

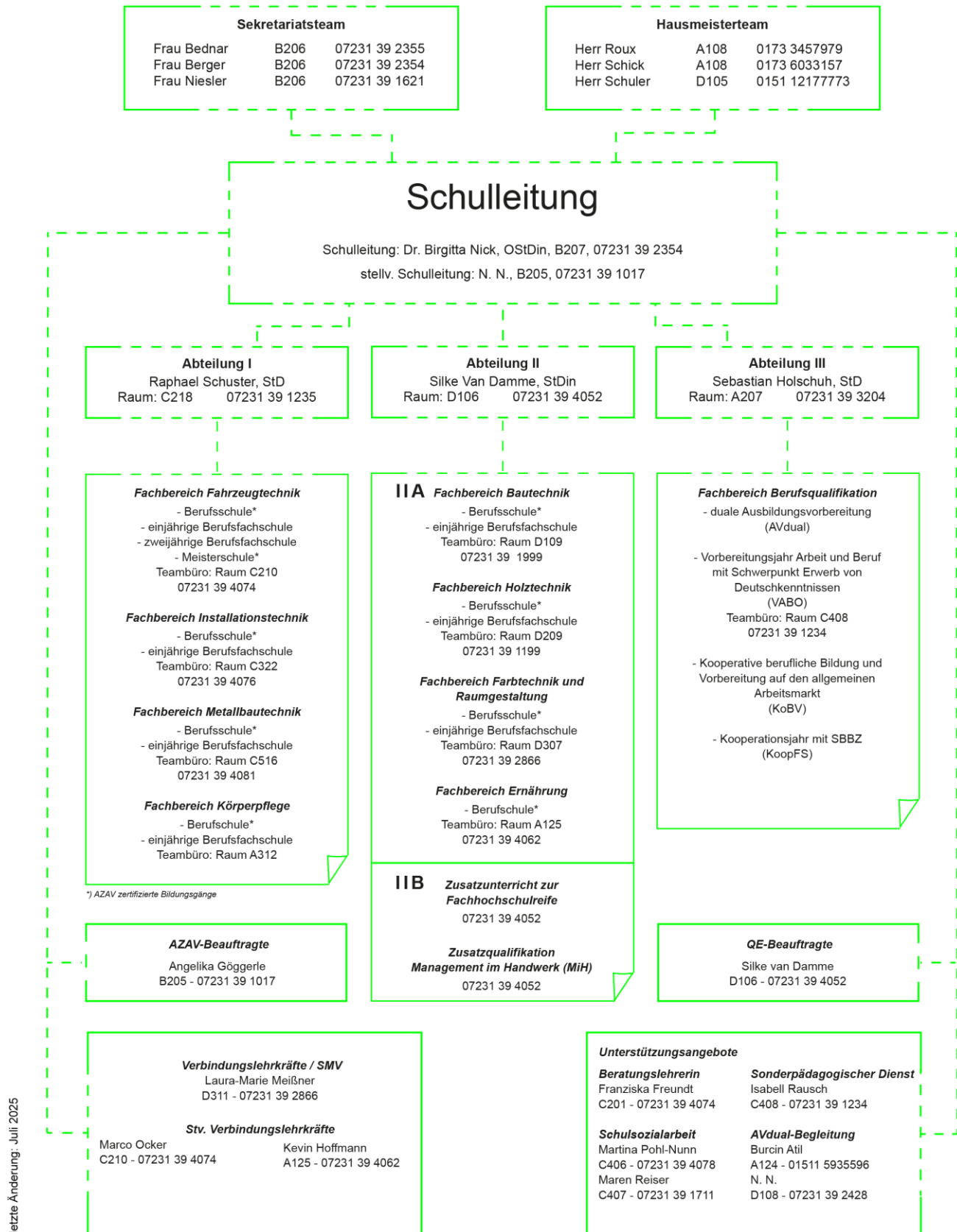


Alfons-Kern-Schule
Pforzheim

Informationen für Schülerinnen, Schüler und Auszubildende



Schuljahr 2025/2026



Zum Schuljahr 2025/2026

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Eltern,
sehr geehrte Leserinnen und Leser unseres Infoheftes,

in unseren vier Schulgebäuden werden im Schuljahr 2025/2026 ca. 950 Schülerinnen und Schüler von 90 Lehrkräften in sieben Berufsfeldern unterrichtet. Alle Klassenzimmer, Laborräume und Werkstätten sind mit WLAN und modernster Präsentationstechnik ausgestattet. Für den Unterricht stehen ca. 300 Computer bzw. Notebooks und über 400 Tablets zur Verfügung.

In 30 verschiedenen Berufen des Handwerks wird in der Berufsschule Theorie- und Praxisunterricht den Auszubildenden angeboten. Die duale Berufsausbildung, also das Zusammenwirken von Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, und die einjährige Berufsfachschule bilden den Kern unserer Schule. Außerdem bieten wir die zur Fachschulreife führende zweijährige Berufsfachschule mit der Fachrichtung Fahrzeugtechnik an. Neben einem mittleren Bildungsabschluss (Fachschulreife) bietet sie eine berufliche Grundbildung und eröffnet damit gute Zugänge zum Ausbildungsmarkt im Bereich Fahrzeugtechnik.

Ergänzend zur dualen Berufsausbildung besteht unter bestimmten Voraussetzungen die Möglichkeit ausbildungsbegleitend in der Abendschule die Fachhochschulreife zu erwerben oder die Zusatzqualifikation Management im Handwerk abzuschließen. Im Anschluss an Ihre Ausbildung können Sie in der Meisterschule Ihre Karriere mit Leitungsfunktion weiter vorbereiten.

Für die berufliche Orientierung und eine gute Vorbereitung auf eine duale Berufsausbildung bieten wir außerdem die „Duale Ausbildungsvorbereitung“ (AVdual) an. Hier lernen Sie verschiedene Berufsfelder kennen und bekommen so eine bessere Vorstellung von Ihren beruflichen Interessen und Möglichkeiten. Beim anschließenden Übergang in eine Berufsausbildung sind unsere AVdual-Begleiter behilflich. Im „Vorbereitungsjahr Arbeit/Beruf“ liegt der Schwerpunkt vorrangig auf dem Erwerb der deutschen Sprache.

Wir beraten Sie gerne, welcher Schritt für Sie als nächstes der richtige ist und helfen bei Fragen, zu denen Sie in diesem Infoheft keine Antwort finden. Bitte wenden Sie sich an Ihre Klassenlehrkraft oder setzen sich bitte mit dem Sekretariat in Verbindung. Unseren Schülerinnen und Schülern wünschen wir viele positive Erfahrungen sowie glückliche und erfolgreiche Schuljahre an unserer Schule.

Ihre Schulleiterin
Dr. Birgitta Nick

Inhalt

Seite

Organisationsplan	2
Zum Schuljahr 2025/2026	3
Leitbild der Alfons-Kern-Schule	4
Informationen zum Schulgebäude	5
Schul- und Hausordnung	6
Fehlzeiten und deren Entschuldigung	8
Nutzungsordnung der Computereinrichtungen	9
Belehrung zum Infektionsschutzgesetz	11
Der Weg zum Hauptschulabschluss	12
Mit Hauptschulabschluss zur Mittleren Reife	12
Ausbildung plus Fachhochschulreife	13
Zusatzqualifikation Management im Handwerk	13
Monatskarten für Vollzeit-SchülerInnen	14
Fahrkostenrückerstattung für Teilzeit-SchülerInnen	14
AZAV-Zertifizierung	15
Schülermitverantwortung (SMV)	15
Unterstützungs- und Beratungsangebote	16
Schulsozialarbeit an der AKS	17
Infos vom Förderverein	18
Impressum	18
Lageplan der Teilgebäude	19
Schuljahreskalender	20

Leitbild der Alfons-Kern-Schule



Unser Leitbild versteht sich als verbindliche Zielvorgabe.

Wir sind bereit, die Qualität unserer schulischen Arbeit zu überprüfen.

Informationen zum Schulgebäude

Unser Schulgebäude ist ein so genanntes Passivhaus. Ein Passivhaus zeichnet sich dadurch aus, dass es aufgrund seiner sehr guten Wärmedämmung im Winter keine klassische Heizung und im Sommer keine klassische Kühlung benötigt. Ein Großteil des Wärmebedarfs unseres Gebäudes wird aus „passiven Quellen“ wie zum Beispiel Sonneneinstrahlung oder Abwärme von Personen gewonnen.

Folgende Punkte sind in unserem Schulgebäude zu beachten

● Sonnenschutz

Da unsere Gebäude über sehr große Glasflächen verfügen, würde dies bei starker Sonneneinstrahlung zu einer sehr starken Aufheizung der Räume führen. Aus diesem Grund werden die Jalousien bei starker Sonneneinstrahlung automatisch geschlossen. Bei starkem Wind werden die Jalousien aus Sicherheitsgründen wieder nach oben gefahren.

● Lüftung

Unsere Gebäude verfügen über eine nahezu geräuschlose, Zug freie Lüftung. Sie ist daher kaum wahrnehmbar. Sobald ein Fenster geöffnet wird, schaltet sich die Lüftung automatisch ab. Es macht daher keinen Sinn, die Fenster ständig gekippt zu halten, da dann die Lüftung deaktiviert ist. Es empfiehlt sich im Bedarfsfall eher eine Stoßlüftung, d. h. die Fenster für einige Minuten komplett zu öffnen.

● Toilettenspülung

Unsere Gebäude verfügen über eine Regenwasser-Rückgewinnung. Für die Toilettenspülung wird dieses Regenwasser verwendet. Das Regenwasser läuft auf seinem Weg vom Dach zur Toilettenspülung durch poröses Tongestein. Dabei färbt es sich leicht gelblich.

● Außentüren

Die elektrisch bedienbaren Außentüren haben eine Infrarotüberwachung des Schwenkbereiches. Dies verhindert eine Verletzung von Personen, die sich im Schwenkbereich der Türen befinden. Befinden sich Personen im Schwenkbereich lässt sich die Tür daher nicht öffnen.

● Aufzüge

Die Aufzüge in den Schulgebäuden sind nur für den Materialtransport vorgesehen. Die Benutzung durch Schülerinnen und Schüler ist nicht gestattet. Ausnahme: gehbehinderte Schülerinnen oder Schüler.

● Feuerschutztüren

Die Feuerschutztüren dienen der Sicherheit und schließen sich im Brandfall automatisch.

● Öffnungszeiten der Gebäude

- Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag: 7:00 Uhr bis 16:00 Uhr
- Mittwoch: 7:00 Uhr bis 14:45 Uhr
- Am Wochenende und während der Ferien: ganztägig geschlossen

● Parkhaus

Im Gebäude A befindet sich ein öffentliches Parkhaus eines privaten Betreibers. Die Ein- und Ausfahrt erfolgt über die Theaterstraße. Die Benutzung ist für PKWs kostenpflichtig. Die aktuellen Preise entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Aushang.

Da hier nicht nur Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte der Alfons-Kern-Schule parken dürfen, kann es vorkommen, dass die Garage komplett belegt ist. Für Monats- und Dauerkarteneinhaber ist allerdings immer ein Platz reserviert. Diese können auch einfahren, wenn besetzt angezeigt wird.

Für Zweiradfahrer (Motorräder, Mopeds) gibt es spezielle, kostenlose Stellplätze.

Herzlich Willkommen

Parkhaus

Alfons-Kern-Schule

Öffnungszeiten 07:00 - 22:00 Uhr
Die Ausfahrt ist rund um die Uhr möglich!

Tarife	
Tagestarif von 06:00 - 19:00 Uhr	
bis 30 Minuten	0,90 €
bis 1 Stunde	1,80 €
jede weitere angefangene Stunde	1,80 €
Abendtarif - Einfahrt nach 19:00 Uhr	
maximal	1,50 €
Tageshöchstsatz	
Montag - Samstag	10,00 €
Sonn- und Feiertag	3,00 €
Parkscheinverlust	10,00 €
Bezahlmöglichkeiten	
Bitte vor der Ausfahrt das Parkticket am Kassenzustellen entwerfen.	

Schul- und Hausordnung

Die Schule hat den im Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland und in der Verfassung des Landes Baden-Württemberg festgelegten Erziehungs- und Bildungsauftrag zu verwirklichen. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung des Schulbetriebs und zur Erfüllung ihrer unterrichtlichen und erzieherischen Aufgaben sind von der Schule die erforderlichen Maßnahmen zu treffen. Eine grundlegende Maßnahme dieser Art besteht in der Schaffung einer Schulordnung.

Die vorliegende Schul- und Hausordnung ist in erster Linie eine Rahmenordnung zur Regelung des Schulbetriebs auf der Grundlage gegenseitiger Rücksichtnahme und schonender Behandlung hoher Sachwerte. Sie ist für alle in die Alfons-Kern-Schule aufgenommenen Schülerinnen und Schüler rechtsverbindlich und wird durch allgemeine Anordnungen und Einzelanweisungen zur Regelung besonderer Sachverhalte (Alarmordnung, Werkstattordnung, Sicherheitsvorschriften, ...) ergänzt.

Die in Ausübung der Aufsichtspflicht von Lehrkräften und Hauspersonal erteilten Anweisungen sind zu beachten.

1. Schulbesuch

Mit der Aufnahme in die Schule sind alle Schülerinnen und Schüler verpflichtet

- den Unterricht und die übrigen verbindlichen Schulveranstaltungen regelmäßig und pünktlich zu besuchen,
- im Unterricht mitzuarbeiten,
- die Hausaufgaben zu erledigen und
- auf dem Schulgelände einen Schülerschein mitzuführen. Auf Verlangen der Lehrkräfte, Hausmeister, Sekretärinnen und der Schulleitung ist der Schülerschein vorzuzeigen.

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern haben die Erziehungsberechtigten für die Einhaltung dieser Verpflichtungen zu sorgen.

2. Verhalten

Jede Schülerin und jeder Schüler hat sein Verhalten so einzurichten, dass die äußeren Vorbedingungen für einen geordneten, sicherheitsgerechten und erfolgreichen Schulbetrieb erfüllt werden. Dazu gehören:

- gegenseitige Rücksichtnahme
- Vermeidung von Lärm
- Abfälle sind in die vorgesehenen Behälter zu werfen. Auf dem Schulgelände darf nicht mit Gegenständen geworfen werden. Es ist besonders darauf zu achten, dass keine Verunreinigungen der Treppen und Aufenthaltsbereiche durch Müll erfolgt.
- schonender Umgang mit den Hauseinrichtungen, Möbeln, Maschinen, Werkzeugen und sonstigen Lehr- und Lernmitteln
- Diebstähle und Sachbeschädigungen sind der Fachlehrkraft umgehend zu melden. Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben. Nicht abgeholte Fundsachen werden am Schuljahresende an das Fundbüro der Stadt Pforzheim weitergeleitet.
- Bei Unfällen sind die erforderlichen Sofortmaßnahmen einzuleiten und die Klassen- und Fachlehrer sowie die Schulleitung zu verständigen.
- Fluchttüren mit entsprechender Kennzeichnung dürfen nur im Notfall geöffnet werden.
- In den Labor- und Fachräumen sowie in den Werkstätten sind die besonderen Arbeitsanweisungen und Sicherheitsvorschriften zu beachten.

3. Unterricht

Die Unterrichtszeiten sind im Stundenplan festgelegt. Sollte die Lehrkraft zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht anwesend sein, verständigt die Klassensprecherin oder der Klassensprecher, oder eine andere Schülerin oder Schüler der Klasse, das Sekretariat oder die Lehrkraft in einem benachbarten Unterrichtsraum.

Für Klassen- und Fachräume teilt die Klassenlehrkraft einen Ordnungsdienst ein. Jede Klasse hat für Ordnung im Klassenzimmer und Aufstühlen am Ende des Unterrichtstages zu sorgen. Der Ordnungsdienst ist der Klassenlehrkraft gegenüber für die Einhaltung der Ordnung verantwortlich.

Für den Unterricht in den Werkstätten ist die berufstypische **Arbeitskleidung** zu tragen.

Klassenzimmer und entsprechende Laborräume dürfen nur in **sauberer Straßenkleidung** betreten werden.

4. Pausen

Die Schülerinnen und Schüler halten sich in der Pause im Schulhof auf, bei schlechtem Wetter auch in den Eingangsbereichen und EGs der Schulgebäude. Ansammlungen von Schülerinnen und Schülern in den Hauseingängen sowie auf Treppen sind unbedingt zu vermeiden. Ein Verbleib in Unterrichtsräumen oder Werkstätten ist nur nach ausdrücklicher Erlaubnis einer Lehrkraft möglich, die die Verantwortung dafür übernimmt.

Beim Verlassen des Schulgeländes während Pausen und Freistunden ruht die Aufsichtspflicht der Schule. Außerdem entfällt in dieser Zeit die gesetzliche Schülerunfallversicherung. Die Erziehungsberechtigten minderjähriger Schülerinnen und Schüler können der Möglichkeit des Verlassens des Schulgeländes schriftlich bei der Schulleitung widersprechen.

5. Mobiltelefone

Das Benutzen von Mobiltelefonen, Smartphones, Smartwatches und anderen elektronischen Kommunikations- und Unterhaltungsgeräten ist Schülerinnen und Schülern während des Unterrichts grundsätzlich untersagt. Alle mitgeführten Smartphones sind zu Beginn des Unterrichts in die dafür vorgesehene Box abzugeben. Lehrkräfte können die Nutzung der genannten Geräte in ihren Unterrichtsstunden jeweils im Einzelfall genehmigen. Bei Nichtbeachtung sind die Lehrkräfte befugt, die Geräte einzuziehen; die Rückgabe erfolgt spätestens nach Unterrichtsende des Schultages.

Mobiltelefone, Tablets, Smartwatches oder vergleichbare zur elektronischen Datenübermittlung geeignete Geräte sind nicht zugelassene Hilfsmittel in Prüfungen und Klassenarbeiten.

Ton- und Bildaufnahmen berühren Persönlichkeits- und Urheberrechte. Wer Aufnahmen von Mitschülerinnen oder Mitschülern oder Lehrkräften ohne deren Erlaubnis macht, muss neben juristischen Schritten auch mit schulischen Maßnahmen rechnen.

6. Feststellung von Schülerleistungen

Jede Schülerin und jeder Schüler haben die eigene Leistung in jedem Fach nachzuweisen, um der Schule, die Möglichkeit der Beurteilung zu geben.

Die Zeugnisnoten in einem Unterrichtsfach werden aus den Einzelbeurteilungen der **schriftlichen, mündlichen** und ggf. **praktischen** Leistungen gewonnen. Für **Leistungsverweigerung** bei Klassenarbeiten und sonstigen Bewertungsarbeiten wird die Note „ungenügend“ erteilt.

Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler bei angekündigter Klassenarbeit oder sonstigen Bewertungsarbeit unentschuldigt oder ohne ausreichende Begründung, wird ebenfalls die Note „ungenügend“ erteilt. Bei **Täuschungen** und **Täuschungsversuchen** kann die Lehrkraft hierfür eine schlechtere Note bis zu „ungenügend“ erteilen.

7. Versäumnisse, Entschuldigungspflicht

Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus **zwingenden** Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, so ist dies der Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes und der (ggfs. voraussichtlichen) Dauer mitzuteilen.

Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch (E-Mail) oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle mündlicher, fernmündlicher oder elektronischer Verständigung ist die schriftliche Mitteilung **binnen drei Tagen** nachzureichen. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schülerinnen und Schüler die Erziehungsberechtigten. Volljährige Schülerinnen und Schüler haben sich selbst zu entschuldigen.

Der Entschuldigungspflicht ist nur dann Genüge getan, wenn die **Verhinderung aus zwingenden Gründen** nachgewiesen ist. In Zweifelsfällen kann die Klassenlehrkraft oder die Schulleiterin die Vorlage eines **amtsärztlichen Zeugnisses** verlangen.

8. Beurlaubung

Eine Beurlaubung vom Besuch des Unterrichts ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen gemäß der **Schulbesuchsverordnung** und **nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag** möglich.

9. Schülervertretung

Die Schülervertretung und ihre Aufgaben sind in der Verordnung des Kultusministeriums zur Schülermitverantwortung (SMV) geregelt. Die Schülermitverantwortung ist - unbeschadet der besonderen Aufgabe der Schülervertreter - Sache aller Schülerinnen und Schüler.

10. Mitwirkung der Erziehungsberechtigten und Ausbilder

Die Erziehungsberechtigten und Lehrkräfte bilden die Klassenpflegschaft der Vollzeitlehrklassen. Bei Berufsschulklassen und bei Berufsfachschulklassen gehören zusätzlich auch die Ausbilder der Klassenpflegschaft an. Der Klassenpflegschaft obliegt das enge Zusammenwirken aller am beruflichen Erziehungs- und Bildungsprozess Mitwirkenden. Erziehungsberechtigte und Ausbilder haben die Schülerinnen und Schüler zum regelmäßigen Schulbesuch anzuhalten. Erziehungsberechtigten und Ausbildern wird auf Anfrage über den Leistungsstand einer Schülerin oder eines Schülers Auskunft gegeben. Volljährige Schülerinnen und Schüler können der Auskunft an Erziehungsberechtigte widersprechen.

11. Wertsachen

Das Mitbringen von Gegenständen der Schülerinnen und 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 Schülerinnen und Schüler Sportunterricht haben, sollen sie keine Wertsachen bzw. dem Schulbesuch nicht unmittelbar dienende Gegenstände mitbringen, da diese von der Schule nicht sicher verwahrt werden können bzw. die Schule dafür keine

Verantwortung übernimmt. Für dennoch mitgeführte Gegenstände gilt in Bezug auf das Fach Sport Folgendes:

- Die Schülerinnen und 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 Schülerinnen und Schüler es während des Unterrichts im Auge behalten können.
- Die Schülerinnen und Schüler sind allein für die sichere Verwahrung des Behältnisses bzw. der darin befindlichen Gegenstände verantwortlich. Die Lehrkräfte übernehmen hierfür keine Verantwortung oder Aufsicht.

Die vorgenannten Regelungen gelten für alle Klassenstufen.

12. Verschiedenes

- Bei Feueralarm wird das Gebäude gemäß der Alarmordnung über die gekennzeichneten Fluchtwege verlassen.
- Rauchen/Dampfen ist gesundheitsschädlich! Zur Vermeidung einer Gefährdung von Nichtraucher/-innen dürfen volljährige Schülerinnen und Schüler auf dem Schulgelände nur in den besonders gekennzeichneten Bereichen rauchen/dampfen. Für die Zigarettenkippen sind die aufgestellten Aschenbecher zu verwenden. In den Schulgebäuden ist das Rauchen/Dampfen verboten.
- Der Genuss alkoholischer Getränke sowie das Mitführen und/oder Konsumieren von Drogen ist Schülerinnen und Schülern im gesamten Schulbereich verboten.
- Das Mitführen von Waffen jeglicher Art, insbesondere von Messern, die unter das Waffengesetz fallen, ist verboten.
- Während des Unterrichts ist das Essen verboten.
- Nicht mehr verschließbare Getränkepackungen (Dosen, Kronenkapselflaschen, Kaffeebecher o.ä.) haben im geöffneten Zustand im Klassenzimmer nichts verloren.
- Für mutwillige Beschädigungen und Verschmutzungen der Schuleinrichtungen werden die verursachenden Schülerinnen und Schüler haftbar gemacht.
- Das Aushängen und Verteilen von Werbematerial bzw. Bekanntmachungen dürfen nur in Absprache und mit Genehmigung der Schulleitung erfolgen.
- Änderungen im persönlichen Bereich der Schülerinnen und Schüler (z. B. Wohnungswechsel) und Änderungen, die sich aus dem Ausbildungsverhältnis ergeben (z. B. Ausbilderwechsel), sind umgehend der Klassenlehrkraft und dem Sekretariat mitzuteilen.
- Bei vorzeitigem Ausscheiden von Schülerinnen und Schülern ist die Abmeldung bei der Klassenlehrkraft und im Sekretariat, unter Abgabe der schuleigenen Bücher, Berechtigungs- und Schülerschein und Leihgeräte vorzunehmen.
- Für alle Schülerinnen und Schüler besteht eine gesetzliche Unfallversicherung. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Schäden, die bei Schulveranstaltungen und auf dem unmittelbaren Schulweg eintreten. Ein Schadensfall ist dem Sekretariat ohne Verzug zu melden, damit die Schadensanzeige der Versicherung zugeleitet werden kann.

Diese Schul- und Hausordnung wurde zuletzt am 13.11.2023 durch Beschluss der Schulkonferenz geändert.

Fehlzeiten und deren Entschuldigung

Plötzliches/unvorhersehbares Fehlen

● Ist eine Schülerin oder ein Schüler **unvorhergesehen** aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) verhindert am Unterricht teilzunehmen, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Unverzüglich bedeutet, dass die Entschuldigungspflicht „ohne schuldhaftes Zögern“ zu erfolgen hat: Spätestens am zweiten Tag der Verhinderung muss die Entschuldigung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich geschehen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule kann der oder die Entschuldigungspflichtige aufgefordert werden, unverzüglich eine schriftliche Mitteilung über die Verhinderung nachzureichen, wenn hierfür ein sachlicher Grund besteht.

● **Entschuldigungspflichtig** sind bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen und Schülern diese selbst. Bei Fehlzeiten kann die Schule umgehend die Eltern (auch bei volljährigen Schülerinnen und Schülern, wenn dieser nicht widersprochen hat) und den Ausbildungsbetrieb informieren.

● Bei **längerer Krankheitsdauer** (Vollzeit: mehr als 10 Unterrichtstage, Teilzeit: mehr als 3 Unterrichtstage) kann die Klassenlehrkraft ein ärztliches Attest verlangen. Gleiches gilt bei häufigen Fehlzeiten, die Zweifel an der Glaubwürdigkeit der Entschuldigung aufkommen lassen. Auch hier kann die Klassenlehrkraft ein ärztliches Attest verlangen.

● Grundsätzlich ist jede Schülerin und jeder Schüler für die **Aneignung des Lernstoffes** selbst verantwortlich. Wird Unterricht versäumt, gleichgültig aus welchem Grund, muss die Schülerin bzw. der Schüler selbst dafür sorgen, dass der versäumte Stoff nachgeholt wird.

● Schulversäumnisse sind kein Grund an nachfolgenden **Leistungskontrollen** (Klassenarbeiten, Tests, Arbeitsproben) nicht teilzunehmen.

● Bei entschuldigtem Versäumnis einer Klassenarbeit oder Wiederholungsarbeit entscheidet die Fachlehrkraft, ob er eine **Nachschreibemöglichkeit** anbietet; es gibt keinen Anspruch darauf.

● Bereits am ersten Unterrichtstag nach dem entschuldigtem Fehlen, kann jede Lehrkraft versäumte Klassenarbeiten etc. nachschreiben lassen – sofern dies zur Notenfindung notwendig ist.

● Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler unentschuldig oder weigert sich eine Arbeit anzufertigen, muss die **Note ungenügend** erteilt werden, d. h. die Lehrkraft hat hier keinen Ermessensspielraum.

● Bei **leichtem** Unwohlsein, z. B. Kopfschmerzen, Bauchschmerzen und Ähnlichem, soll keine vorzeitige Entlassung aus dem Unterricht erfolgen. Wer krankheitsbedingt entlassen wird, muss unmittelbar einen Arzt aufsuchen.

Geplantes/vorhersehbares Fehlen

● Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule bei **vorhersehbaren** Terminen (z. B. Hochzeit, Beerdigung, Arztbesuch, Führerscheinprüfung ...) ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen und auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag bei der Klassenlehrkraft möglich. Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen oder Schülern von diesen selbst zu stellen.

● Der Antrag muss so **rechtzeitig** gestellt werden, dass die Schule in Ruhe über diesen Antrag befinden kann.

● Die Beurlaubung kann davon abhängig gemacht werden, dass der versäumte Unterricht ganz oder teilweise nachgeholt wird.

● Zuständig für die Entscheidung über eine Beurlaubung ist bei bis zu zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen die Klassenlehrkraft, in den übrigen Fällen die Schulleiterin.

● Wer **ohne genehmigte Beurlaubung** am Unterricht nicht teilnimmt, fehlt **unentschuldig**.

● Wer unentschuldig fehlt, muss zudem mit **Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen** rechnen. Wer wiederholt unentschuldig fehlt, muss mit Unterrichts- bzw. Schulausschluss rechnen.

● Bei Berufsschülerinnen und Berufsschülern können auch **betriebliche Gründe als Beurlaubungsgründe** anerkannt werden (z. B. berufliche oder überbetriebliche Ausbildungslehrgänge, die nicht in den Schulferien stattfinden können, besondere Zwangs- oder Notlagen im Betrieb, ...). Der Antrag kann in diesen Fällen auch von einem für die Berufserziehung der Schülerinnen und Schüler Mitverantwortlichen gestellt werden.

● Die Gesamtdauer der Beurlaubungen aus betrieblichen Gründen darf **vier Wochen** während der gesamten Berufsschulzeit nicht überschreiten.

● Vor der Abschlussprüfung **im letzten Schulhalbjahr** der schulischen Ausbildung sowie bei Blockunterricht ist eine Beurlaubung **nicht zulässig**.

● Zuständig für die Entscheidung über die Beurlaubung aus betrieblichen Gründen ist die Schulleiterin.

Fehlzeiten – Zulassung zur Prüfung in Gefahr?

● Bei Fehlzeiten von über 10 % der Ausbildungszeit erfolgt eine Einzelfallprüfung. Hierbei wird in jedem Einzelfall geprüft, ob die geforderte berufliche Handlungsfähigkeit trotz der Fehlzeiten erreicht wurde. Maßgebend ist hierbei immer das Gesamtbild. Je höher die Fehlzeiten, desto geringer ist grundsätzlich (Ausnahmen sind möglich!) die Wahrscheinlichkeit einer erfolgreichen Zulassung zur Prüfung. Letztendlich entscheidet der Prüfungsausschuss in jedem Einzelfall über die Zulassung/Nichtzulassung zur Prüfung.

Nutzungsordnung der Computereinrichtungen

Zur unterrichtlichen Nutzung steht ein Zugang ins Internet zur Verfügung. Alle Beteiligten sind aufgefordert zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

1. 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 gegebenenfalls das eigene Benutzerkonto 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.

2. 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.

3. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule 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 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 Schulleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

4. Eingriffe in die Hard- und Software-installation

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 nach Rücksprache mit der Lehrkraft) oder an das Netzwerk angeschlossen werden.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. 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.

5. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der Lehrkraft 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.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke, die im Zusammenhang mit dem Unterricht stehen, genutzt werden. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der Schule im Zusammenhang steht.

Das Herunterladen von großen Dateien oder Anwendungen ist nur mit Einwilligung der betreffenden Lehrkraft zulässig.

Der Einsatz von Diensten und Programmen, die der Verschleierung des Aufrufs von Internetseiten dienen, ist im Schulnetz verboten.

Das Spielen auf den Computern ist untersagt.

Das Ansehen von Videos ohne konkreten schulischen Zweck ist nicht gestattet.

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.

7. 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, eingescannte Bilder oder onlinebezogene Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

8. Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch SCHULE@BW

Das Kultusministerium stellt den Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern im Rahmen der Digitalen Bildungsplattform SCHULE@BW ein Identity- und Accessmanagementsystem (IdAM) zur schulischen Nutzung bereit. Die

durch das Kultusministerium bereitgestellten Anwendungen und Dienste sowie die damit verbundene Verarbeitung personenbezogener Daten dienen der Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung (Wahrnehmung des staatlichen Bildungs- und Erziehungsauftrags durch die Schule). Mit dem IdAM wird die Zugangsberechtigung zu Anwendungen und Diensten der Digitalen Bildungsplattform als Voraussetzung zur Teilnahme am digitalen Unterricht geregelt. Durch die Bündelung verschiedener Anwendungen und Dienste in einem einheitlichen Identity- und Accessmanagement wird das Erreichen der darin eingebundenen Systeme (Dienste und Anwendungen wie beispielsweise Lernmanagementsysteme) erheblich vereinfacht.

Für die Einrichtung eines persönlichen Zugangs werden folgende Kategorien persönlicher Stammdaten (Identitäten) verarbeitet:

- Lehrkräfte und Schuladministratoren: Organisation, ist/nicht Stammorganisation, Personalnummer, VIVA_ID, ASV_ID, Vorname, Nachname, Benutzerkennung, Passwort, Threema_ID (optional), E-Mail (optional), Lerngruppe befristet, Lerngruppe permanent.
- Schülerinnen und Schüler: Organisation, ist/nicht Stammorganisation, ASV_ID, Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Benutzerkennung, Passwort, Threema_ID (optional), Lerngruppe befristet, Lerngruppe permanent.

Die Aufbewahrungszeit der persönlichen Stammdaten beträgt nach Löschung durch den Admin weitere 12 Monate (Backup).

Während der Nutzung werden Protokolldaten angelegt, u. a. ein Applikationslog, ein Activity-Log und diverse Service-Logs. Die Aufbewahrungszeit der Daten beträgt 90 Tage. Die Applikation IdAM benötigt Session-Cookies und das xsrf-Cookie, um die Benutzersitzung aufrecht zu erhalten.

Die optional anzugebende E-Mail-Adresse wird ausschließlich zum Zwecke der Self-Service-Passwörterücksetzung verarbeitet. Wenn Sie die E-Mail-Adresse im IdAM angeben, willigen Sie in die diesbezügliche Verarbeitung ein.

Ein Zugang zur Moodle-Installation ist für alle Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte ausschließlich über das Identitätsmanagementsystem (IdAM) von Schule@BW möglich. Folgende Kategorien personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte, Referendarinnen und Referendare, Beschäftigte der Schule wie Administratorinnen und Administratoren werden während der Nutzung von MoodleBW verarbeitet:

- Kontaktdaten, Anmeldedaten (Benutzerdaten: Name, Vorname, Anmeldeame, ggf. weitere Namen)
- Erstellung des persönlichen Profils, Speicherung von persönlichen Interessen (Optional (Einwilligung), falls die Schule das ermöglicht und der Nutzer das ausfüllt)
- Kursdaten, geteilte Inhalte, Bewertungen
- Logdaten: Login/Logout-Zeitpunkt
- Protokolldaten: Daten, die im Rahmen der Arbeit mit der Plattform entstehen, Zugriff auf Angebote, Erledigung von Aufgaben, Beiträge in Foren,
- Kompetenzraster

Daten mit Personenbezug werden ausschließlich durch Nutzerinnen und Nutzer des Angebots, in ihre Rechte und Pflichten eingewiesene Administratorinnen und Administratoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des technischen Dienstleisters im Rahmen des Supports verarbeitet. Dabei wird durch ein auf der Rechtmäßigkeit der Verarbeitungen beruhendes Rechte-Rollen-Konzept sowie durch

organisatorische Maßnahmen sichergestellt, dass Daten und Dokumente nur durch diejenigen Personen verarbeitet werden können, deren Aufgabenerfüllung die Verarbeitung erfordert.

Die vollständige Version der Datenschutzinformationen zu SCHULE@BW sind unter folgendem link einzusehen: https://www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-km/intern/PDF/Digitale_Bildungsplattform/Datenschutzzerklaerung_IdAM.pdf

9. 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. Geben Sie derartige Daten zu keinem Zeitpunkt an Dritte weiter und nutzen diese ausschließlich zu pädagogischen Zwecken.

10. Nutzungsberechtigung

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.

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.

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

Diese Nutzerordnung der Computereinrichtungen wurde zuletzt am 21.03.2017 durch Beschluss der Schulkonferenz geändert. Die Hinweise unter Punkt 8 wurden im Juli 2024 angepasst.

**BITTE LESEN SIE DIESES MERKBLATT
SORGFÄLTIG DURCH!**

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gemäß §34 (5) S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn die Auszubildende oder der Auszubildende oder die Schülerin oder der Schüler eine ansteckende Erkrankung hat und die Schule besucht, kann er/sie andere Schülerinnen und Schüler, oder Lehrkräfte anstecken.

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

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

- er/sie an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dazu gehören: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
- bei ihm/ihr eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Haemophilus influenzae b-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis (infektiöse Gelbsucht) A und E (E ist bei uns ebenfalls nicht verbreitet, kann aber aus dem Urlaub mitgebracht werden) und bakterielle Ruhr;
- ein Kopflausbefall oder Krätzmilbenbefall vorliegt 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 sogenannte Lebensmittelinfektionen. Die Übertragung erfolgt dabei durch mangelnde Händehygiene bzw. durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten über Gegenstände (Handtücher, Möbel). Durch Tröpfchen oder „fliegende“ Infektionen werden z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten übertragen. Die Verbreitung von Krätzmilben, Läusen sowie der ansteckenden Borkenflechte, erfolgt über Haar- und Hautkontakte.

*Die folgenden Bestimmungen
für erkrankte Schülerinnen und Schüler
gelten auch für volljährige Schülerinnen
und Schüler und Auszubildende.*

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, auffälliger 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 Hausarzt wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss die Schülerin oder der Schüler 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 3 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 bereits Mitschülerinnen und Mitschüler oder Lehrkräfte angesteckt haben können, wenn Sie mit den ersten Krankheitsanzeichen zu Hause bleiben müssen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir die anderen Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren müssen.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene Erreger auf, ohne dass sie erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung von den Betroffenen noch längere Zeit mit dem Stuhl ausgeschieden. Dadurch besteht die Gefahr einer Ansteckung von Mitschülerinnen und Mitschülern oder Angehörigen der Lehrerschaft. Im Infektionsschutzgesetz ist daher vorgesehen, dass die **"Ausscheider"** von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus und Shigellenruhrbakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung durch das Gesundheitsamt wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung, d. h. eine Schule 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 dürfen Sie die Schule nicht besuchen.

Weitere Informationen zum Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für "Ausscheider" oder eine möglicherweise infizierte, nicht jedoch erkrankte Person, können Sie bei Ihrem behandelnden Arzt oder Ihrem Gesundheitsamt erhalten. Auch in diesen soeben geschilderten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen eine Reihe von Krankheiten z. B. Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Kinderlähmung, (Typhus) und Hepatitis A und B sowie gegen Tetanus, stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben.

Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

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

Der Weg zum Hauptschulabschluss

Schülerinnen und Schüler ohne Hauptschulabschluss können an der Alfons-Kern-Schule einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand erwerben, wenn sie:

- in der dualen Ausbildungsvorbereitung (AVdual) erfolgreich die Zusatzprüfung bestanden haben oder
- in der einjährigen Berufsfachschule* das Ziel des Bildungsganges erreicht oder
- an der Berufsschule die Abschlussprüfung bestanden und die nach dem Berufsbildungsgesetz vorgeschriebene Gesellenprüfung abgelegt haben. Beim Abschluss der Berufsschule wird auf Antrag vom Sekretariat der Alfons-Kern-Schule eine zusätzliche Urkunde ausgestellt.

***Hinweis:**

Wir empfehlen Ihnen dringend, in der einjährigen Berufsfachschule die Zusatzprüfung in Englisch zu absolvieren, weil dann zusammen mit dem erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung sich auch der Weg zur mittleren Reife eröffnen kann.

Mit dem Hauptschulabschluss zur Mittleren Reife

Schülerinnen und Schüler mit Hauptschulabschluss können an der Alfons-Kern-Schule einem dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand erwerben,

- durch den erfolgreichen Besuch der zweijährigen zur Fachschulreife führenden Berufsfachschule der Fachrichtung Fahrzeugtechnik

oder nach erfolgreichem Abschluss einer dualen Ausbildung, wenn

- im Abschlusszeugnis der Berufsschule in den maßgebenden Fächern (alle Fächer mit Ausnahme von Religion und Sport) ein Durchschnitt von mindestens 3,0 erreicht ist und
- der erfolgreiche Abschluss der Berufsausbildung (Gesellenprüfung) nachgewiesen ist und
- Fremdsprachenkenntnisse aus mindestens fünfjährigem Fremdsprachenunterricht (z. B. an der Hauptschule) mit der Note „ausreichend“ vorliegen.

In Baden-Württemberg wird auch ein dem Realschulabschluss gleichwertiger Bildungsstand zuerkannt, wenn die obigen Voraussetzungen nicht vorliegen, jedoch bei gleichgewichtiger Wertung, eine Durchschnittsnote von mindestens 2,5 aus folgenden Zeugnissen erreicht wird:

- Zeugnis über den Hauptschulabschluss oder dem Zeugnis über einen dem Hauptschulabschluss gleichwertigen Bildungsstand oder dem Abschlusszeugnis eines auf dem Hauptschulabschluss oder einem gleichwertigen Bildungsabschluss aufbauenden vollzeitschulischen beruflichen Bildungsgangs, wobei sich die Schülerin bzw. der Schüler in einer Fremdsprache der Prüfung unterzogen haben muss.
- Berufsschulabschlusszeugnis und
- Zeugnis der zuständigen Stelle für die Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Regelausbildungsdauer von mindestens drei Jahren.

Die Feststellung eines dem Realschulabschluss gleichwertigen Bildungsstandes erfolgt durch eine Bestätigung, die vom Sekretariat der Alfons-Kern-Schule ausgestellt wird. Dazu sind die oben aufgeführten Abschlusszeugnisse (Hauptschule, Berufsschule) und der Gesellenbrief vorzulegen.

Ausbildung plus Fachhochschulreife

1. Teilnehmerkreis

Alle Auszubildenden eines **mindestens dreijährigen Ausbildungsberufes** können teilnehmen, soweit sie bei Ausbildungsbeginn einen **Realschulabschluss oder einen gleichwertigen Bildungsstand** nachweisen und eine Berufsschule besuchen.

2. Unterricht

Zusätzlich zum regulären Unterricht an der jeweiligen Berufsschule (i. d. R. 13 Wochenstunden) werden im Wahlbereich folgende Fächer erteilt (jeweils Wochenstunden):

Fach	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Deutsch II	1	2	
Englisch	3	3	
Mathematik	2	2	2
Wahlpflichtfach	1		

Der Ausbildungsgang erstreckt sich über drei Schuljahre. Das erste Schulhalbjahr gilt als Probezeit. Der über die übliche Unterrichtszeit der Berufsschule hinausgehende Unterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife (Wahlbereich) wird außerhalb der Arbeitszeit der Ausbildungsbetriebe an der Alfons-Kern-Schule erteilt, z. Z. Montag und Donnerstag 17:50 Uhr bis 21:00 Uhr.

3. Prüfung

Die Zusatzprüfung wird in einem ersten Prüfungsabschnitt (Deutsch und Englisch) am Ende des zweiten Schuljahres und in einem zweiten Prüfungsabschnitt (Mathematik) am Ende des dritten Schuljahres abgenommen.

4. Zeugnisse

Wer die Berufsschulabschlussprüfung, die Abschlussprüfung der Berufsausbildung und die Zusatzprüfung bestanden hat, erhält neben dem Abschlusszeugnis der Berufsschule auch das Zeugnis der Fachhochschulreife. Dieses Fachhochschulreifezeugnis wird bundesweit anerkannt.

5. Informationen und Anmeldung

Zu Beginn des Schuljahres findet eine Informationsveranstaltung statt. Den genauen Zeitpunkt der Veranstaltung entnehmen Sie bitte unserer Homepage.

Eine Anmeldung ist bereits vorher per E-Mail info@alfons-kern-schule.de oder persönlich im Sekretariat der Alfons-Kern-Schule möglich. Der Anmeldung ist das Abschlusszeugnis der Realschule oder eines gleichwertigen Bildungsstandes beizufügen.

Management im Handwerk

1. Teilnehmerkreis

Die Zusatzqualifikation Management im Handwerk (MiH) richtet sich an alle Auszubildenden eines **mindestens dreijährigen Handwerkberufs**, sofern sie bei Ausbildungsbeginn eine **Hochschulzugangsberechtigung** (Abitur oder Fachhochschulreife) oder einen gleichwertigen Bildungsstand nachweisen und eine Berufsschule besuchen.

2. Unterricht

Bei Wahl der Zusatzqualifikation MiH werden die Auszubildenden von den im Rahmen des Berufsschulunterrichts stattfindenden allgemeinbildenden Fächern (D, GK, WK, E, Rel) befreit und erhalten Unterricht in den neuen Fächern:

- Management im Handwerk (erweiterte Wirtschaftskunde, Buchführung, Lohnabrechnung, Rechnungswesen)
- Wirtschaftsentenglisch
- Computeranwendung (Allgemeines, Hardware, Software, Betriebssystem, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanksysteme, Datenschutz)

Der Unterricht findet als Abendunterricht an ein oder zwei Abenden statt, z. Z. Montag und Donnerstag 17:50 Uhr bis 21:00 Uhr. Er kann somit von Auszubildenden aller Gewerke – auch benachbarten beruflicher Schulen - unabhängig vom Beschulungsmodell im Ausbildungsberuf (Teilzeit- oder Blockunterricht) besucht werden. Bei Verkürzung der Ausbildung werden individuelle Einzelfalllösungen gesucht.

3. Prüfung und Abschluss

Die Teilnehmenden nehmen an der gemeinsamen Abschlussprüfung von Berufsschule und Wirtschaft an ihrer Stammschule in den berufsspezifischen Fächern und Wirtschaftskunde (i. d. R. ohne Anmeldenote) teil. Die notwendigen Inhalte der Prüfung in Wirtschaftskunde werden über den Zusatzunterricht im Fach Management im Handwerk abgedeckt.

Zusätzlich findet an der Alfons-Kern-Schule eine Prüfung in Englisch und CA sowie eine dreiteilige Prüfung im Fach Management im Handwerk statt.

Die erfolgreichen Teilnehmenden erhalten neben dem Gesellenbrief von der Kammer den Abschluss als Managementassistent/-in des Handwerks. Dieser ermöglicht die Zulassung zum Ausbildungsgang „Betriebswirt des Handwerks“.

Die Zusatzqualifikation wird von den baden-württembergischen Handwerkskammern sowie bundesweit als Teil III der Meisterprüfung (Wirtschaft und Recht) anerkannt und ermöglicht somit einen Teil der Meisterprüfung vorzuziehen.

D-Ticket JugendBW für alle Schülerinnen und Schüler

Alle Vollzeit-Schülerinnen und Schüler (VABO, AVdual, 1BF und 2BFR) bestellen das D-Ticket JugendBW eigenständig über das Kundenportal der Deutschen Bahn: <https://antrag.abovpe.de/SLV.Portal/?vu=rvs>

Alle dualen Berufsschülerinnen und Berufsschüler buchen ihr D-Ticket JugendBW über folgenden Link: [abovpe.de](https://antrag.abovpe.de)

- Eine Registrierung im Kundenportal der DB ist ab dem 18. Lebensjahr möglich. Für nicht volljährige Schülerinnen und Schüler muss die Registrierung und Bestellung durch einen Erziehungsberechtigten erfolgen.
- Bei Schülerinnen und Schülern über dem 21. Lebensjahr, ist bei der Bestellung ein Ausbildungsnachweis hochzuladen.
- Eine Befreiung vom Monatsbeitrag aufgrund der Dritte-Kind-Regelung, muss vom Antragsteller direkt über das Portal beantragt werden.
- Die Bestellung kann bei Chipkarten bis zum 10. des Vormonats erfolgen, bei Handytickets bis zum 20. des laufenden Monats.
- Das Ticket wird dem Fahrkarteninhaber direkt per Post zugeschiedt. Die Ausstellung erfolgt als Plastikkarte oder Handyticket.
- Wenn Sie bereits eine Chipkarte aus dem Vorjahr besitzen, können Sie diese weiterverwenden. Es wird keine neue Chipkarte verschickt.
- Das D-Ticket JugendBW ist ein Jahresabo und kann nicht monatlich gekündigt oder zurückgegeben werden.
- Der Verlust des Tickets muss über die Schule dem beim Abo-Center schriftlich angezeigt werden. Die Ersatzkarte wird dann innerhalb von 1-2 Werktagen erstellt und per Post an den Karteninhaber verschickt. Hierfür wird eine Gebühr in Höhe von 15,00 Euro erhoben, die per Lastschrift vom angegebenen Konto eingezogen wird.
- Alle weiteren Informationen finden Sie auf unserer Webseite unter AKS intern/Fahrkarten.
- Bei Nutzung von Schülermonatskarten, aufgrund nicht ganzjähriger Nutzung, zahlen die Schülerinnen und Schüler weiterhin den festgelegten Eigenanteil (aktuell 51,50 € mtl.), sofern die Erstattungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Fahrtkostenrückerstattung für Teilzeit-Schülerinnen und Schüler



Eine Fahrtkostenrückerstattung kann von Schülerinnen und Schülern folgender Schulformen beantragt werden:

- duale Berufsschule – auch im Blockunterricht (betrifft nur Fahrten zur Berufsschule)

Voraussetzung

- mindestens 20 km Entfernung zwischen Wohnort und Schule
- preisgünstigste Fahrtkosten für die Fahrten zur Berufsschule müssen höher sein als der derzeitige Eigenanteil von 73,00 € pro Monat

Berufsschüler erhalten für die Fahrt vom Wohnort zur Berufsschule eine Rückerstattung des Fahrtkostenanteils (bis zum jeweils geltenden mtl. Höchstbetrag von z.Z. 96,50 €), welcher den Eigenanteil von derzeit 73,00 € im Kalendermonat übersteigt, wenn die Entfernung zwischen Wohnort und Schule mindestens 20 km beträgt. Berücksichtigt wird nur die kürzeste öffentliche Wegstrecke. Bei Blockunterricht wird für jede Unterrichtswoche mit Blockunterricht ein Eigenanteil von derzeit 18,25 € (73,00 € / 4) erhoben.

Verfahren

- Erstattungsantrag am Schuljahresanfang im Sekretariat der Schule über die Klassenlehrkraft anfordern.
- Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes der Klassenlehrkraft vorlegen, dass sie keine Beförderungskosten für die Fahrt zur Schule erstattet bekommen.
- Die zum Schulbesuch benötigten Fahrkarten müssen sorgfältig gesammelt und für jeden Monat nach Datum geordnet auf einem DIN-A4-Blatt aufgeklebt werden.
- Auf einem zweiten Blatt werden die Schultage eingetragen. Diese müssen von der Klassenlehrkraft durch Unterschrift bestätigt werden.
- Spätestens am Schuljahresende – vor den Sommerferien – wird der Erstattungsantrag mit den aufgeklebten Fahrkarten sowie die Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes im Sekretariat abgegeben.
- Vor dem Lösen der Fahrkarte ist genau festzustellen, welcher Tarif die preisgünstigste Beförderungsmöglichkeit bietet. Gegebenenfalls kommen auch Schülerwochenkarten, Schülermonatskarten oder bei Omnibusverkehr Mehrfahrtenkarten in Frage.

In Zweifelsfällen sollte man sich bei den entsprechenden Stellen des jeweiligen Verkehrsunternehmens beraten lassen.

- In der Regel werden die Fahrtkosten nur bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel erstattet.
- Ist die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich oder nicht zumutbar (unzumutbare Wartezeiten oder eine zu späte Ankunft in der Schule) können ausnahmsweise die Kosten für die Benutzung privater Kraftfahrzeuge auf schriftlichen Antrag erstattet werden. Der Einsatz von privaten PKW oder Kraft-rädern bedarf einer Genehmigung durch die Stadt Pforzheim. Fahrtkosten, die vor der Genehmigung durch die Stadt Pforzheim entstehen, werden nur dann erstattet, wenn der Antrag innerhalb von 14 Tagen nach Beförderungsbeginn bei der Schule abgegeben wurde. Ansonsten erfolgt die Kostenerstattung erst ab dem Antragseingang beim Schulsekretariat.

AZAV-Zertifizierung

Die Alfons-Kern-Schule ist für die dualen Bildungsgänge und die Meisterschule über die Gemeinsame Trägerstelle (GTS) mit Sitz am RP Stuttgart nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung) zertifiziert. In regelmäßig stattfindenden internen und externen Audits weisen wir nach, dass wir mit unserem Qualitätsmanagementsystem die Anforderungen für Bildungsmaßnahmen für Kunden der Arbeitsagentur erfüllen.

Wir sind somit berechtigt, Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die von der Arbeitsagentur zur beruflichen Qualifizierung und Weiterbildung gefördert werden, als Schülerinnen oder Schüler aufzunehmen und Bildungsgutscheine einzulösen. Darüber hinaus ist uns die Durchführung und Abrechnung von beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen in Kooperation mit privaten Bildungsträgern gestattet.



Schülermitverantwortung (SMV)

Die SMV setzt sich aus den Schülersprecherinnen und -sprechern und den Verbindungslehrkräften zusammen.

Die Schülersprecherinnen werden von den an der ersten SMV-Sitzung anwesenden Klassensprecher/-innen gewählt. Es kann sich jede/r aufstellen lassen, die/der gerne Schülersprecher/-in werden möchte. Wir sind das Sprachrohr der Schülerinnen und Schüler.

Die Schülersprecher vertreten in der Schulkonferenz die Interessen der Schülerinnen und Schüler und werden von der Schulleitung in Schülerfragen zu Rate gezogen. Sie erarbeiten Aktionen und prüfen Anträge der Schülerinnen und Schüler. Die Schülersprecherinnen und Schülersprecher können offen mit der Schulleitung Themen besprechen. Sie kümmern sich in erster Linie um Organisation und vor allem um eure Probleme.

Beratend stehen uns

- Laura-Marie Meißner: meissner@alfons-kern-schule.de
- Kevin Hoffmann: hoffmann@alfons-kern-schule.de
- Marco Ocker: ocker@alfons-kern-schule.de

als Verbindungslehrkräfte zur Seite.

In regelmäßigen Sitzungen bearbeiten wir unsere Aufgaben.



Erreichen könnt ihr uns immer unter unserer E-Mail-Adresse: smv@alfons-kern-schule.de

Unterstützungs- und Beratungsangebote



Schwierigkeiten
in der Schule, im Betrieb, mit dem Chef?

Du bist
gefrustet und enttäuscht?

Du würdest
am liebsten alles hinschmeißen?

Du weißt
nicht mehr weiter?

Lass uns gemeinsam eine Lösung suchen

Franziska Freundt Beratungslehrerin

Hilfe und Beratung für Schülerinnen und Schüler, Eltern,
Lehrkräfte, Betriebe

- bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten
- bei Fragen zu Schulabschlüssen
und Bildungswegen
- bei persönlichen Fragen
- bei Kontaktaufnahme mit Beratungsstellen
- bei Angst vor Schule, Prüfungen
und Klassenarbeiten

Terminvereinbarung:
07231 39 4074 oder 0176 669 96 172
und per E-Mail: freundt@alfons-kern-schule.de



Isabell Rausch Sonderpädagogischer Dienst

Beratung und Unterstützung:

- bei Schwierigkeiten mit dem Unterrichtsstoff
- bei Gefährdung des Ausbildungsabschlusses
- zum Nachteilsausgleich
- beim Schulbesuch mit Beeinträchtigung,
chronischer Krankheit oder Behinderung

Terminvereinbarung:
07231 39 1234
und per E-Mail: rausch@alfons-kern-schule.de



Schulsozialarbeit – ein Angebot der Stadt Pforzheim und des Enzkreises

Die Schulsozialarbeit hat zum Ziel, Schülerinnen und Schüler in ihrer individuellen, sozialen, schulischen und beruflichen Entwicklung zu fördern sowie Eltern und Lehrkräfte zu beraten und zu unterstützen. Schulsozialarbeit ist für alle Schülerinnen und Schüler, Eltern und Lehrkräfte ein frei zugängliches und kostenloses Hilfs- und Unterstützungsangebot der Jugendhilfe an Schulen.

Schulsozialarbeit bietet:

- freiwillige und vertrauliche Beratung und Unterstützung bei persönlichen Anliegen
- Unterstützung in Krisensituationen und bei der Konfliktbewältigung
- präventive Angebote in Schulklassen
- Vermittlung an Fachstellen



Stadt Pforzheim
Martina Pohl-Nunn
Raum: C406
Telefon: 07231 394078, Mobil: 0160 96392506
E-Mail: Martina.Pohl-Nunn@pforzheim.de



miteinanderleben e.V.
Maren Reiser
Raum: C407
Telefon: 07231 391711, Mobil: 01578 5124503
E-Mail: Reiser@alfons-kern-schule.de



Weitere Unterstützungsangebote

Sachgebiet **Jugendsozialarbeit** an Schulen der Stadt Pforzheim den Schwerpunkt Schulvermeidung, den Arbeitsbereich Kreativprojektarbeit, die Gewaltpräventionsoffensive an Pforzheimer Schulen. Online-Beratung für junge Menschen bis 21 Jahren finden Sie unter: <https://beratung-pf.de>

AVdual-Begleitung an der AKS

Die AVdual-Begleitung ist Teil des „Umsetzungskonzepts für eine zukunftsfähige Berufliche Orientierung in allen Schularten“ für die Modellregion Stadt Pforzheim und Enzkreis.

Aufgabe der AVdual-Begleitung ist die sozialpädagogische Begleitung der Schülerinnen und Schüler ins Praktikum und in Ausbildung. Zentral ist dafür die Praktikumsakquise und die Unterstützung sowie individuelle Betreuung während der Praktikumsphasen und der Vermittlung in Ausbildung. Die AVdual-Begleiterinnen und -Begleiter arbeiten deshalb gemeinsam mit der Schule und der Schulsozialarbeit als Bindeglied zwischen Schule und Betrieb. Dadurch wird das schulische und betriebliche Bildungs- und Jugendhilfeangebot der Schule ergänzt, mit dem Ziel, gemeinsam die bestmögliche individuelle Förderung der Schüler/innen zu erreichen und die bisherige Ausbildungsquote zu steigern.

AVdual-Begleitung bietet:

- Unterstützung beim Vorbereiten und Finden von geeigneten Betriebspraktika
- Unterstützung beim Finden von Ausbildungsstellen
- Unterstützung beim Bewerbungsprozess
- Betriebs- und Praktikumsbegleitung
- Netzwerkarbeit mit verschiedenen Akteuren insbesondere mit Betrieben, Innungen, Kammern, der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter und verschiedenen Bildungsträgern

Ansprechpartner

Burcin Atil
Raum: A123
Telefon: 01511 5935596
E-Mail: Burcin.Atil@pforzheim.de

N. N.
Raum: D108
Telefon: 07231 392428

ml-StYLE hält einen persönlichen Ansprechpartner und Coach für alle Jugendlichen und ihre Eltern aus dem Enzkreis bereit. Sie bietet Unterstützung und Beratung zu allen wichtigen Fragen am Übergang Schule-Beruf. Sie richtet sich zudem mit sozialpädagogischer Begleitung und individuellen Förderangebote an Auszubildende sowie die zugehörigen Ausbildungsbetriebe.

Wir machen Meisterinnen und Meister!

Was tut ein Förderverein?

Er unterstützt Schülerinnen, Schüler und Lehrkräfte mit finanzieller Hilfe bei ihrer Arbeit. Er hilft bei der Umsetzung von pädagogischen Konzepten – Besuche von Freizeiten, Klettergarten, Ausflügen, Fortbildungen für Lehrkräfte, Rot Kreuz Kursen, Staplerschein, Starterpaket für Schülerinnen und Schüler (Block und Kuli), Ausstattung der Schule und vieles mehr.

Woher hat der Förderverein das Geld?

Der Förderverein veranstaltet Vorbereitungskurse für die Meisterprüfung. Wir geben Kurse für angehende Meisterinnen und Meister im Friseurhandwerk im Teil 1+2 (Salonmanagement und Fachpraxis), sowie die Teile 3+4 (Betriebswirtschaft und Arbeitspädagogik) für alle Handwerksberufe. Außerdem lebt der Förderverein von seinen Mitgliedern und Spendern.

Kursinformationen und Beitrittsformulare unter:
fv.alfons-kern-schule.de

Wie bekomme ich Unterstützung?

Es gibt vielfältige Möglichkeiten. Sprechen Sie uns an.

Kontaktpersonen

Geschäftsführung: Kerstin Hohmann und Korana Staier,
Tel. 07231 392354

E-Mail: GF-FoeV@alfons-kern-schule.de

Der Förderverein wünscht Ihnen einen erfolgreichen Start ins berufliche Leben mit Mut, Kraft, Durchhaltevermögen und einer Portion Glück und Können.

Impressum

Herausgeber

Alfons-Kern-Schule
Gewerbliche Schule
Theaterstraße 8
75175 Pforzheim

Tel: 07231 39 2354

Fax: 07231 39 1551

www.alfons-kern-schule.de
info@alfons-kern-schule.de

Redaktion

Dr. Birgitta Nick, Tonia Berger

Quellennachweise

Bilder Seiten: 1, 5, 19: Ulrich Jäger

Organigramm Seite 2: Kathrin Reichenbach

Leitbild Seite 4: Inge Speh

ClipArt Seite 9, 13: Lizenzkostenfreies Bild
von Office.com

Bilder Seite 16: Angela Parszyk (Pixelio.de),

Klaus-Uwe Gerhardt (pixelio.de), Diana Ebel

Bilder Seite 17: Martina Pohl-Nunn

Auflage: 1100

Erscheinungsweise

jährlich, zum Schuljahresbeginn

Lageplan unserer Teilgebäude A bis D

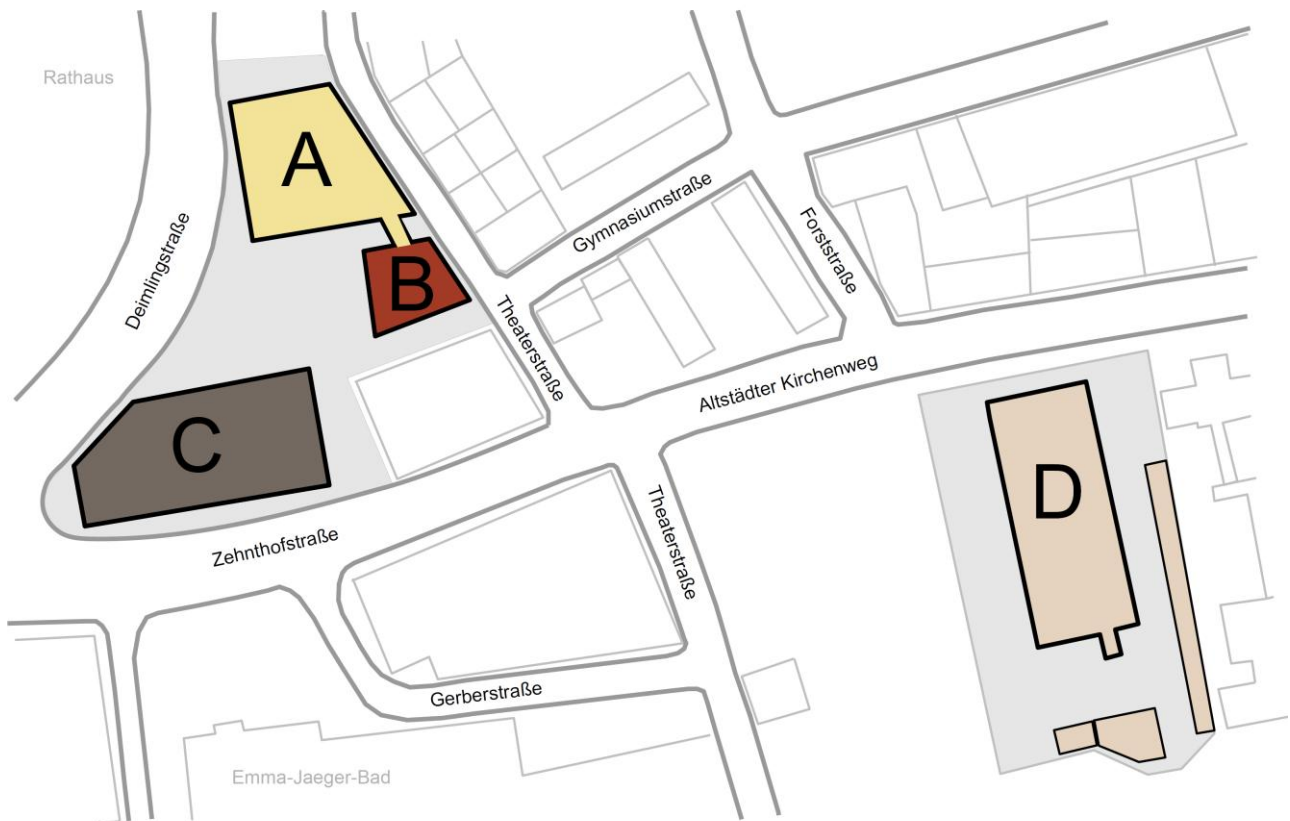


Gebäude A

- Körperpflege
- Ernährung

Gebäude B

- Schulleitung
- Sekretariat
- Café



Gebäude C

- Metallbautechnik
- Installationstechnik
- Kraftfahrzeugtechnik

Gebäude D

- Farbtechnik
- Holztechnik
- Bautechnik



Schuljahreskalender Schuljahr 2025 / 2026

UW		2025/2026	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	KW
1	ug	15.09.-19.09.25	15.	16.	17.	18.	19.	38
2	g	22.09.-26.09.25	22.	23.	24.	25. Infoabend MIH	26.	39
3	ug	29.09.-03.10.25	29. Infoabend FHR	30.	01.	02.	03. Feiertag	40
4	g	06.10.-10.10.25	06.	07.	08.	09.	10.	41
5	ug	13.10.-17.10.25	13.	14.	15.	16.	17.	42
6	g	20.10.-24.10.25	20.	21.	22. Elternabend	23.	24.	43
		27.10.-31.10.25	27. Herbstferien	28. Herbstferien	29. Herbstferien	30. Herbstferien	31. Herbstferien	44
7	ug	03.11.-07.11.25	03.	04.	05.	06.	07.	45
8	g	10.11.-14.11.25	10.	11. Abschlussprüfung BS	12. Abschlussprüfung BS	13. Abschlussprüfung BS	14.	46
9	ug	17.11.-21.11.25	17.	18.	19.	20.	21.	47
10	g	24.11.-28.11.25	24.	25.	26.	27.	28.	48
11	ug	01.12.-05.12.25	01.	02.	03.	04.	05.	49
12	g	08.12.-12.12.25	08.	09.	10.	11.	12.	50
13	ug	15.12.-19.12.25	15.	16.	17.	18.	19.	51
		22.12.-26.12.25	22. Weihnachtsferien	23. Weihnachtsferien	24. Weihnachtsferien	25. 1. Weihnachtsfeiertag	26. 2. Weihnachtsfeiertag	52
		29.12.-02.01.26	29. Weihnachtsferien	30. Weihnachtsferien	31. Weihnachtsferien	01. Neujahr	02. Weihnachtsferien	1
14	g	05.01.-09.01.26	05. Weihnachtsferien	06. Heilige 3 Könige	07.	08.	09.	2
15	ug	12.01.-16.01.26	12.	13.	14.	15.	16.	3
16	g	19.01.-23.01.26	19.	20.	21.	22.	23.	4
17	ug	26.01.-30.01.26	26.	27.	28.	29.	30.	5
18	g	02.02.-06.02.26	02.	03.	04.	05.	06.	6
19	ug	09.02.-13.02.26	09.	10.	11.	12.	13.	7
		16.02.-20.02.26	16. Rosenmontag	17. Faschingsdienstag	18. Aschermittwoch	19. bewegl. Ferientag	20. bewegl. Ferientag	8
20	g	23.02.-27.02.26	23.	24.	25.	26.	27.	9
21	ug	02.03.-06.03.26	02.	03.	04.	05.	06.	10
22	g	09.03.-13.03.26	09.	10.	11.	12.	13.	11
23	ug	16.03.-20.03.26	16.	17.	18.	19.	20.	12
24	g	23.03.-27.03.26	23.	24.	25.	26.	27.	13
		30.03.-03.04.26	30. Osterferien	31. Osterferien	01. Osterferien	02. Gründonnerstag	03. Karfreitag	14
		06.04.-10.04.26	06. Ostermontag	07. Osterferien	08. Osterferien	09. Osterferien	10. Osterferien	15
25	ug	13.04.-17.04.26	13.	14.	15.	16.	17.	16
26	g	20.04.-24.04.26	20.	21.	22.	23.	24.	17
27	ug	27.04.-01.05.26	27.	28.	29.	30.	01. Feiertag	18
28	g	04.05.-08.05.26	04. FHR – D	05.	06.	07.	08. KMK-Prüfung Englisch	19
29	ug	11.05.-15.05.26	11. Abschlussprüfung BS	12. Abschlussprüfung BS 2BFR2 – D	13. Abschlussprüfung BS	14. Himmelfahrt	15. unterrichtsfreier Tag	20
30	g	18.05.-22.05.26	18. 2BFR2 – BPK FHR – M	19. 2BFR2 – E	20.	21. 2BFR2 – M	22. FHR – E	21
		25.05.-29.05.26	25. Pfingstmontag	26. Pfingstferien	27. Pfingstferien	28. Pfingstferien	29. Pfingstferien	22
		01.06.-05.06.26	01. Pfingstferien	02. Pfingstferien	03. Pfingstferien	04. Fronleichnam	05. Pfingstferien	23
31	ug	08.06.-12.06.26	08.	09.	10. VABO – A2	11.	12.	24
32	g	15.06.-19.06.26	15.	16.	17.	18.	19.	25
33	ug	22.06.-26.06.26	22.	23. 1BSAVD – D	24. 1BSAVD – E	25.	26. 1BSAVD – M	26
34	g	29.06.-03.07.26	29. 1BF	30. 1BF	01. 1BF	02. 1BF VABO – B1	03. 1BF	27
35	ug	06.07.-10.07.26	06.	07.	08.	09.	10.	28
36	g	13.07.-17.07.26	13.	14.	15.	16.	17.	29
37	ug	20.07.-24.07.26	20.	21.	22.	23.	24.	30
38	g	27.07.-31.07.26	27.	28.	29.	30. Sommerferien	31. Sommerferien	31

unterrichtsfreie Tage sind markiert:

Feiertage sind markiert:

Änderungen vorbehalten

Stand: 01.05.2025

B. Nick