-, WS-, BK-, und WG-Schülern nicht in die Ferien gelegter Urlaub bzw. Freistellungstag ist mit schriftlichem Beurlaubungsgesuch von den Erziehungsberechtigten mindestens drei Wochen vorher bei der Schulleitung einzureichen, der jedoch nur in besonders begründeten Ausnahmefällen zur Genehmigung berechtigt ist.

b) Teilzeitunterricht (KBS)

Es gelten folgende Ferienzeiten (jeweils erster und letzter Ferientag):

| | | | | | |
|---|------|------------|---|------|------------|
| Beweglicher Ferientag und Feiertag (Tag d. Deutschen Einheit) | Mo., | 02.10.2023 | – | Di., | 03.10.2023 |
| Herbstferien | Mo., | 30.10.2023 | – | Fr., | 03.11.2023 |
| Unterrichtsausfall wegen KBS-Prüfungen | Di., | 07.11.2023 | – | Do., | 09.11.2023 |
| Weihnachtsferien | Fr., | 22.12.2023 | – | Fr., | 05.01.2024 |
| Faschingsferien | Mo., | 12.02.2024 | – | Fr., | 16.02.2024 |
| Osterferien | Mo., | 25.03.2024 | – | Fr., | 05.04.2024 |
| Feiertag (Tag der Arbeit) | Mi., | 01.05.2024 | | | |
| Unterrichtsausfall wegen KBS-Prüfung | Mo., | 06.05.2024 | – | Mi., | 08.05.2024 |
| Feiertag (Himmelfahrt) und beweglicher Ferientag | Do., | 09.05.2024 | – | Fr., | 10.05.2024 |
| Pfingstferien | Mo., | 20.05.2024 | – | Fr., | 31.05.2024 |
| Sommerferien | Do., | 25.07.2024 | – | Fr., | 06.09.2024 |

Schüler der **Kaufmännischen Berufsschule** müssen ihren Urlaub in den Ferien einplanen. Freistellungsanträge für betriebliche Fortbildungen während der Unterrichtszeit müssen mind. drei Wochen im Voraus durch den Ausbildungsbetrieb beantragt werden. Über eine Genehmigung entscheidet die Abteilungsleitung.

13. Hinweise zum Arbeiten im „pädagogischen Netz“

Nutzungsordnung der Kaufmännische Schule Waiblingen

Stand: 08/2020

Für die unterrichtliche Nutzung steht Ihnen ein Zugang zum Internet über das pädagogische Netz mit Nutzerkennung und Passwort sowie ein E-Mail-Account zur Verfügung. Eine Nutzung zu privaten Zwecken ist untersagt. Alle Beteiligten sind aufgefordert zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

Passwörter

Sie erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, womit Sie sich an allen vernetzten Computern anmelden können. Zur Nutzung unserer schulischen E-Learning-Plattform „Moodle“ kann ein Account selbständig unter <https://moodle.ks-wn.de/moodle> erstellt werden.

- Vor der ersten Benutzung muss gegebenenfalls das eigene Benutzerkonto, der Account, frei geschaltet werden; ohne individuelles Passwort darf die vernetzte Umgebung (lokales Netz bzw. E-Learning-Plattform) nicht genutzt werden.
- Für Handlungen, die unter Ihrer Nutzerkennung erfolgt sind, werden Sie ggf. verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten mit einem fremden Zugang ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dies umgehend der betreffenden Person oder dem Netzverantwortlichen mitzuteilen.
- Nach Beendigung der Nutzung haben Sie sich ordnungsgemäß abzumelden.
- Sie erhalten zur Nutzung von Microsoft Office 365 inkl. Teams einen Account. Für diesen ist das Passwort nach der erstmaligen Anmeldung zu individualisieren.
- Sämtliche schulbezogenen Account-Daten, Passwörter und Lizenzschlüssel (z. B. für elektronische Schulbücher) sind sicher zu verwahren (Empfehlung: Digitaler Passwort-safe). Das erneute Vergeben von Passwörtern ist kostenpflichtig (10 EUR).

Verbotene Nutzungen

- Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten.
- Es ist verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden.
- Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung sofort zu schließen.

Datenschutz und Datensicherheit

- Die KSWN ist in Wahrnehmung ihrer Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.
- Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres/Ausbildungsjahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches begründen. Die KSWN wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
- Die KSWN sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- **Fremdgeräte** dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden.
- Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken) aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die KSWN berechtigt, diese Daten zu löschen.

Schutz der Geräte

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
- Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in den Computerräumen Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die mit Ihrer Ausbildung zusammenhängen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der Ausbildung/ dem Unterricht an der KSWN im Zusammenhang steht.
- Das Herunterladen von großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.
- Die KSWN ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.
- Im Namen der KSWN dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Bei der Weiterverarbeitung sind Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Versenden und Veröffentlichen von Informationen in das Internet

- Werden Informationen in das Internet versandt, sind die allgemeinen Umgangsformen zu beachten.
- Die Veröffentlichung von Internetseiten der KSWN bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
- Die Veröffentlichung von fremden Inhalten (Fotos und Materialien) im Internet ist nur mit der Genehmigung des Urhebers gestattet. So dürfen z. B. Texte, gescannte Bilder oder onlinebezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.
- Besondere Hinweise zur Nutzung der E-Learning-Plattform „Moodle“
 - ⇒ **E-Mail:** Jeder Nutzer ist selbst für den Erhalt und die Verarbeitung von E-Mails aus Moodle (z. B. den Nachrichtenforen) verantwortlich. Die Angabe einer ungültigen E-Mail-Adresse ist nicht zulässig. Das Abschalten von E-Mail in den Profileinstellungen/den Foren entbindet nicht von der Pflicht, sich selbständig über alle aktuellen Vorgänge im Kursraum und Anweisungen der Kursleitung zu informieren.
 - ⇒ **Kursräume und Kursleiter:** Alle **Kursleiter** sperren nach der Einschreibefrist ihre Kursräume über die kursspezifische Einstellung „Einschreibung möglich: Nein“. Dritte werden zu Kursräumen nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Schulleitung zugelassen. Der dazu notwendige persönliche Zugang wird vom Moodle-Administrator eingerichtet. Ein anonymer Gastzugang ist grundsätzlich nicht möglich. Kursleiter können in ihren Kursräumen die Daten der Nutzer ihres Kursraumes einsehen. Sie informieren die Nutzer ihrer Kursräume über diese Möglichkeit. Weiter geben Sie derartige Daten zu keinem Zeitpunkt an Dritte weiter und nutzen diese ausschließlich zu pädagogischen Zwecken.

Nutzungsberechtigung, Benutzerausweis

- Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schulleitung unter Beteiligung der Fachbereiche.
- Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch Ihre Unterschrift, dass sie diese Ordnung anerkennen.
- Diese schriftliche Zustimmung ist Voraussetzung für die Nutzung.

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Haus- bzw. Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe an der Schule in Kraft.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Zu widerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation weitere rechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

14. Schul- und Hausordnung

(Fassung vom Mai 2017)

1. Geordnetes Mit- und Nebeneinander

Die Vielfalt der Ausbildungsgänge und die unterschiedliche Struktur unserer Schulen erfordern neben organisatorischen Maßnahmen auch den guten Willen aller Beteiligten, um ein gutes Zusammenleben zu gestalten und einen optimalen Unterrichtserfolg zu erzielen. Gegenseitige Rücksichtnahme und pfleglicher Umgang mit den Schuleinrichtungen sind wichtige Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit.

2. Verbindlichkeit der Schulordnung

In der Schul- und Hausordnung sind Rechte und Pflichten festgelegt, soweit sie nicht schon durch Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen geregelt werden. Alle Schüler, Lehrer und andere hier Tätigen sind verpflichtet, diese Bestimmungen einzuhalten und sich dabei gegenseitig zu unterstützen.

3. Aufenthalt und Ausweispflicht

Der Aufenthalt auf dem Schulgelände und im Schulgebäude ist nur Schülerinnen und Schülern sowie dem Personal der Beruflichen Schulen Waiblingen gestattet.

Alle Schüler haben sich auf Verlangen der Aufsichtspersonen durch einen Schülerschein auszuweisen. Besucher und andere Schulfremde melden sich zuerst im Sekretariat bzw. beim Hausmeister; liegt kein schulischer Grund für einen Besuch vor, ist der Aufenthalt im gesamten Schulbereich untersagt.

4. Schulpflicht

Der regelmäßige Besuch des Unterrichts ist durch das Schulgesetz und die Schulbesuchsverordnung bestimmt. Die ordnungsgemäße Anwesenheit ist demnach verbindlich und die Voraussetzung für einen erfolgreichen Unterricht und für die Zulassung zu Prüfungen. Das gilt grundsätzlich für alle Fächer und Arbeitsgemeinschaften sowie für Betriebsbesichtigungen, Fahrten usw., die zu offiziellen Schulveranstaltungen erklärt worden sind.

Berufsschulpflichtig ist jeder Jugendliche, der keine Vollzeitschule besucht, bis zum Ende des Schuljahres, in dem er das 18. Lebensjahr vollendet hat; Auszubildende für die Dauer der Ausbildung darüber hinaus, wenn sie bei Beginn der Ausbildung noch nicht 18 Jahre alt waren. Wer nach Beendigung der regulären Berufsschulpflicht ein Berufsausbildungsverhältnis beginnt, kann die Berufsschule bis zum Abschluss mit den Rechten und Pflichten eines Berufsschulpflichtigen besuchen. An- und Abmeldungen müssen schriftlich durch den Schüler, die Eltern, den Auszubildenden oder den Arbeitgeber erfolgen. Adressänderungen sind ebenfalls umgehend im Sekretariat zu melden.

5. Versäumnisse

- 5.1 Jedes krankheitsbedingte Fernbleiben vom Unterricht (auch stundenweise) ist bis zum nächsten Schultag, aber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich unter Angabe des Klassenlehrers, der Klassenbezeichnung und des Versäumnisgrundes zu entschuldigen. Eine telefonische Entschuldigung ersetzt die schriftliche nicht. Die volljährigen Schüler können sich, mit Ausnahme der Berufsschüler, selbst entschuldigen, wobei die Schriftform notwendig ist. Die Entschuldigung erhält und verwahrt der Klassenlehrer. Bei Unterrichtsabbruch vor Schulschluss gelten die Regelungen der jeweiligen Schule. Als Unterrichtsabbruch gilt auch nicht besuchter Nachmittagsunterricht, wenn Vormittagsunterricht stattfand.
- 5.2 Liegen triftige Gründe vor, so kann der Schüler während der Schulzeit im Rahmen der Vorschriften der Schulbesuchsverordnung beurlaubt werden. Dazu ist es unbedingt notwendig, dass der Erziehungsberechtigte, der Auszubildende oder der volljährige Schüler, rechtzeitig, i. d. R. mind. acht Tage vorher, einen schriftlichen Antrag stellt. Die Schule darf auf keinen Fall vor vollendete Tatsachen gestellt werden.

6. Unterrichtsbefreiung

Beim Antrag auf Befreiung vom Fach Sport ist ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, aus dem die Dauer der angestrebten Befreiung ersichtlich ist. Die Befreiung ist jedes Halbjahr zu erneuern. Die Schule kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

Für die Befreiung vom Religionsunterricht gilt folgende gesetzliche Regelung: Eine Abmeldung ist nur aus Glaubens- und Gewissensgründen durch eine persönliche schriftliche Erklärung möglich.

7. Verhalten im Schulhaus und auf dem Schulgelände

7.1 Schulbeginn

Jeder Schüler hat pünktlich zum Unterrichtsbeginn im Unterrichtsraum anwesend zu sein. Ist 10 Minuten nach dem Unterrichtsbeginn noch kein Lehrer in der Klasse, muss der Klassensprecher im Schulsekretariat nachfragen.

7.2 Pausen

Während der großen Pause verlassen die Schüler den Klassenraum. Es sind die Pausenhöfe bzw. die vorgesehenen Aufenthaltsbereiche aufzusuchen. Die Pausenaufsicht wird von den Lehrern aller drei Schultypen durchgeführt. Den Weisungen aller Lehrer und Hausmeister ist unbedingt Folge zu leisten.

7.3 Rauchen

Auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen verboten. Dies gilt auch z. B. für E-Zigaretten, Shishas und Ähnliches.

7.4 Ordnung in Klassenräumen, Schulwerkstätten und Umkleideräumen

Der Unterrichtsraum ist in ordentlichem Zustand zu halten und der nachfolgenden Klasse sauber zu hinterlassen. Aus Sicherheitsgründen ist es nicht zulässig, auf den Heizkörpern zu sitzen. Nach Beendigung des Unterrichts ist es für jeden Schüler eine Pflicht, seinen Arbeitsplatz und Unterrichtsraum in Ordnung zu bringen. Mäntel und Regenbekleidungen werden an der Garderobe im jeweiligen Unterrichtsraum abgelegt.

Für die Klassenzimmer teilt der Klassenlehrer einen Ordnungsdienst ein. Die Ordner sorgen insbesondere für die Tafelreinigung, das Schließen der Fenster, das Ausschalten des Lichts und das Aufstuhlen nach dem Unterricht. Jeweils der zuletzt in einer Klasse unterrichtende Lehrer überwacht das ordentliche Verlassen der Räume und schließt ab. Während der Mittagspause sind die Schulräume grundsätzlich abzuschließen und die Aufenthaltsräume zu benutzen. Die Umkleide- und Waschräume sind während des Unterrichts und in der Mittagspause grundsätzlich geschlossen.

Das oben Ausgeführte gilt sinngemäß auch für Werkstätten, Küchen usw.

7.5 Schutzkleidung

In den Werkstätten muss wegen erhöhter Unfallgefahr eine den Unfallverhütungsvorschriften entsprechend geeignete Arbeitskleidung (Mütze mit Haarschutz und geschlossene Schuhe) getragen werden. Weigert sich ein Schüler, wird er vom Unterricht ausgeschlossen.

Beim Kochunterricht ist eine weiße Kittelschürze zu tragen.

7.6 Schäden

Schäden jeglicher Art sind dem Klassenlehrer, dem Raumverantwortlichen oder im Schulsekretariat zu melden. Schäden in den Fachräumen und in den Werkstätten sind dem Fachlehrer zu melden. Schadensverursacher sind festzustellen.

7.7 Speisen und Getränke

Getränke und Speisen in offenen Behältnissen dürfen nicht in den Unterrichtsbereich gebracht werden.

7.8 Mülltrennung

Im Interesse der Sauberkeit und des Umweltschutzes sind Abfälle nach Arten getrennt in die dafür vorgesehenen Mülleimer zu werfen.

7.9 Freihalten von Treppen

Das Sitzen auf Treppenstufen und Treppengeländern ist aus Sicherheitsgründen nicht erlaubt.

7.10 Lärmvermeidung

Unnötiger Lärm ist zu vermeiden, weshalb z. B. Radios im gesamten Schulbereich nicht benutzt werden dürfen (siehe auch Punkt 12 der Schul- und Hausordnung).

7.11 Sicherheitsvorkehrungen für den Notfall

Die Verhaltensregeln für den „Katastrophenalarm“ sind einzuhalten.

7.12 Ordnung auf den Parkplätzen

Es sind nur Fahrten vom und zum Stellplatz erlaubt. Jedes unnötige Umherfahren und Laufenlassen der Motoren ist verboten. Die Parkplätze gehören nicht zum Pausen- und Durchgangsbereich. Es gelten darüber hinaus die vom Landratsamt erlassenen Miet- und Parkbedingungen.

7.13 Fundsachen

Fundsachen werden über einen Zeitraum von 12 Monaten in der Bibliothek aufbewahrt.

8. **Versicherungsschutz**

Jeder Schüler ist während der Unterrichtszeit, bei Schulveranstaltungen und bei schulischen Veranstaltungen der SMV (Beginn und Ende müssen der Schulleitung bekannt sein) sowie auf dem direkten Schulweg gegen Unfälle versichert. Diese Versicherung schließt auch Personenschäden bei der Benutzung von Fahrzeugen aller Art ein. Jeder Unfall ist unverzüglich auf dem Schulsekretariat zu melden.

9. **Haftung**

Für fahrlässige und mutwillig herbeigeführte Beschädigungen haftet der betreffende Verursacher (bzw. dessen gesetzlicher Vertreter). Bei Mutwilligkeit ist mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zu rechnen. Für abhanden gekommenes Schülereigentum haftet die Schule oder der Schulträger nicht. Die Parkplätze werden nicht überwacht.

10. **Alkohol, Drogen**

Alkoholhaltige Getränke und Drogen aller Art dürfen grundsätzlich nicht in den Schulbereich gebracht und auch nicht vor, während und zwischen den Unterrichtszeiten konsumiert werden. Wer mit illegalen Drogen handelt, muss mit dem Schulausschluss bzw. einer Anzeige rechnen.

11. Waffenbesitz

Das Mitführen von Waffen (auch Attrappen) ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Wer im Besitz von Waffen angetroffen wird, wird angezeigt und muss mit sofortigem Schulausschluss durch die Schulleitung rechnen. Als Waffen gelten Schlagwaffen, Schusswaffen (auch Schreckschuss-, Reizstoff-, und Signalwaffen) sowie Messer mit feststehender oder arretierbarer Klinge. Außerdem dürfen Schüler keine Laserpointer mitführen.

12. Geräte zur elektronischen Datenübermittlung

In der Kaufmännischen Schule, der Maria-Merian-Schule und der Gewerblichen Schule gilt ein eingeschränktes Nutzungsverbot für Geräte zur elektronischen Datenübermittlung wie z. B. Smartphones, Smartwatches, Tablet-Computer und elektronische Unterhaltungsmedien im Schulgebäude.

Eine Nutzung von Geräten zur elektronischen Datenübermittlung im Unterricht ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Unterrichtenden erlaubt. Während des Unterrichts ohne elektronische Datenübermittlung müssen die Geräte ausgeschaltet sein und dürfen nicht auf den Tischen liegen. Die ausgeschalteten Smartphones sind vor Unterrichtsbeginn in das dazu vorgesehene Behältnis zu geben.

In der Gewerblichen Schule, der Maria-Merian-Schule und der Kaufmännischen Schule können Geräte zur elektronischen Datenübermittlung während der unterrichtsfreien Zeiten benutzt werden, solange die am Schulleben Beteiligten nicht gestört werden.

Zuwiderhandlungen gegen diese Regelungen werden mit dem zeitweiligen Entzug der Geräte bzw. durch erzieherische Maßnahmen gemäß § 90 SchG geahndet.

Bei einer Prüfung ist die Mitführung o. g. Geräte verboten. Bei Tests und Klassenarbeiten müssen die Geräte vor Beginn unaufgefordert bei der Aufsichtsperson bzw. an den vorgesehenen Aufbewahrungsort abgegeben werden. Verstöße werden als Täuschungshandlung angesehen und entsprechend bewertet.

Bild-, Film- und Tonaufzeichnungen auf dem gesamten Schulgelände dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung bzw. den Unterrichtenden durchgeführt werden. Die Rechte zum Schutz der Persönlichkeit sind zu respektieren. Auf die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutz persönlicher Daten und Bilder wird ausdrücklich hingewiesen.

13. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Falls pädagogische Maßnahmen bei Fehlverhalten nicht ausreichen, sind im Einzelfall u. a. folgende Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen möglich:

1. Nachsitzen bis zu zwei Stunden durch Fach- oder Klassenlehrer
2. Maßnahmen zur Schadenswiedergutmachung
3. Anordnung von sozialen Diensten
4. Verweis durch den Klassenlehrer unter Mitteilung an die Eltern und/oder den Ausbildungsbetrieb
5. Nachsitzen bis zu vier Stunden durch die Schulleitung
6. Überweisung in eine Parallelklasse durch die Schulleitung
7. Androhung des Ausschlusses vom Unterricht und Ausschluss vom Unterricht bis zu vier Unterrichtswochen durch die Schulleitung
8. Androhung des Schulausschlusses und Schulausschluss durch die Schulleitung
9. Schulausschluss für alle Schulen des Landes durch die Schulaufsichtsbehörde

Unberührt davon bleiben die Maßnahmen des Strafantrags bei strafbaren Handlungen, ferner die Beantragung eines Bußgeldbescheides oder die polizeiliche Vorführung eines Schulpflichtigen. Diese Maßnahmen richten sich nach den hierfür geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Hierzu nähere Hinweise im nachfolgenden Punkt „**Weitere Erläuterungen zu den Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen an der Kaufmännischen Schule**“.

15. Weitere Erläuterungen zu den Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen an der Kaufmännischen Schule

Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen (bei Schulversäumnissen, Verspätungen, sonstigen Regelverstößen)

- 15.1 Laut Schulbesuchsverordnung ist jeder Schüler verpflichtet, regelmäßig die Schule zu besuchen, bei Verhinderung besteht Entschuldigungspflicht!
- Die Schule (in der Regel der Klassenlehrer) prüft, ob im Einzelfall ein zwingender Grund für das Fernbleiben vom Unterricht vorliegt. Liegt dieser zwingende Grund offensichtlich nicht vor, kann die abgegebene Entschuldigung abgelehnt werden, so dass der Schüler dann unentschuldigt fehlt.
 - Bricht ein Schüler vorzeitig den Unterricht ab, ohne sich bei der nachfolgenden Lehrkraft abgemeldet zu haben und sich eine Genehmigung zu holen, so liegt ebenfalls ein unentschuldigtes Fehlen vor.
- 15.2 Fachlehrer: Fehlzeiten, Verspätungen, sonstige Vorkommnisse (z. B. Stören im Unterricht) sind jede Stunde zu überprüfen und konsequent im Tagebuch einzutragen.
- 15.3 Klassenlehrer: Fehlzeiten und Verspätungen sind regelmäßig zu überprüfen und evtl. zu entschuldigen, sowie nach Häufigkeit und Grund auszuwerten, ggf. sind unverzüglich Maßnahmen (z. B. Verpflichtungserklärung) zu ergreifen sowie diese zu dokumentieren. Die Schulleitung ist darüber zu informieren. Es können nur zwingende Gründe und rechtzeitig eingegangene Entschuldigungen anerkannt werden.
- 15.4 Bei häufigen Erkrankungen kann ein ärztliches Attest (Klassenlehrer), im Zweifel auch ein amtsärztliches Attest (über AL) verlangt werden.
- 15.5 Sollten Fehlzeiten (entschuldigt oder unentschuldigt) um nahezu 50 % in einem Unterrichtsfach vorhanden sein, kann in diesem Fach keine Notengebung erfolgen (d. h. Note 6 bzw. 0 Punkte). Im schlimmsten Fall fehlen dadurch versetzungsrelevante Noten.
- 15.6 Bei unentschuldigtem Fehlen werden Leistungsnachweise mit der Note „ungenügend“ bewertet. (Keine Möglichkeit auf Nachholung.)
- 15.7 Häufige Fehlzeiten werden im Zeugnis vermerkt.
- 15.8 Bei wiederholter Verletzung der Schulbesuchspflicht (Ordnungswidrigkeit) kann der Schulträger gem. § 92 SchG eine Geldbuße verhängen.

16. Fehlzeiten/Entschuldigungen – Leistungsnachweise – Sorgfaltspflicht

16.1 Fehlzeiten/Entschuldigungen

Laut Schulbesuchsverordnung besteht die Pflicht, die Schule regelmäßig zu besuchen und sich bei Verhinderung rechtzeitig zu entschuldigen.

16.1.1 Bei Verhinderung ...

- muss ein zwingender Grund vorliegen.

In der Regel gilt nur Krankheit als zwingender Grund. Andere Gründe können grundsätzlich nur dann entschuldigt werden, wenn rechtzeitig (mindestens drei Wochen vorher) schriftlich ein Antrag auf Befreiung/Beurlaubung beim Klassenlehrer abgegeben und dieser Antrag von der zuständigen Instanz genehmigt wurde.

Gemäß Ziffer V der Anlage zu § 4 Abs. 2 Nr. 1 und 2 der Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und sonstigen Schulveranstaltungen (Schulbesuchsverordnung) werden Schülerinnen und Schüler der jüdischen Religionsgemeinschaft am jüdischen Neujahrsfest zwei Tage, am Versöhnungsfest einen Tag, am Laubhüttenfest zwei Tage, am Beschlussfest zwei Tage, am Passahfest die zwei ersten und zwei letzten Tage und am jüdischen Pfingstfest zwei Tage beurlaubt.

Gemäß Ziffer VI der o. g. Anlage zur Schulbesuchsverordnung können Schülerinnen und Schüler, die der islamischen Religion angehören, am Fest des Fastenbrechens sowie am Opferfest (jeweils) einen Tag beurlaubt werden.

Gemäß Ziffer VIII der o.g. Anlage zur Schulbesuchsverordnung können Schülerinnen und Schüler, die der griechisch-orthodoxen Religionsgemeinschaft angehören, am Karfreitag und Ostermontag des griechisch-orthodoxen Osterfestes beurlaubt werden.

Dem Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht, der von den Erziehungsberechtigten oder bei volljährigen Schülerinnen und Schülern von diesen selbst zu stellen ist, muss – soweit die Zugehörigkeit zu der jeweiligen Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft nicht auf andere Weise nachgewiesen ist – eine schriftliche Bestätigung beigelegt sein. Der Antrag ist gemäß unserer Schul- und Hausordnung rechtzeitig vorher zu stellen. Da die Termine lange vorher bekannt sind, ist der Antrag mindestens drei Wochen vorher schriftlich einzureichen. Zuständig für die Beurlaubung sind nach § 4 Abs. 5 Schulbesuchsverordnung die Klassenlehrer.

16.1.2 Bei Verhinderung aufgrund von Krankheit ...

- muss rechtzeitig entschuldigt werden.
Die Schule muss über den Grund und die voraussichtliche Dauer des Fehlens benachrichtigt werden. Folgendes Verfahren ist einzuhalten:

1. Am ersten Fehltag muss vor 07:40 Uhr eine Abwesenheitsmeldung über WebUntis erfolgen.
2. Die schriftliche Entschuldigung (vgl. 16.1.6) ist innerhalb von drei Werktagen nachzureichen.
3. Wird bei Krankheit der in der Entschuldigung angegebene Zeitraum für das Fehlen überschritten, so muss spätestens am Tag nach Ablauf des angegebenen Zeitraums schriftlich eine Verlängerungsentschuldigung vorliegen.

Bei Schülern mit Verpflichtungserklärung bzw. Schulleiterverweis gelten die dort aufgeführten Regelungen.

16.1.3 An Tagen mit

- Klassenarbeitsterminen,
- Übungsfirmenunterricht,
- außerunterrichtlichen Veranstaltungen sowie
- am ersten Schultag nach bzw. am letzten Schultag vor den Ferien

muss immer zusätzlich eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.

16.1.4 Termine (z. B. bei Ärzten, Fahrschule, Berufsberatung) sind grundsätzlich auf Zeiten außerhalb des Unterrichts zu legen.

16.1.5 Entspricht die Entschuldigung nicht den Anforderungen und/oder wird sie nicht rechtzeitig bzw. überhaupt nicht abgegeben, so fehlt der Schüler unentschuldigt. Dies bedeutet z. B. für eine dadurch versäumte Klassenarbeit oder Ähnliches die Note ungenügend.

16.1.6 Inhalt der schriftlichen Mitteilung:

- Name des Klassenlehrers und Klassenbezeichnung
- Name des Schülers, Zeitraum und Grund des Fehlens
- Unterschrift des Schülers bzw. bei Minderjährigen des Erziehungsberechtigten
- Bei Auszubildenden muss die Mitteilung durch den Ausbildungsbetrieb erfolgen

16.1.7 Die schriftliche Mitteilung ist an die Schule – Sekretariat – zu richten oder persönlich beim Klassenlehrer (nicht bei anderen Lehrern!) abzugeben. Sie können diese Mitteilung per Post oder mittels E-Mail versenden.

16.1.8 Entschuldigungen sind Bringschulden des Schülers, d. h. der Schüler ist dafür verantwortlich, dass die Entschuldigung rechtzeitig und in korrekter Form eingeht.
⇒ Insbesondere bei Entschuldigungen per Post oder Fax muss sich der Schüler vergewissern, ob die Entschuldigung angekommen ist (und anerkannt wird).

16.1.9 Fehlt ein Schüler mehrfach unentschuldigt, so kann dies in letzter Konsequenz zu einem Schulleiterverweis und im Wiederholungsfall zum Schulausschluss führen. (s. Punkt 15. „Weitere Erläuterungen zu den Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen“).

16.2 Leistungsnachweise wie Klassenarbeiten, Präsentationen etc.

16.2.1 Versäumt ein Schüler eine Klassenarbeit o. Ä. entscheidet der Fachlehrer, ob diese nachzuholen ist, wenn eine anerkannte Entschuldigung bzw. ordnungsgemäße Befreiung/Beurlaubung vorliegt.

Die Nachholung findet nach Absprache mit dem Fachlehrer, außerhalb der regulären Unterrichtszeit statt und kann jederzeit und unangesagt erfolgen. Auch kann die Nachschrift an einem zentralen Nachschreibetermin (z. B. an einem Freitagnachmittag oder an einem Samstag) stattfinden.

Grundsätzlich sollen nach § 8 Abs. 3 Notenbildungsverordnung nicht mehr als eine Klassenarbeit pro Tag und maximal drei Klassenarbeiten pro Woche geschrieben werden.

Aber aufgrund von Fehlzeiten sind ggf. auch mehrere Leistungsnachweise (reguläre Klassenarbeit und Nachschrift) an einem Tag anzufertigen.

16.2.2 Ist die Nachholung eines Leistungsnachweises aufgrund eines Verschuldens des Schülers nicht im zumutbaren Rahmen möglich oder fehlt die ordnungsgemäße Entschuldigung, so wird für diese Klassenarbeit o. Ä. die Note ungenügend erteilt. Das gilt auch, wenn sich ein Schüler weigert, eine schriftliche Arbeit anzufertigen bzw. die Präsentation etc. nachzuholen.

16.2.3 Bei Fehlen an einem vorher bekannt gegebenen „Nachschrift“-Termin gilt als Entschuldigung nur eine ärztliche Bescheinigung der Schulunfähigkeit. Eine Bescheinigung über den Besuch in der Arztpraxis genügt nicht.

16.3 Sorgfaltspflicht

Jeder Schüler ist verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, d. h.

- der Lehrstoff der letzten Unterrichtseinheit ist zu wiederholen und kann vom Lehrer mündlich abgefragt werden. Die Leistung kann benotet werden.
- wer gefehlt hat, muss unverzüglich (d. h. ohne schuldhaftes Zögern) den Unterrichtsstoff selbstständig nachholen und sich sonstige Informationen (z. B. Klassenarbeitstermine) besorgen.
- Lehrbücher und sonstige Lernmittel sind grundsätzlich für jede Unterrichtsstunde von jedem Schüler mitzubringen.
- in den Pausen sind die Lehrbücher und Lernmittel für die nächste Unterrichtsstunde bereitzulegen.
- Hausaufgaben sind anzufertigen.

17. Rauchverbot

Auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen verboten. Dazu gehören auch sämtliche Parkplätze und die angrenzenden, allesamt zum Schulgelände zählenden Grünbereiche sowie der ins BWL führende Weg nordwestlich der Kaufmännischen Schule (am Fahrradabstellplatz).



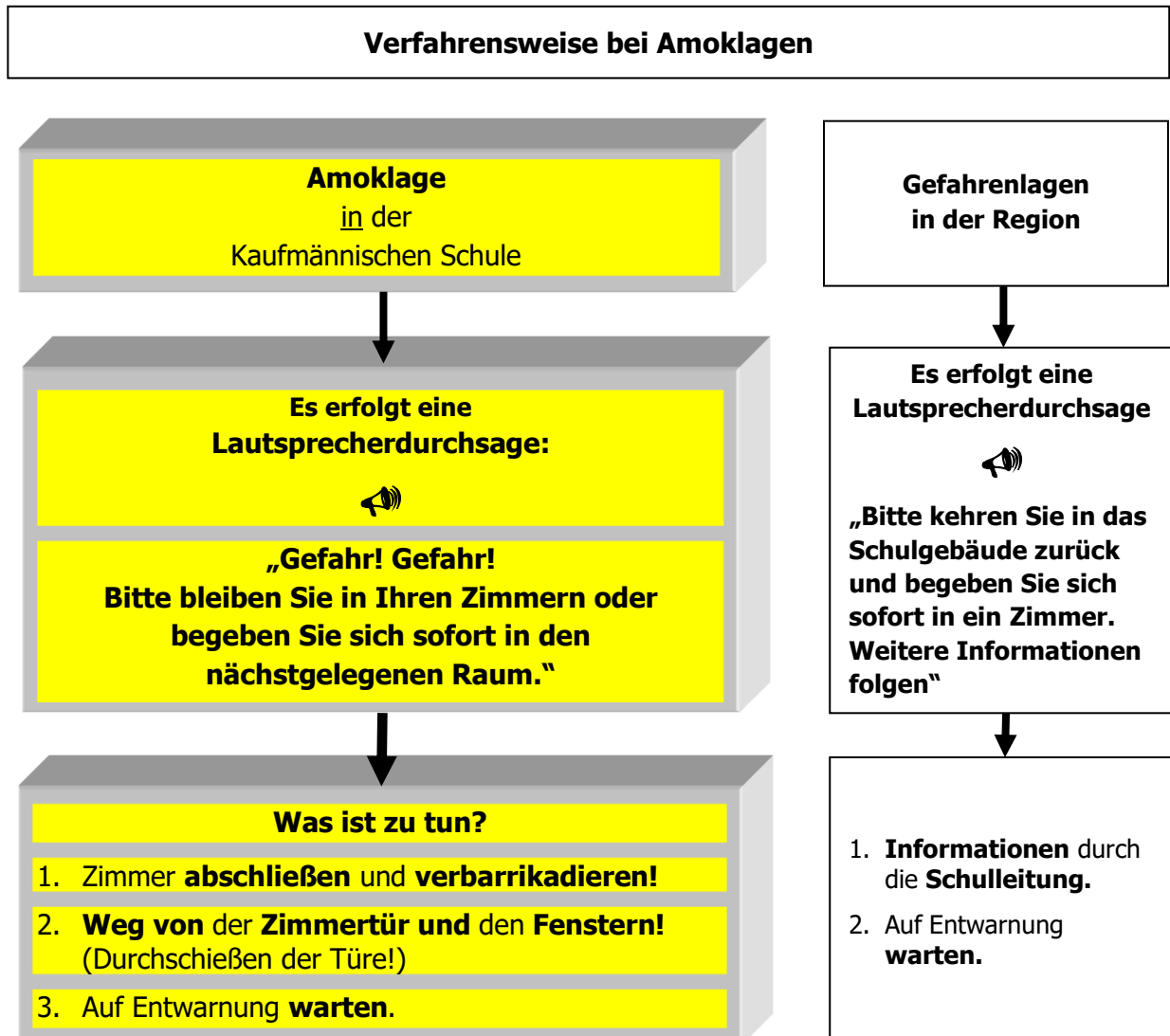
Erlaubt ist das Rauchen dagegen im Bereich der Feuerwehrezufahrt von der Umgehungsstraße beim oberen Parkplatz und bei den Schreinerwerkstätten außerhalb des Schulgeländes. Die Abgrenzung vom Schulgelände ist durch Pfosten und eine Trennlinie sowie entsprechende Symbole gekennzeichnet. In diesem Bereich sind Aschenbecher und Mülleimer aufgestellt, damit das Gelände sauber bleibt. Bitte nutzen Sie die bereitgestellten Abfallbehältnisse.

Sanktionen bei Nichtbeachtung

Vorgehensweise:

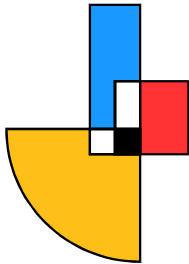
- Bei jedem Verstoß gegen das Rauchverbot erfolgt ein Tagebucheintrag durch den Klassenlehrer und Anordnung von einer Stunde Nachsitzen, welche innerhalb von zwei Wochen abzuleisten ist.
- Im Wiederholungsfall, bei verspätetem Ableisten oder bei weiteren Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung erhöht sich das Nachsitzen um jeweils eine Stunde. Darüberhinausgehende Sanktionen werden schulspezifisch von jeder Schule selbst vorgenommen.
- Sind Schüler von anderen Schulen betroffen, werden die Sekretariate der Stammschule mittels einer Kopie der Verfügung informiert.
- Federführend zuständig für die Überwachung/das Ableisten des Nachsitzens ist der jeweilige Klassenlehrer.

18. Verfahrensweise bei Amok-, Katastrophen- und Feueralarm



| Wichtige Telefonnummern |
|---|
| Notruf 112 |
| Kaufmännische Schule 07151 5003-100 |
| Frau Bürk 07151 5003-101 |
| Herrn Schmid 07151 5003-102 |
| Maria-Merian-Schule 07151 5003-200 |
| Gewerbliche Schule 07151 5003-300 |
| Technische Hausverwaltung 07151 5003-556 |

| Notrufmeldung: |
|--------------------------------|
| ➤ WAS ist passiert? |
| ➤ WANN? |
| ➤ WO? |
| ➤ WER handelt (Täter)? |
| ➤ WELCHE Art der Waffe? |
| ➤ WIE VIELE Verletzte? |



Gewerbliche Schule
Maria-Merian-Schule
Kaufmännische Schule in Waiblingen

BERUFLICHE SCHULEN DES REMS-MURR-KREISES

KATASTROPHENALARM

FEUERALARM

Schulzentrum umgehend räumen

| | |
|--|--|
| Alarmzeichen | <ul style="list-style-type: none"> • An- und abschwellender Heulton ggf. Lautsprecherdurchsage |
| richtiges Verhalten Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • S o f o r t Unterrichtsräume und Schulgebäude ruhig verlassen • A l l e s im Klassenzimmer liegenlassen • Angegebene Fluchtwege o h n e Hast/Drängeln benützen |
| Verboten | <ul style="list-style-type: none"> • Benutzung Aufzüge • Drängeln/Schubsen • Mitnahme von Gegenständen (auch Garderobe) |
| Lehrer | <ul style="list-style-type: none"> • Anzahl Schüler am Sammlungsbereich prüfen • Fehlende Schüler sofort bei Schulleitung/Einsatzleitung melden |
| Entwarnung | <ul style="list-style-type: none"> • Lautsprecherdurchsage |

19. Ideen- und Konfliktmanagement

Alle am Schulleben Beteiligten (Schüler, Lehrer, Verwaltung, Schulleitung, Betriebe, Eltern) sind geprägt von unterschiedlichen Erwartungshaltungen. Daraus können verschiedene Probleme erwachsen.

Gemäß unserem Leitbild wollen wir eine leistungsorientierte, wertschätzende und freundliche Arbeitsatmosphäre schaffen. Deshalb bitten wir um Ihre Anregungen, Ideen und Kritikpunkte. Diese können Sie uns auf unserem Online-Formular mitteilen. Sie finden das Formular auf unserer Homepage unter der Rubrik „Service“. Ihr Anliegen wird an den entsprechenden Ansprechpartner zur Kenntnisnahme und Bearbeitung weitergeleitet.

Im Falle von Konflikten bitten wir Sie folgenden Weg einzuhalten:

1. Suchen Sie zunächst das Gespräch mit dem Betroffenen (z. B. Schüler – Fachlehrer).
2. Führt dieses Gespräch zu keiner Lösung, wenden Sie sich bitte an den Klassenlehrer.
3. Wenn Sie wollen, können Sie auch einen Vertrauens- oder Beratungslehrer mit in dieses Gespräch einbeziehen.
4. Kann auch der Klassenlehrer Ihr Problem nicht lösen, dann sollte sich der Klassenlehrer an den zuständigen Abteilungsleiter wenden. Dieser wird in der Regel alle Konfliktparteien zu einem gemeinsamen Gespräch einladen.
5. Sollte auch in diesem Gespräch keine Lösung gefunden werden, dann wird sich die Schulleitung um Ihr Anliegen kümmern.

20. Adresse/Lageplan

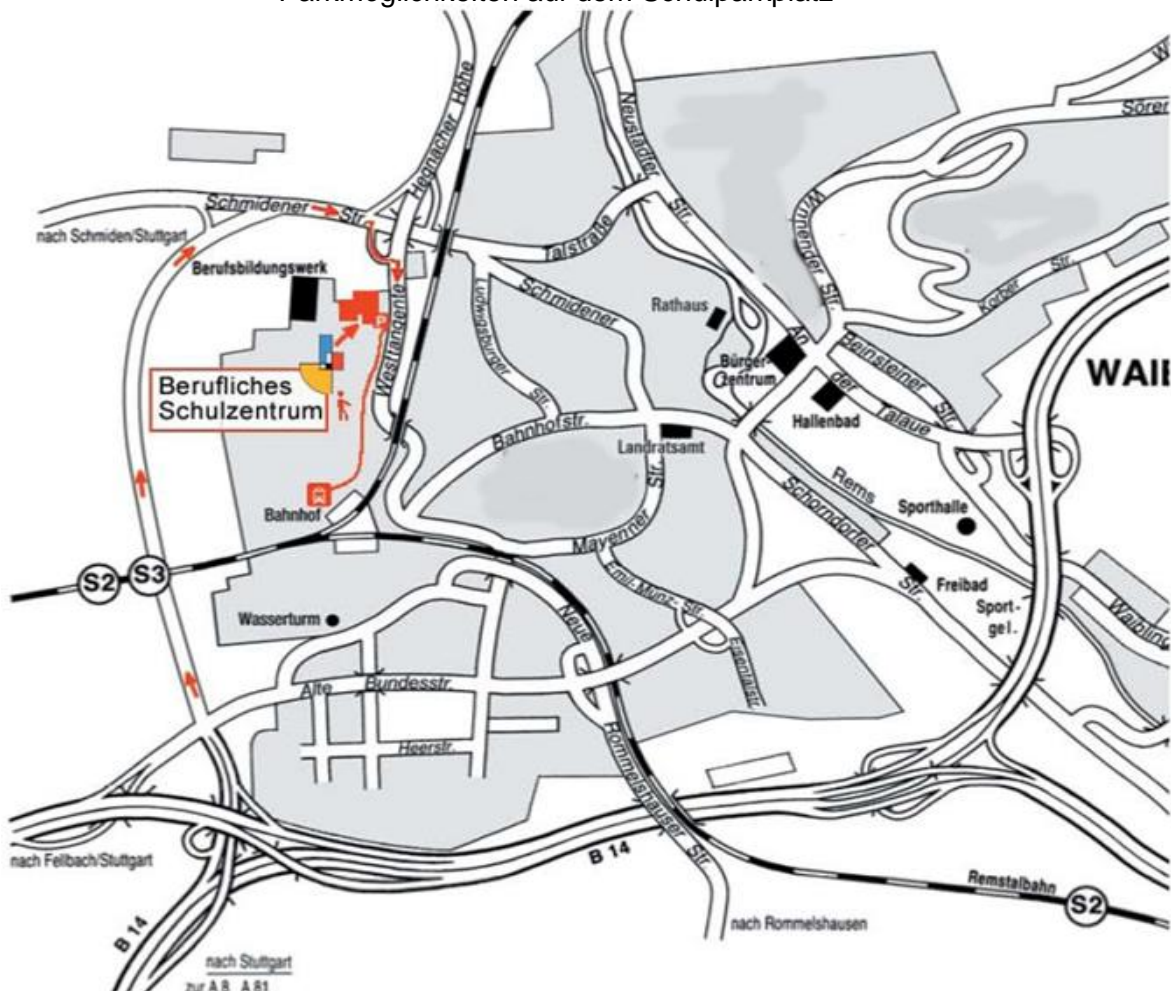
| | | |
|-----------------|---|---|
| Adresse: | Kaufmännische Schule Waiblingen Steinbeisstraße 4 71332 Waiblingen | Telefon: 07151 5003-100 Telefax: 07151 5003-125 E-Mail: postfach@ks-wn.de Internet: www.ks-wn.de |
|-----------------|---|---|

Öffnungszeiten

| | | |
|---------------------|-----------|--|
| Sekretariat: | Mo. – Do. | 07:25 – 12:20 Uhr 13:00 – 14:00 Uhr |
| | Fr. | 07:25 – 12:20 Uhr |

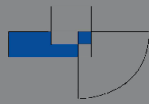
Anfahrt → VVS: Waiblingen ist an das Netz der Bahn und den S-Bahnen (S2, S3) angebunden. Vom Bahnhof aus erreichen Sie die Beruflichen Schulen zu Fuß in ca. 12 Minuten (Richtung Ameisenbühl). Zudem verkehrt die Buslinie 205 zwischen Fellbach-Schmiden und Waiblingen und hält direkt am Berufsschulzentrum.

Anfahrt → PKW: siehe Skizze
Parkmöglichkeiten auf dem Schulparkplatz



LEITBILD

DER KAUFMÄNNISCHEN SCHULE WAIBLINGEN



Wir stellen den Menschen in den Mittelpunkt und begegnen uns mit gegenseitiger Achtung und Rücksichtnahme.

■ **Anregende Lernumgebung durch Fördern und Fordern**

In einem von wechselseitiger Wertschätzung geprägten Schulklima schaffen wir eine konzentrierte und freundliche Arbeitsatmosphäre.

■ **Unterricht geht alle an**

Alle Beteiligten sind für das Gelingen des Unterrichts verantwortlich. Wir stehen für qualitativ hochwertigen Unterricht und halten die Arbeitsprozesse transparent. Die Schülerinnen und Schüler übernehmen Verantwortung für ihre Lernprozesse.

■ **Außerunterrichtliches Engagement**

Lernen außerhalb des Klassenzimmers hat bei uns einen hohen Stellenwert. Durch vielfältige, gemeinschaftliche Aktivitäten fördern wir die Herausbildung von Werten und eine ganzheitliche Persönlichkeitsentwicklung.

■ **Schule – eine Gemeinschaft**

Zur Schulgemeinschaft gehören Schülerinnen und Schüler, Kollegium, Schulleitung, Verwaltung, Betriebe und Eltern. Kooperatives Miteinander schafft eine vertrauensvolle Atmosphäre und sorgt für Transparenz.

■ **Führung im Team**

Das Schulleitungsteam pflegt und nutzt sein Netzwerk zum Wohle der Schule. Es ist offen für Ideen und fördert das Kollegium in allen Belangen.

