

Schulbesuchs- und Hausordnung

Gliederung

I. Geltungsbereich und Durchsetzung	S. 1
II. Schulbesuchsordnung	S. 2
1. Teilnahme am Unterricht	
2. Unterrichtsstörungen	
3. Unterrichtsversäumnisse	
4. Beurlaubungen	
III. Umgang mit Lese- und Rechtschreibproblemen	S. 3
IV. Hausordnung	S. 4
1. Sauberkeit und Umweltschutz	
2. Pausenaufenthalt	
3. Allgemeiner Unterrichtsbetrieb	
4. Rauchen und Alkohol	
5. Handys und andere elektronische Geräte	
6. Beschädigung und Haftung	
7. Lernmittelfreie Bücher	
8. Haftung durch die Schule, Fundsachen	
9. Parken	
10. Verlassen des Schulgeländes	
11. Schulunfälle	
12. Öffentlichkeitsarbeit	
V. Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets	S. 6
1. Allgemeines	
2. Regeln für jede Nutzung	
a. Schutz der Geräte	
b. Anmeldung an den Computern	
c. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation	
d. Verbotene Nutzungen	
e. Protokollierung des Datenverkehrs	
f. Nutzung von Informationen aus dem Internet	
g. Verbreiten von Informationen im Internet	
h. Nutzung digitaler Unterrichtswerkzeuge	
3. Zuständigkeiten	
a. Verantwortlichkeit der Schulleitung	
b. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte	
c. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen	
d. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer	
4. Schlussvorschriften	

Dienststelle
Berchinger Str. 18
91171 Greding



Telefon: 08421 9898-5060
Telefax: 08421 9898-98
www.bsz-ei.de
info@bsz-ei.de

Dienstzeiten
Montag bis
Donnerstag von 7:30 bis 16 Uhr
Freitag von 7:30 bis 13 Uhr

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 für alle Schülerinnen und Schüler der Staatlichen Wirtschaftsschule Greding.

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

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

II. Schulbesuchsordnung

Die nachfolgenden Regelungen sind auf der Grundlage der Schulordnungen für die beruflichen Schulen in Bayern 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 bis spätestens 08:00 Uhr unter Angabe des Grundes benachrichtigt werden. Dies kann auf **telefonischem Weg**, per **E-Mail** oder über **WebUntis** geschehen.

Die Entschuldigung erfolgt durch die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülerinnen/Schülern durch diese selbst.

Bei **Erkrankungen am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises** (z. B. Schulaufgabe, Projektpräsentation, Referat) **sowie bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen** wird die **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses** verlangt. (§ 20 BaySchO).

Wird das ärztliche Attest nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Versäumnis als unentschuldigt. Unentschuldigte Versäumnisse haben bei Leistungsnachweisen die Note 6 zur Folge.

Planbare Arzttermine sind grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

4. Beurlaubungen

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

Beurlaubungen bis zu einem Schultag können von der Klassenlehrerin/vom Klassenlehrer genehmigt werden. Darüberhinausgehende Anträge sind rechtzeitig, d. h. mindestens eine Woche vorher, über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer (Stellungnahme zum Antrag) der Schulleitung zur Entscheidung vorzulegen.

III. Umgang mit Lese- und Rechtschreibproblemen

1. Nachteilsausgleich

Aufgrund einer Lese- und Rechtschreib-Störung ist auch an der Wirtschaftsschule ein Nachteilsausgleich (z. B. Arbeitszeitverlängerung) möglich. Ein gewährter Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt.

2. Notenschutz

a. Bei einer Lesestörung ist es zulässig, in den Fächern Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen auf die Bewertung des Vorlesens zu verzichten.

b. 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.

c. 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. des volljährigen Schülers/der volljährigen Schülerin bei der Staatlichen Wirtschaftsschule Greding voraus. Die Vorlage einer schulpsychologischen 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 Rechtschreib-Störung nehmen Sie bitte Kontakt auf mit

Schulpsychologe

Florian Stretz, StR

Telefon 09141 85970

Schulpsychologe@fosboswug.de

erreichbar über

Berufliche Oberschule Weißenburg i. Bay.

Fachober- und Berufsoberschule

Wildbadstr. 19

91781 Weißenburg

Wir beteiligen uns aktiv am Umweltschutz!

1. Sauberkeit und Umweltschutz

Grundsätzlich dürfen Getränke nur in verschließbaren Behältnissen ins Klassenzimmer mitgenommen werden. Somit ist das Mitbringen von Getränken in Dosen und Glasflaschen mit Kronkorken verboten. Eine ansprechende und saubere Umgebung fördert eine gute Lernatmosphäre. Daher sind Gebäude und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Auch soll auf eine entsprechende Körperhygiene geachtet werden.

Schulgelände und -gebäude sind unbedingt sauber zu halten und Abfälle umweltgerecht zu entsorgen.

2. Pausenaufenthalt

Die Pause findet von 10:15 Uhr bis 10:25 Uhr entweder in der Pausenhalle oder im Schulhof statt. In dieser Zeit können sich die Schülerinnen und Schüler am Pausenverkauf versorgen und die Toilette besuchen. Danach gehen alle bis 10:40 Uhr in den Schulhof. Anschließend begeben sich die Schülerinnen und Schüler zu ihren Klassenzimmern, damit der Unterricht pünktlich um 10:45 Uhr weitergehen kann. Bei Regenwetter findet die ganze Pause im Schulhaus statt.

Aufenthaltsbereich ist in diesem Fall die Aula. Die Klassenzimmer sind von der jeweiligen Lehrkraft abzuschließen und vor Unterrichtsbeginn wieder zu öffnen. Diese Regelung schützt zugleich auch vor Diebstählen.

3. Allgemeiner Unterrichtsbetrieb

- Zur Aufrechterhaltung der Ordnung in den Unterrichtsräumen sind alle Schülerinnen/ Schüler aufgerufen. Essen ist während der Unterrichtszeit nur nach Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft gestattet.
- Eingeteilte Schülerinnen/Schüler übernehmen die Verantwortung für die Reinigung der Tafel und einen ordentlichen Zustand des Klassenzimmers bzw. Fachraums.

4. Rauchen, E-Zigaretten (Vapen), Alkohol sowie Drogenmissbrauch

Das Rauchen, sowie der Genuss von Alkohol sind auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich verboten (Art. 2 Gesundheitsschutzgesetz vom 23.07.2010), ebenso der Konsum von E-Zigaretten (Vapes). Verstöße werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.

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

5. Mobiltelefone und andere elektronische Geräte

Während des Unterrichts ist die Benutzung von Mobilfunktelefonen und sonstigen digitalen Speichermedien grundsätzlich untersagt. Zur Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit und des Gesundheitsschutzes steht in jedem Klassenzimmer eine diebstahlsichere und strahlungsresistente Aufbewahrungsmöglichkeit für Mobiltelefone zur Verfügung. In dem abschließbaren Kasten hat jeder Schüler/jede Schülerin sein/ihr eigenes gepolstertes und nummeriertes Fach, in welchem die Mobiltelefone während der Unterrichtszeit von 08:00 – 13:00 Uhr sicher aufbewahrt werden. Die jeweils in der Klasse unterrichtende Lehrkraft hat den Schlüssel bei sich und kann in dringenden Notfällen oder zu Unterrichtszwecken Zugriff gewähren. Die gleiche Regelung betrifft auch alle weiteren elektronisch vernetzten Geräte, wie Earpods, Smartwatches, Smart Glasses und Ähnliches. (Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.)

Handys dürfen nicht als Taschenrechner benutzt werden. Sie gelten bei Leistungsfeststellungen als unerlaubte Hilfsmittel mit der Folge, dass eine Klassenarbeit mit der Note 6 bewertet wird.

6. 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.

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. Haftung durch die Schule, Fundsachen

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

9. Parken

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

10. 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 gestatten, zeigen dies aus Gründen der Beaufsichtigung der Klassenleiterin/dem Klassenleiter schriftlich an.

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 innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von 3 Tagen eine Unfallmeldung zu erstatten.

12. Öffentlichkeitsarbeit

Die Wirtschaftsschule 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.

V. Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets

1. Allgemeines

Die EDV-Einrichtung der Schule und das Internet können als Lehr- und Lernmittel genutzt werden. Dadurch ergeben sich vielfältige Möglichkeiten, pädagogisch wertvolle Informationen abzurufen. Gleichzeitig besteht jedoch die Gefahr, dass Schülerinnen und Schüler Zugriff auf Inhalte erlangen, die ihnen nicht zur Verfügung stehen sollten. Weiterhin ermöglicht das Internet den Schülerinnen und Schülern, eigene Inhalte weltweit zu verbreiten.

Die Staatliche Wirtschaftsschule Greiding gibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die nachfolgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts und der Gremienarbeit. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer-, Tablet- und Internetnutzung in den Räumen der Wirtschaftsschule Greiding.

2. Regeln für jede Nutzung

a. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schülerinnen und Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch — BGB). Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

b. Anmeldung an den Computern

Zur Nutzung der Computer ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. **Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.**

Die den Schülern während des Besuchs der Wirtschaftsschule überlassenen Tablet-Computer (Convertibles) sind sorgsam und pfleglich zu behandeln. Die Schüler und Schülerinnen sind dazu verpflichtet, die Tablet-Computer **täglich** in der Tablettasche oder in einer Tablet-Computer geeigneten, geschützten Tasche mit zur Schule zu bringen oder über Nacht im Tablet-Wagen der Schule aufzubewahren. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Eingriffe durch Schülerinnen und Schüler in die Systemeinstellungen sind nicht erlaubt. Bei Erkenntnis solcher Veränderungen, ist sofort die zuständige Lehrkraft zu informieren. Die WSG zeichnet sich für von Schülerinnen und Schüler gemachten Fotos, Videos und Audioaufnahmen verantwortlich. Bilder, Videos und Audiodateien sind nach jedem Gebrauch vollständig zu löschen. Für Schülerinnen und Schüler, welche die WSG im Rahmen des Konzepts "Digitale Schule der Zukunft" mit ihren eigenen Geräten durchlaufen, gelten die Regelungen analog. Es ist zu empfehlen, das eigene Gerät ebenso pfleglich zu behandeln und in einer geeigneten Tasche mitzuführen. Das eigene Gerät muss täglich zum Unterricht geladen und funktionsbereit zur Verfügung stehen. Die Geräte sind auf aktuellem Stand zu halten (Virenschutz, Updates). Die Softwareliste ist funktionsfähig bereit zu halten. Modifikationen, die die Mindestanforderungen unterschreiten sind nicht zulässig. Die Management-Device-Software darf nicht deinstalliert oder deaktiviert werden. Der Domänen-Nutzungsvertrag und dessen Inhalte bildet die Grundlage der Nutzung des eigenen digitalen

Endgerätes (Tablet-Computer) im Unterricht. Die Lehrkraft kann neben der Steuerung auch das "Wegpacken" des Geräts anordnen – der Anweisung ist Folge zu leisten.

c. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

d. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen — insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts und des Jugendschutzrechts — sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen.

Im Rahmen der „Digitalen Schule der Zukunft“ ist während des gesamten Unterrichtstages ausschließlich das von der Schule zur Verfügung gestellte Domänenprofil zu verwenden. Über Ausnahmen entscheidet die jeweilige Lehrkraft.

e. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren.

Es werden folgende Daten, die für die Benutzerverwaltung, Administration und Erkennung und Abwehr von missbräuchlicher Nutzung oder von Angriffen notwendig sind, protokolliert und ausgewertet:

- die IP-Adresse des Rechners,
- der Benutzername am Rechner,
- welche Seiten (URL's) aufgerufen wurden,
- Datum und Uhrzeit des Aufrufes.

Die Daten werden elektronisch gespeichert und aus administrativen Gründen sowie aus sicherheitstechnischen Gründen vom Systembetreuer kontrolliert.

Diese Daten werden in der Regel am Ende des Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Der Schulleiter oder von ihm beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

f. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur im Unterricht erlaubt. Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der

Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

g. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben (siehe gesonderte Erklärung). Bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres ist deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

h. Nutzung digitaler Unterrichtswerkzeuge

Die Nutzung digitaler Unterrichtswerkzeuge wird in der Anlage „Einverständniserklärung Lernplattform Microsoft 365 für Schüler/-innen“ näher geregelt.

3. Zuständigkeiten

a. Verantwortlichkeit der Schulleitung

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, eine Nutzungsordnung entsprechend dem in der jeweiligen Schulordnung vorgesehenen Verfahren aufzustellen. Sie hat den Systembetreuer, den Webmaster, die Lehrkräfte wie auch aufsichtführende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren.

Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Schulhomepage.

b. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte sind für die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets verantwortlich.

c. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen

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

d. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer

Die Schülerinnen und Schüler haben das Internet verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie dürfen bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen. Sie haben die Regelungen der Nutzungsordnung einzuhalten.

4. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt

Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen sowie ggf. Schadensersatzleistungen zur Folge haben.

Eichstätt, Dezember 2025

Für die Schulleitung

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'W. Ferstl', with a stylized flourish extending upwards and to the left.

Wendelin Ferstl
Oberstudiendirektor
Schulleiter

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 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 beigelegt. 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.

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

Wir haben die Elterninformation erhalten sowie vom Inhalt der Schulbesuchs- und Hausordnung einschließlich der EDV-Nutzungsordnung und der Anlage „Einverständniserklärung Lernplattform Microsoft 365 für Schüler/-innen“ der Staatlichen Berufsschule Eichstätt/Staatlichen Wirtschaftsschule Greiding Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

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