tun

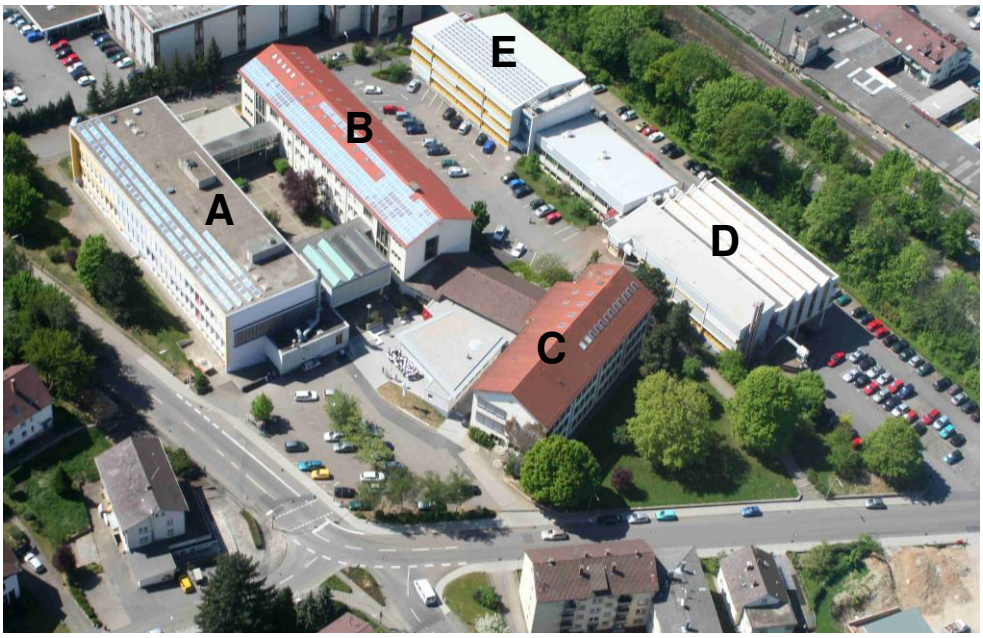
können

wissen

GEWERBESCHULE MOSBACH

Schülerhandbuch

Schuljahr 2025/26



Inhaltsverzeichnis

1 VORWORT DES SCHULLEITERS 3

2 KONTAKTE 4

3 KALENDER MIT WOCHENEINTEILUNG 6

4 ORGANIGRAMM DER GEWERBESCHULE MOSBACH 7

5 SCHUL- UND QUALITÄTSENTWICKLUNG AN DER GSM 8

6 LEITBILD DER GEWERBESCHULE MOSBACH 9

7 KONTINUIERLICHER VERBESSERUNGSPROZESS DURCH SCHÜLER 11

8 SCHUL- UND HAUSORDNUNG 12

9 SCHÜLERMITVERANTWORTUNG SMV 189

10 RAUCHERBEREICH 19

11 SCHÜLERPARKPLÄTZE 20

12 EDV-BENUTZERORDNUNG 20

13 WERKSTATT – LABOR – ORDNUNG 22

14 DATENSCHUTZ UND URHEBERRECHT 23

14.1 VERÖFFENTLICHUNG VON ARBEITSBLÄTTERN UND ARBEITSMATERIALIEN 23
14.2 EINWILLIGUNG IN DIE VERÖFFENTLICHUNG, VERBREITUNG UND DIE ÜBERMITTLUNG PERSONENBEZOGENER SCHÜLERDATEN 23
DATENSCHUTZRECHTLICHE HINWEISE, BETROFFENENRECHTE 23

15 REGELN FÜR DEN SCHULBESUCH LAUT SCHULGESETZ 25

16 HINWEISE ZUM RELIGIONSUNTERRICHT 26

17 HINWEISE ZUR SCHÜLERZUSATZVERSICHERUNG 26

18 INFORMATIONEN ZUM INFEKTIONSSCHUTZGESETZ 27

19 HINWEISE DES SEKRETARIATS 28

19.1 HINWEISE ZUR SCHÜLERBEFÖRDERUNG 28
19.1.1 FAHRTKOSTENRÜCKERSTATTUNG 28
19.1.2 ANTRÄGE AUF FAHRTKOSTENRÜCKERSTATTUNG 28
19.2 JUGENDTICKET IM ABONNEMENT 28
19.3 SCHULBESCHEINIGUNGEN 29
19.4 ZEUGNISABSCHRIFTEN 29

20 BERATUNGSANGEBOTE 30

21 ZUSTIMMUNGSERKLÄRUNG FÜR SCHÜLERHANDBUCH UND BILDRECHTE 31

1 Vorwort des Schulleiters

Liebe Schülerinnen, liebe Schüler,

im Namen der Schulgemeinschaft der Gewerbeschule Mosbach heiße ich Sie bei uns recht herzlich willkommen.

An unserer Schule werden ca. 850 Schülerinnen und Schüler in 50 Klassen von 63 Lehrerinnen und Lehrern unterrichtet. Zudem befindet sich, mit der Augusta-Bender-Schule, eine andere berufliche Schule im gemeinsamen Schulzentrum.

Sie besuchen unsere Schule, weil Sie sich für eine Ausbildung im zukunftsträchtigen gewerblich-technischen Bereich entschieden haben. Unser Bestreben ist es nun, Sie dabei aktiv und nachhaltig zu unterstützen einen erfolgreichen Schulabschluss zu erreichen und Ihnen dabei Wissen, Fertigkeiten und die Grundhaltung mitzugeben die es Ihnen ermöglicht, tolerant und selbstbestimmt zu mündigen Bürgern heranzureifen.

Das funktioniert sicherlich dann am besten, wenn alle Seiten ihre Verpflichtungen kennen und beachten.

Um Ihnen die Eingewöhnung in den Schulbetrieb zu erleichtern, haben wir die wichtigsten Informationen und Regelungen, die die Basis unserer gemeinsamen Arbeit darstellen, in dem vorliegenden Schülerhandbuch zusammengestellt. Machen Sie sich also mit diesen Hilfestellungen vertraut. Sollten Sie Fragen zu deren Verständnis haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Klassenlehrer/in. Diese/r wird Ihre Fragen kompetent beantworten bzw. Sie an die zuständige Stelle verweisen.

Bitte bestätigen Sie am Ende des Handbuchs durch Ihre Unterschrift, dass Sie die Regelungen kennen, deren Inhalt verstehen und akzeptieren.

Sollten Sie Anregungen zur Gestaltung des Handbuchs haben, geben Sie uns diese bitte über die SMV weiter. Wir sind für jeden konstruktiven Hinweis dankbar.

Ganz im Sinne des Leitbildes der Gewerbeschule Mosbach unterstützen wir auf der Basis klarer und allen bekannten Regeln unsere Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung ihrer Fähigkeiten zu eigenverantwortlichem Handeln. Hierzu bieten wir eine kooperative und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit allen an der Ausbildung Beteiligten an.

In diesem Sinne wünschen wir Ihnen eine erfolgreiche und lehrreiche Zeit an unserer Gewerbeschule Mosbach.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Hoffner
Schulleiter

2 Kontakte

Anschrift der Schule: Schillerstr.4, 74821 Mosbach

Telefon: 06261/8908-0
Fax: 06261/8908-10
E-Mail: verwaltung@gsm-mos.de
Internet: www.gewerbeschule-mosbach.de

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Montag bis Freitag von 8:00 Uhr – 12:00 Uhr

Zwischen 12:00 und 14:00 Uhr ist das Sekretariat geschlossen.

Montag bis Donnerstag von 14:00 – 16:00 Uhr

Wir bitten die Schüler/innen, Ihre Anliegen während der Pausen am Vormittag zu erledigen.

Schulleiter: OStD Andreas Hoffner

Stellv. Schulleiter: StD Ralf Schmidt

Verbindungslehrer:

Schwaderer, Kai	(k-schwaderer@gsm-mos.de)
Spalthoff, Maike	(m_spalthoff@gsm-mos.de)
Röckel, Simon	(s_roeckel@gsm-mos.de)

SMV: siehe Info-Brett der SMV (im Flur des B-Gebäudes)

E-Mail-Kontakt der Lehrer:

Erster Buchstabe des Vornamens
Unterstrich
Nachname
Endung: @gsm-mos.de

Beispiel für Horst Meier: h_meier@gsm-mos.de

Instagram: www.instagram.com/gewerbeschulemosbach

Liste der Lehrkräfte (Schuljahr 2025/2026)

Name	*Name*
Ackermann, Mara	Müller, Frank *(Farbe)*
Balthesen, Tobias	Noeske, Aileen
Berger, Martin	Ott, Miriam
Bolesta, Karen	Pföhler, Jens
Denz, Rebecca	Putze, Gerald
Edinger, Barbara	Riehm, Felix
Edinger, Jürgen	Riek, Stefan
Engelhardt, Markus	Röckel, Simon
Fuggis, Werner	Rögner, Sylvia
Gacs, Thomas	Rosewick, Marielle
Galm, Florian	Sans, Daniel
Hauck, Christian	Schaal, Andre
Heck, Thomas	Schauer, Raffael
Himpel, Michael	Schmatz-Locker, Alice
Hindenach, Michael	Schmidt, Ralf
Hoffner, Andreas	Schölch, Gerhard
Höhr, Uwe	Schulz, Dr. Rainer
Hönig, Rainer	Schwaderer, Kai
Kabrhel, Patrick	Sedlar-Gregor, Robert
Kappes, Pia	Spalthoff, Maike
Klimmt, Matthias	Stange-Grüneberg, Bernd
Klingmann, Iris	Steeb, Thomas
Kromer, Nicole	Steinhauer, Emily
Landes, Susanne	Stockinger, Tobias
Lehleiter, Siegfried	Teimel, Siegbert
Lenk, Stephan	Thum, Stephen
Liebig, Sebastian	Volpp, Christian
Link, Markus	Wagner, Johann
Ludäscher, Lukas	Weißflog, Ralf
Michel, Bernhard	Zimmer, Frank
Mühlich, Angelika	Zimmermann, Frank
Müller, Frank *(Elektro)*	

Unterrichts- und Pausenzeiten

7:45 Uhr bis 9:15 Uhr	9:15 Uhr bis 9:30 Uhr	9:30 Uhr bis 11:00 Uhr	11:00 Uhr bis 11:15 Uhr	11:15 Uhr bis 12:45 Uhr	12:45 Uhr bis 13:15 Uhr	13:15 Uhr bis 14:45 Uhr	14:45 Uhr bis 14:50 Uhr	14.50 Uhr bis 16.20 Uhr
Block 1+2	**Pause (15 min.)**	**Block 3+4**	**Pause (15 min.)**	**Block 5+6**	**Pause (30 min.)**	**Block 7+8**	**Pause (5 min.)**	**Block 9+10**

Nach Block 7 + 8 sind variable Pausen möglich!

3 Kalender mit Wocheneinteilung

	August 2025					September 2025					Oktober 2025					
KW	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	40	41	42	43	44	KW
SW								1	2	3	3	4	5	6		SW
Mo		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	Mo
Di		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	Di
Mi		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	Mi
Do		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	Do
Fr	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	Fr
Sa	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		Sa
So	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		So
UW								21	22	21	21	22	21	22		UW
UW								41	42	43	43	44	41	42		UW

	November 2025					Dezember 2025					Januar 2026					
KW	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	1	2	3	4	5	KW
SW		7	8	9	10	11	12	13				14	15	16	17	SW
Mo		3	10	17	24	1	8	15	22	29		5	12	19	26	Mo
Di		4	11	18	25	2	9	16	23	30		6	13	20	27	Di
Mi		5	12	19	26	3	10	17	24	31		7	14	21	28	Mi
Do		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29	Do
Fr		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30	Fr
Sa	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	31	Sa
So	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		So
UW		21	22	21	22	21	22	21				22	21	22	21	UW
UW		43	44	41	42	43	44	41				42	43	44	41	UW

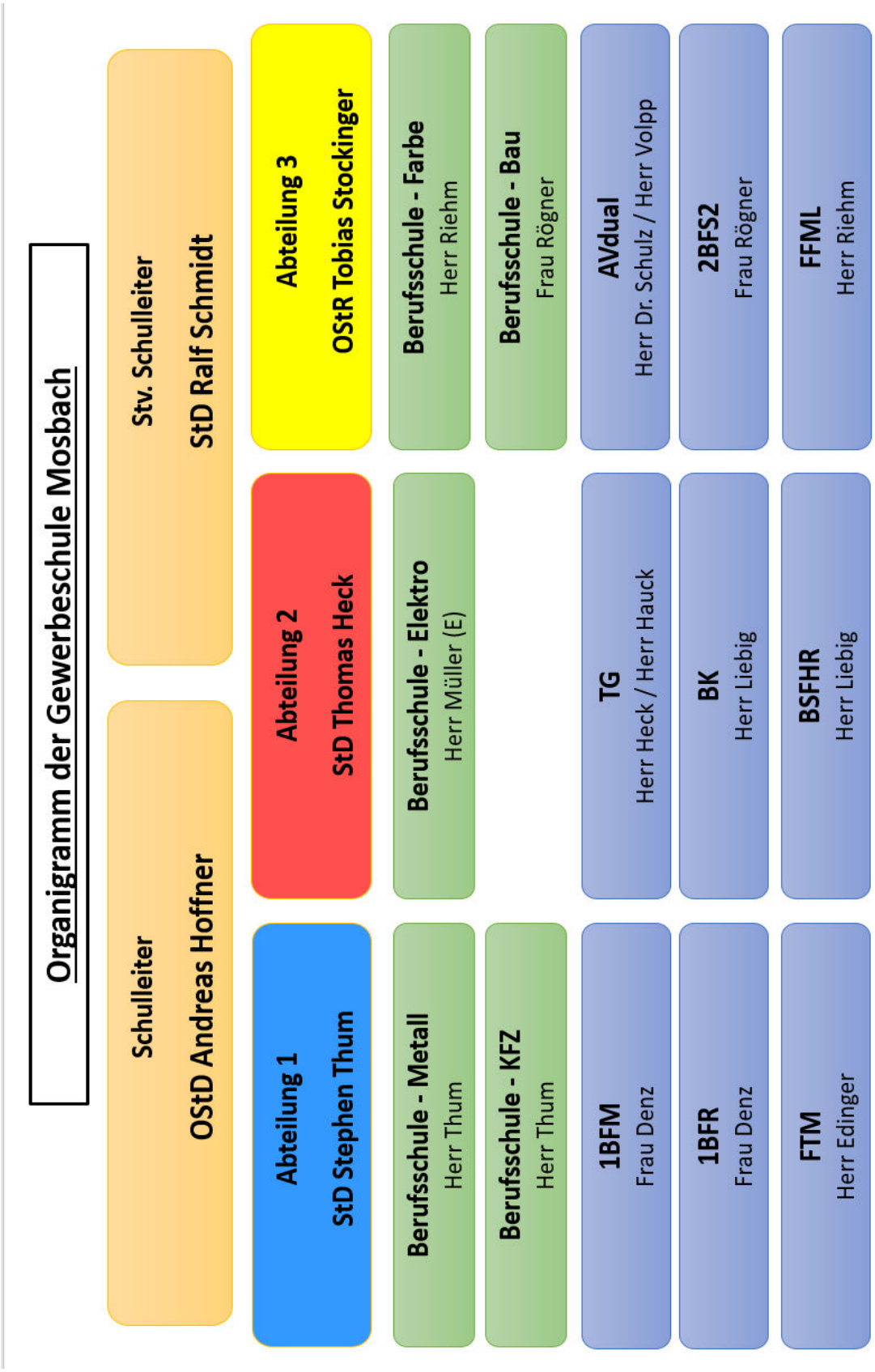
	Februar 2026					März 2026						April 2026					
KW	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	KW
SW	17	18	19		20	20	21	22	23	24				25	26	27	SW
Mo		2	9	16	23		2	9	16	23	30		6	13	20	27	Mo
Di		3	10	17	24		3	10	17	24	31		7	14	21	28	Di
Mi		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29	Mi
Do		5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30	Do
Fr		6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		Fr
Sa		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25		Sa
So	1	8	15	22		1	8	15	22	29		5	12	19	26		So
UW	21	22	21		22	22	21	22	21	22				21	22	21	UW
UW	41	42	43		44	44	41	42	43	44				41	42	43	UW

	Mai 2026					Juni 2026					Juli 2026					
KW	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	27	28	29	30	31	KW
SW	27	28	29	30			31	32	33	34	34	35	36	37	38	SW
Mo		4	11	18	25	1	8	15	22	29		6	13	20	27	Mo
Di		5	12	19	26	2	9	16	23	30		7	14	21	28	Di
Mi		6	13	20	27	3	10	17	24		1	8	15	22	29	Mi
Do		7	14	21	28	4	11	18	25		2	9	16	23	30	Do
Fr	1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	Fr
Sa	2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		Sa
So	3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		So
UW	21	22	21	22			21	22	21	22	22	21	22	21	22	UW
UW	43	44	41	42			43	44	41	42	42	43	44	41	42	UW

Legende: KW = Kalenderwoche
SW = Schulwoche
UW = Unterrichtswoche

21, 22: 14-tägiger Unterricht
41, 42 ,43, 44: 4-wöchiger Unterricht

4 Organigramm der Gewerbeschule Mosbach



5 Schul- und Qualitätsentwicklung an der GSM

Die Gewerbeschule Mosbach ist seit 2007/08 eine OES-Schule.

Was bedeutet „OES“?

- „Operativ Eigenständige Schule“ meint, dass die Schule großen Wert auf ihre **Schul- und Qualitätsentwicklung** legt. Hierdurch werden Stärken und Schwächen von Prozessen und internen Arbeitsabläufen ermittelt, notwendigen Veränderungsprozesse eingeleitet und deren Wirkungen überprüft.

- An der Schule werden verschiedene Qualitätsprojekte durchgeführt und nach einem bestimmten Zyklus evaluiert.

- Die Schülerinnen und Schüler geben ihren Lehrerinnen und Lehrer ein **Feedback**, genauso wie die Lehrkräfte sich bei gegenseitigen Unterrichtsbesuchen eine Rückmeldung über ihr Handeln im Unterricht geben. Auch die Schulleitung erhält vom Kollegium ein Feedback.

- OES-Schulen werden vom Landesinstitut für Schulentwicklung überprüft, wie sie ihre Qualität verbessern. Man nennt dies eine **Fremdevaluation**. An der Gewerbeschule fand erstmals im Januar 2011 eine Fremdevaluation statt. Das Ergebnis kann sich dabei sehen lassen: Stufe drei wurde erreicht, d.h. die Qualitätsentwicklung der Gewerbeschule Mosbach ist auf „gutem Niveau entwickelt“, eine Stufe, auf der nur wenige der evaluierten beruflichen Schulen in Baden-Württemberg stehen.

- Zudem ist unsere Schule in verschiedenen Bereichen nach **AZAV** (Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) und **DAkkS** (Deutsche Akkreditierungsstelle GmbH) zertifiziert, was einer zugelassenen Trägerschaft nach dem Recht der Arbeitsförderung entspricht. Durch die zusätzlichen internen und externen Auditierungen werden weitere Qualitätsverbesserungen bewirkt und eingebracht.

6 Leitbild der Gewerbeschule Mosbach

Die Gewerbeschule Mosbach ist . . .

- ein gewerblich-technisches, berufliches Schulzentrum für den Neckar-Odenwald-Kreis.
- ein verlässlicher Partner für Betriebe und Eltern.
- eine lernende Organisation, in der Öffentlichkeit präsent durch Name, Leistung und regionalen Bezug.
- Arbeits- und Lebensraum für Lehrende, Lernende und Mitarbeitende, in dem Werte vorgelebt werden, wir uns mit gegenseitiger Wertschätzung begegnen, unsere Kultur geachtet wird, wir offen miteinander kommunizieren und eine gute Atmosphäre pflegen.

Unser Leitbild …

- wurde in einem demokratischen Prozess vom gesamten Kollegium mit Unterstützung von Schülern, Eltern und Ausbildungsbetrieben erarbeitet.
- beschreibt die pädagogische Arbeit, die gemeinsamen Werte und die gemeinsamen Ziele unserer Schule.
- ist die Basis für unser Schulprogramm.

Die Qualität unserer Schule erkennt man . . .

an den Kompetenzen unserer Schülerinnen und Schüler

- Wir vermitteln Kenntnisse und Fertigkeiten nach dem aktuellen Stand der Technik sowie eine positive Einstellung zum Berufsleben.
- Wir befähigen die Schüler, eigenverantwortlich und in Zusammenhängen zu denken und geeignete Methoden zur Problemlösung anzuwenden.
- Wir stärken das Vertrauen der Schüler in ihre Fähigkeiten und fördern sie darin, ihr Leben erfolgreich und nachhaltig zu gestalten.

an unseren Leistungen.

- Wir gewährleisten guten Unterricht durch fachliche Kompetenz, didaktische Sorgfalt und Einsatz bewährter und zeitgemäßer Methoden. Dies ist unsere oberste Priorität.
- Wir sichern die Qualität unserer Ausbildung durch gewissenhafte Vorbereitung, gezielte Fortbildung und Orientierung an den Qualitätsmaßstäben der Berufswelt.
- Wir arbeiten an der kontinuierlichen Verbesserung der Lehr- und Lernprozesse durch regelmäßiges Feedback.

an unseren Regeln.

- Wir fördern, fordern und würdigen die Leistungen unserer Schülerinnen und Schüler.
- Wir haben Regeln, die allen am Schulleben Beteiligten bekannt sind, und achten auf ihre Einhaltung.
- Wir legen in unserer Schule Wert auf Gesundheitsförderung, die ebenso wie die Zufriedenheit am Arbeitsplatz zur Qualität des Unterrichts beiträgt.

Unser Umgang ist geprägt von …

einer Atmosphäre gegenseitiger Wertschätzung.

- Wir legen Wert auf tolerantes Miteinander in der Schulgemeinschaft und den respektvollen Umgang mit Eltern und Betrieben.
- Wir achten jeden gleich, unabhängig von Herkunft, Kultur und Geschlecht.
- Wir respektieren alle Schularten gleich.
- Wir fördern die Kommunikation in unserer Schule durch Transparenz, Streitkultur und Freiräume für Begegnungen.

der sozialen Kompetenz der Schülerinnen und Schüler.

- Wir fördern und fordern soziale Einstellungen und Verhaltensweisen.
- Wir achten darauf, dass Diskriminierung, Feindlichkeit gegenüber anderen Kulturen und Gewaltbereitschaft an unserer Schule keinen Platz finden.
- Wir wollen Individualität und Pluralismus statt Uniformität.
- Wir achten auf die pflegliche Behandlung von öffentlichem Eigentum.
- Wir fördern Umweltbewusstsein und nachhaltigen Umgang mit Ressourcen.

der Gemeinschaft aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

- Wir sind Vorbild in unserem sozialen Verhalten und der Einstellung zur Arbeit. Worten folgen Taten.
- Wir pflegen einen vertrauensvollen Umgang miteinander, der geprägt ist von Ehrlichkeit und Wertschätzung unserer Arbeit. Die Schulleitung versteht sich als konsequenter und kreativer Förderer dieser Schulgemeinschaft.

offener und konstruktiver Zusammenarbeit mit den Eltern und den Ausbildern.

- Wir binden die Eltern in den Erziehungsauftrag ein und unterstützen sie.
- Wir pflegen eine schülerorientierte, erzieherische und fachliche Zusammenarbeit mit den Betrieben.

Die Zukunft unserer Schule sichern wir durch …

- unsere Bereitschaft zu lebenslangem Lernen und unsere Offenheit gegenüber Neuem.
- das Wahrnehmen von Veränderungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Technik und geeignete Einbindung in das Entwicklungskonzept unserer Schule als regionales Kompetenzzentrum.
- regelmäßige Reflexion unserer Erziehungs- und Bildungsarbeit und daraus abgeleitetes zielgerichtetes Handeln.

7 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess durch Schüler

Was ist KVP?

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess oder kurz KVP beschreibt eine innere Haltung aller am Schulleben Beteiligten und bedeutet: Stetige Verbesserung von schulischen Abläufen / Prozessen mit möglichst nachhaltiger Wirkung. Vorschläge über Anschaffungen, Baumaßnahmen und Reparaturen werden abgeheftet und an die verantwortlichen Personen weitergegeben. Diese Vorschläge werden in einer Tabelle vermerkt und an der KVP ausgehängt.

… und so wird`s gemacht:

Füllen Sie das Formular möglichst vollständig aus und heften Sie dies an die dafür vorgesehene Spalte „Verbesserungsvorschläge der Schüler“ am Schwarzen Brett der SMV. Eine Garantie, dass die von Ihnen genannten Verbesserungsvorschläge in dieser Form angenommen und umgesetzt werden, kann nicht gegeben werden. Wir versprechen jedoch, Ihre Vorschläge gemeinsam mit der SMV zu prüfen, und sie dann, wenn möglich, in den Verbesserungsprozess einzubinden. Die Formblätter werden abgeheftet und können bei der Schulleitung eingesehen werden.

Hinweis: Persönliche Anmerkungen über Personen (Lehrer, Mitschüler) sind nicht Gegenstand der KVP Tafel und werden nicht bearbeitet.

Gewerbeschule Mosbach

KVP - Schüler
Verbesserungsvorschlag

74821 Mosbach, Schillerstraße 4, Tel.: 06261/89080, Fax: 06261/890810, Verwaltung@gsm-mos.de

Verbesserungsvorschlag

.....

.....

.....

..... Datum

Verbesserungsvorschlag wurde von der SMV zur Kenntnis genommen und wird mit der Schulleitung besprochen.

Eine Rückmeldung erfolgt bis zum: .....

..... Datum ..... Unterschrift (Mitglied der SMV)

Der Verbesserungsvorschlag wird realisiert. (wann und wie?) ☐

Der Verbesserungsvorschlag kann nicht realisiert werden. (warum?) ☐

.....

.....

.....

.....

..... Datum ..... Unterschrift

8 Schul- und Hausordnung

Die Schule hat die Aufgabe, neben der Vermittlung von Wissen und Fertigkeiten, Schüler* zum selbständigen kritischen Denken und Handeln zu befähigen und sie in den Grundsätzen von Freiheit und Demokratie, von Toleranz, Achtung der Menschenwürde und Respekt vor anderen Überzeugungen, wie sie im Grundgesetz und in der Landesverfassung niedergelegt sind, zu erziehen. Um der Schule die Erfüllung ihres Erziehungs- und Bildungsauftrages zu ermöglichen, sind bestimmte Regeln für das Zusammenleben in der Schule nötig; diesem Zweck dient die Schul- und Hausordnung. Die Bestimmungen dieser Ordnung orientieren sich im rechtlichen Bereich an den entsprechenden Gesetzes- und Verordnungstexten, im organisatorischen Bereich an den Erfordernissen für die geregelte Durchführung des Schulbetriebes. Die Bestimmungen dieser Ordnung sind bewusst kein lückenloses Verzeichnis für die Regelung aller schulischen Vorgänge und Probleme. Sie sollen Richtschnur und Rahmen sein für das Verhalten jedes Einzelnen sowie bei der Lösung der Probleme, die sich in der Schulgemeinschaft ergeben.

***Anmerkung: Wenn im Folgenden von "Lehrern" bzw. "Schülern" gesprochen wird, so sind damit immer "Lehrer und Lehrerinnen" bzw. "Schüler und Schülerinnen" gemeint**.

Inhaltsverzeichnis

I. Schulordnung
1. **Anmeldung und Abmeldung**
2. **Teilnahme am Unterricht, Versäumnisse**
3. **Befreiung und Beurlaubung vom Unterricht**
4. **Lernmittel**
5. **Leistungsermittlung, Zeugnisse**

II. Hausordnung
6. **Allgemeine Grundsätze**
7. **Verhalten im Klassenzimmer**
8. **Pausenordnung**
9. **Feuer- und Katastrophenalarm**
10. **Ordnungswidrigkeiten und Erziehungsmaßnahmen**

I. Schulordnung

1. Anmeldung und Abmeldung

a. Die Anmeldung zur Aufnahme in die jeweilige Schulart muss zu den öffentlich bekannt gemachten Terminen vor Beginn des Schuljahres erfolgen. Eine Aufnahme während des Schuljahres ist nur in besonders begründeten Fällen möglich. Die Aufnahme in eine Schulart erfolgt nach der jeweiligen Aufnahmeordnung.

b. Die Abmeldung eines Schülers kann durch die Erziehungsberechtigten, durch den volljährigen Schüler selbst bzw. durch den Ausbildungsbetrieb vorgenommen werden. Die Abmeldung (Austrittserklärung) ist der Direktion spätestens eine Woche vor dem Schulaustritt schriftlich zu übergeben, bei der Auflösung des Ausbildungsverhältnisses ist sie durch den Ausbildungsbetrieb unverzüglich zu bestätigen. Ein Zeugnis für das letzte Schulhalbjahr wird nur erteilt, wenn der Austritt nach der Zeugniskonferenz erfolgt ist. Auf schriftlichen Antrag bei der Direktion kann in besonderen Fällen (z.B. Umzug) eine gesonderte Notenkonferenz durchgeführt werden. Beim Austritt aus der Schule sind Bücher und sonstige geliehene Lernmittel (siehe 4.),

Berechtigungsausweise zum Erwerb von Schülerfahrkarten sowie Schülerausweise unaufgefordert zurückzugeben.

c. Wohnungswechsel sowie Änderungen des Ausbildungsverhältnisses sind dem Klassenlehrer unverzüglich mitzuteilen.
d. Schwangerschaften sind aus Gründen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes unbedingt zeitnah dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin oder einer anderen Vertrauensperson aus dem Lehrerkollegium zu melden.

2. Teilnahme am Unterricht, Versäumnisse

a. Jeder Schüler, auch der volljährige, ist gemäß Schulgesetz (§72 Abs.4) und Schulbesuchsverordnung (§1 Abs.1) verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß (hierzu gehört eine aktive Teilnahme) zu besuchen und die Schul- und Hausordnung einzuhalten.
b. Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies dem Klassenlehrer (Technisches Gymnasium: Tutor) unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Dabei ist neben dem Namen des Schülers auch die Klasse anzugeben. Im Falle einer telefonischen Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung spätestens innerhalb von drei Tagen nachzureichen.
Bei krankheitsbedingten versäumten Leistungsfeststellungen ist prinzipiell die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung erforderlich!

c. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten, volljährige Schüler für sich selbst. Entschuldigungen von Berufsschülern sind zum Zeichen der Kenntnisnahme vom Ausbildungsbetrieb gegenzuzeichnen. Über Schulversäumnisse während des Blockunterrichtes wird der Ausbildungsbetrieb durch die Schule unterrichtet.
d. Bei einer längeren Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen ggf. eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden, ebenfalls bei einer auffälligen Häufung von Versäumnissen an einzelnen Unterrichtstagen.
e. Für versäumte Einzelstunden ist dem Klassenlehrer/Tutor ebenfalls eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen. Unentschuldigt versäumter Unterricht ist nach Maßgabe des Fachlehrers nachzuholen.

3. Befreiung und Beurlaubung vom Unterricht

a. Schüler, die aus Glaubens- und Gewissensgründen nicht am Religionsunterricht teilnehmen können, müssen sich zu Beginn des Schulhalbjahres, ***spätestens 14 Tage nach Unterrichtsbeginn***, schriftlich abmelden (siehe Kapitel 13 "Hinweise zum Religionsunterricht").
b. Von der aktiven Teilnahme am Sportunterricht werden Schüler teilweise oder ganz freigestellt, wenn es ihr Gesundheitszustand erfordert. Die Freistellung ordnet der Schulleiter auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers an.
c. Über eine Befreiung entscheidet aufgrund der Schulbesuchsverordnung (§3 Abs. 4):
   i. für einzelne Unterrichtsstunden: der Fachlehrer,
   ii. für eine sonstige verbindliche Schulveranstaltung: der Klassenlehrer,
   iii. für alle übrigen Fälle: der Schulleiter.

d. Eine Beurlaubung aus besonders begründeten Ausnahmefällen ist nur dann möglich, wenn sie rechtzeitig vom Erziehungsberechtigten bzw. vom volljährigen Schüler selbst schriftlich beantragt wird (Schulbesuchsverordnung, §4); der Ausbildungsbetrieb ist zu informieren. Eine Beurlaubung aus betrieblichen Gründen ist nur auf Antrag des Ausbildungsbetriebes möglich.

4. Lernmittel

a. Lernmittel, z.B. Bücher, sind notwendige Hilfsmittel des Schülers, die er dem Unterricht entsprechend vollständig mitzubringen hat. Für alle Schüler (außer Fachschüler) besteht Lernmittelfreiheit. Aus pädagogischen Gründen empfiehlt die Schule in den meisten Fällen das Bonussystem, in bestimmten Fällen das Leihsystem. Ein Rechtsanspruch auf das Bonussystem besteht jedoch nicht.

b. Bonussystem: Der Schüler trägt 50 % der Kosten, das Lernmittel wird dadurch sein Eigentum. Dies ergibt besondere Vorteile (z.B. bei Büchern):
   i. der Schüler arbeitet mit einem modernen Lehrbuch in neuester Ausgabe
   ii. der Schüler kann im eigenen Buch unterstreichen, ergänzen, Aufgaben lösen (Arbeitsbuch) usw.

c. Leihsystem: Das Lernmittel wird dem Schüler nur geliehen.
   i. Name und Klasse des Schülers und das Entleihdatum sind sofort einzutragen
   ii. Unterstreichungen, Bemerkungen oder Skizzen dürfen in Leihbüchern nicht angebracht werden.
   iii. Lernmittel sind schonend zu behandeln und bei Aufforderung - spätestens bei der Entlassung aus der Schule unaufgefordert - zurückzugeben. Bei Verlust oder unsachgemäßer Behandlung besteht Schadenersatzpflicht.

5. Leistungsermittlung, Zeugnisse

a. Die allgemeinen Grundsätze für die Feststellung und Bewertung der schriftlichen, mündlichen und praktischen Schülerleistungen werden vom Lehrer zu Beginn des Schuljahres bekannt gegeben, im Einzelfall vor bzw. nach Klassenarbeiten. Neben der erreichten Einzelleistung sollte auch der Klassendurchschnitt bekannt gegeben werden.

b. Der Schüler ist verpflichtet, sich Lern- und Leistungskontrollen zu unterziehen. Kommt ein Schüler der Leistungsaufforderung nicht nach oder fehlt er ohne eine ausreichende Entschuldigung bei der Leistungskontrolle, so wird dies als Leistungsverweigerung mit der Note ungenügend bewertet. Das Mitführen eines Handys oder eines vergleichbaren zur elektronischen Datenübermittlung geeigneten Gerätes bei Leistungsfeststellungen (Klassenarbeiten, Tests u. ä.) ist wie das Mitführen sonstiger unerlaubter Hilfsmittel zu werten. Hinweis: Das ausgeschaltete Handy bzw. zur elektronischen Datenübermittlung ist in der Schultasche abzulegen (vgl. auch Pkt. 6g).

c. Um allen Schülern Gelegenheit zu geben, die erforderliche Anzahl von Leistungsnachweisen zu erbringen, können die Fachlehrer gegen Ende des Schulhalbjahres Nacharbeiten schreiben lassen. Der Stoff dieser Nacharbeiten kann sich auf das ganze Halbjahr erstrecken.

d. Am Ende eines Schulhalbjahres erhalten die Schüler von Vollzeitklassen eine Halbjahresinformation, in Abschlussklassen und in der Jahrgangsstufe 12 des Technischen Gymnasiums ein Zeugnis. Berufsschüler erhalten im 2. und 3.

Ausbildungsjahr ein Halbjahreszeugnis. Am Ende eines Schuljahres erhält jeder Schüler ein Zeugnis. Minderjährige Schüler sind verpflichtet, das Zeugnis den Erziehungsberechtigten zur Unterschrift vorzulegen. Berufsschüler legen ihr Zeugnis zusätzlich dem Ausbildungsbetrieb vor.

II. Hausordnung

6. Allgemeine Grundsätze

a. Der Schüler darf sich nur während der Schulzeit unter Beachtung der allgemeinen Regeln von Sitte und Ordnung auf dem Gelände der Gewerbeschule aufhalten. Schulfremden ist der Aufenthalt auf dem Schulgelände grundsätzlich nicht gestattet. Anweisungen von Lehrern und Hausmeistern zur Einhaltung der Hausordnung ist Folge zu leisten.
b. Für Schulweg- und Schülerunfälle tritt die gesetzliche Unfallversicherung ein. Unfälle dieser Art sind innerhalb 3 Tagen zu melden (Formular "Unfallanzeige").
c. Fahrzeuge dürfen nur auf den gekennzeichneten Parkplätzen abgestellt werden. Wer unvorschriftsmäßig oder ohne gültige Plakette auf dem Lehrerparkplatz parkt, muss mit einer gebührenpflichtigen Verwarnung durch das Ordnungsamt der Stadt Mosbach rechnen.
d. Androhung oder Ausübung von Gewalt ist strafbar und zieht eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme ggf. eine Strafanzeige nach sich. Mutwillige Beschädigungen und Beschmutzungen von Schuleigentum gehen zu Lasten des Verursachers.
e. Papier, wiederverwertbare Materialien und Restmüll sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu sammeln.
f. Der Konsum alkoholischer Getränke ist auf dem Schulgelände und im Schulgebäude streng verboten. Über Ausnahmen (z.B. Schulfest) entscheidet die Schulleitung. Verstöße gegen das Betäubungsmittelgesetz werden mit den strengst möglichen Ordnungsmaßnahmen nach §90 SCHG geahndet (vgl. Nr.10c).
g. Die Nutzung von Handys und sonstige Multimediageräte sind im Unterricht verboten. Eine nicht genehmigte Nutzung des Gerätes hat einen Einzug durch die Lehrkraft zur Folge.
h. Das Mitführen von Waffen ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Wer im Besitz von Waffen angetroffen wird, muss mit einer Anzeige und mit sofortigem Schulausschluss durch die zuständige Schulleitung rechnen.
i. Auf dem gesamten Schulgelände (inklusive Gebäude) besteht Rauchverbot (Landesnichtraucherschutzgesetz §2). Spucken ist untersagt.
j. Bekanntmachungen und Anschläge bedürfen der Genehmigung durch die Schulleitung. Werbung für Konsumartikel und auf Gewinn ausgerichtete Leistungen, für politische Parteien, Vereinigungen und Meinungen ist im Schulbereich nicht erlaubt.
k. Das Mitbringen von Gegenständen der Schüler zum Schulbesuch erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Für abhanden gekommene oder zerstörte Wertsachen und Gegenstände, die nicht unmittelbar dem Schulbesuch dienen oder für den Unterricht benötigt werden (z. B. Schmuck, elektronische Geräte usw.), wird von der Schule i. d. R. kein Ersatz geleistet. Insbesondere an Tagen, an denen die Schüler Sport- bzw. Werkstattunterricht haben, sollten sie keine Wertsachen bzw. dem Schulbesuch nicht unmittelbar dienende Gegenstände mitbringen, da diese nicht von der Schule sicher

verwahrt werden können bzw. die Schule dafür keine Verantwortung übernimmt.

Für dennoch mitgeführte Gegenstände gilt in Bezug auf das Fach Sport folgendes:

- Die Schüler müssen zu Beginn des Sportunterrichts die mitgeführten Wertsachen, die nicht unmittelbar dem Schulbesuch bzw. Unterricht dienen, in ein dafür von der Schule bereitgehaltenes Behältnis ablegen.
- Dieses Behältnis wird in der Turnhalle bzw. auf der Sportanlage so platziert, dass die Schüler es während des Unterrichts im Auge behalten können.
- Die Schüler sind allein für die sichere Verwahrung des Behältnisses bzw. der darin befindlichen Gegenstände verantwortlich. Die Lehrer übernehmen hierfür keinerlei Verantwortung oder Aufsicht.
- Die vorgenannten Regelungen gelten für alle Klassenstufen.

7. Verhalten im Klassenzimmer

a. Die besonderen Ordnungen für Fachräume, Labors und Werkstätten sind strikt zu beachten. Das Betreten der Fachräume für Biologie, Chemie, Physik und Computertechnik, der Labors und Werkstätten ist nur in Begleitung des betreffenden Fachlehrers bzw. in dessen Auftrag gestattet.

b. Am Ende des Unterrichts-(halb)tags ist jede Klasse verpflichtet, das Klassenzimmer in sauberem und geordnetem Zustand zurückzulassen. Zusätzlich sind die Stühle auf die Tische zu stellen bzw. - wo dies möglich ist - in die Tische einzuhängen, die Fenster sind zu schließen, die Tafel ist zu putzen und das Licht zu löschen. Der Lehrer überwacht die Einhaltung.

c. Ist 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn der Fachlehrer noch nicht erschienen, meldet der Klassensprecher oder ein vom ihm beauftragter Schüler dies dem Sekretariat. Bis zur Regelung einer Vertretung hält sich die Klasse unter Aufsicht des Klassensprechers im Klassenzimmer auf.

8. Pausenordnung

a. In den Pausen sollten sich alle SchülerInnen in den Pausenhof bzw. in den Aufenthaltsraum der Kantine begeben. Unter bestimmten Bedingungen können die Schüler in den Pausen auch in den Klassenzimmern verweilen. Sollte es jedoch zu Problemen zwischen Schülern und Verschmutzungen kommen, so müssen die betroffenen Klassen die Klassenzimmer verlassen. Die Unterrichtsräume werden dann von den Fachlehrern verschlossen und erst kurz vor Beginn der nächsten Unterrichtsstunde wieder geöffnet. Bei Verstößen gegen die Hausordnung oder bei Unfällen sind die aufsichtführenden Lehrer oder die Schulleitung zu informieren.

b. Während Freistunden und in der Mittagspause kann das Schulgelände zur Besorgung dringender Angelegenheiten verlassen werden. Jeder Schüler, der sich aus dem Schulbereich entfernt, untersteht nicht mehr der Aufsicht der Schule. Er ist für sich selbst verantwortlich. Unfallschutz besteht nur nach Maßgabe der gültigen Gesetze und Rechtsvorschriften.

9. Feuer- und Katastrophenalarm

a. Ein Alarm wird durch die Hausrufanlage ausgelöst. Fenster sind sofort zu schließen. Alle in der Schule Anwesenden verlassen unverzüglich das Gebäude und begeben sich zu den hierfür festgelegten Sammelplätzen. Zu Beginn des Schuljahres hat sich jeder Schüler über die Verhaltensweise bei Feuer- und Katastrophenalarm und über die Fluchtwege zu informieren.

10. Ordnungswidrigkeiten und Erziehungsmaßnahmen

a. Ordnungswidrig handelt, wer die Verpflichtungen zum Schulbesuch oder zur Einhaltung der Schul- und Hausordnung verletzt. Verantwortlich für die Erfüllung der Schul- und Teilnahmepflicht sind die Erziehungsberechtigten - in der Berufsschule auch die Ausbilder - (§85 Abs. 1 und 2 Schulgesetz). Ordnungswidrigkeiten können mit einer Geldbuße geahndet werden (§92 Schulgesetz).

b. An Erziehungsmaßnahmen bei Verstößen gegen die Schul- und Hausordnung können getroffen werden:
   i. durch den Fachlehrer: Klassenbucheintrag, gegebenenfalls mit Nachsitzen bis zu 2 Unterrichtsstunden
   ii. durch den Klassenlehrer: Schriftliche Verwarnung nach Rücksprache mit den Fachlehrern
   iii. durch die Direktion: Schriftlicher Verweis, gegebenenfalls mit Nachsitzen bis zu 4 Unterrichtsstunden, weitere Maßnahmen nach §90 Abs. 3(2) Schulgesetz. Von den unter b) und c) getroffenen Maßnahmen werden die Erziehungsberechtigten benachrichtigt, bei Berufsschülern zusätzlich der Ausbildungsbetrieb.

c. Ein Schüler, dessen Verbleiben in der Schule eine Gefahr für die Erziehung und Unterrichtung seiner Mitschüler befürchten lässt, kann zeitweilig oder ganz aus der Schule ausgeschlossen werden (§90 Abs.3(3) Schulgesetz).

Schul- und Hausordnung vom 23. März. 2011, geändert am 25. September 2013.

Hinweis

Verstöße gegen die Hausordnung haben eine Anzeige beim Ordnungsamt Mosbach zur Folge!

Die **vom Ordnungsamt erhobenen Gebühren** betragen dabei (Stand 2016):

- 50 € für das Rauchen auf dem Schulgelände außerhalb des Raucherbereichs
- 50 € für das Wegwerfen von Zigarettenkippen
- 25 € für Spucken
- 75 € für Spucken von Kaugummi
- 50 € - 100 € bei Verunreinigungen

9 Schülermitverantwortung (SMV)

In den ersten vier Schulwochen sind pro Klasse ein Klassensprecher und ein stellvertretender Klassensprecher zu wählen. In Schulwoche sechs finden die Schülersprecherwahlen statt. Diese werden von den Klassensprechern gewählt. Zum Schülersprecher kann sich jeder Schüler der Gewerbeschule Mosbach aufstellen lassen. Die Schülersprecher bilden gemeinsam mit den Klassensprechern die SMV (Schülermitverantwortung) und gestalten das Schulleben aktiv mit. Die Schülersprecher treffen sich in regelmäßigen Abständen und koordinieren die Projekte und Aktionen der SMV. Dabei werden sie von den Verbindungslehrern unterstützt. Wenn du Lust hast, ein Teil der SMV zu werden, dann lasse dich zum Klassensprecher bzw. Schülersprecher aufstellen.

10 Raucherbereich

Prinzipiell ist das Rauchen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände strengstens verboten!

Lediglich auf dem ausgewiesenen Raucherbereich im Bereich des Parkplatzes zwischen A- und C- Bau, wird in einem Schulversuch ab dem Schuljahr 2024/25 ein Raucherbereich eingerichtet und ausgewiesen. Außerhalb der gelb markierten Flächen ist das Rauchen weiterhin untersagt!

Zigarettenkippen müssen in die aufgestellten Behälter abgelegt werden. Bei Zuwiderhandlung treten auch hier die Ordnungsstrafen (siehe oben) in Kraft.

Gemäß dem §10 des Jugendschutzgesetzes ist das Rauchen in der Öffentlichkeit für Jugendliche unter 18 Jahren unter Strafe verboten. Allen nicht volljährigen SchülerInnen ist somit auch das Rauchen im Raucherbereich des Schulzentrums untersagt!

11 Schülerparkplätze

Prinzipiell ist es empfehlenswert, mit öffentlichen Verkehrsmitteln zur Schule zu kommen, da die Parkplatzkapazität auf dem Schulgelände begrenzt ist. Es darf nur auf den markierten Parkplätzen geparkt werden. Rettungswege sind zwingend freizuhalten. Auf dem Lehrerparkplatz ist für Schüler absolutes Parkverbot! Bei Nichtbeachten der Regeln wird Anzeige erstattet bzw. wird das Fahrzeug kostenpflichtig abgeschleppt.

12 EDV-Benutzerordnung

(Erstellt in Anlehnung an das „Muster für eine Nutzungsordnung der Computereinrichtungen an Schulen“ in: Gemeindetag, Landkreistag, Städtetag und Ministerium für Kultus-, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Hrsg.): Multimedia-Empfehlungen, 2002, S. 50. und an die Nutzungsordnung der Landesakademie für Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen vom 11.05.2007)

Für die unterrichtliche Nutzung steht Ihnen ein Zugang zum Internet zur Verfügung. 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 und an der E-Learning-Plattform anmelden können.
- Vor der ersten Benutzung muss zwingend dem eigenen Benutzerkonto ein sicheres Passwort zugewiesen werden; ohne individuelles Passwort darf die vernetzten 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.

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 zu schließen.

Datenschutz und Datensicherheit

- Die Schule ist, in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht 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 Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
- Die Schule sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.
- Für die Datensicherung der eigenen Dateien auf dem Server (Home- und Tauschverzeichnis) ist jeder Nutzer selbst verantwortlich.

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 (Ausnahme: USB-Sticks, Memorykarten, Camcorder) 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 Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.
- Die Benutzung von Druckern ist nur auf Anweisung durch einen Fachlehrer gestattet.

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 während der Nutzung 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 Schule im Zusammenhang steht.
- Das Herunterladen von großen Dateien oder **Anwendungen** ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.
- Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.
- Im Namen der Schule 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 Schule 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.

Nutzung der IT-Struktur in Freistunden

- Die Nutzung der IT-Struktur durch die Schülerinnen und Schüler in Freistunden ist grundsätzlich möglich. Diese Nutzung erfolgt zusätzlich und außerhalb von Unterrichtsstunden. Deshalb kann nach Freiarbeitsplätzen nur in Räumen nachgefragt werden, in denen kein Unterricht stattfindet. Aus den Raumbelegungsplänen vor den jeweiligen Computerräumen können sich Schüler/innen über verfügbare Freiarbeitsplätze informieren.
- Wer Computerräume in Freistunden benutzt, kann sich den Raumschlüssel im Sekretariat abholen. Dies ist durch die Schüler/innen im ausliegenden Ordner wie folgt zu dokumentieren: Name, Vorname, Klasse, belegter Computerplatz, Datum, Uhrzeit (Beginn und Ende).
- Wer den Raum zuletzt verlässt, muss alle Rechner stromlos schalten, den Raum ordnungsgemäß abschließen und den Schlüssel im Sekretariat wieder abgeben.

Nutzungsberechtigung

- Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.
- Dies 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.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstation auch Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach §90 zur Folge haben.

13 Werkstatt – Labor – Ordnung

allgemein	1.	**Pünktlichkeit**	- zu Schulbeginn und nach den Pausen
	2.	**Umgangsformen**	- respektvoller Umgang untereinander
	3.	**Unterrichtsmaterialien**	- Unterrichtsachen sind mitzuführen
	4.	**Schuleigentum**	- ist schonend und pfleglich zu behandeln
	5.	**Sauberkeit** **Unterrichtsraum, Sanitär**	- Es ist grundsätzlich eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen - auf ständige Grundordnung und Hygiene ist zu achten! - der Arbeitsplatz ist sauber zu verlassen. - bei **Arbeitsaufnahme und nach jeder Arbeitsunterbrechung** sind die Hände zu waschen besonders nach Umgang mit Ölen, Farben und Lacken. - Alle benutzten Geräte, Werkzeuge **und PSA** sind am Ende des Unterrichts zu reinigen
fachspezifisch	1.	**Betriebsanweisungen**	**- sind vor Arbeitsbeginn einzuhalten**
	2.	**Maschinenbedienung**	- nur nach Unterweisung und Anweisung - nur eine Person an der Maschine - nur unter Aufsicht (Lehrer ist anwesend)
	3.	**Arbeitskleidung**	**Das Betreten der Werkstatt ist aufgrund Arbeitssicherheit nur mit folgenden PSA statthaft:** - **Sicherheitsschuhe mindestens Stufe S1** - **Arbeitslatzhose, -bundhose, -overall, alles beinbedeckend und schwer entflammbar, antistatisch.** - **Enganliegende Oberbekleidung, Oberkörper bedeckend, schwer entflammbar, antistatisch, bei Bedarf mit Arbeitsweste oder -jacke** - **Kopfbekleidung darf die Ohren nicht überdecken** - **Wenn aufgrund der Tätigkeit angeordnet: Haarumfassende Kappe, Schildmütze oder Haarnetz**

Vereinbarung

Der Schüler / die Schülerin verpflichtet sich dazu

- einen störungsfreien Unterricht zu ermöglichen und die Werkstatt-Labor-Ordnung einzuhalten.
- die Regeln **des Schülerhandbuchs** einzuhalten.

14 Datenschutz und Urheberrecht

14.1 Veröffentlichung von Arbeitsblättern und Arbeitsmaterialien

Arbeitsblätter und sonstigen Arbeitsmaterialien sind geistiges Eigentum der Schule bzw. der Lehrer. Widerrechtliche Nutzung oder Veröffentlichung (z.B. im Internet, Facebook, etc.) hat zivil- und strafrechtliche Konsequenzen und kann zu Schadensersatzforderungen führen.

Grundsätzlich gelten für alle ausgeteilten Arbeitsblätter und sonstigen Arbeitsmaterialien folgende Regeln:

- Der Inhalt ist urheberrechtlich geschützt.
- Sie dürfen weder kopiert, verändert, noch in irgendeiner Form, gleichgültig ob elektronisch oder auf anderen Medien, gespeichert werden.
- Sie dürfen nur zur persönlichen Information verwendet werden.
- Ohne ausdrückliche, schriftliche Zustimmung des Verfassers des Arbeitsblattes bzw. der Verfasser der für das Arbeitsblatt genutzten Quellen ist jegliche weitergehende Verwendung, insbesondere Veröffentlichung, Vervielfältigung, jede Form der gewerblichen Nutzung, Nutzung als Grundlage für Lehrveranstaltungen, sowie die Weitergabe an Dritte - auch in Teilen oder in überarbeiteter Form - untersagt.
- Das Copyright für hier veröffentlichte Inhalte bleibt allein beim Verfasser des Arbeitsblattes bzw. bei den Verfassern der für das Arbeitsblatt genutzten Quellen, welche auf diesen Seiten mit Angabe der Quellen namentlich genannt werden.

14.2 Einwilligung in die Veröffentlichung, Verbreitung und die Übermittlung personenbezogener Schülerdaten

Als Schule wollen wir unsere vielfältigen Aktivitäten medial präsentieren und auf unserer Schulhomepage, in Schülerzeitungen und Broschüren sowie in Berichten für die Tageszeitung darstellen. Zur Illustration sollen auch Fotos aus dem Schulleben verwendet werden, auf denen Schülerinnen und Schüler individuell erkennbar sind. Aus rechtlichen Gründen ("Recht am eigenen Bild") ist hierzu grundsätzlich Ihre Einwilligung erforderlich, sofern sich die Schule nicht auf eine der rechtlich zulässigen Ausnahmen berufen kann.

Die Schüler räumen der Gewerbeschule Mosbach hiermit das Recht ein, von Ihnen im Rahmen des Unterrichts oder von schulischen Veranstaltungen Bildaufnahmen zu machen und diese bei Vorlage einer entsprechenden Einwilligung in Druckwerken der Schule bzw. auf der Schulhomepage oder einer regionalen Tageszeitung abzubilden. Die Rechteeinräumung an den Personenabbildungen erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Nur wenn datenschutzrechtlich zulässig und in begründeten Einzelfällen, soll auch der Name mit der Bildaufnahme veröffentlicht werden, z.B. wenn besondere Leistungen einzelner Schülerinnen oder Schüler hervorgehoben werden sollen. Von dieser Möglichkeit wird die Schule aber nur sehr eingeschränkt Gebrauch machen.

Datenschutzrechtlicher Hinweise:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die Personenabbildungen und/oder Namen sowie sonstige veröffentlichte personenbezogene Informationen der Schülerinnen und Schüler jederzeit und zeitlich unbegrenzt weltweit abgerufen und in Internetarchiven gespeichert werden. Entsprechende Daten können somit auch über so genannte „Suchmaschinen" aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen diese veröffentlichten Daten mit derzeit weiteren oder zukünftig im Internet verfügbaren Daten der Schülerinnen und Schüler verknüpfen und damit Persönlichkeitsprofile erstellen, die Daten verändern oder zu anderen Zwecken nutzen.

Betroffenenrechte

a. **Auskunftsrecht**
   Sie haben laut Art. 13 DSVGO das Recht, bei der Gewerbeschule Mosbach und beim Schulträger Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen.
b. **Berichtigung/Löschung/Einschränkung der Verarbeitung**
   Des Weiteren haben Sie das Recht, von uns zu verlangen, dass
   Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten unverzüglich berichtigt werden (Recht auf Berichtigung).
   Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden (Recht auf Löschung) und die Verarbeitung eingeschränkt wird (Recht auf Einschränken der Verarbeitung).
c. **Recht auf Datenübertragbarkeit**
   Sie haben das Recht, Sie betreffende personenbezogene Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln.
d. **Widerrufsrecht**
   Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
e. **Widerspruchsrecht**
   Ist die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e) DSGVO) oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f) DSGVO) erforderlich, steht Ihnen ein Widerspruchsrecht zu.
f. **Beschwerderecht**
   Sind Sie der Ansicht, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Datenschutzgrundverordnung verstößt, haben Sie unbeschadet anderweitiger Rechtsbehelfe das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde.

Des Weiteren kann erfragt werden, welche Folgen die Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hat bzw., welche Folgen aus einer Einschränkung der Verarbeitung bzw. aus einem Widerruf hinsichtlich der Speicherung und der Datenverarbeitung resultieren.

15 Regeln für den Schulbesuch laut Schulgesetz

- Ist ein Schüler **unvorhergesehen** verhindert, ist **unverzügliche** eine Mitteilung unter Angabe von Dauer und Grund an die Schule (Entschuldigungspflicht) zu machen (auch fernmündlich bzw. per E-Mail). Wenn die Entschuldigung fernmündlich oder über E-Mail erfolgt, dann ist innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen.
- **Entschuldigungspflichtig** sind für **Minderjährige** die **Erziehungsberechtigten**, **volljährige Schüler** für sich **selbst**. Die Schule informiert bei Anschreiben an Volljährige wegen Fehlzeiten auch deren Eltern. Dies unterbleibt nur, wenn der/die Volljährige dies ausdrücklich und schriftlich untersagt.
- Grundsätzlich ist jeder Schüler, jede Schülerin selbst verantwortlich für die Aneignung des Lehrstoffes. Wer den Unterricht versäumt, gleichgültig aus welchem Grund, muss selbst dafür sorgen, dass er/sie den versäumten Stoff nachholt.
- Schulversäumnisse sind kein Grund an nachfolgenden Leistungskontrollen nicht teilzunehmen.
- Bei längerer Krankheitsdauer (am Stück) kann der Klassenlehrer ein ärztliches Zeugnis verlangen.
- Bei **häufigen Fehlzeiten**, die Zweifel an der Glaubwürdigkeit der Entschuldigungen aufkommen lassen können, kann der Schulleiter die **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses** verlangen.
- Nicht entschuldigt ist, wer nicht **fristgerecht** und **formgerecht** entschuldigt ist.
- Für **vorhersehbare Termine** muss **vorher schriftlich eine Freistellung vom Unterricht** beantragt werden (z. B. Arzttermin, Führerschein). Grundsätzlich müssen solche Termine außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden. Der Antrag muss so rechtzeitig gestellt werden, dass die Schule in Ruhe über diesen Antrag befinden kann. Wer ohne genehmigte Freistellung am Unterricht nicht teilnimmt, fehlt unentschuldigt.
- Bei geringfügigen Schwierigkeiten, z. B. Kopfschmerzen u. ä. soll keine vorzeitige Entlassung aus dem Unterricht erfolgen. Es ist für den Schüler zumutbar bestimmte Beschwerden auszuhalten. Wer unbedingt entlassen werden muss, muss unmittelbar einen Arzt aufsuchen.
- Bei entschuldigtem Versäumnis einer Klassenarbeit oder Wiederholungsarbeit entscheidet der Fachlehrer, ob er eine Nachschreibemöglichkeit anbietet – es gibt keinen Anspruch darauf. Dies ergibt sich aus der Tatsache, dass entsprechend Notenverordnung nicht nur schriftliche Leistungen zur Benotung herangezogen werden dürfen, es also noch andere Noten geben muss.
- Weigert sich ein Schüler eine Arbeit anzufertigen oder fehlt er unentschuldigt, wird die Note ungenügend erteilt – d. h. der Lehrer hat hier keinen Ermessensspielraum.
- Wer unentschuldigt fehlt, muss mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen rechnen. Es gilt das Fehlzeitenkonzept der Gewerbeschule Mosbach!
- Wer wiederholt unentschuldigt fehlt, dem kann in Zweifelsfällen die Zulassung zu entsprechenden Prüfungen verweigert werden. Außerdem muss er mit Unterrichts- bzw. Schulausschluss rechnen.

16 Hinweise zum Religionsunterricht

(„Abmeldung vom Religionsunterricht“ vgl. Schulgesetz § 100 und Verwaltungsvorschrift vom 21.12.2000)

Der Religionsunterricht ist ordentliches Lehrfach. Jeder Schüler ist an der Teilnahme am Religionsunterricht seines Bekenntnisses verpflichtet.
Abmeldungen vom Religionsunterricht müssen innerhalb **der ersten 2 Schulwochen** erfolgen. Die Erklärung ist schriftlich und persönlich gegenüber dem Klassenlehrer oder dem Tutor abzugeben. Diese sammeln die Religionsabmeldungen, prüfen die Erklärungen inhaltlich auf Vollständigkeit und Form und geben diese beim zuständigen Abteilungsleiter ab.
Für Schüler, die noch nicht volljährig sind, muss der bzw. die Erziehungsberechtigte die Kenntnisnahme auf der persönlich formulierten Religionsabmeldung bestätigen. Ein Gespräch mit der Schulleitung kann stattfinden.
Nicht am Religionsunterricht teilnehmende Schüler müssen am Ethikunterricht teilnehmen (ab der 3. Unterrichtswoche), sofern dieser eingerichtet werden kann.

17 Hinweise zur Schülerzusatzversicherung

Die zusätzliche Schülerunfallversicherung ergänzt den gesetzlichen Unfallschutz. Sie besteht aus

- einer **Haftpflichtversicherung**, die Schäden abdeckt, die Schüler Dritten zufügen (Personen-, Sach- oder Vermögensschäden),
- einer **Unfallversicherung**, die Schäden abdeckt, wenn der Unfall nicht unter die gesetzliche Unfallversicherung fällt und sich im Rahmen des Schulbesuches ereignet,
- einer **Sachschadensversicherung**, die Schäden an Sachen abdeckt, die bei einem Unfall oder unfallähnlichen Ereignis im Rahmen des Schulbesuchs zerstört oder beschädigt werden.

Die Zusatzversicherung wird ab dem Schuljahr 2019/2020 vom Schulträger der GSM, d.h. vom Landkreis Neckar-Odenwald für alle Schülerinnen und Schüler der landkreiseigenen Schulen im Gesamten bezahlt.

18 Informationen zum Infektionsschutzgesetz

(Belehrung gemäß § 34 Absatz 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz)

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen besuchen, können Sie andere Schülerinnen und Schüler oder Lehrerinnen und Lehrer anstecken. Um dies zu verhindern möchten wir Sie mit über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie es das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollen 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 nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen dürfen, wenn:

- Sie an einer schweren Infektion erkrankt sind, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dazu gehören Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose oder durch EHEC-Bakterien verursachter Brechdurchfall sowie die bakterielle Ruhr. Alle diese Krankheiten kommen in Deutschland nur in Einzelfällen 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);
- Bei Ihnen eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verläuft bzw. verlaufen kann; dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilusinfluenzae b-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);
- Sie unter Kopflaus- oder Krätzmilbenbefall leiden und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist.

Die Übertragungswege der aufgezählten Krankheiten sind unterschiedlich. Viele Brechdurchfälle und Hepatitis A (und E) kommen durch Schmierinfektionen zustande oder es handelt es sich um sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel). Durch Tröpfchen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte erfolgt über Haar- und Hautkontakte. Diese Infektions- bzw. Verbreitungswege erklären, warum in Gemeinschaftseinrichtungen besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der aufgezählten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie deshalb, bei ernsthaften Erkrankungen immer den Rat Ihres Hausarztes 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. Von Ihrem/Ihrer Klassenlehrer/in erhalten Sie, sofern Sie noch minderjährig sind, ein weiteres Informationsblatt, das Sie bitte an Ihre Eltern weitergeben. Lassen Sie Ihre Eltern den Empfang des Informationsblattes auf der mit ausgegebenen Empfangsbescheinigung quittieren und geben Sie die ausgefüllte Empfangs-bescheinigung bei Ihrem/Ihrer Klassenlehrer/in ab.

19 Hinweise des Sekretariats

19.1 Hinweise zur Schülerbeförderung

19.1.1 Fahrtkostenrückerstattung

Schüler, die die **Berufsschule** besuchen, können auf Antrag einen Teil ihrer Fahrkosten erstattet bekommen, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

1. Der Wohnsitz des Schülers/der Schülerin liegt in Baden-Württemberg. Schüler aus anderen Bundesländern müssen sich zwecks Fahrkostenrückerstattung an ihre Ausbildungsfirma oder an die Innung ihres Landes wenden.
2. Die Entfernung zwischen Wohnsitz und Schule beträgt mindestens 30 km.

19.1.2 Anträge auf Fahrtkostenrückerstattung

Anträge auf Fahrtkostenrückerstattung können über das Sekretariat an das Landratsamt gestellt werden. Hierbei ist zu beachten:

1. Rückerstattungsformulare sind im Sekretariat erhältlich.
2. Originalfahrkarten sind dem Antrag beizufügen – bitte auf DIN A4-Blatt aufkleben.
3. Der Antrag ist nach Blockende zu stellen – spätestens bis zum 31.10. des Jahres, in dem das Schuljahr endet.
4. Wochenendheimfahrten oder sonstige Fahrten, sowie Zug-Zuschläge (z. B. für IC) werden nicht erstattet.
5. Fallen in die Zeit des Blockunterrichts Ferien, können nochmals 2 Fahrten abgerechnet werden.

19.2 Jugendticket im Abonnement

Mit dem **Jugendticket** können Schüler und Auszubildende kostengünstig den öffentlichen Personennahverkehr im VRN-Verbundgebiet nutzen.
Anspruch auf ein Jugendticket haben alle Jugendliche unter 21 Jahre und darüber hinaus bis 27 Jahre, sofern eine Schule, Ausbildung oder Studium absolviert wird (Vorlage Ausbildungsnachweis).
Voraussetzung ist dabei, dass der Wohnort oder Schulort in Baden-Württemberg liegt.
Der **Antrag für ein Jugendticket** ist u.a. im Sekretariat erhältlich.

19.3 Schulbescheinigungen

Schulbescheinigungen werden prinzipiell erst nach Beginn des Schuljahres und nach Eintrag in der Klassenliste vom Sekretariat ausgestellt. Schulbescheinigungen werden für die unterschiedlichsten Zwecke benötigt. Die Damen des Sekretariats sind gerne bereit, Ihnen die angeforderten Bescheinigungen schnellst möglichst auszustellen, wenn Sie die folgenden Regelungen beachten:

Benötigen Sie Schulbescheinigungen, können Sie diese während der Pausen im Sekretariat beantragen. Schulbescheinigungen werden kostenlos ausgegeben.

19.4 Zeugnisabschriften

Zeugnisabschriften werden für den Fall erstellt, dass ein Originalzeugnis beispielsweise nicht mehr auffindbar ist. Solche Abschriften sind also nicht zu verwechseln mit Zeugniskopien (beglaubigt oder unbeglaubigt). Die Erstellung von Zeugnisabschriften ist auch wesentlich zeitaufwändiger als die Fertigung von Zeugniskopien. Dafür sind deshalb auch höhere Verwaltungsgebühren zu entrichten. Im Einzelnen sind dies:

- Beglaubigte Zeugniskopien, bei der Ausgabe des Abschlusszeugnisses, bis 5 Kopien kostenfrei
- Beglaubigte Zeugniskopie, je Stück 2,00 EUR
- Neuausstellung bei Verlust des Originals ab 50,00 EUR
  Nur durch Vorauszahlung!
- Ersatzschülerausweis 3,00 EUR

Die Höhe der in Rechnung zu stellenden Verwaltungsgebühren wird nicht von der Schule, sondern vom Land Baden-Württemberg und vom Landratsamt des Neckar-Odenwald-Kreises festgelegt.

20 Beratungsangebote

Haben Sie Probleme? Probleme, die Sie momentan nicht selbst lösen können oder bei deren Lösung Sie Hilfe brauchen?

Wenn dies der Fall ist, dann stehen wir (alle Lehrerinnen und Lehrer der Schule) Ihnen selbstverständlich zur Verfügung. Darüber hinaus empfehlen wir Ihnen die frühzeitige Kontaktaufnahme mit unserem Beratungsteam, den Beratungslehrkräften Frau Landes oder Herrn Dr. Schulz (z.B. bei Schul- und Lernschwierigkeiten, Prüfungsangst, etc.) sowie den Schulsozialarbeiterinnen Frau Kirchgeßner und Frau Putz (z.B. bei persönlichen und familiären sowie schulischen Problemen, Lebens- und Berufsplanung). Ihre Sprechzeiten für Schüler, Eltern und alle anderen am Schulleben Beteiligten erfolgt nach Vereinbarung. Unsere Schulsozialarbeiterinnen sind besonders in den Pausenzeiten, aber auch darüber hinaus verlässlich ansprechbar. Außerdem können Ihnen als weitere Ansprechpartner die von Ihnen zu Beginn eines Schuljahres gewählten Vertrauenslehrer (siehe *Kontakte*) weiterhelfen. Auch unsere Religionslehrer haben auf Nachfrage immer ein offenes Ohr für Sie.

Unser Beratungsteam		
OStR'in Susanne Landes (Beratungslehrerin)	Raum B 211	über das Sekretariat oder Tel.: 06261/890894 s_landes@gsm-mos.de
StR´in Barbara Edinger (Beratungslehrerin)	Raum B 209	über das Sekretariat oder Tel.: 06261/890895 b_edinger@gsm-mos.de
OStR Dr. Rainer Schulz (Beratungslehrer)	Raum A 119	über das Sekretariat oder Tel.: 06261/890821 r_schulz@gsm-mos.de
Weitere Informationen: https://www.gewerbeschule-mosbach.de/index.php/schulinfos/beratungslehrer		
Frau Putz (Schulsozialarbeiterin) Frau Kirchgeßner (Schulsozialarbeiterin)	Raum A 122	Tel.: 06261/890815 a_putz@gsm-mos.de Tel.: 06261/890818 t_kirchgessner@gsm-mos.de
Weitere Informationen: https://www.gewerbeschule-mosbach.de/index.php/schulinfos/schulsozialarbeit		
Schulpsychologische Beratungsstelle Mosbach	Kistnerstraße 3, 74821 Mosbach	Tel.: 06261/643660

21 Zustimmungserklärung Schülerhandbuch und Bildrechte

Schülerhandbuch:
Ich versichere, dass ich die vorstehenden Regeln des Schülerhandbuches zur Kenntnis genommen und sie verstanden habe. Ich verpflichte mich sie einzuhalten. Mir ist bewusst, dass Zuwiderhandlungen Sanktionen zur Folge haben. Den Willen zur Einhaltung dieser Regeln dokumentiere ich durch die nachstehende zu leistende Unterschrift (Nachweis über Ausgabe bzw. Erhalt des Schülerhandbuchs).

Bildrechte:
Für das Zugänglichmachen von Einzelabbildungen des Schülers/ der Schülerin inklusive Namensnennung erteilt/erteilen der/die Unterzeichnende(n) eine jederzeit für die Zukunft widerrufliche Einwilligung. Die Einwilligung der/des Unterzeichnenden ist jedoch bei Mehrpersonenabbildungen unwiderruflich, sofern nicht eine Interessen-abwägung eindeutig zugunsten der/des Abgebildeten ausfällt. Bei schulinternen oder schulexternen Druckwerken (z.B.: regionale Tageszeitung) ist die Einwilligung in der Regel dann nicht mehr widerruflich, wenn der Druckauftrag erteilt ist.

Die Einwilligung auch zum Datenschutz gilt für die Dauer meiner schulischen Ausbildung an der Gewerbeschule Mosbach.

Betroffenenrechte

a. **Auskunftsrecht**
   Sie haben laut Art. 13 DSVGO das Recht, bei der Gewerbeschule Mosbach Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen.
b. **Berichtigung/Löschung/Einschränkung der Verarbeitung**
   Des Weiteren haben Sie das Recht, von uns zu verlangen, dass
   Sie betreffende unrichtige personenbezogene Daten unverzüglich berichtigt werden (Recht auf Berichtigung).
   Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden (Recht auf Löschung) und die Verarbeitung eingeschränkt wird (Recht auf Einschränken der Verarbeitung). Soweit die Einwilligung nicht widerrufen wird, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d. h. auch über das Ende der Schulzugehörigkeit hinaus.
c. **Recht auf Datenübertragbarkeit**
   Sie haben das Recht, Sie betreffende personenbezogene Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und diese Daten einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln.
d. **Widerrufsrecht**
   Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.
e. **Widerspruchsrecht**
   Ist die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt (Art. 6 Abs. 1 Buchst. e) DSGVO) oder zur Wahrung unserer berechtigten Interessen (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f) DSGVO) erforderlich, steht Ihnen ein Widerspruchsrecht zu.
f. **Beschwerderecht**
   Sind Sie der Ansicht, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Datenschutzgrundverordnung verstößt, haben Sie unbeschadet anderweitiger Rechtsbehelfe das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde.

Zustimmungserklärung

	Ich stimme zu	Ich stimme nicht zu
… für das Schülerhandbuch	☐	☐
… für die Bildrechte	☐	☐

Bitte in Druckschrift ausfüllen!!!

Angaben der Schülerin bzw. des Schülers

Nachname: _____

Vorname: _____

Klasse: _____

Ort, Datum, Unterschrift: _____

Bei minderjährigen Schülerinnen bzw. Schülern zusätzlich auszufüllen:

Angaben eines Erziehungsberechtigten

Nachname: _____

Vorname: _____

Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Ort, Datum, Unterschrift: _____

Mit meiner Unterschrift versichere ich, dass ich zur alleinigen Vertretung der oben genannten minderjährigen Schülerin/des oben genannten minderjährigen Schülers berechtigt bin.