Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Informationsgeheft
zum Schuljahresbeginn 2023/2024

Inhalt:

1. Hausordnung
2. Unterstützung der Nutzung digitaler Endgeräte im Unterricht (Bring Your Own Device - BYOD)
3. Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte
4. Merkblatt über das Verfahren bei verhinderter Teilnahme am Unterricht
5. Ferienordnung für das Schuljahr 2023/2024
6. Informationsschreiben zum Nachteilsausgleich und Notenschutz
7. Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs
8. Datenschutzerklärung für Schülerinnen und Schüler zur Nutzung internetbasierter Lernplattformen
9. Informationen zur Nutzung Schulmanager Online
10. Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Teams for Education an der Schule
11. Information zur „Franz-Eisenreich-Schulfonds-Stiftung“
12. Information zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit von Schülerinnen und Schülern in einem Beiblatt zum Zeugnis
13. Kostenfreiheit des Schulweges zur FOSBOS Erding
14. Merkblatt Infektionsschutzgesetz
15. Informationen zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule und zur Kenntnisnahme des Informationsgehefts

Bitte lesen Sie sich die nachfolgenden Belehrungen und Informationsschreiben sorgfältig durch.

Füllen Sie bitte die angehängten Lesebestätigungen aus. Lassen Sie diese Blätter auch von den Eltern (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern) unterschreiben.

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Hausordnung

1. **Verhalten im Schulgebäude**

   Der Neubau der Beruflichen Oberschule Erding wurde als Passivhaus konzipiert und erbaut. Daher dürfen die Fenster nur zum Stoßlüften geöffnet werden. Balkontüren dürfen nicht geöffnet werden.

   Bitte setzen Sie sich nicht auf die Brüstungen im Treppenhaus. Auch das Ablegen von Gegenständen ist verboten. Es besteht Unfallgefahr.

   Das Herumstehen auf den Treppen und das Sitzen auf den Fußböden ist störend und ist deshalb zu unterlassen. Das Gleiche gilt, wenn im Schulhaus Lärm verursacht oder gerannt wird.

   An unserer Schule wird Umweltschutz praktiziert. Deshalb bitten wir dringend
   - grundsätzlich Abfälle zu vermeiden,
   - das Schulgebäude (Klassenzimmer, Fachräume, Gänge, Aula), Campus, die Parkplätze und Grünanlagen, aber auch die Straßen und Bürgersteige des Schulweges von Abfällen sauber zu halten und
   - Abfälle sorgfältig zu trennen.

   Die Abfallbehältnisse sind im Schulhaus vorhanden und zu benutzen. Bitte trennen Sie in den Klassenzimmern nach Restmüll und Papier. Die Behälter werden vom Reinigungspersonal geleert. Bitte bringen Sie Flaschen an die Schulkantine zurück.
   Die Klassenzimmer werden nur jeden zweiten Schultag gereinigt. Bitte verlassen Sie das Klassenzimmer in einem ordentlichen und sauberen Zustand. Die Stühle werden nach Unterrichtsschluss auf die Tische gestellt.
   Offene Getränkeflaschen und -becher dürfen nicht in die Unterrichtsräume mitgenommen werden. Essen ist in den Unterrichtsräumen nicht gestattet.
   Die Zulieferung von Speisen oder sonstigen Nahrungs- und Genussmitteln ist verboten.

2. **Öffnungszeiten des Schulhauses**

   Das Schulgebäude ist an allen Unterrichtstagen wie folgt geöffnet:

Montag bis Donnerstag:	7:00 Uhr bis 16:30 Uhr und
Freitag:	7:00 Uhr bis 15:30 Uhr.

3. **Verhalten vor, während und nach dem Unterricht**

   Spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn haben sich die Schüler im (vor dem) Klassenzimmer einzufinden, damit sie sich auf den Unterricht vorbereiten können.
   Wenn etwa 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn keine Lehrkraft erschienen ist, hat der Klassensprecher oder sein Stellvertreter dies in der Verwaltung zu melden. Der Klassensprecher hat bei Abwesenheit der Lehrkraft in angemessener Weise für Ordnung zu sorgen.

4. **Mobilfunktelefone (Handys) und Smartwatches**

   Hinsichtlich der Nutzung von Mobiltelefonen (Handys), Smartwatches und sonstigen digitalen Speichermedien gilt an unserer Schule die nachfolgende Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte.

5. **Pausen / Freistunden**
   Für die Pausen und Freistunden stehen Campus und Aula zur Verfügung. Ein Aufenthalt auf Fluchtbalkonen und im Lichtgraben ist verboten. Das Verbleiben im Schulzimmer während der Pausen ist untersagt.
   Das Verlassen des Schulgeländes ist grundsätzlich nur während der Mittagspause gestattet. Schüler (auch volljährige Schüler), welche zu anderen Zeiten das Schulgelände verlassen (z.B. zum Rauchen) und dabei zu Schaden kommen, können keine Leistungen aus der Schülerunfallversicherung (KUVB) in Anspruch nehmen.

6. **Verhalten zu Schulleiter, Lehrkräften, Verwaltungs-, Haus- und Kantinenpersonal**
   Nicht nur den Weisungen des Schulleiters und des Klassenleiters, sondern aller Lehrkräfte der Schule, der Verwaltungsangestellten, des Hausmeisters und ebenso des Kantinenpersonals ist Folge zu leisten. Wir halten es für selbstverständlich, dass diese Personen auch gegrüßt werden.

7. **Verhalten in der Öffentlichkeit**
   Bedenken Sie immer, dass Ihr persönliches Benehmen, auch außerhalb der Schule, den guten Ruf und das Ansehen der Beruflichen Oberschule Erding beeinflusst.

8. **Richtiger Umgang mit personenbezogenen Daten**
   Wir erwarten von Ihnen einen sorgfältigen Umgang mit eigenen und fremden Daten und die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen. Achten Sie darauf, dass Veröffentlichungen in sozialen Netzwerken wie z.B. Facebook, Instagram, etc. bei Verstößen gegen das Strafgesetzbuch (§ 185 Beleidigung, § 186 Üble Nachrede, §187 Verleumdung, §238 Nachstellung und gegen das Kunsturheberrechtsgesetz §22 Recht am eigenen Bild) mit schulischen- (Verweis, etc.) und außerschulischen Sanktionen (Anzeige, etc.) geahndet werden können. Zudem sind beleidigende Äußerungen verletzend und können die Schulgemeinschaft nachhaltig schädigen. Gehen Sie deshalb auch im Internet mit anderen Menschen so um, wie es Fairness, Anstand und allg. Höflichkeit gebieten, schließlich möchten Sie ebenso behandelt werden.

9. **Rauchen, Konsum von E-Zigaretten / E-Shishas und Alkohol**
   - Das Rauchen und der Konsum von E-Zigaretten / E-Shishas sind grundsätzlich auf dem gesamten Schulgelände (einschließlich Parkplatz FOSBOS) verboten.
     Im Einvernehmen mit den Schulleitungen der beruflichen Schulen Erding, der Kreismusikschule Erding und dem Landkreis Erding bezieht sich das gesetzlich verordnete Rauchverbot für Schulen auch auf das gesamte Gelände der Beruflichen Oberschule Erding, der Berufsschule und der Kreismusikschule Erding.
     Im Interesse einer gut funktionierenden Nachbarschaft mit den Anliegern unserer Schule appellieren Schulleitung und Lehrerschaft an alle Schülerinnen und Schüler, Straßen, Gehwege und Privatgrundstücke von Zigarettenkippen und sonstigem Unrat sauber zu halten. Zigarettenkippen müssen in die dafür vorgesehenen Aschenbecherbehältnisse geworfen werden, welche sich an der Grenze des Schulgeländes zur Siglfinger Straße bzw. zum Irlanger befinden. Wer bei der Anfahrt auf das Schulgelände im Auto raucht, ist verpflichtet, die Zigarettenkippe über den Aschenbecher des Pkw zu entsorgen.
     Schülerinnen und Schüler, welche sich nicht an die Regelung halten, müssen mit Ordnungsmaßnahmen, ggf. Zusammenkehren des Parkplatzes etc., rechnen.
   - Der Genuss von alkoholischen Getränken ist auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich untersagt.

10. **Ordnung und Sicherheit**
    Das Mitführen von Wurfsternen, Hieb-, Stich-, Schlag- und Schusswaffen aller Art (auch Attrappen) ist auf dem Schulgelände verboten.
    Unbefugten Personen sowie Schülern, welche an Tagen außerhalb ihrer Unterrichtszeit das Schulgelände betreten und den Schulbetrieb bzw. die Ordnung der Schule stören oder Personen bzw. Sachen gefährden, handeln gegen die Hausordnung. In Ausübung des Hausrechts können diese Personen oder Schüler vom Schulleiter, vom ständigen Vertreter des Schulleiters oder sonstigen beauftragten Personen der Schulleitung vom Gelände verwiesen werden.
    Gegebenenfalls kann ein Hausverbot (für Schüler an Nichtschultagen) ausgesprochen werden. Das Hausrecht kann in schwerwiegenden Fällen auch unter Mithilfe der Polizei erwirkt werden.

11. **Fahrzeuge**
    Schüler, die mit einem PKW kommen, haben ihr Fahrzeug auf dem Parkplatz vor dem Haupteingang auf den für Schüler ausgewiesenen Stellplätzen abzustellen. Die Parkmarkierungen sind zu beachten. Dies gilt auch für die gekennzeichneten Parkplätze für Elektro-Fahrzeuge. Die Feuerwehrzufahrten sind unbedingt freizuhalten. Parken Sie platzsparend, rücksichtsvoll und nicht auf dem Parkplatz der benachbarten Discounter. Motorräder parken auf der ausgewiesenen Fläche.
    Für Fahrräder sind Fahrradständer jeweils an der Ost- und Westseite des Gebäudes aufgestellt. Kommen Sie pünktlich (15 Minuten vor Unterrichtsbeginn) zur Schule. Bitte Vorsicht und Rücksicht bei der Ein- und Ausfahrt! Fahren Sie auf dem Parkplatz Schrittgeschwindigkeit.
    Für abgestellte Fahrzeuge, Motorräder und Fahrräder wird keine Haftung übernommen.

12. **Unfälle am Schultag**
    Schulwegunfälle und Unfälle im Schulgebäude oder auf dem Schulgelände mit Personenschaden sind unverzüglich in der Verwaltung zu melden (Versicherungsschutz).

13. **Fundgegenstände**
    Fundsachen sind beim Hausmeister oder in der Verwaltung abzugeben.

14. **An- und Abmeldung**
    Der Ein- und Austritt (die An- bzw. Abmeldung) an unserer Schule ist persönlich über die Verwaltung vorzunehmen (Erdgeschoss Zimmer E111). Ein Wohnungswechsel oder die Änderung sonstiger schulisch relevanter Daten ist unverzüglich der Verwaltung zu melden.

15. **Werbung**
    Werbebroschüren, Plakate, Aufkleber u.a. dürfen nur mit Genehmigung der Schulleitung verteilt bzw. zum Aushang gebracht werden.

16. **Information an Eltern u. Erziehungsberechtigte**
    Eltern auch volljähriger SchülerInnen werden bei Bedarf über deren Verhalten und Leistungen informiert.
    Volljährige SchülerInnen, die damit nicht einverstanden sind, müssen dies der Schulleitung melden.

17. **Fotos und Filmaufnahmen**
    Es ist untersagt, im Schulhaus Fotos oder Filmaufnahmen von Schülern und/oder Lehrern zu machen und diese ins Internet zu stellen.

18. **Hygieneregelungen**
    Die Hygieneregelungen unserer Schule sind in der jeweils aktuellen Fassung zu beachten und einzuhalten.

19. **Sonstiges**
    Mäntel, Jacken etc. kommen an die Garderobenhaken im Klassenzimmer. Geld und Wertsachen bitte nicht in den Taschen lassen. Für abhanden gekommene Gegenstände und Kleidungsstücke kann von der Schule keine Haftung übernommen werden.
    Bei der fachpraktischen Ausbildung ist Arbeitskleidung zu tragen. Die Unfallverhütungsvorschriften sind zu beachten.

Verstöße gegen die Hausordnung sind von Lehrkräften und Personal zu unterbinden und der Klassenleitung, ggf. der Schulleitung, zur Festsetzung der entsprechenden Ordnungsmaßnahme zu melden.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Unterstützung der Nutzung digitaler Endgeräte im Unterricht
Bring Your Own Device - BYOD

An unserer Schule wird der Einsatz privater digitaler Endgeräte für unterrichtliche Zwecke unterstützt.

Das bedeutet, dass Sie im Unterricht Ihre privaten Tablets, Convertible-Notebooks oder Notebooks für Mitschriften, Recherche- und Arbeitsphasen verwenden dürfen - es sei denn, die Lehrkraft untersagt die Nutzung. Die Nutzungserlaubnis kann von der Lehrkraft aus pädagogischen oder didaktischen Gründen einzelnen Lernenden oder der kompletten Klasse widerrufen werden. Vor der erstmaligen Verwendung ist die Lehrkraft zu informieren.

Wenn Sie Ihre mobilen Endgeräte nutzen, werden Ihnen Informations- und Arbeitsmaterialien auch in digitaler Form bereitgestellt, falls Sie es wünschen und die entsprechende Lehrkraft es als sinnvoll erachtet. Bitte besprechen Sie Ihre Wünsche mit Ihren Lehrkräften, damit aus Gründen des Umweltschutzes nicht zu viele Kopien angefertigt werden müssen.

In unserem Schulgebäude steht flächendeckend WLAN für unterrichtliche Zwecke zur Verfügung. Sie erhalten die Zugangsdaten am Schuljahresbeginn. Diese sind mit Ihren EDV-Kennungen identisch. Bei Problemen mit dem WLAN-Zugang wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft bzw. an die EDV-Systemadministratoren.

Bitte beachten Sie, dass in den Klassenzimmern nur eine sehr begrenzte Anzahl von Steckdosen zur Verfügung stehen. Wenn Sie Ihr eigenes mobiles Endgerät im Unterricht nutzen wollen, achten Sie bitte darauf, dass Sie das Gerät entsprechend geladen mitbringen. Für den Fall von technischen Problemen sind Stift und Papier stets mitzuführen.

Das Mitbringen der mobilen Endgeräte erfolgt auf eigenes Risiko. Die Berufliche Oberschule Erding übernimmt keinerlei Haftung für Hard- und Softwareschäden oder für Diebstahl. Daher empfehlen wir zu prüfen, ob die privaten Geräte bereits versichert sind. Erforderlichenfalls sollte eine geeignete Versicherung abgeschlossen werden. Schäden, die durch Dritte entstehen, sind über die private Haftpflichtversicherung zu regulieren.

Der jeweilige Schüler/ die jeweilige Schülerin ist für alles, was auf und mit dem Gerät geschieht, verantwortlich und hat auch dafür Sorge zu tragen, dass keine missbräuchliche Fremdnutzung erfolgen kann.

Für den unterrichtlichen Einsatz haben sich **Geräte mit einer Stifteingabemöglichkeit** als sinnvoll erwiesen. Tablets sollten zudem eine zusätzliche **Tastatur** besitzen. Das Betriebssystem und die Gerätemarke spielen dabei keine große Rolle, allerdings ist nicht jede App auf allen Geräten verfügbar und gegebenenfalls unterscheiden sich die verfügbaren Apps hinsichtlich des Funktionsumfangs.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die nachfolgende „Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte“ sowie die „Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs“ in diesem Geheft.

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte

Digitale Endgeräte wie Smartphones, Smartwatches, Tablets, Laptops etc. sind aus unserer Lebenswelt nicht mehr wegzudenken und werden vermehrt in den Alltag integriert. Im Zuge der Digitalisierung in der heutigen Gesellschaft werden die Medien auch in der Schule zielgerichtet und gewinnbringend eingesetzt. Digitale Endgeräte und sonstige digitale Speichermedien dürfen von den Schülerinnen und Schülern im Schulgebäude und auf dem Schulgelände grundsätzlich entsprechend dieser Nutzungsordnung verwendet werden (vgl. Art. 56 (5) BayEUG).
Im Rahmen des Schulversuchs „Private Handynutzung“ haben wir uns gemeinsam – Schülervertreter, Elternvertreter und Lehrkräfte – auf folgende Regeln verständigt. Diese gelten auf dem gesamten Schulgelände vor, während und nach dem Unterricht, sowie bei allen Schulveranstaltungen. Bei Nichtbeachtung unserer Regeln können schulische oder strafrechtliche Konsequenzen folgen.

- WIR verhalten uns so, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann.
- WIR nutzen unsere Smartphones und andere digitale Endgeräte im Unterricht nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft. Sofern keine Aufforderung durch die Lehrkraft erfolgt, verstauen wir das Smartphone in der Tasche.
- WIR erklären uns bereit, das Smartphone während des Unterrichts lautlos oder in den Flugmodus zu stellen bzw. auszuschalten. Vor, während und nach Leistungsnachweisen legen wir Smartphones und Smartwatches am Lehrerpult ab.
- WIR unterlassen alles, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der Schule stören könnte, z.B. nutzen wir Kopfhörer, um Musik zu hören und Videos zu schauen.
- WIR beachten die gesetzlichen Bestimmungen (z.B. §185 StGB Beleidigung, §186 StGB Üble Nachrede, §187 StGB Verleumdung, §238 StGB Nachstellung und §22 KunstUrhG Recht am eigenen Bild). Pornographische, gewaltverherrlichende, rassistische oder extremistische Inhalte dürfen weder aufgerufen noch versendet werden.
- WIR gehen sorgfältig mit eigenen und fremden Daten um und sorgen für die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen (z.B. Veröffentlichungen in sozialen Netzwerken wie Facebook, Instagram, Snapchat).
- WIR fertigen Film-, Bild- und Tonaufnahmen ausschließlich nach Genehmigung durch die Lehrkraft an.
- WIR tragen dafür Sorge, dass niemand in den sozialen Netzwerken ausgegrenzt oder beleidigt wird. Wir dulden kein Mobbing und Cybermobbing.
- WIR sind bei der reflektierten Nutzung digitaler Medien einander Vorbild.
- WIR bemühen uns auch im digitalen Zeitalter stets um direkte zwischenmenschliche Kommunikation.

Die Schulfamilie

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Merkblatt über das Verfahren bei verhinderter Teilnahme am Unterricht

Grundlage: BaySchO vom 01.07.2016, §20 Teilnahme, Befreiung, Beurlaubung

Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler am Unterricht nicht teilnehmen kann, ist Folgendes zu beachten:

1. Erkrankung

Im Falle einer Erkrankung sollten Sie zunächst auf die Wiederherstellung Ihrer Gesundheit achten. Auch bei potenziell ansteckenden Krankheiten sollten Sie die Schule meiden und gegebenenfalls einen Arzt aufsuchen.

Im Falle einer Erkrankung und damit einer Verhinderung der Teilnahme am Unterricht sind folgende Punkte zu beachten.

1. Die Schule ist unverzüglich, d.h. am besten noch vor dem Beginn des Unterrichts bzw. des Praktikums **über den Schulmanager** über die Krankheit zu informieren.
   In den Phasen der fachpraktischen Ausbildung ist zudem der Praktikumsbetrieb zu informieren.

   Sollten Sie keinen Zugang zum Schulmanager haben, melden Sie sich bitte bei Ihrer Klassenleitung.

   Eine papiergebundene schriftliche Mitteilung muss innerhalb von zwei (Schul-)Tagen – beginnend nach dem ersten Tag der Verhinderung – vorliegen. Wird die schriftliche Mitteilung nicht innerhalb der Frist abgegeben, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.

   Für die Feststellung der Einhaltung der Zwei-Tages-Frist ist bei postalischer Zustellung der Entschuldigung der Posteingangsstempel der Schule bindend. Entschuldigungen, die in der Schule abgegeben werden, können auch in den zu diesem Zweck ausgewiesenen Briefkasten Erdgeschoss (Verwaltung, Zimmer E111) bzw. in den Briefkasten der Beruflichen Oberschule Erding eingeworfen werden, die beide täglich um 12:00 Uhr geleert werden.

2. In folgenden Fällen muss ein ärztliches Zeugnis, welches die Schulunfähigkeit bescheinigt, vorgelegt werden:

   - Ihre Erkrankung dauert mehr als drei Tage,
   - Ihre Erkrankung fällt auf einen Tag, an dem ein angekündigter Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Kurzarbeit, Fachreferat, Vortrag, Nachtermin, Ersatzprüfung, …) durchgeführt werden soll,
   - die Pflicht, ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, wurde von der Klassenleitung bereits ausgesprochen.

   Muss ein ärztliches Zeugnis abgegeben werden, so muss dies **innerhalb von 10 Tagen** der Schule vorliegen. Wird es nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.

   Das im Original vorzulegende ärztliche Zeugnis muss **innerhalb des Erkrankungszeitraums** ausgestellt und vom **Arzt unterschrieben** sein. Weiterhin muss das ärztliche bzw. schulärztliche Attest unbedingt Angaben zum **Tag und zur Dauer des Arztbesuchs** sowie zur **Dauer der Krankheit** enthalten. Andere Bescheinigungen werden nicht anerkannt, vor allem genügt es nicht, eine Bescheinigung vorzulegen, die lediglich den Arztbesuch (oder den Besuch der Arztpraxis) bestätigt.

3. Bei plötzlichen Erkrankungen während des Schultages melden Sie sich bei der Lehrkraft ab. Sofern Sie nicht volljährig sind, ist zuvor das Einverständnis eines Erziehungsberechtigten einzuholen und der Lehrkraft vorzulegen.
   Bei Befreiungen während des Schultages wird immer ein ärztliches Zeugnis benötigt, welches am nächsten Tag bei Ihrer Klassenleitung vorzulegen ist.

Sollten die voranstehenden Punkte nicht beachtet werden, so gilt in der Regel Ihr Fernbleiben vom Unterricht als unentschuldigt. Sollten mehr als fünf Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt werden, so ist nach §31 (2) FOBOSO die Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen.

Im Falle einer Erkrankung, die Ihre Leistungsfähigkeit beschränkt, sollten Sie nicht an schriftlichen Leistungsnachweisen teilnehmen. In diesem Fall sollten Sie Ihre Genesung abwarten und die angebotenen Nachtermine nutzen. Es wird daher davon ausgegangen, dass Sie an Tagen mit angekündigten Leistungsnachweisen nur entsprechend gesund in die Schule kommen. **Daher kann an diesen Tagen eine Befreiung aus gesundheitlichen Gründen nicht erfolgen.**

Noch zwei Hinweise:

- Wenn Sie nach Ihrer Erkrankung wieder in der Schule sind, so sind Sie verpflichtet, die versäumten Unterrichtsinhalte unverzüglich und selbstständig nachzuarbeiten.
- Sollten Sie auf Grund Ihrer Erkrankung einen angekündigten Leistungsnachweis versäumt haben, so setzen Sie sich bitte auch mit der entsprechenden Lehrkraft des Faches in Verbindung, um zu klären, wann dieser Leistungsnachweis nachgeholt werden kann.

Wird ein Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so wird in der Regel ein Nachtermin angeboten. Nachtermine können auch am Samstag stattfinden. Wird ein Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so wird nach §20 FOBOSO eine Ersatzprüfung angesetzt, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schulhalbjahres erstrecken kann.

Bei der Häufung von Schulversäumnissen oder bei nicht hinreichender Beteiligung am Unterricht können Schüler zu Nacharbeit unter Aufsicht einer Lehrkraft verpflichtet werden.
Bei einer Häufung krankheitsbedingter Schulversäumnisse oder bei Zweifeln an der Erkrankung kann gemäß §20 (2) Satz 2 BaySchO ein schulärztliches Zeugnis (Amtsarzt) eingefordert werden.

2. Beurlaubung

Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht bis zu einem Tag sind mindestens drei Tage vorher bei der Klassenleitung schriftlich zu stellen. Bei minderjährigen Schülerinnen bzw. Schülern ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen. Die Entscheidung trifft die Klassenleitung.
Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht über einen Tag hinaus sind mindestens drei Tage vorher schriftlich über die Klassenleitung an die Schulleitung zu stellen. Bei minderjährigen Schülerinnen bzw. Schülern ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen. Die Entscheidung trifft die Schulleitung.

Arzt- u. Zahnarzttermine sind in die unterrichtsfreie Zeit zu legen; das Gleiche gilt für Behördengänge.

3. Befreiungen

Eine Befreiung von einzelnen Unterrichtsstunden oder Schulveranstaltungen wegen einer körperlichen Beeinträchtigung kann nur nach Genehmigung durch die zuständige Lehrkraft in Absprache mit der Klassenleitung erfolgen. Schüler, die eigenmächtig den Unterricht verlassen, müssen mit Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 (2) BayEUG rechnen.

Wichtige Hinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht die nicht erbrachten Leistungen bei angekündigten Leistungsnachweisen mit „ungenügend“ bzw. 0 Punkten bewertet werden. Dies kann ggf. auch zur Nichtzulassung zur Abschlussprüfung führen.
Darüber hinaus müssen im Einzelfall Ordnungsmaßnahmen nach der Schulordnung getroffen werden, insbesondere dann, wenn Entschuldigungsgründe nicht zutreffen oder unentschuldigt gefehlt wird.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Ferienordnung für das Schuljahr 2023/2024

Die Ferienregelung / unterrichtsfreien Tage für die Berufliche Oberschule, Fachoberschule und Berufsoberschule Erding ist wie folgt festgelegt und entspricht weitgehend der amtlichen Ferienordnung für das Schuljahr 2023/2024:

	Erster Ferientag:		Letzter Ferientag:
Sommerferien	31.07.2023	-	11.09.2023
Allerheiligen	30.10.2023	-	03.11.2023
Buß- u. Bettag	22.11.2023		
Weihnachtsferien	23.12.2023	-	05.01.2024
Frühjahrsferien	12.02.2024	-	16.02.2024
Osterferien	23.03.2024	-	06.04.2024
Pfingstferien	18.05.2024	-	01.06.2024
Sommerferien	29.07.2024	-	09.09.2024

Jedes Jahr werden zahlreiche Anträge an die Schulleitung gestellt, Schülerinnen bzw. Schüler außerhalb der Schulferien wegen Urlaubs vom Unterricht zu befreien. Entsprechend der Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO) können Schülerinnen bzw. Schüler nur in begründeten Ausnahmefällen beurlaubt werden.

Die Buchung einer Urlaubsreise, die in Unkenntnis der Ferientermine erfolgte, kann nicht als ausreichender Grund für eine Beurlaubung von Schülerinnen bzw. Schülern angesehen werden. Eine Missachtung der Ferienordnung stellt zwangsläufig eine ernst zu nehmende Belastung des Vertrauensverhältnisses dar.

Es ist nicht zu verantworten, dass Schülerinnen bzw. Schüler unnötig vom Unterricht fernbleiben, zumal sie gezwungen sind, innerhalb kurzer Zeit ein erhebliches Pensum an Unterrichtsstoff aufzunehmen.

Wir appellieren deshalb an Ihr Verständnis, dass Gesuche um Unterrichtsbefreiungen während der Schulzeit nur in Ausnahmefällen genehmigt werden können.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Informationsschreiben zum Nachteilsausgleich und Notenschutz

Liebe Schüler und Schülerinnen, sehr geehrte Eltern,
mit diesem Schreiben wollen wir Sie über die aktuellen Festlegungen zum Nachteilsausgleich und zum Notenschutz gemäß der Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO) informieren.

Nachteilsausgleich nach §33 BaySchO

Bei Maßnahmen zur Veränderung der Bedingungen von Leistungsfeststellungen unter Wahrung der Prüfungsanforderungen, handelt es sich um **Nachteilsausgleich**. Solche Maßnahmen sind beispielsweise Zeitzuschläge bzw. besondere Hilfsmaßnahmen wie z.B. Laptopnutzung oder ein besonderes Layout der Aufgabenstellungen.
Ein Nachteilsausgleich wird unter anderem bei Lese-Rechtschreib-Störung, isolierter Rechtschreib-Störung, Hör- und Sehschädigung, Autismus oder körperlich-motorischer Beeinträchtigung gewährt.
Bei Lese-Rechtschreib-Störung und isolierter Rechtschreib-Störung ist in Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfung auch eine stärkere Gewichtung der mündlichen Leistung innerhalb der sonstigen Leistungen möglich. Dies muss gesondert schriftlich beantragt werden.
Bei der Gewährung eines Nachteilsausgleichs erfolgt keine Zeugnisbemerkung.

Notenschutz nach §34 BaySchO

Wird im Rahmen der Leistungsfeststellungen auf das Erbringen bestimmter Leistungen oder wesentlicher Prüfungsanforderungen verzichtet oder werden Noten abweichend gebildet, so handelt es sich um **Notenschutz**. Maßnahmen des Notenschutzes sind beispielsweise ein Verzicht auf die Bewertung von Rechtschreibleistungen.
Notenschutz wird unter anderem bei Lese-Rechtschreib-Störung, isolierter Rechtschreib-Störung, Hör- und Sehschädigung, Autismus oder körperlich-motorischer Beeinträchtigung gewährt.
Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraumes gewährten Notenschutzes ist eine Zeugnisbemerkung erforderlich, welche die nicht erbrachten oder nicht bewerteten fachlichen Leistungen benennt. Ein Hinweis auf die Beeinträchtigung erfolgt nicht (Art. 52 Abs. 5 Satz 4 BayEUG i.V.m. § 36 Abs. 7 BaySchO).

Verfahren

Die Gewährung eines Nachteilsausgleichs bzw. eines Notenschutzes setzt stets einen schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen bzw. Schüler voraus. Diesem Antrag ist ein Nachweis über Art, Umfang und ggf. Dauer der Beeinträchtigung zum Beispiel durch ein fachärztliches Gutachten und eine schulpsychologische Stellungnahme beizufügen. Generell ist es auch möglich, eine Testung bezüglich einer Lese-Rechtschreib-Störung an der Schule durch Frau Bauer-Jepure vornehmen zu lassen.

Ein Antrag auf Gewährung eines Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes für das laufende Schuljahr muss der Schule spätestens **bis zum Freitag, 29.09.2023** eingereicht werden, bei Schülerinnen und Schülern, die erst im zweiten Schulhalbjahr an unserer Schule eingeschult werden, bis spätestens zum Freitag der jeweils zweiten Unterrichtswoche.

Wurde der Antrag auf Nachteilsausgleich oder Notenschutz an unserer Schule bereits gewährt, so behält diese Genehmigung auch ohne einen weiteren Antrag ihre Gültigkeit.

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.

Weiterführende Informationen erhalten Sie bei unserer Schulpsychologin Fr. Ruth Bauer-Jepure (ruth.bauer@fosbos-erding.de).

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs

A. Allgemeiner Teil

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Die Berufliche Oberschule Erding 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.

II. 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 den Datenschutzbeauftragen und die Systembetreuung der Beruflichen Oberschule Erding 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 Systembetreuerin 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 der Lehrkraft oder 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. Anmeldung im Verwaltungsnetz

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung (Benutzername und Passwort) notwendig.
Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

5. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr 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. Schulleiter oder von ihr/ihm beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

6. 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 an, auf dem jede Schülerin und jeder Schüler sowie 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). Die Inhalte dieses Verzeichnisses werden am Schuljahresende gelöscht.

7. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften und sonstigem an der Schule tätigen Personal ist es gestattet, den Internetzugang der Beruflichen Oberschule Erding außerhalb des Unterrichts und anderen Lernzeiten in geringem Umfang 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 die Bestimmungen der „Vereinbarung zur Nutzung digitaler Endgeräte“ eingehalten werden.

III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – so weit 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)

Die Berufliche Oberschule Erding 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.
Die Berufliche Oberschule Erding 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

Die Anmeldung am WLAN erfolgt über persönliche Zugangsdaten, die der Nutzerin bzw. dem Nutzer von der Schule zur Verfügung gestellt werden (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind geheim zu halten. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken. Bei Ungültigkeit der Zugangsdaten können neue Zugangsdaten angefordert werden. Die Zugangsdaten erstrecken sich auf das Internet und auf die von der Schule für die Nutzerin bzw. den Nutzer zur Verfügung gestellten Ressourcen (z. B. persönlicher Speicherplatz im Schulnetz).

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 Schad-Software zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt den Bereitsteller des Internetzugangs 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.

Die Aktivitäten der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer bei Nutzung des schulischen Internetzugangs werden grundsätzlich protokolliert. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung bzw. dem Schulaufwandsträger aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Auswertung der Protokollierungsdaten z. B. zu technischen Zwecken durchzuführen.

IV. 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

Die Systembetreuerin bzw. 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. Die Systembetreuerin bzw. 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.lda.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 sorgsamen 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.
Zuwiderhandlungen 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

I. 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 Vorgaben gebunden. 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 oder der Klassenleitung zur Weitergabe an die Systembetreuung zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

II. 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 tätiges 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.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Datenschutzerklärung für Schülerinnen und Schüler zur Nutzung internetbasierter Lernplattformen

Die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens. In virtuellen Kursräumen können zum Beispiel Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft bereitgestellt werden, die dann in der Schule und zu Hause selbstständig bearbeitet werden können.
Darüber hinaus bieten Lernplattformen die Möglichkeit, schulinterne organisatorische Verfahren (Abstimmungen, Umfragen, etc.) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Eine Kooperation mit anderen Schulen ist in diesem Rahmen ebenfalls möglich.

Einwilligung und Freiwilligkeit

Die Nutzung von Lernplattformen ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Gemäß dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, den Schulordnungen, dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Anlage 2.4 der Bayerischen Schulordnung (ersetzt die bisherige Anlage 10 „Passwortgeschützte Lernplattform“ der Verordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes) setzt die Nutzung passwortgeschützter Lernplattformen die schriftliche Einverständniserklärung durch den Schüler bzw. die Schülerin und/oder deren Erziehungsberechtigte(n) oder einen entsprechenden Beschluss der Lehrerkonferenz und eine Abstimmung mit den maßgeblichen Schulgremien und den Sachaufwandsträger (siehe KMBek zur Medienbildung vom 24. Oktober 2012 (Az.: III.4-5 S 1356-3.18 725) voraus. Ein derartiger Beschluss wurde von der Schulfamilie im Schuljahr 2020/2021 verabschiedet. Das Einholen einer Einwilligungserklärung entfällt somit.

Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

Folgende Daten dürfen bei der Nutzung der Lernplattform verarbeitet und gespeichert werden:
Persönliche Daten:

Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen).

Nutzungsbezogene Daten:

Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils Datum des Beginns der Mitgliedschaft und Datum der letzten Nutzung der Mitgliedschaft, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen.

<u>Verarbeitung und Nutzung der Daten</u>

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lernplattform verarbeiten bzw. nutzen, die Schülerinnen und Schüler dürfen neben der Verarbeitung und Nutzung ihrer eigenen Daten lediglich Einsicht in den Vornamen und Namen ihrer Mitschüler nehmen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Hörrecht betr. Audiobeiträge) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler zu nehmen.

Bei Schulkooperationen gilt das Vorgenannte entsprechend mit folgender Maßgabe: Eine Datensicht der Schülerinnen und Schüler untereinander sowie eine Datenverarbeitung durch die anderen beteiligten Lehrkräfte ist nur möglich, wenn alle beteiligten Lehrkräfte dies erlauben.

Der Administrator der Schule kann im Rahmen seiner Administratorentätigkeit Daten der Schülerinnen und Schüler seiner Schule verarbeiten/ nutzen.
Die Daten werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Regelfristen für die Löschung der Daten

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Das Datum, die Klasse / Kurs, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils incl. Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Im Fall der Speicherung im Rahmen des Besuchs der beruflichen Oberschule erfolgt die Löschung spätestens am Ende des Besuchs der Beruflichen Oberschule.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs).

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Herrn Franz Brenner.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Informationen zur Nutzung Schulmanager Online

Unsere Schule verwendet das Online-Portal „Schulmanager Online“ zur Vereinfachung der Kommunikation mit dem Elternhaus sowie zur Vereinfachung von Verwaltungsaufgaben.

Über dieses Portal

- erhalten Sie Elternbriefe und Informationsschreiben per E-Mail und können mit einem Klick bestätigen, dass Sie die Informationen gelesen haben,
- können Sie Termine für die Elternsprechabende buchen,
- können Sie die Wahlpflichtfächer für die Jahrgangsstufe 12 wählen,
- können Sie aus den Angeboten für unser Ehemaligennetzwerk ENET zur Berufsorientierung wählen,
- wird das Klassenbuch digital geführt,
- können Krankmeldungen erledigt werden.

Datenschutz

Die Datenschutzerklärung für die Nutzung von „Schulmanager Online“ finden Sie auf der folgenden Webseite unter https://www.schulmanager-online.de/datenschutz.html. Darüber hinaus gelten die Datenschutzhinweise, welche Sie auf unserer Homepage unter https://www.fosbos-erding.de/joomla/index.php/datenschutzerklaerung einsehen können.
Die Teilnahme am Modul „Elternbriefe“ ist freiwillig. Wenn Sie sich dafür nicht in der Plattform „Schulmanager Online“ anmelden, erhalten Sie die Elternbriefe, wie bisher, per Ausdruck über Ihre Kinder. Wir freuen uns aber, wenn Sie sich anmelden, da wir so zuverlässiger und effizienter mit Ihnen kommunizieren können und die Schule Papier und Aufwand spart.

Gespeicherte Daten

Für die Nutzung der freiwillig nutzbaren Angebote von „Schulmanager Online“ werden die folgenden Schülerdaten gespeichert:

- Name, Vorname,
- Klasse,
- E-Mail-Adresse.

Zusätzlich werden ggf. die Zuordnungen zu den Sprechzeiten, die gewählten Wahlpflichtfächer und die gewählten ENET-Angebote gespeichert.
Die im Rahmen der Nutzung des digitalen Klassentagebuches verarbeiteten Daten der Schülerinnen und Schüler, finden Sie auf der folgenden Website:
https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BaySchO2016-ANL_2#BaySchO2016-ANL_2-G2_3

Alle gespeicherten Daten werden spätestens nach Ablauf eines Jahres, nachdem die Schülerin bzw. der Schüler die Schule verlassen hat, gelöscht.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

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

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Beruflichen Oberschule Erding
- persönlich -
Siglfinger Str. 50, 85435 Erding
Telefon: 08122 880 949 0
E-Mail: datenschutzbeauftragter@fosbos-erding.de

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Teams for Education (inkl. Microsoft 365) an der Schule

Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler auch in außergewöhnlichen Zeiten bestmöglich pädagogisch zu begleiten und auf die spätere Arbeitswelt bzw. das Studium vorzubereiten. Die Corona-bedingte Sondersituation stellte die gesamte Schulfamilie vor neue und große Herausforderungen und beschleunigte den Digitalisierungsprozess innerhalb der Schule. Um Unterrichtsbeeinträchtigungen abzufangen und unsere Schülerinnen und Schüler fit für die digitale Welt zu machen, können und sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schüler auf freiwilliger Basis den Einsatz von *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“) an.

Das System bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts innerhalb der Schulfamilie und eine noch differenzierte Begleitung des „Lernens zuhause“, insbesondere durch

- Gruppen- und 1:1-Kommunikation mittels Chat, Telefon- und Videokonferenz,
- Kommunikation via E-Mail unter den Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern,
- Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
- gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
- Nutzung von Office-Programmen sowie
- Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktionen.

1. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung von *Teams* ist nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer ihre schriftliche **Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung** erklären. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei Minderjährigen zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich zur Einwilligung der Erziehungsberechtigten die eigene Zustimmung erforderlich.
Sollten Sie einer Nutzung von *Teams* zustimmen, füllen Sie daher bitte die „Einwilligung in die Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Teams for Education und die mit der Nutzung verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten“ aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich über die Klassenleitung zukommen. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden.

Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig die **Nutzungsbedingungen** der Schule (siehe *Anlage 1 - Teams*). Informationen zum Datenschutz finden Sie in *Anlage 2 - Teams*.
Die Nutzung von Teams ist **freiwillig**. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung, z.B. Telefonkontakt oder E-Mail-Korrespondenz.

2. Erstellung der Nutzerkonten

Um für Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften die benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden personenbezogene Daten an Microsoft übermittelt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

- Benutzername (bestehend aus den ersten drei Buchstaben des Nachnamens und den ersten drei Buchstaben des Vornamens der Nutzerin bzw. des Nutzers),
- Eindeutige Identifikationsnummer,
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen,
- Eintrittsschuljahr,
- zur Passwortrücksetzung eine Handynummer bzw. E-Mail-Adresse.

3. Nutzungsumfang

- Das System stellt pro Klasse und unterrichtetem Fach einen (virtuellen) **Kursraum** zur Verfügung, für den jeweils ein **Gruppenchat** besteht. Der Benutzername ist einsehbar ausschließlich von anderen Mitgliedern der Schule, die Nutzer-Konten in derselben Schule haben.

- Weiterhin bietet die Anwendung die Möglichkeit, in jedem Kursraum eine **Video- oder Audiokonferenz** mit Teilnehmern des Kurses durchzuführen. Jeder Teilnehmer kann dabei wählen, ob sein Videobild übertragen wird oder nicht. Die Standardeinstellung ist die Deaktivierung des eigenen Videobilds. Dennoch kann anhand der Benutzernamen eingesehen werden, wer sich gerade in der Konferenz befindet. Jeder kann sein Videobild und seinen Ton jederzeit aktivieren oder deaktivieren (z. B. bei Nebengeräuschen). Weder Lehrkräfte noch Schülerinnen oder Schüler wird es durch das System ermöglicht, Videokonferenzen aufzuzeichnen.
- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte einer Schule können untereinander via E-Mail kommunizieren. Ein E-Mail-Versand an Adressen außerhalb der jeweiligen Schulinstanz ist hingegen nicht möglich (sog. „closed campus“).
- Im Kursraum können die Nutzer **Dateien** (z.B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen.
- Die Nutzerinnen und Nutzer können gemeinsam und ggf. auch gleichzeitig an Dokumenten arbeiten. Dazu stehen die gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) zur Verfügung.
- Die Lehrkraft kann im Kursraum für die Schülerinnen und Schüler **Aufgaben einstellen**, die diese bearbeiten und Ergebnisse einreichen können. Die Lehrkraft kann dazu individuell Feedback abgeben.
- Die Anwendung kann über einen **Internetbrowser** genutzt werden. Daneben steht es den Nutzerinnen und Nutzern frei, die Anwendung über eine **App** für mobile Geräte zu nutzen (Android und iOS). Hierfür muss die Nutzerin oder der Nutzer sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.
- Die für MS Teams zur Verfügung gestellte Zugangskennung kann auch für die Anmeldung an den schuleigenen iPads verwendet werden.
- Über die Kennung der Nutzerinnen bzw. Nutzer besteht im Rahmen von Microsoft 365 die Möglichkeit, das Office Paket (z.B. Word, Excel, PowerPoint, etc.) kostenfrei herunterzuladen und auf privaten Computern, Notebooks, Tablets und Smartphone zu installieren.

Anlage 1 - Teams

Bedingungen zur Nutzung von *MS Teams* für Schülerinnen und Schüler für die Berufliche Oberschule Erding

1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“).

Sie gelten für alle Schülerinnen und Schüler, die *Teams* nutzen, und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

2. Zulässige Nutzung

Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig. Sie dient dazu, die aktuell notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen und dabei das Angebot von *mebis – Landesmedienzentrum Bayern* sinnvoll zu ergänzen.

3. Anlegen von Konten für Schülerinnen und Schüler

Die Nutzung von *Teams* ist für Schülerinnen und Schüler freiwillig. Nutzerkonten für Schülerinnen und Schüler werden nur angelegt, wenn sie (bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) den Nutzungsbedingungen für Schülerinnen und Schüler zugestimmt und ihr Einverständnis mit der damit verbundenen Datenverarbeitung erklärt haben. Bei Schülerinnen und Schülern zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich deren Zustimmung erforderlich.

4. Nutzung mit privaten Geräten

Die Nutzung von *Teams* ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der *Microsoft Teams*-App 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.

5. **Datenschutz und Datensicherheit**

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Insbesondere das Entstehen nicht benötigter Schülerdaten beim Einsatz von *Teams* ist zu vermeiden.

Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, 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.

6. **Verbotene Nutzungen**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, bei der Nutzung der Plattform geltendes Recht einzuhalten, u.a. das Strafrecht und das Jungendschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigen 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 *Teams* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

7. **Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu *Teams* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

8. **Schlussbestimmungen**

Der Einsatz von *Teams* ist ein Angebot, um die Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler im Umgang mit digitalen Medien zu stärken bzw. um im Rahmen des „Lernen zuhause“ während einer virusbedingten oder sonstigen Einschränkung im Schulalltag den Austausch zwischen den Schülerinnen und Schülern und ihren Lehrkräften sicherzustellen. Mit Ende der Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler aus der Beruflichen Oberschule Erding aus (beispielsweise durch Schulwechsel), dann wird vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt und nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.

Anlage 2 - Teams

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter https://www.fosbos-erding.de/joomla/index.php/datenschutzerklaerung, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *Microsoft Teams for Education* informieren:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich, deren Kontaktdaten Sie auch im Briefkopf finden:

Berufliche Oberschule Erding
Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule Erding
Siglfinger Str. 50, 85435 Erding
Telefon: 08122 880 949 0
Telefax: 08122 880 949 848
E-Mail: info@fosbos-erding.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

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

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Beruflichen Oberschule Erding
- persönlich -
Siglfinger Str. 50, 85435 Erding
Telefon: 08122 880 949 0
E-Mail: datenschutzbeauftragter@fosbos-erding.de

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.

Empfänger von personenbezogenen Daten

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

Zur Bereitstellung und Nutzung von *Teams* ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern wurde eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 18 DSGVO) geschlossen. Es handelt sich hierbei um folgende **Auftragsverarbeiter**:

- *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 https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler aus der Beruflichen Oberschule Erding aus (beispielsweise durch Schulwechsel oder Wegzug), dann wird vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt und nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten von Personen direkt zu löschen. Mit der Beendigung des Schulbesuchs werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Weitere Informationen

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s. o.).

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Information zur *„Franz-Eisenreich-Schulfonds-Stiftung“*

Entsprechend der letztwilligen Verfügung von Bürgermeister und Seifensieder Franz Eisenreich vom 13. April 1842 vergibt die „Franz-Eisenreich-Schulfonds-Stiftung“, verwaltet durch die Stadt Erding, an **Schülerinnen und Schüler der Beruflichen Oberschule Erding, Fachoberschule und Berufsoberschule,** welche primär in der Stadt Erding wohnen bzw. Ihren Ausbildungsplatz besitzen (sekundär an Schülerinnen und Schüler, welche im Landkreis Erding wohnen) folgende Zuwendungen:

1. Ehrenpreise für besonders herausragende schulische Leistungen im Abschlusszeugnis

2. Leistungen an sozial schwache Schülerinnen und Schüler; Bezuschussung bzw. Kostenrückerstattung bei finanziellen Aufwendungen in Verbindung mit

   - Kauf von nicht lernmittelfreien Schulbüchern bzw. sonstigen Lern- oder Arbeitsmitteln,
   - Kosten in Verbindung mit Klassenfahrten, z. B. Fahrtkosten, Eintritte für Veranstaltungen (Museen, Theater etc.),
   - Material- und Kopierkosten,
   - sonstigen der letztwilligen Verfügung entsprechender Angelegenheiten.

   Folgende Voraussetzungen sind für eine Bezuschussung bzw. Kostenrückerstattung zu erfüllen:

   - Begründete Antragsstellung des Schülers /der Schülerin bzw. der Erziehungsberechtigten,
   - Nachweis der Auslagen.

   Über die Vergabe der Zuwendungen entscheidet die Schulleitung der Beruflichen Oberschule Erding.

Wir bitten, etwaige Anträge **rechtzeitig zu Beginn des Schuljahres bzw. vor Durchführung der entsprechenden Maßnahme** über die Klassenleitung an die Schulleitung zu stellen.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Information zur Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit von Schülerinnen und Schülern in einem Beiblatt zum Zeugnis

Wer sich engagiert, bestimmt und gestaltet die Gegenwart und die Zukunft unserer Gesellschaft aktiv mit. Ehrenamtliche Tätigkeit und freiwilliges Engagement sind deswegen unverzichtbar. Sie anzuregen und zu fördern, gehört zu den erzieherischen Aufgaben der Schule.

Die Förderung des ehrenamtlichen Einsatzes für das Gemeinwohl erlangte mit Volksentscheid vom 15. September 2013 Verfassungsrang (Änderung von Art. 121 BV).

Dazu trägt die ausdrückliche Anerkennung des Einsatzes der Engagierten wesentlich bei. Bereits 1994/95 wurde die Möglichkeit geschaffen, ehrenamtliche Tätigkeit von Schülerinnen und Schülern in einem Beiblatt zum Jahreszeugnis zu würdigen. Dieses ist inhaltlich und graphisch überarbeitet worden.

Somit kommt nunmehr für eine Würdigung in Frage:

Ehrenamtlicher, freiwilliger Einsatz

- im schulischen Bereich,
- im sozialen und karitativen Bereich,
- im kulturellen Bereich,
- in der freien Jugendarbeit,
- im sicherheitsrelevanten Ehrenamt (Freiwillige Feuerwehr, THW, Rettungsdienste etc.).
- im Sport,
- im Natur- und Umweltschutz.

Durch die Würdigung einer solchen Tätigkeit soll das auf Gemeinsinn und Solidarität ausgerichtete Handeln engagierter Schülerinnen und Schüler für die (Schul-)Gemeinschaft unterstützt werden.

Verfahren

Die Erziehungsberechtigten oder – bei Volljährigkeit – die Schülerin bzw. der Schüler, die eine Bestätigung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit wünschen, reichen spätestens **bis zum 1. Juli** bei der Schule ein Formblatt ein, das von der Schule und ggf. der jeweiligen Organisation, bei der der ehrenamtliche Einsatz erfolgte, in eigener Verantwortung auszufüllen ist.

Das Formblatt kann über unsere Homepage unter dem Punkt Service → Formulare heruntergeladen werden.

Die Bescheinigung wird nach Entscheidung des Schulleiters den Jahreszeugnissen bzw. Abschlusszeugnissen als Beiblatt beigelegt.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

LANDKREIS
ERDING

Kostenfreiheit des Schulweges zur FOSBOS Erding

Der Landkreis Erding ist zuständig für die Beförderung bzw. die Fahrtkostenerstattung für die Schülerinnen und Schüler, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Landkreis Erding haben. Schülerinnen und Schüler aus anderen Landkreisen wenden sich bitte an das für Ihren Wohnort zuständige Landratsamt.

Schülerinnen und Schüler der FOSBOS haben nach den gesetzlichen Bestimmungen keinen Beförderungsanspruch. Allerdings besteht am Schuljahresende ein Anspruch auf Erstattung der notwendigen Fahrtkosten, die über der gesetzlichen Eigenbeteiligung von derzeit 465,-- € pro Familie liegen. Hierzu zählen auch notwendige Fahrtkosten von Geschwistern, die die FOSBOS, ein Gymnasium der Klassen 11 mit 12, Berufsfachschulen und Wirtschaftsschulen ab Jahrgangsstufe 11 und Berufsschulen in Teilzeit besuchen. Die Kostenerstattung erfolgt auf Antrag gegen Vorlage der entsprechenden Fahrkarten. Der Antrag ist nach Ablauf des Schuljahres zu stellen und muss spätestens am 31.10. dem Landratsamt vorliegen. Antragsformulare sind bei den Schulen oder im Landratsamt erhältlich.

Für Familien, die für mindestens drei Kinder Kindergeld erhalten oder Anspruch auf Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch, auf Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch haben, entfällt die gesetzliche Eigenbeteiligung. Wenn die vorgenannten Leistungen zutreffen, können Schülerinnen und Schüler, die im Landkreis Erding wohnen, mit einem Erfassungsbogen (erhältlich beim Landratsamt und eventuell in der Schule) und gegen Vorlage eines Nachweises über den Kindergeldbezug (Bescheid der Familienkasse, Kontoauszug, Verdienstbescheinigung, Bestätigung Arbeitgeber) bzw. Bescheid über die o. g. Sozialleistungen eine Jahresfahrkarte beim Landratsamt beantragen. Zusätzlich ist die Abgabe eines Lichtbildes erforderlich. Die Anträge sind bis spätestens **25.08.2023** an das Landratsamt zu stellen. Für später eingehende Anträge wird für das Schuljahr 2023/24 keine Fahrkarte ausgegeben. Es kann dann nur am Schuljahresende ein Erstattungsantrag gestellt werden.

Für eine Übernahme der Beförderung bzw. Kostenerstattung ist Voraussetzung, dass unter Berücksichtigung der Ausbildungsrichtung die **Schule besucht wird, die am kostengünstigsten erreichbar ist**. Die kürzeste zumutbare Schulwegstrecke muss in einer Richtung mehr als drei Kilometer betragen. Es ist auch darauf zu achten, dass der kostengünstigste Tarif verwendet wird.

Schülerinnen und Schüler, die MVV-Verkehrsmittel benutzen und vorab keine Fahrkarte über das Landratsamt erhalten können, müssen die Fahrkarten selbst kaufen (365 Euroticket). Die Anträge sind im Internet unter www.mvv-muenchen.de erhältlich.

Sollten Sie noch Fragen im Zusammenhang mit der Beförderung bzw. der Fahrtkostenerstattung haben, erhalten Sie beim Landratsamt Erding, Alois-Schießl-Platz 2, Zimmer 314 oder Tel. 08122/58 1043 Auskunft.

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Merkblatt Infektionsschutzgesetz

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

Bitte lesen Sie sich dieses Merkblatt sorgfältig durch

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

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

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

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A, bakterielle Ruhr und Covid-19 (Corona);
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

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

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatmungsluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

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

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

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

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an das Gesundheitsamt Erding unter der Telefonnummer 08122 / 581430. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Grundsätzlich sind die **grundlegenden Hygieneregelungen** (regelmäßiges Händewaschen, Einhaltung der Husten- und Niesetikette, …) einzuhalten, um eine Ausbreitung möglicher Infektionskrankheiten zu vermeiden.

Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und
Berufsoberschule Erding

FOSBOS

Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: info@fosbos-erding.de, Internet: www.fosbos-erding.de

Informationen zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen Elternhaus und Schule

Sehr geehrte Damen und Herren,

auch wenn unsere Oberstufenschülerinnen und -schüler bereits junge Erwachsene sind, können Eltern und Schule sie doch durch ein gemeinsames Engagement in ihrer Entwicklung unterstützen. An unserer Schule ist uns die **partnerschaftliche Zusammenarbeit** zwischen Eltern und Schule sehr wichtig! Deshalb sprechen wir ausdrücklich auch die Eltern unserer bereits volljährigen Schülerinnen und Schüler an und möchten mit ihnen in Informationsaustausch treten.
Aus diesem Grund bitten wir alle Eltern sowie Schülerinnen und Schülern, das Geheft zum Schuljahresanfang durchzulesen und uns, sozusagen als „Lesebestätigung", die vier ausgedruckten und angehängten Seiten unterschrieben zurückzugeben.
Aus Umweltschutzgründen haben wir uns dazu entschlossen, das umfangreiche Geheft nicht mehr für alle Schüler zu kopieren, sondern es auf unserer Homepage unter dem Punkt „Service → Hausordnung" zu veröffentlichen. Dort können Sie auch während des gesamten Schuljahres auf die Informationen zurückgreifen. Für Eltern ohne Internetzugang liegen ausgedruckte Exemplare im Sekretariat bereit.

Um in Zukunft schnell mit allen Eltern in Kontakt treten zu können, haben wir die Möglichkeit geschaffen, Sie über die App „Schulmanager online" über aktuelle Ereignisse, wie z.B. Schulschließungen, zeitnah informieren zu können. Die Zugangsdaten für die Eltern haben die 11. Klassen bereits im Juli erhalten. Alle neuen Schülerinnen und Schüler erhalten die Zugangsdaten am Schuljahresbeginn über die Klassenleitungen. Alle anderen Klassen haben die Zugangsdaten bereits im letzten Jahr erhalten. Sollten Zugangsdaten fehlen, so melden Sie sich bitte bei der jeweiligen Klassenleitung.
Zusätzlich möchten wir alle Eltern über diesen Kommunikationskanal auch über Termine, Projekte und Aktivitäten an unserer Schule informieren. Sie werden deshalb ca. drei bis vier Elternnewsletter pro Schuljahr erhalten.

Elternarbeit ist jedoch keine Einbahnstraße. Wir sind als Schule auf die Mithilfe der Eltern angewiesen. Um partnerschaftlich zusammenarbeiten zu können, bieten wir allen Eltern die Gelegenheit, sich aktiv zu beteiligen.

Falls Sie Anregungen, Fragen oder Kritik äußern wollen, können Sie sich direkt an unsere **Elternarbeitsbeauftragte** Susanne Hack (Hack@fosbos-erding.de) wenden. Auch Eltern, die nicht im Elternbeirat sind, können sich hier einbringen! Bitte unterstützen Sie uns auch bei der Weiterentwicklung unseres schulspezifischen **Konzepts zur Bildungs- und Erziehungspartnerschaft**, das im Rahmen des Projekts „Akzent Elternarbeit" erarbeitet wurde.

Eine entwickelte Maßnahme im Rahmen unserer Elternarbeit ist ein **flexibles Sprechstundenangebot**, das unseren meist berufstätigen Eltern die Gelegenheit zum zeitnahen Kontakt mit allen Ansprechpartnern an der Schule geben soll.
Für Sie als Eltern heißt das konkret: Sie können mit jedem Ansprechpartner an der Schule über eine E-Mail ein Treffen vereinbaren. Schreiben Sie uns einfach eine kurze Nachricht an

kontakt@fosbos-erding.de

in der Sie Ihren Kontaktwunsch angeben. Sie finden die Kontaktdaten auch auf unserer Homepage unter „Elternarbeit → Kontakt". Alternativ dazu können Sie jede unserer Lehrkräfte direkt per E-Mail anschreiben. Die Adressen haben die Form:

vorname.nachname@fosbos-erding.de

Die angeschriebene Lehrkraft kann dann per E-Mail, telefonisch oder über die Schülerin / den Schüler mit Ihnen Kontakt aufnehmen und Sie können einen persönlichen Gesprächstermin vereinbaren, an dem Sie auch Zeit haben. Im Idealfall kann so auch ein Treffen vereinbart werden, an dem Ihre Tochter / Ihr Sohn teilnimmt, damit wir mit und nicht nur über die Schüler sprechen können. Das Ziel ist ein häufigerer Kontakt mit dem Elternhaus, da wir für Sie zeitnah und flexibel erreichbar sind. Durch MS-Teams besteht auch die Möglichkeit, per Videokonferenz ein Gespräch digital durchzuführen.

Selbstverständlich können Sie aber auch telefonisch um Rückruf bitten.

Wir bieten Ihnen auch weiterhin **zwei Elternsprechtage** an, zu denen Sie sich **online anmelden** können. Auf diese Weise können Sie bequem von zu Hause aus den Elternsprechtag planen und vermeiden so unnötige Wartezeiten.

Auch wenn Ihr Kind volljährig ist, ist uns der Kontakt zum Elternhaus sehr wichtig! Bitte suchen Sie auch den Kontakt zu uns! An der Schule stehen die Schulpsychologin Frau Bauer-Jepure, der Beratungslehrer Herr Schuster und die Sozialpädagogin Frau Kißler zur Verfügung, welche die Eltern in der Erziehungsarbeit unterstützen können.

Wir hoffen, dass wir mit unseren Bemühungen zu einer besseren Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus beitragen können und freuen uns auf viele konstruktive Treffen mit Ihnen!

Bitte geben Sie die 2 nachfolgend angehängten Blätter mit den unterschriebenen Lesebestätigungen umgehend bei der Klassenleitung ab.

Erding im September 2023

Jens Baumgärtel, OStD
Schulleiter

Förderverein:

Um unsere Schülerinnen und Schüler zu unterstützen wäre es notwendig, Sie als Mitglied und Förderer unseres Vereins gewinnen zu können. Wir erheben keine Mitgliedsbeiträge, sondern finanzieren uns ausschließlich aus Spenden. Wir sind vom Finanzamt für Körperschaften in Landshut als besonders förderungswürdig anerkannt. Ihre Spende ist daher steuerlich abzugsfähig. Wir freuen uns auch über kleinere Beträge!

Unsere Anschrift:
Geschäftsstelle
Förderverein der Staatlichen Berufsschule,
Fachoberschule und Berufsoberschule Erding e.V.

Freisinger Straße 89
85435 Erding

Unsere Bankverbindung:
Raiffeisenbank Erding eG
IBAN: DE17 7016 9356 0000 0061 90
BIC: GENODEF1EDR
Kreis- und Stadtsparkasse Erding-Dorfen
IBAN: DE19 7005 1995 0000 1550 93
BIC: BYLADEM1ERD