

Herzlich Willkommen

Wichtige Schülerinformationen

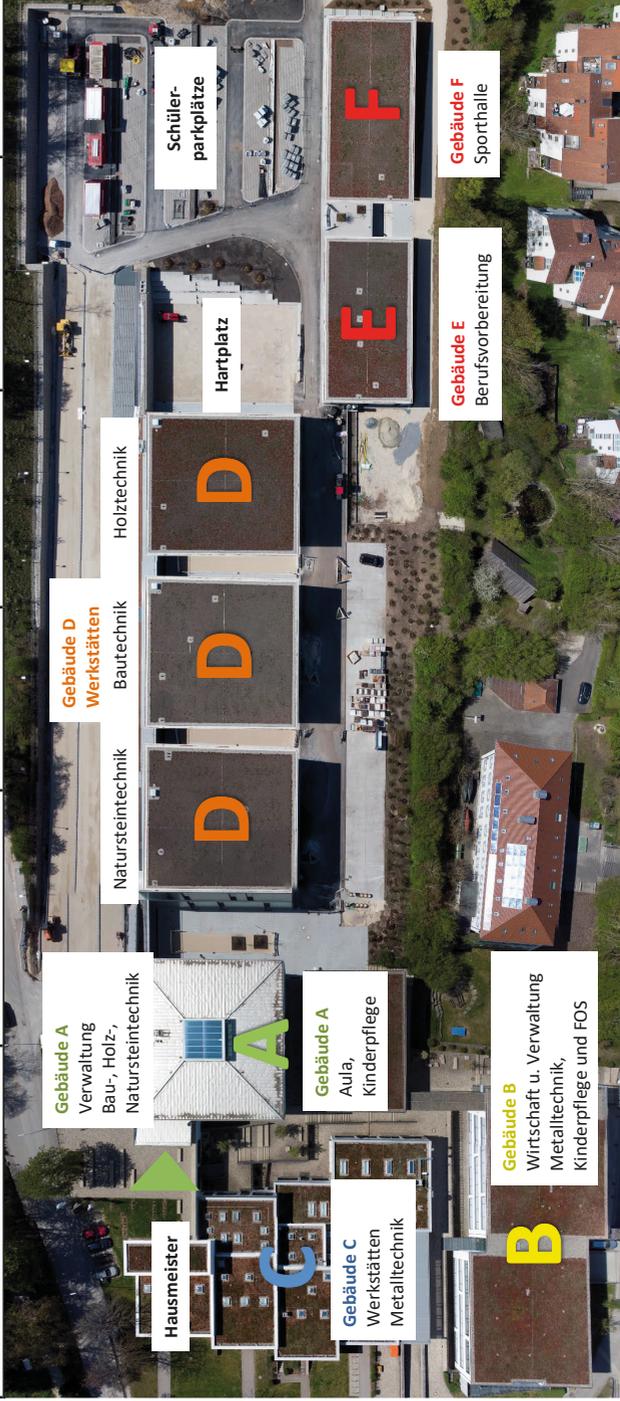


Schuljahr 2025/26

Lageplan

Haupteingang

Gebäude A	Gebäude B	Gebäude C	Gebäude D	Gebäude E	Gebäude F
Schulleitung, Schulverwaltung Klassenräume und Lehrbereich von Bau-, Holz-, Natursteintechnik, Kinderpflege, Lehrküche, Aula	Klassenräume und Lehrbereich von Wirtschaft und Verwaltung, Metalltechnik, Kinderpflege und FOS	Werkstätten Metalltechnik	Werkstätten Bau-, Holz-, Natursteintechnik	Klassenrakt, Lehrbereich und Werkstätten von Berufsvorbereitung	Sporthalle



Herzlich Willkommen



**Liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,**

wenn ein neuer Lebensabschnitt beginnt, der dazu auch noch mit einem Schulwechsel verbunden ist, sind immer viele Formalien zu erledigen. Viele Informationen, Übersichten und Richtlinien sind nötig, um einen reibungslosen Beginn an unserer Schule für Sie alle zu ermöglichen.

Zum vierten Mal wählen wir die Form dieser Schülerinformationen, in dem – ganz nach dem Motto: alles auf einem Blick - alles Wichtige zusammengefasst ist. Viele bislang notwendige einzelne Formulare, die zu unterschreiben waren, liegen nun in einer kompakten Form vor und sind dadurch leichter zu handhaben. Um die Aktualität stets zu gewährleisten, wurden hierbei sind auch viele QR-Codes verwendet, mit denen man die gewünschten Seiten auf der Homepage der Berufsschule erreicht.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit und der Ressourcenschonung haben wir uns entschlossen, ab dem Schuljahr 22/23 diese Informationen nur noch digital zur Verfügung zu stellen. Einzelne Seiten können Sie problemlos von der Homepage herunterladen und dann für den eigenen Gebrauch ausdrucken. Wir danken Ihnen für Ihr Verständnis!

Wenn sich Fragen und Anliegen ergeben, teilen Sie diese bitte der Klassenleitung mit, um sie bestmöglich klären zu können.

Wir wünschen Ihnen nun einen guten und gelungenen Start im Schuljahr 2025/26 an unserer Schule und freuen uns auf die gemeinsame Zeit.

Herzlicher Gruß

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'W. Ferstl'. The signature is stylized and fluid.

Wendelin Ferstl
Schulleiter

Inhaltsverzeichnis

1. Lageplan	S. 1
2. Begrüßung Schulleiter	S. 2
3. Unsere Schule - Allgemeines	S. 4
4. Leitbild des Staatl. Beruflichen Schulzentrums Eichstätt	S. 5-6
5. Schulbesuchs- und Hausordnung	S. 7-24
6. Belehrung nach Infektionsschutzgesetz	S. 25-26
7. Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler zur Verwendung von Microsoft Office 365	S. 27-30
8. Multiprofessionelles Team Förder- und Unterstützungsangebot	S. 31-33
9. Stundenplan	S. 34-35
10. Leistungsübersicht	S. 36-37
11. Ermittlung der Zeugnisnoten	S. 38
12. Förderverein	S. 39
13. Ferienkalender	S. 40
14. Notizen	S. 41
15. Erklärung zur Hausordnung	S. 42-43
16. Beitrittserklärung Förderverein	S. 44
17. Entschuldigungsformular	S. 45-46
18. Antrag auf Beurlaubung	S. 47-48

Staatliches Berufliches Schulzentrum Eichstätt

Staatliche Berufsschule Eichstätt

Staatliche Berufsfachschule für Kinderpflege Eichstätt

Staatliche Wirtschaftsschule Greding



Burgstraße 22

85072 Eichstätt

Telefon: 08421 9898-5000

Telefax: 08421 9898-98

E-Mail: info@berufsschule-eichstaett.eu

Schulträger:	Freistaat Bayern
Schulaufsicht:	Regierung von Oberbayern
Sachaufwandsträger:	Landkreis Eichstätt

Fachrichtungen in der Berufsschule

Wirtschaft und Verwaltung

Metalltechnik, Technisch-kaufmännische Doppelqualifizierung

Bau-, Holz-, Naturwerksteintechnik

Berufsvorbereitung

Schulleitung

Wendelin Ferstl, OStD	Schulleiter
Stefan Plank, StD	Stellvertretender Schulleiter
Gerda Amler, StDin	Mitarbeiterin in der Schulverwaltung
Andreas Brückl, StD	Mitarbeiter als Systembetreuer
Helmut Strauß, StD	Mitglied der erweiterten Schulleitung
Thomas Selmeier, StD	Mitglied der erweiterten Schulleitung
Alexander Weber, FOL	Mitglied der erweiterten Schulleitung

Schulverwaltung

Christine Bittl	Andrea Haberkern
Gertrud Hardt	Malena Hase
Johannes Plank	Andrea Schließer

Hausverwaltung

Matthias Nerb	Uwe Schuster
Thomas Volnhals	

Leitbild des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt

Der Mensch steht für uns im Mittelpunkt

1. Von Mensch zu Mensch

Lehrer-Schüler bzw. Schüler-Lehrer

Der Schüler wird von uns als Mensch und eigenständige Persönlichkeit geachtet. Gegenseitiger respektvoller Umgang ist für uns eine wesentliche Grundlage der Zusammenarbeit.

Kontakt zu Betrieben

Wir sehen uns als gleichwertige Partner im dualen Ausbildungssystem und fördern die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Ausbildungsbetrieben.

Von Lehrern zu Lehrern

Wir legen Wert auf Erfahrungsaustausch und Kooperation innerhalb des Kollegiums, das wir als Team verstehen. So wird es uns möglich, Synergieeffekte zu nutzen und die persönliche Begegnung zu fördern.

Kontakt zu den Eltern

Wir suchen bzw. pflegen den Kontakt mit den Eltern unserer Schüler.

2. Organisation

Verantwortlichkeit

Wir streben an, dass die Fachgruppen in eigener Verantwortung ihren Bildungs- und Erziehungsauftrag erfüllen können. Jeder Lehrer, aber auch jeder Schüler, soll sich seiner Mitverantwortung bewusst sein.

Mitsprachemöglichkeiten

Wir sind uns bewusst, dass Verantwortung und Mitspracherechte miteinander korrespondieren müssen.

Informationsfluss

Voraussetzung für die Übernahme von Verantwortung und Mitsprachemöglichkeiten ist das Transparentmachen von Entscheidungen der Schulleitung gegenüber dem Kollegium, gegenüber den Schülern und die frühzeitige Information über geplante und laufende Vorgänge und Vorgaben an der Schule.

3. Unterricht und Erziehung

Wir sind bestrebt, Methoden- und Sozialkompetenz zu fördern. Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit, Lern-, Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit gehören deshalb ebenso zu den Ausbildungszielen wie eine effiziente Arbeitstechnik.

Wir sind leistungsorientiert. Wir fordern und fördern die Leistungsbereitschaft der Schüler. Überdurchschnittliche Prüfungsergebnisse sollen die Bemühungen der Schule bestätigen.

Wir sind uns der Bedeutung unseres Erziehungsauftrags bewusst. Zuverlässigkeit, Selbstdisziplin, Ordnung, Pünktlichkeit, Durchhaltevermögen und das Lösen von Konflikten haben dabei für uns einen hohen Stellenwert. Die Mitmenschlichkeit und Hilfsbereitschaft unserer Schüler unterstützen wir.

4. Schulentwicklung

Wir sind uns bewusst, dass Schulentwicklung ein ständiger Prozess ist, der nur unter aktiver Mitwirkung aller am Berufsschulzentrum beteiligter Gruppen zu den angestrebten Zielen führt. Nur so können wir die Zukunft unserer Schule dynamisch und kompetent gestalten.



Schulbesuchs- und Hausordnung

Gliederung

I.	Geltungsbereich und Durchsetzung	S. 8
II.	Schulbesuchsordnung	S. 8
	1. Teilnahme am Unterricht	S. 9
	2. Unterrichtsstörungen	S. 9
	3. Unterrichtsversäumnisse	S. 9
	4. Beurlaubungen	S. 10
	5. Befreiungen von einzelnen Fächern	S. 11
III.	Umgang mit Lese- und Rechtschreibproblemen	S. 12
IV.	Hausordnung	S. 13
	1. Sauberkeit und Umweltschutz	S. 13
	2. Pausenaufenthalt	S. 13
	3. Allgemeiner Unterrichtsbetrieb	S. 13
	4. Rauchen, Alkohol und Drogenmissbrauch	S. 13
	5. Haftung durch die Schule, Fundsachen	S. 13
	6. Handys und andere elektronische Geräte	S. 14
	7. Lernmittelfreie Bücher	S. 14
	8. Verlassen des Schulgeländes	S. 14
	9. Parken	S. 15
	10. Beschädigung und Haftung	S. 15
	11. Schulunfälle	S. 15
	12. Öffentlichkeitsarbeit	S. 15
V.	Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets	S. 16
	A. Allgemeiner Teil	S. 16
	B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler	S. 23
	C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal	S. 24
	D. Schlussvorschriften	S. 24

Schulbesuchs- und Hausordnung

Unsere Schule ist eine Erziehungs- und Bildungseinrichtung, in der wir uns als Schulgemeinschaft wohlfühlen sollen. Grundvoraussetzung für ein gelingendes Zusammenleben sind gegenseitige Rücksicht und eine von allen mitgetragene Ordnung.

I. GELTUNGSBEREICH UND DURCHSETZUNG

Diese Schulbesuchs- und Hausordnung gilt

1. für alle Schülerinnen und Schüler des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt
2. für alle Schülerinnen und Schüler der Fachoberschule Ingolstadt – Außenstelle Eichstätt
3. sinngemäß für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Lehrgängen, Kursen und Veranstaltungen.

Verstöße gegen diese Ordnung werden entsprechend den Bestimmungen der „Schulordnung für die Berufsschulen und Berufsfachschulen in Bayern – BSO“ geahndet, bei nichtschulischen Veranstaltungen kann den Verursachern Hausverbot erteilt werden.

Im Rahmen dieser Schulbesuchs- und Hausordnung sind Lehrkräfte und Hauspersonal weisungsbefugt.

II. SCHULBESUCHSORDNUNG

Grundsätzliche Verhaltensregeln zum Erhalt des Schulfriedens

Um den Schulfrieden sowie ein tolerantes und angstfreies Miteinander zu gewährleisten, werden Erscheinungsformen menschenfeindlicher/rechtsextremer/gewaltbereiter Gesinnung (z. B. Kleidung, Schuhe, Symbole) nicht toleriert.

Das Gleiche gilt für Kennzeichen, Handyvideos und Musik, durch deren Symbolgehalt sich andere bedroht, diskriminiert oder verunglimpft fühlen können.

Verboten ist allen Personen am Campus des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt darüber hinaus:

a) Rechtsextremes, rassistisches, antisemitisches, nationalsozialistisches, sexistisches, homophobes oder ähnliches menschenverachtendes Propagandamaterial mitzubringen,

b) Parolen zu äußern oder zu verbreiten, die menschenverachtende oder diskriminierende Inhalte haben.

c) Das Tragen oder Mitführen von Textilien, Bekleidung, Propagandamaterialien Fahnen, Transparenten, Aufnähern, Aufklebern und sonstigen Gegenständen mit den Inhalten nach den Buchstaben a) und b).

d) Parteipolitische Werbung, da die Schule ein parteipolitisch neutraler Ort sein muss

Die nachfolgenden Regelungen sind auf der Grundlage der Schulordnung für die Berufsschulen und Berufsfachschulen in Bayern sowie das BayEUG, BayScho und BFSO erstellt.

1. Teilnahme am Unterricht

Die Schülerinnen/Schüler sind verpflichtet, in angemessener Kleidung pünktlich und regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Klassen sind an die im Stundenplan festgelegten Unterrichtszeiten gebunden. Änderungen können nur von der Schulleitung genehmigt werden. Während des Unterrichts darf die Schülerin/der Schüler den Unterrichtsraum grundsätzlich nicht verlassen.

Das Tragen von Mützen und Kappen im Unterricht ist nicht gestattet.

Extremistisches Auftreten und das Mitführen von gefährlichen Gegenständen ist in unserer Schule untersagt (Hausrecht).

2. Unterrichtsstörungen

Zur Sicherung des Bildungs- und Erziehungsauftrages können nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülerinnen und Schülern getroffen werden (vgl. Art. 86 BayEUG).

3. Unterrichtsversäumnisse

Kann eine Schülerin/ein Schüler aus zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, so muss die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes benachrichtigt werden. **Im Falle einer telefonischen Entschuldigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb einer Woche nachzureichen.**

- Die Entschuldigung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen/Schülern durch diese selbst.
- Der **Ausbildungsbetrieb** ist über das Fernbleiben vom Unterricht zu **informieren** (gegen Stempel und Unterschrift).
- Bei **Erkrankungen am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises** (z. B. Schulaufgabe, Projektpräsentation, Referat) wird die **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses** verlangt.

- Ab dem **4. Fehltag** muss grundsätzlich **eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU/eAu)** bzw. eine Schulunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden (siehe § 20 BaySchO).
- Wird die ordnungsgemäße **Entschuldigung oder ein ärztliches Attest nicht rechtzeitig vorgelegt**, gilt das Versäumnis als **unentschuldig**. Unentschuldigte Versäumnisse haben bei Leistungsnachweisen die Note 6 zur Folge.
- Eine Schülerin/ein Schüler, die/der den Unterricht schuldhaft versäumt, kann in Absprache mit dem Betrieb verpflichtet werden, diesen nachzuholen.
- Arzttermine sind grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

Der versäumte Unterrichtsstoff muss selbständig nachgeholt werden. Ebenfalls sind die Unterrichtsmaterialien selbständig von den Schülern der Klasse zu besorgen. Bei inhaltlichen Fragen können die Lehrkräfte kontaktiert werden.

4. Beurlaubungen

Schülerinnen/Schüler können nur in dringenden Ausnahmefällen auf vorherigen schriftlichen Antrag beurlaubt werden.

Die Anlässe, für die eine Beurlaubung ausgesprochen werden kann, sind bei Teilzeitunterricht an einzelnen Unterrichtstagen in § 11 BSO bzw. § 20 BayScho aufgeführt.

Eine Beurlaubung vom Blockunterricht kann grundsätzlich nicht gewährt werden.

Der Urlaub einer Berufsschülerin/eines Berufsschülers ist in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen.

Beurlaubungen bis zu einem Schultag können von der Klassenlehrerin/vom Klassenlehrer genehmigt werden.

Darüber hinausgehende Anträge sind rechtzeitig, d.h. mindestens eine Woche vorher, über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer (Stellungnahme zum Antrag) der Schulleitung zur Entscheidung vorzulegen.

5. Befreiungen von einzelnen Fächern

Religions- und Ethikunterricht

Eine Abmeldung vom Religionsunterricht muss schriftlich in der ersten Schulwoche bzw. in der ersten Blockwoche erfolgen und gilt für ein Schuljahr bzw. für die gesamte Ausbildungszeit.

Berufsschulberechtigte Schüler mit mindestens mittlerem Schulabschluss können auf schriftlichen Antrag vom Religionsunterricht bzw. Ethikunterricht befreit werden.

Umschülerinnen und Umschüler sowie Zweitauszubildende ohne mindestens mittleren Schulabschluss (vgl. § 4 BSO) können nicht vom Religionsunterricht bzw. Ethikunterricht befreit werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie den mittleren Schulabschluss nicht erwerben können, wenn Sie auf Antrag vom Fach Religionslehre bzw. Ethik befreit wurden.

Deutschunterricht

Eine Befreiung vom Deutschunterricht ist nicht möglich.

Sportunterricht

Im Fach Sport kann in begründeten Fällen eine befristete Befreiung erteilt werden. Dazu ist ein Antrag auf Befreiung vom Sportunterricht auszufüllen und ein ärztliches Attest beizufügen.

Bitte senden Sie den Antrag mit den Zeugnismachweisen an:
befreiungen@berufsschule-eichstaett.eu



<https://berufsschule-eichstaett.eu/hp411/Formulare.htm>

III. UMGANG MIT LESE- UND RECHTSCHREIBPROBLEMEN

1. Nachteilsausgleich

Aufgrund einer Lese- und Rechtschreibstörung ist auch am Berufsschulzentrum ein Nachteilsausgleich (z. B. Arbeitszeitverlängerung) möglich. An beruflichen Schulen kann ein Nachteilsausgleich jedoch nicht gewährt werden, soweit ein Leistungsnachweis in einem sachlichen Zusammenhang mit der durch die Prüfung zu ermittelnder Eignung für einen bestimmten Beruf oder eine bestimmte Ausbildung steht. Ein gewährter Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt.

2. Notenschutz

- Bei einer Lesestörung ist es zulässig, in den Fächern Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen auf die Bewertung des Vorlesens zu verzichten.
- Bei einer Rechtschreibstörung ist es zulässig, auf die Bewertung der Rechtschreibleistung zu verzichten und in Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen mündliche Leistungen stärker zu gewichten.
- Bei einem Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder nicht bewertete Leistung benennt.

Nachteilsausgleich und Notenschutz setzen einen schriftlichen Antrag durch die Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schüler/die volljährige Schülerin beim Staatlichen Beruflichen Schulzentrum Eichstätt voraus. Die Vorlage einer schulpсихologischen Stellungnahme ist stets erforderlich und ausreichend.

Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. Ein Verzicht auf Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn zu erklären.

3. Beratung

Für die individuelle Beratung bezüglich der Lese- und Rechtschreibstörung nehmen Sie bitte Kontakt auf mit

unseren Schulpsychologen oder der Beratungslehrkraft:

<https://berufsschule-eichstaett.eu/hp423/Schulberatung.htm>



IV. HAUSORDNUNG

1. Sauberkeit

Eine ansprechende und saubere Umgebung fördert eine gute Lernatmosphäre. Daher sind Schulgebäude, Schulgebäude und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Ebenfalls soll auf eine entsprechende Hygiene geachtet werden. Zur Aufrechterhaltung der Ordnung in den Unterrichtsräumen sind alle Personen aufgerufen, die die Klassenräume nutzen. Essen ist während der Unterrichtszeit nicht gestattet und Getränke dürfen nur in verschließbaren Behältnissen ins Klassenzimmer mitgenommen werden. Grundsätzlich werden weder Getränke noch Essen oder Essensverpackungen auf den Tischen in den Klassenzimmern platziert, sondern in den Taschen aufbewahrt. Zum Unterrichtsende werden die Klassenzimmer in Ordnung gebracht; persönliche Gegenstände, z. B. Ordner, Taschen sind wieder mit nach Hause zu nehmen.

2. Umweltschutz

Abfälle sind in die dafür vorgesehenen Behälter umweltgerecht zu entsorgen. Mehrwegbehälter sind zu bevorzugen.

3. Pausenaufenthalt

Die Schülerinnen und Schüler nehmen die Pausenverpflegung in den Aufenthaltsbereichen in den Gängen, im Schulhof oder in der Pausenhalle zu sich. Die Klassenzimmer sind von der jeweiligen Lehrkraft abzuschließen und vor Unterrichtsbeginn wieder zu öffnen. Diese Regelung schützt zugleich auch vor Diebstählen.

4. Rauchen, Alkohol und Drogenmissbrauch

Das Rauchen - auch mittels E-Zigaretten - sowie der Genuss von Alkohol sind auf dem gesamten Schulgebäude grundsätzlich verboten (Art. 2 Gesundheitsschutzgesetz vom 23.07.2010).

Verstöße werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.

Der Missbrauch von Drogen ist ein Straftatbestand und wird zur weiteren Verfolgung direkt an die Polizei übergeben.

Weitergehende ganzheitliche Hilfs- und Beratungsangebote bei vorliegendem Suchtmittelmissbrauch sind in unserer schulinternen Präventionsvereinbarung verankert.

Diese Präventionsvereinbarung versteht sich als Orientierung und Hilfestellung für Schüler*innen, Lehrkräfte, Eltern und Betriebe. Sie bildet die Grundlage unseres Handelns und beschreibt unter anderem den Ablauf der einzelnen Maßnahmen unseres Hilfs- und Beratungsangebotes sowie das Informationsverhalten bei auftretenden Missbrauchs- oder Verdachtsfällen.

5. Haftung durch die Schule, Fundsachen

Für mitgebrachte Gegenstände und Geld haften weder Schule noch Schulträger. Fundsachen sind unverzüglich beim Hausmeister oder im Sekretariat abzugeben.

6. Mobiltelefone und andere elektronische Geräte

Während des Unterrichts ist die Benutzung von Mobilfunktelefonen und sonstigen digitalen Speichermedien grundsätzlich untersagt.

Die unterrichtende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten.

Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.

Handys dürfen außerdem nicht als Taschenrechner benutzt werden. Sie gelten bei Leistungsfeststellungen als unerlaubte Hilfsmittel mit der Folge, dass eine Klassenarbeit mit der Note 6 bewertet wird. Weiterhin ist die Verwendung externer Speichergeräte an schulischen Geräten sowie das Anschließen privater elektronischer Geräte jeglicher Art am Schulnetz verboten.

Handygarage

Um einen störungsfreien Unterricht zu gewährleisten, hat die Lehrkraft die Befugnis, die Ablage der Mobiltelefone (im Flugmodus) durch den Schüler in der Handygarage im Klassenzimmer anzuordnen. Auf schriftlichem Antrag bei der Klassenleitung sind begründete Ausnahmen möglich.

Vorgehensweise:

- Die SuS legen zu Beginn des Unterrichts ihr Handy in die Garage
- Zu Beginn der Vormittags- und Mittagspause holen die SuS ihr Handy wieder selbst aus der Garage.
- Bei einem Raumwechsel nehmen die SuS ihr Handy aus der Garage und legen es im neuen Raum wieder in die dortige Garage.

Begründete Ausnahmen mit schriftlichem Antrag:

- Diabetes
- Hörgerätsteuerung
- Feuerwehr in der Stadt Eichstätt
- Handy Nutzung im Unterricht auf Erlaubnis der Lehrkraft (SuS holen es und legen es nach Benutzung wieder zurück)

Verstöße bei der Handhabung werden durch Ordnungsmaßnahmen, z. B. Verweis, geahndet.

7. Lernmittelfreie Bücher

Die lernmittelfreien Bücher werden an Schülerinnen/Schüler grundsätzlich nur ausgeliehen.

Das bedeutet, dass die Lernmittel entsprechend sorgfältig behandelt werden müssen.

Die zum Beginn des Schulbesuches ausgehändigten Bücher sind so einzubinden, dass sie für einen längeren Gebrauch erhalten bleiben.

Für Beschädigungen, die über den normalen Verschleiß hinausgehen, sowie für Verlust von Lernmitteln ist grundsätzlich Schadenersatz zu leisten.

8. Verlassen des Schulgeländes

Für Schülerinnen/Schüler, die das Schulgelände während der Schulzeit verlassen, besteht unabhängig vom Alter kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz.

Erziehungsberechtigte, die das Verlassen des Schulgeländes ihrer minderjährigen Kinder nicht gestatten, zeigen dies aus Gründen der Beaufsichtigung der Klassenleiterin/dem Klassenleiter schriftlich an.

9. Parken

Fahrzeuge dürfen im Schulbereich nur auf den ausgewiesenen Parkflächen abgestellt werden.

Während der Unterrichtszeiten sind die Parkplätze für Personen mit Parkberechtigung reserviert. Schüler erhalten auf Antrag einen Parkausweis, der gut sichtbar im parkenden Kraftfahrzeug angebracht werden muss.

Für Krafträder und Fahrräder gibt es einen speziellen Parkplatz. Das Parken auf dem Lehrer- und Besucherparkplatz ist den Schülern untersagt.

Auf dem gesamten Gelände der Schule gilt die StVO, d. h. Einparken anderer Kraftfahrzeuge ist verboten und Halteverbotsbereiche wie Feuerwehrezufahrten sind auf jeden Fall freizuhalten. Fahrzeuge, die auf diesen Flächen abgestellt sind, werden kostenpflichtig entfernt.

Es gilt im gesamten Schulbereich Schrittgeschwindigkeit. Bitte beachten, dass für die Umgebung des Berufsschulzentrums im gesamten Burgbergbereich (ab B13) die Tempo-30-Zone ausgewiesen ist. Bei Zuwiderhandlung wird die Parkerlaubnis entzogen. Achten Sie bitte besonders in dieser Zone auf Fußgänger und entgegenkommende Fahrzeuge.

10. Beschädigung und Haftung

Die Schülerinnen/Schüler müssen mit den Unterrichtsmitteln und Geräten der Schule pfleglich umgehen. Wer Gebäude, Einrichtungsgegenstände sowie Lehr- oder Lernmittel der Schule beschädigt, haftet für den Schaden.

11. Schulunfälle

Alle Schülerinnen/Schüler der beruflichen Schulen sind gegen Unfälle in der Schule bzw. auf dem direkten Schulweg gesetzlich über die Kommunale Unfallversicherung Bayern versichert.

Um Nachteile für die Betreffende/den Betreffenden zu vermeiden, ist in jedem Fall der behandelnde Arzt auf den Tatbestand des Schulunfalls hinzuweisen

Außerdem ist in allen Fällen im Schulsekretariat digital innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von 3 Tagen eine Unfallmeldung zu erstatten.

12. Öffentlichkeitsarbeit

Das Berufsschulzentrum behält sich zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit das Recht vor, Bilder, die im Rahmen des Unterrichts (z. B. Projektarbeiten und Werkstücke der Schülerinnen/Schüler, ...) oder von Lehrfahrten erstellt werden, zur Erfüllung ihrer Informationspflichten zu veröffentlichen.

Falls Schülerinnen/Schüler (bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten) die Veröffentlichung gefertigter Bildnisse zur Schulberichtserstattung (z. B. Homepage, Jahresbericht) nicht wünschen, zeigen sie dies der Klassenleiterin/dem Klassenleiter mittels des als Anlage befindlichen Rückmeldeformulars schriftlich an.

A. Allgemeiner Teil

Allgemeines und Geltungsbereich

Das Staatliche Berufliche Schulzentrum gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal.

Teil A der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer, Teil B sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor und Teil C enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten.

Regeln für jede Nutzung

1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.

Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten.

Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z. B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.

Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.

Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an datenschutz-beauftragter@berufsschule-eichstaett.eu bzw. systembetreuer@berufsschule-eichstaett.eu gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung der Systembetreiberin oder des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

Private Endgeräte und externe Speichermedien dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder einer Aufsicht führenden Person an die schulische IT-Infrastruktur oder das Schulnetz angeschlossen werden.

3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz

Zur Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur und Dienste (z. B. Zugriff auf persönliches Netzlaufwerk) ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte und des sonstigen an der Schule tätigen Personals innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG).

Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht.

5. Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur

Beim Zugriff auf den Nutzerinnen und Nutzern von der Schule zur Verfügung gestellte persönliche Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig.

Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis keine Sicherheitskopien (Backup) an.

Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kursspezifische Austauschverzeichnisstruktur unter dem Laufwerk G an, auf dem jede Lehrkraft oder sonstiges an der Schule tätiges Personal mit Authentifizierung Dateien bereitstellen kann. Dieses Austauschverzeichnis dient dem schnellen Dateiaustausch während des Unterrichts. Schützenswerte (z. B. personenbeziehbare Daten) müssen hinreichend vor Fremdzugriff geschützt werden (z. B. Passwortschutz).

6. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften und sonstigem an der Schule tätigen Personal ist es gestattet, die schulische IT-Infrastruktur außerhalb des Unterrichts und anderen Lernzeiten zu privaten Zwecken zu nutzen, z. B. zum Abruf von privaten Nachrichten oder zur privaten Recherche auf Webseiten. Nicht erlaubt ist es, über den schulischen Internetzugang größere Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden.

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass keine privaten Daten auf schulischen Endgeräten zurückbleiben.

7. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. **Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden.** Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

8. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter www.km.bayern.de/schuledigital/datensicherheit-an-schulen.html.

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung **nicht zulässig**.

9. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist gestattet, wenn z. B. eine Beschränkung auf schulische/dienstliche Zwecke gegeben ist.

Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – soweit anwendbar – auch für Konstellationen, in denen sich die Nutzerinnen und Nutzer über LAN mit dem Netz verbinden.

1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)

Das Staatliche Berufliche Schulzentrum Eichstätt stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.

Das Staatliche Berufliche Schulzentrum Eichstätt ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

2. Zugang zum schulischen WLAN

Zugang zum schulischen WLAN über ein Ticketsystem:

Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs

Zugangsdaten über ein Ticketsystem zur Verfügung (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten können für eine festgelegte Anzahl von Endgeräten verwendet werden und sind nur für eine im Ticket festgelegte Zeit (z. B. 15 Minuten, 45 Minuten, 90 Minuten, einen Tag, ein Jahr usw.) gültig. Die Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind geheim zu halten. Bei Ungültigkeit der Zugangsdaten können neue Zugangsdaten angefordert werden.

3. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können.

Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden.

Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung.

4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;

keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;

geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;

keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu

verbreiten („Netiquette“);

das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder SchadSoftware zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt das Staatliche Berufliche Schulzentrum Eichstätt von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer

oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

6. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst.

Verantwortungsbereiche

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

1. Verantwortungsbereich der Schulleitung

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die Systembetreuung, den Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule, die Lehrkräfte sowie weitere Aufsicht führende Personen, sonstiges an der Schule tätiges Personal sowie die Schülerinnen und Schüler über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren.

Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem

Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung

Der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger. Der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang), Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz, angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung).

In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden.

Hinsichtlich weiterführender Regelungen wird auf die Bekanntmachung „Systembetreuung an Schulen“ des Staatsministeriums verwiesen.

3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger, Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite, Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten, Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts, Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht (https://www.lida.bayern.de/media/checkliste/baylda_checkliste_tom.pdf). Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich. Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft – soweit möglich – auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen

Die Aufsicht führenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schülerinnen und Schüler hinzuwirken.

6. Verantwortungsbereich der Nutzerinnen und Nutzer

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamem Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden.

Zuwerhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben.

B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgabebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person, Lehrkraft und dem Systembetreuer zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen Schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts.

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Lehrkräfte oder das sonstige an der Schule tätige Personal ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, die schulischen Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen, und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport, insbesondere mobiler Endgeräte, zu sorgen. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist im Rahmen gegebenenfalls bestehender Fortbildungspflichten gehalten, geeignete Fortbildungsangebote wahrzunehmen (vgl. § 9a Abs. 2 Lehrerdienstordnung - LDO).

Für den Umgang mit personalisierten mobilen Endgeräten, die Lehrkräften oder sonstigem an der Schule tätigen Personal zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, gelten gesonderte Nutzungsbedingungen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Systembetreuung zu melden. Es gelten die Haftungsregeln des jeweiligen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses, hilfsweise die allgemeinen Haftungsregeln.

D. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.

Eichstätt, September 2025

Für die Schulleitung



Wendelin Ferstl
Schulleiter

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen
gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder, Schülerinnen und Schüler und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass Kinder bzw. Schülerinnen und Schüler nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen, wenn sie an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt sind oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausschieden werden. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten müssen Kinder bzw. Schülerinnen und Schüler bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich muss man die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber bei einer ernsthaften Erkrankung sollte ärztlicher Rat in Anspruch genommen werden (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Der Arzt wird Auskunft geben, ob eine Erkrankung vorliegt, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist diese vorhanden, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihnen / Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass allgemeine Hygieneregeln eingehalten werden. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien. Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfeninfo.de. Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

<ul style="list-style-type: none"> • ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) ansteckungsfähige Lungentuberkulose bakterieller Ruhr (Shigellose) Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren) Keuchhusten (Pertussis) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus Windpocken (Varizellen) virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

<ul style="list-style-type: none"> • Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien 	<ul style="list-style-type: none"> • Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien
---	--

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

<ul style="list-style-type: none"> • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A, E) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
--	---

Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler zur Verwendung von Microsoft Office 365 am Staatl. Beruflichen Schulzentrums Eichstätt

Die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens. In virtuellen Kursräumen werden zum Beispiel Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft bereitgestellt, die dann in der Schule und zu Hause selbstständig bearbeitet werden können.

Darüber hinaus bieten Lernplattformen die Möglichkeit, schulorganisatorische Verfahren (Abstimmungen, Umfragen, etc.) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Ein regelmäßiger Besuch von MS Teams bzw. das regelmäßige Abrufen der Nachrichten in MS Teams ist dafür erforderlich. Eine Kooperation mit anderen Schulen ist in diesem Rahmen ebenfalls möglich. Bitte beachten Sie, dass Unterlagen, wie z.B. Arbeitsblätter durch das Urheberrecht geschützt sind, also nicht weiterverbreitet werden dürfen.

Die Schüler/-innen der Staatlichen Berufsschule Eichstätt können über die Lernplattform das komplette Microsoft Office365 A1 Plus Paket für Schülerinnen und Schüler in der jeweils neuesten Version beziehen und auf einem privaten Gerät (PCs, Macs, iPads) installieren.

Der Gebrauch von Lernplattformen ist regelmäßig mit einer Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten der beteiligten Schüler und Schülerinnen verbunden. Daher ist die Schule strengen datenschutzrechtlichen Vorgaben unterworfen, für deren Einhaltung sie verantwortlich ist. Dies gilt auch dann, wenn im Wege der Auftragsdatenverarbeitung zulässigerweise andere Stellen eingebunden sind, z. B. für die Nutzung eines Servers, auf dem die Daten gespeichert sind.

Gemäß dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, den Schulordnungen, dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Anlage 10 der Verordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutz-gesetzes setzt die Nutzung passwortgeschützter Lernplattformen die schriftliche Einverständniserklärung der Betroffenen voraus

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allg. Datenschutzhinweisen unserer Schule, unter <https://berufsschule-eichstaett.eu/hp417/Datenschutz.htm>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von Microsoft Office365 informieren:

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die Schule verantwortlich:

Staatliches Berufliches Schulzentrum Eichstätt

Burgstraße 22

85072 Eichstätt

Tel: 08421 / 98 98-5000

info@berufsschule-eichstaett.eu

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Wir möchten Sie auf die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Schule hinweisen, die Sie auch in den Datenschutzhinweisen unserer Schulhomepage finden können:

datenschutzbeauftragter@berufsschule-eichstaett.eu

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von Teams für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist eine Einwilligung der betroffenen Personen.

4. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung dieses Dienstes ist nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer ihre schriftliche Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung erklären. Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung ohne nachteilige Folgen widerrufen werden. Aus der Nichtteilnahme entsteht kein Nachteil.

5. Einrichtung der Konten

Um das Microsoft Office365 A1 Plus Paket für Schülerinnen und Schüler heruntergeladen zu können, wird ein Microsoft Office 365 Konto für Schüler eingerichtet. Die technische Umsetzung der Einrichtung übernimmt die Schule. Für die Anlage des Kontos wird Vorname und Nachname der Schülerinnen und Schüler verwendet und daraus ein Benutzerzugang erstellt. Die Informationen dienen allein der Erstellung des Kontos. Folgende persönliche Daten werden dabei verarbeitet:

- Benutzername (bestehend aus Vor- und Nachnamen)
- Schulzugehörigkeit
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen.

Es werden keine weiteren Daten des Benutzers verwendet oder an Dritte weitergegeben.

6. Empfänger von personenbezogenen Daten

Schulinterne Empfänger (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerverwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

Microsoft Ireland Operations, Ltd., One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521.

Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:

- (1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),
- (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
- (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden

Im Übrigen können Kundendaten und personenbezogenen Daten, die Microsoft im Auftrag der Schule verarbeitet, auf der Basis der EU-Standardvertragsklauseln auch in Länder außerhalb der Europäischen Union („Drittstaaten“, z. B. USA) übermittelt werden, um die Onlinedienste bereitzustellen. Nähere Informationen zu Teams und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <http://www.trustcenter.office365.de>.

7. Dauer der Speicherung

Verlässt die Schülerin/der Schüler das Staatliche Berufliche Schulzentrum Eichstätt, wird das Konto und der Zugang automatisch gelöscht. Sie können Ihre erteilte Einwilligung auch jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen, indem Sie uns mitteilen, dass Sie den Zugang nicht mehr benötigen und wir das Konto löschen sollen.

Das Nutzungsrecht für Microsoft Office auf Ihren Geräten bleibt nur solange gültig, solange das Office 365 Konto besteht. Besteht kein Microsoft Office 365 Konto mehr, kann das Microsoft Office365 A1 Plus Paket für Schülerinnen und Schüler nicht mehr genutzt werden.

Zusätzliche Hinweise zur Nutzung:

Die Nutzung erfolgt gemäß der EDV-Nutzungsordnung des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt, insbesondere sind die Hinweise zur Internetnutzung zu beachten.

1. Zulässige Nutzung

Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig.

2. Nutzung mit privaten Geräten

Die Nutzung von Office365 (inkl. Teams) ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der verschiedenen Microsoft Office365 Apps ist nicht notwendig und erfolgt ggf. in eigener Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer. Beim Einsatz mobiler (privater) Geräte müssen diese mindestens durch eine PIN oder ein Passwort geschützt werden.

3. Datenschutz, Datensparsamkeit und Datensicherheit

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Microsoft verpflichtet sich, Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder für Marketingzwecke zu nutzen.

Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.

Respektieren Sie auch das Recht anderer Personen an der Schule auf deren informationelle Selbstbestimmung. Personenbezogene Daten (z.B. Namen, Fotos, Filme, Audioaufnahmen etc.) sollen nur gespeichert werden, wenn dies im Rahmen des Unterrichts nötig ist. Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.

Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung (Live-Besprechung) - z. B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms - ist nicht gestattet.

Die Kamera- und Tonfreigabe durch die Nutzerinnen und Nutzer erfolgt freiwillig.

Bitte beachten Sie, dass es nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte, die sich mit Nutzerinnen und Nutzern im selben Zimmer befinden (z.B. Haushaltsangehörige), den Bildschirm einer Nutzerin oder eines Nutzers und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können.

Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z.B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetischen und biometrischen Daten) dürfen nicht verarbeitet werden.

Bei der Nutzung sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.

Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer bei Teams auszuloggen. Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

4. Verbotene Nutzungen

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, bei der Nutzung der Plattform geltendes Recht einzuhalten, u. a. das Strafrecht und das Jugendschutzrecht.

Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule zu beeinträchtigen (z.B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule). Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder - verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über die Plattform abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern über Office365 bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt (z.B. in sozialen Netzwerken) verbreitet werden.

5. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu Office365 zu sperren.

Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

Schul-E-Mail-Adresse:	
Passwort:	
EDV-Benutzerlogin:	
Passwort:	

Multiprofessionelles Team

Förder- und Unterstützungsangebot

Jugendsozialarbeit

Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS) ist eine Leistung der Jugendhilfe (§ 13 SGB VIII) in der Schule.

Ziel ist es, Jugendlichen und jungen Erwachsenen den Übergang von Schule und Beruf zu erleichtern. Zu den Hauptaufgaben der JaS gehören Prävention, Unterstützung bei Problemen sowie Konflikt- und Krisenmanagement. JaS soll helfen, soziale Benachteiligungen auszugleichen und individuelle Beeinträchtigung zu überwinden.

Das Beratungsangebot ist auf freiwilliger Basis und unterliegt der Schweigepflicht.

Aufgaben:

- Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler in schulischen, beruflichen und persönlichen Problemlagen
- Unterstützung bei der Suche nach einem Ausbildungs- und Praktikumsplatz
- Zusammenarbeit mit und Vermittlung der Schülerinnen und Schüler an externe Institutionen, Beratungsstellen und Behörden
- Organisation von Projekten zu aktuellen Themen
- Netzwerkarbeit mit anderen Kooperationspartnern
- Beratung und Unterstützung von Eltern und Ausbildern
- Alltagshilfen und Vermittlung von Kompetenzen

Kontakt:

Büro Gebäude A, Ebene 5, Zimmer: 5.326
Telefonnummer 08421 9898-5336 oder -5337



Inklusionsbeauftragter

Der Inklusionsbeauftragte ist Ansprechpartner bei

- Schüler*innen mit besonderem und sonderpädagogischem Förderbedarf
- körperbehinderten Schüler*innen, die Unterstützung im schulischen Alltag benötigen

Der Inklusionsbeauftragte hat die folgenden Aufgaben

- Koordination des Multiprofessionellen Teams
- Koordination der Prozesse zur Feststellung von sonderpädagogischem Förderbedarf
- Beantragung der Anrechnungs- bzw. Budgetstunden
- Kontakt zu externen Partnern
- Kontakt zu externen, spezialisierten Sonderpädagogen

Kontakt:

Telefonnummer: 08421 9898-5000



Mobiler Sonderpädagogischer Dienst (MSD)

Der Mobile Sonderpädagogische Dienst unterstützt je nach Anlass und Bedarf durch

- Beratung zu Fragen der Unterstützungsmöglichkeiten für Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf
- Durchführung sonderpädagogischer Diagnostik zur Klärung der Lernvoraussetzungen
- Umsetzung sonderpädagogischer Fördermaßnahmen (gemeinsam mit den beteiligten Lehrkräften), um die Lernziele der Berufsschule zu erreichen
- Erstellung von Förderplänen zur individuellen Unterstützung und Förderung

Kontakt:

Büro: Gebäude A, Ebene 5,
Zimmer: 5.325

Telefonnummer: 08421 9898-5325



Schulberatung

Aufgaben der Schulberatung

Die Schulberatung hilft ...

- bei Fragen zur Schullaufbahn
- bei Fragen der beruflichen Orientierung
- bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten
- bei Verhaltensproblemen
- bei schulischen Krisensituationen
- bei besonderen Begabungen
- zur Unterstützung von Schulentwicklung



Kontakt:

Telefonnummer: 08421 9898-5000

Schulpsychologischer Dienst

Wir sind als Staatliche Schulpsychologen zuständig für die Beratung von Schülern, Eltern und Lehrern.

Wir sind Ihre Ansprechpartner

- bei Vorliegen einer Lese-Rechtschreib-Störung und beraten und unterstützen außerdem bei Schulleistungsschwierigkeiten (z. B. aufgrund von mangelnden Lern-/Arbeitsstrategien, Prüfungsangst/ Schulangst, Motivations- und Konzentrationsschwierigkeiten, Problemen im Selbstmanagement),
- bei Schwierigkeiten im Bereich sozialer und kommunikativer Kompetenz,
- bei Suchterkrankungen (Substanzen, Medien, zwanghaften Verhaltensweisen wie Essstörungen, o. Ä.) oder
- bei familiären/privaten Krisensituationen.

Die schulpsychologische Beratung erfolgt nach den Grundsätzen Freiwilligkeit, Kostenfreiheit und Verschwiegenheit (ärztliche Schweigepflicht).

Wir sind nach Vereinbarung persönlich erreichbar.

Kontakt:

Telefonnummer: 08421 9898-5000



Stundenplan

Klasse	Schuljahr

Klassenleitung	
Name	Kontakt

Weitere Lehrkräfte	
Name	Kontakt

Webuntis Zugang	
Benutzername	
Passwort	

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1 8:15 - 09:00					
2 9:00 - 9:45					
3 9:45 - 10:30					
4 10:50 - 11:35					
5 11:35 - 12:20					
6 12:20 - 13:00					
7 13:00 - 13:45					
8 13:45 - 14:30					
9 14:30 - 15:15					
10 15:15 - 16:00					

Leistungsübersicht

Name	Klasse

Erzielte Schulnoten													
Fach/Lernfeld	1. Halbjahr						2. Halbjahr						
	Schriftlich			Mündlich			Schriftlich			Mündlich			
Religion/Ethik													
Deutsch													
Politik u. Gesells.													
Sport													

Leistungsübersicht

Name	Klasse

Erzielte Schulnoten												
Fach/Lernfeld	1. Halbjahr						2. Halbjahr					
	Schriftlich			Mündlich			Schriftlich			Mündlich		
Religion/Ethik												
Deutsch												
Politik u. Gesells.												
Sport												

Ermittlung der Zeugnisnote (schulinterne Festlegung mit Berechnungsbeispiel)

Die Notenberechnung wird ab dem Schuljahr 2024/25 gemäß dem Beschluss der Lehrerkonferenz vom 10.09.2024 nach der Einzelmethode durchgeführt.

Schulaufgaben werden doppelt, mündliche Noten einfach bewertet:

Beispiel:

Schulaufgabe: 2 und 3

mündliche Leistungen: 4; 2; 1; 6

Berechnung: $(2+2+3+3+4+2+1+6) : 8 = 2,87$

Förderverein des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt

„Der Mensch steht im Mittelpunkt“ lautet das Motto des Leitbildes des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt. Um noch mehr als bisher diesem Vorsatz gerecht zu werden, haben wir im Frühjahr 2010 einen Förderverein für unsere Berufsschule gegründet. Der Verein ist im Vereinsregister eingetragen und vom Finanzamt als gemeinnützig anerkannt worden.

Der Förderverein des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt e. V. hat sich in seiner Satzung u. a. folgende Ziele gesetzt:

- Förderung einer lebendigen Schulgemeinschaft
- Förderung von Unterrichtsprojekten
- Initiative „[Schüler helfen Schülern](#)“
- Pflege der Verbundenheit mit den ehemaligen Schülerinnen und Schülern
- Pflege der Bindung zwischen Eltern, Ausbildungsbetrieben und der Berufsschule
- Unterstützung der Abschlussklassen bei der Organisation und der Durchführung der Abschlussveranstaltung
- Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit erhöhtem Förderbedarf
- Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Prämierung besonderer Leistungen im Rahmen der Berufsausbildung

Man kann diese Ziele zusammenfassen in „Wir wollen ein mehr an Berufsschulzentrum“. Um diese Ziele zu erfüllen, brauchen wir die Mithilfe von Mitgliedern, Förderern und Sponsoren. Wir bitten auch Sie um Ihre Unterstützung. Es gibt verschiedene Möglichkeiten unser Anliegen zu unterstützen. Am besten können Sie die Tätigkeit des Fördervereins des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt e. V. mit Ihrer Mitgliedschaft unterstützen. Für Beiträge und Spenden erhalten Sie eine steuerlich absetzbare Spendenbescheinigung. Beitrittserklärung siehe unten.

Und deswegen bitte ich Sie: Werden Sie Mitglied im Förderverein des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt. Mit Ihrem Beitrag helfen Sie uns, ein menschliches Miteinander an unserer Schule noch mehr zu fördern. Als Mitglied des Fördervereins können Sie aber nicht nur unsere Schule materiell und finanziell unterstützen, Sie können auch noch mehr als bisher am Schulleben teilnehmen. So erhalten Sie natürlich jedes Jahr unseren Jahresbericht, Sie werden über die aktuellen Geschehnisse an der Schule auf dem Laufenden gehalten und zu Informationsveranstaltungen über Anschaffungen und Neuerungen eingeladen.

Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung und Ihre Mitgliedschaft!



Wendelin Ferstl
Vorsitzender des Fördervereins



Ferienkalender 2025/26

August 2025							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31					1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31

September 2025							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
36	1	2	3	4	5	6	7
37	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30					

Oktober 2025							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
40			1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31		

November 2025							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44						1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

Dezember 2025							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
1	29	30	31				

Januar 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1				1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	

Februar 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

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

April 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
14			1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30			

Mai 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
18					1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

Juni 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30					

Juli 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
27			1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31		

Gesetzliche Feiertage 2025/26 Bayern

15. August '25	Mariä Himmelfahrt	1. Januar '26	Neujahr	1. Mai '26	Tag der Arbeit
3. Oktober '25	Tag der Dt. Einheit	6. Januar '26	Heilige Drei Könige	14. Mai '26	Christi Himmelfahrt
1. November '25	Allerheiligen	3. April '26	Karfreitag	25. Mai '26	Pfingstmontag
25. Dezember '25	1. Weihnachtstag	6. April '26	Ostermontag	4. Juni '26	Fronleichnam
26. Dezember '25	2. Weihnachtstag				

Einverständniserklärung der Schulbesuchs- und Hausordnung, Belehrung nach Infektionsschutzgesetz, EDV-Nutzungsordnung sowie Lernplattform Microsoft 365

Dieser Abschnitt ist von der Schülerin/vom Schüler am nächsten Schultag der Klassenleiterin/dem Klassenleiter zurückzugeben und bleibt im Schülerbogen.

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

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

Hiermit willige ich/willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgenden Medien ein:

Bitte ankreuzen!

- Jahresbericht der Schule (soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs.3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
- örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule
www.berufsschule-eichstaett.eu

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

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

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit schulischen Ordnungsmaßnahmen bis hin zum Schulausschluss rechnen. Wir haben die Schülerinformation erhalten sowie vom Inhalt der Schulbesuchs- und Hausordnung einschließlich der Belehrung nach Infektionsschutzgesetz, EDV-Nutzungsordnung und der Anlage „Einverständniserklärung Lernplattform Microsoft 365 für Schüler/-innen“ des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt und der FOS/BOS Ingolstadt Außenstelle FOS Eichstätt

Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten
(bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Unterschrift und Stempel
des Ausbildungsbetriebes

Förderverein des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt e. V. Beitrittserklärung

Hiermit erkläre ich meinen Beitritt zum
„Förderverein des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Eichstätt e. V.“

Name, Vorname: _____

Betrieb/Institution: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Fax/E-Mail: _____

Ich ermächtige hiermit den Förderverein, bis auf schriftlichen Widerruf, den jährlichen Mitgliedsbeitrag in Höhe von _____ € von meinem Konto einzuziehen.

Kontonummer: _____

Geldinstitut: _____

Bankleitzahl: _____

Höhe der Mitgliedsbeiträge:

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Betriebe/Institutionen | 40,00 € |
| <input type="checkbox"/> | Einzelpersonen | 10,00 € |
| <input type="checkbox"/> | Schüler/innen | 5,00 € |

Für zusätzlich erbrachte finanzielle oder materielle Unterstützung wird gerne eine Spendenbescheinigung ausgestellt!

Ort, Datum

Unterschrift (bei Minderjährigen Unterschrift des ges. Vertreters)

An die Klassenleiterin/den Klassenleiter

Frau/Herrn _____

der Klasse _____

ENTSCULDIGUNG

Die Schülerin/der Schüler geb. am
konnte am von bis
den Unterricht wegen.....
nicht besuchen.

Ärztliches Attest/AU* liegt bei.

Ort, Datum

Unterschrift der vollj. Schülerin/des vollj.Schülers/
des Erziehungsberechtigten

Bestätigung durch den Ausbildungsbetrieb:

Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung* liegt für den folgenden
Zeitraum vor:

Es liegt keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vor.



Ort, Datum

Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes

* Erforderlich ab dem 4. Fehltag sowie an Tagen mit angesagten Leistungsnachweisen.

An die Klassenleiterin/den Klassenleiter

Frau/Herrn

der Klasse

ENTSCULDIGUNG

Die Schülerin/der Schüler geb. am

konnte am von bis

den Unterricht wegen

nicht besuchen.

Ärztliches Attest/AU* liegt bei.

Ort, Datum

Unterschrift der vollj. Schülerin/des vollj. Schülers/
des/der Erziehungsberechtigten

Informationen zu Unterrichtsversäumnissen finden Sie in unseren
Schülerinformationen auf **Seite 9**:

<https://kurzelinks.de/Schulbesuchsordnung>



* Erforderlich ab dem 4. Fehltag sowie an Tagen mit angesagten Leistungsnachweisen.

Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht nach § 20 BaySchO

Name, Vorname	Geburtsdatum	Schuljahr
Anschrift des Schülers/der Schülerin/der Eltern/Telefonnummer	Klassenleitung	Klasse
	Kinderpflege Ausbildungsberuf	

Antrag an den Klassenleiter bei einem Tag
Datum: _____ **Uhrzeit: von** _____ **bis** _____

Antrag an die Schulleitung bei mehreren Tagen
Tage: _____

Ich bitte um Beurlaubung vom Unterricht. Den durch die Beurlaubung versäumten Unterrichtsstoff werde ich sofort nach Ablauf der Beurlaubung nacharbeiten.

Grund für den Antrag auf Beurlaubung (bitte Belege beifügen!)

Krankheit Führerschein Beerdigung
 religiöser Grund
 Teilnahme an Prüfungen
 Sonstiger Grund: _____

Datum, Unterschrift Erziehungsberechtigter/Schüler

Stellungnahme des Klassenleiters/der Klassenleiterin:

Der Antrag der Schülerin/des Schülers wurde geprüft und wird befürwortet nicht befürwortet.
 Nachholtag wurden vereinbart nicht vereinbart.
 Bei Krankheit: verständigt wurde _____

Datum: _____ Unterschrift der Klassenleitung: _____

Vermerke der Schulleitung (falls eine Beurlaubung für **mehrere Tage** gewünscht wird):

wie beantragt genehmigt nicht genehmigt
 zur Genehmigung an die Schulaufsichtsbehörde weitergeleitet am _____
 genehmigt mit folgenden Änderungen bzw. Auflagen: _____

Datum: _____ Unterschrift der Schulleitung: _____

Thomas Selmeier, StD

24-10

