



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

# Informationsgeheft zum Schuljahresbeginn 2021/2022

## Inhalt:

1. [Hausordnung](#)
2. [Vereinbarung zur Nutzung digitaler Speichermedien](#)
3. [Merkblatt über das Verfahren bei veränderter Teilnahme am Unterricht](#)
4. [Ferienordnung für das laufende Schuljahr](#)
5. [Informationsschreiben zum Nachteilsausgleich und Notenschutz](#)
6. [Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets an Schulen für Schülerinnen und Schüler](#)
7. [Nutzungsordnung des WLAN-Zugangs für Schülerinnen und Schüler](#)
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 FOS/BOS Erding](#)
14. [Merkblatt Infektionsschutzgesetz](#)
15. [International Certification for Digital Literacy \(ICDL\)](#)
16. [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



Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: [info@fosbos-erding.de](mailto:info@fosbos-erding.de), Internet: [www.fosbos-erding.de](http://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 Ihres Schulweges von Abfällen sauber zu halten,
- und Abfälle sorgfältig zu trennen.

Folgende Abfallbehältnisse sind im Schulhaus vorhanden und zu benutzen:

- Wertstoffe
- Restmüll (Hier dürfen wegen der geringen Mengen auch organische Abfälle und Papiertaschentücher entsorgt werden.)

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 Unterrichtschluss 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 Speichermedien.

## **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 begrüßt 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, ED-Netz, 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 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 Sonderregelung 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 Feuerwehrezufahrten 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. Fahrräder unserer Schüler, die auf dem Schulgelände abgestellt und sachgemäß abgeschlossen werden, sind zu den normalen Unterrichtszeiten diebstahlversichert. Außerhalb der Unterrichtszeiten besteht kein Versicherungsschutz. Je Fahrrad ist ein Eigenanteil in Höhe von 25 Euro zu tragen und es wird nur der Zeitwert des Fahrrads erstattet.

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**

Werbefroschüren, 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. Hygieneplan**

Der Hygieneplan unserer Schule ist 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 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

### Vereinbarung zur Nutzung digitaler Speichermedien

Digitale Speichermedien wie Smartphones, Smartwatches, Tablets, Laptops etc. sind aus unserer Lebenswelt heutzutage 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.

Mit der Teilnahme am Schulversuch „Private Handynutzung“ wird an unserer Schule die Nutzung von Mobiltelefonen und sonstigen Speichermedien in Abweichung der bisherigen Gesetzeslage erlaubt. Im Rahmen dieses Schulversuchs 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 Speichermedien 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



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 veränderter 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 potentiell 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 Klassenleitung ist unverzüglich, d.h. noch am gleichen Tag bis spätestens 12:00 Uhr unter Angabe des Grundes der Verhinderung möglichst **per E-Mail** zu informieren.

Adresse: *lehrername@fosbos-erding.de*  
Betreff: Entschuldigung



Falls Sie nicht in der Lage sind, eine E-Mail an die Klassenleitung zu schreiben, kann die Schule alternativ telefonisch bis 12:00 Uhr unter 08122 / 880 949 0 informiert werden.

In den Phasen der fachpraktischen Ausbildung ist zudem der Praktikumsbetrieb zu informieren. 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 unentschuldig.

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 unentschuldig.

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.

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 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

### Ferienordnung für das laufende Schuljahr 2021/2022

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 2021/2022:

	<u>Erster Ferientag:</u>		<u>Letzter Ferientag:</u>
Sommerferien	30.07.2021	-	13.09.2021
Allerheiligen	01.11.2021	-	05.11.2021
Buß- u. Bettag	17.11.2021		
Weihnachtsferien	24.12.2021	-	08.01.2022
Frühjahrsferien	28.02.2022	-	04.03.2022
Osterferien	11.04.2022	-	23.04.2022
Pfingstferien	06.06.2022	-	18.06.2022
Sommerferien	01.08.2022	-	12.09.2022

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 2021

Jens Baumgärtel, OstD  
Schulleiter





## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: [info@fosbos-erding.de](mailto:info@fosbos-erding.de), Internet: [www.fosbos-erding.de](http://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, 01.10.2021** 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](mailto:ruth.bauer@fosbos-erding.de)).

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter



## **Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets an Schulen für Schülerinnen und Schüler**

### **A. Allgemeines**

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

Die Berufliche Oberschule Erding – Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule Erding gibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung. Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer- und Internetnutzung, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung des Internets außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

### **B. Regeln für jede Nutzung**

#### **1. Schutz der Geräte**

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

#### **2. Anmeldung an den Computern**

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

#### **3. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

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

#### **4. Verbotene Nutzungen**

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

## 5. Protokollierung des Datenverkehrs

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. Die Schulleiterin/Der 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. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken zulässig. Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets zu privaten Zwecken ist nicht gestattet. Als schulisch ist ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Beim Herunterladen wie bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

## 7. Verbreiten von Informationen im Internet

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

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

## **C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken**

### 1. Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann in der Nutzungsordnung im Rahmen der pädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung hierüber und auch, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien. Wenn ein solches Nutzungsrecht geschaffen wird, sind alle Nutzer über die einschlägigen Bestimmungen der Nutzungsordnung zu unterrichten. Die Schülerinnen und Schüler, sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (hierzu „Erklärung“ – Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen.

### 2. Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern eingesetzt werden. Charakterlich und körperlich geeignete Schülerinnen und Schüler können als Ergänzung bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht eingesetzt werden. Diesbezüglich gilt es jedoch zu beachten, dass der Einsatz von Eltern, sonstigen Dritten sowie Schülerinnen und Schülern bei der Beaufsichtigung die Schulleitung und die beteiligten Lehrkräfte nicht von ihrer Letztverantwortung für die Beaufsichtigung befreit. Folglich muss die Tätigkeit der genannten Hilfskräfte in geeigneter Weise überwacht werden.

## **D. Zuständigkeiten**

### **1. Verantwortlichkeit der Schulleitung**

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, eine Nutzungsordnung entsprechend dem in der jeweiligen Schulordnung vorgesehenen Verfahren aufzustellen. Sie hat den Systembetreuer, den Webmaster, die Lehrkräfte wie auch aufsichtführende Personen über die Geltung der Nutzungsordnung zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung in den Räumen der Schule, in denen eine Nutzung des Internets möglich ist, angebracht wird. Folgerichtig ist die Nutzungsordnung auch an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, anzubringen. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat diesbezügliche organisatorische Maßnahmen zu treffen. Des Weiteren ist die Schulleitung dafür verantwortlich, über den Einsatz technischer Vorkehrungen zu entscheiden. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Schulhomepage.

### **2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers**

Der Systembetreuer hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und dem Sachaufwandsträger über die Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur zu entscheiden und regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang, platzbezogener Zugang),
- Nutzung persönlicher mobiler Endgeräte und Datenspeicher (beispielsweise USB-Sticks) im Schulnetz,
- Technische Vorkehrungen zur Absicherung des Internetzugangs (wie etwa Firewallregeln, Webfilter, Protokollierung).

### **3. Verantwortlichkeit des Webmasters**

Der Webmaster hat in Abstimmung mit dem Lehrerkollegium, der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden. Er regelt dazu die Details und überprüft die Umsetzung. Zu seinen Aufgaben gehören:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Sachaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Homepage,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte der schulischen Webseiten.

### **4. Verantwortlichkeit der Lehrkräfte**

Die Lehrkräfte sind für die Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets im Unterricht und außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken verantwortlich.

### **5. Verantwortlichkeit der aufsichtführenden Personen**

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

### **6. Verantwortlichkeit der Nutzerinnen und Nutzer**

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

## **E. Schlussvorschriften**

Diese Nutzungsordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Erding im September 2021

Jens Baumgärtel, OstD  
Schulleiter



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

### **Nutzungsordnung des WLAN-Zugangs für Schülerinnen und Schüler**

Die vorliegende „Nutzungsordnung des WLAN-Zugangs für Schülerinnen und Schüler“ erweitert die bereits bestehende „**Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen und des Internets durch Schüler**“.

#### **Allgemeines**

Die *Berufliche Oberschule Erding – Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule Erding (FOSBOS Erding)* stellt ihren Schülerinnen und Schülern (im Folgenden Nutzer genannt) im Schulhaus der FOSBOS Erding einen drahtlosen Internetzugang (im Folgenden WLAN genannt), der mit internetfähigen Endgeräten genutzt werden kann, freiwillig und kostenfrei zur Verfügung.

#### **Zugang zum WLAN**

Der Zugang zum WLAN ist nur durch die individuellen Zugangsdaten (Benutzername und Kennwort) möglich. Die Zugangsdaten sind bis auf Widerruf für jeweils ein Schuljahr gültig. Mit dem Ausscheiden aus der FOSBOS Erding erlischt die Zugangsberechtigung. Die Zugangsdaten dürfen in keinem Fall Dritten zugänglich gemacht werden; im Zweifelsfall haftet der Nutzer für unzulässige Aktivitäten Dritter. Wenn ein Dritter von diesem Gerät aus nicht den Regeln entsprechend im WLAN aktiv ist, wird die Person, von deren Gerät aus das geschieht, verantwortlich gemacht. Die WLAN-Nutzung beschränkt sich auf maximal ein technisch identifizierbares schülereigenes Gerät (individuelle Zugangsdaten und Übertragung der MAC-Adresse) pro Nutzer zu einem Zeitpunkt. Zur Nutzung des WLAN-Zugangs muss eine persönliche unterschriebene und damit vom Nutzer bzw. dessen Erziehungsberchtigten anerkannte Nutzungsordnung vorliegen.

Ein Anspruch auf Zulassung zur Internetnutzung besteht nicht. Das freiwillige WLAN-Angebot kann individuell und generell durch die FOSBOS Erding eingeschränkt werden. Die FOSBOS Erding stellt lediglich den Zugang zum Internet zur Verfügung. Der Nutzer des WLAN hat Kenntnis, dass der WLAN-Zugang jederzeit und ohne vorherige Ankündigung und Angabe von Gründen unterbrochen werden kann.

#### **Datensicherheit und Geräteschutz**

Es wird seitens der FOSBOS Erding keine Garantie für Verfügbarkeit und Sicherheit, sowie keine Haftung für eventuelle Schäden übernommen. Für den Schutz des Systems, mit dem der Nutzer auf das WLAN der FOSBOS Erding zugreift, u.a. durch Firewalls und einen aktuellen Virensch scanner, ist der Nutzer selbst verantwortlich. Die FOSBOS Erding übernimmt keine Haftung für die Datensicherheit und die physische Sicherheit der genutzten privaten Geräte – diese sind nicht durch die Schule versichert. Die Verantwortung hierfür liegt ausschließlich beim Nutzer.

#### **Gesetzliche Bestimmungen, verbotene Inhalte, Jugendschutzfilter und Protokollierung**

Der Nutzer muss die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts, des Allgemeinen Persönlichkeitsrechts und des Jugendschutzrechts, beachten.

Es ist vor allem verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, rassistische oder jugendgefährdende Inhalte (z.B. nach dem Jugendschutzgesetz indizierte oder die Menschenwürde verletzende Inhalte) aufzurufen oder zu speichern. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und umgehende eine Lehrkraft zu informieren.

Damit die FOSBOS Erding ihrer Sorgfalts- und Aufsichtspflicht gerecht wird, muss der Nutzer Nutzungseinschränkungen durch das Vorhandensein von Jugendschutzfiltern der Schule akzeptieren. Der Versuch, die technischen Filtersperren zu umgehen, kann zum Entzug der Nutzungserlaubnis führen. Jeder Manipulationsversuch an der Netzstruktur wird entsprechend geahndet. Bei Zuwiderhandlungen und illegalen Aktivitäten können die personenbezogenen Daten an Strafverfolgungsbehörden weitergeleitet werden.

Erding im September 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: [info@fosbos-erding.de](mailto:info@fosbos-erding.de), Internet: [www.fosbos-erding.de](http://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 10 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 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.*

#### Verarbeitung und Nutzung der Daten

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 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter





## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

### Datenschutz

Die Datenschutzerklärung für die Nutzung von „Schulmanager Online“ finden Sie auf der folgenden Webseite unter <https://www.schulmanager-online.de/datenschutz.html>.

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 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.

Alle gespeicherten Daten werden spätestens nach Ablauf des Schuljahres, in dem die Schülerin / der Schüler die Schule verlässt, 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](mailto:datenschutzbeauftragter@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 Jugendschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule zu beeinträchtigen (z.B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).

Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über die Plattform abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern über *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



Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: [info@fosbos-erding.de](mailto:info@fosbos-erding.de), Internet: [www.fosbos-erding.de](http://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 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter



## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



Siglfinger Straße 50, 85435 Erding, Tel.-Nr.: 08122 / 880 949 0, Fax: 08122 / 880 949 848, E-Mail: [info@fosbos-erding.de](mailto:info@fosbos-erding.de), Internet: [www.fosbos-erding.de](http://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 2021

Jens Baumgärtel, OStD  
Schulleiter

## Kostenfreiheit des Schulweges zur FOS/BOS 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 FOS/BOS 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 440,-- € pro Familie liegen. Hierzu zählen auch notwendige Fahrtkosten von Geschwistern, die die FOS/BOS, 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 **25.08.2021** an das Landratsamt zu stellen. Für später eingehende Anträge wird für das Schuljahr 2021/22 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.

Für Schülerinnen und Schüler, die MVV-Verkehrsmittel benutzen und vorab keine Fahrkarte über das Landratsamt erhalten können, ist eine - Kundenkarte Ausbildungstarif – oder eine IsarCard Schule im Abo erforderlich um die Fahrkarten selbst zu kaufen. Die Anträge sind im Internet unter [www.mvv-muenchen.de](http://www.mvv-muenchen.de) und auch in der Schule erhältlich. Nach vollständiger Anmeldung und Aufnahmebestätigung erhalten Sie an der Schule den erforderlichen Schulstempel auf diesen Antrag.

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.





## **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, auffälliger 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 Ausatemluft 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 Hygieneregeln** (regelmäßiges Händewaschen, Einhaltung der Husten- und Niesetikette, ...) einzuhalten, um eine Ausbreitung möglicher Infektionskrankheiten zu vermeiden.

Weiterhin ist der **aktuelle Hygieneplan** unserer Schule zu beachten, der auf der Homepage unserer Schule heruntergeladen werden kann.

In Abhängigkeit von einem möglichen Infektionsgeschehen, wird der Hygieneplan angepasst.





## Berufliche Oberschule Erding

Staatliche Fachoberschule und  
Berufsoberschule Erding



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

### International Certification for Digital Literacy (ICDL)

früher Europäischer Computerführerschein (ECDL)

Nach dem erfolgreichen Abschluss der Zertifizierungsphase und der dankenswerten finanziellen Unterstützung durch den Elternbeirat unserer Schule ist die Berufliche Oberschule Erding seit dem Schuljahr 2013/2014 als Prüfungszentrum autorisiert. Unsere Schüler haben damit die Möglichkeit den ICDL Workforce - das weltweite Zentralabitur für digitale Fertigkeiten - zu erwerben. Wir haben uns zu diesem Schritt entschieden, da heute in fast allen Berufen der sichere Umgang mit dem Computer Voraussetzung ist. Gerade im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung (fpA) müssen viele unserer Schüler mit EXCEL, WORD oder POWERPOINT umgehen können.



Zum einen erleichtert das ICDL-Zertifikat Schülern den Eintritt in die Arbeitswelt, denn es garantiert dem zukünftigen Arbeitgeber, dass der Bewerber über grundlegende Kompetenz am Computer und in den gebräuchlichen Computeranwendungen verfügt. Zum anderen sind Computerkenntnisse auch für das angestrebte Studium unabdingbar.

*Der ICDL löste 2020 den ECDL ab, der ICDL ist der internationale Standard für die Entwicklung von digitalen Kompetenzen im Beruf. Der ICDL wird weiterhin von der Dienstleistungsgesellschaft für Informatik mbH (DLGI) weiterentwickelt und umgesetzt. Weltweit setzten über 100 Länder auf den einheitlichen Ausbildungsstandard für Computeranwendungskenntnisse, IT-Sicherheit und Datenschutz. Mit weltweit mehr als 16 Millionen Kandidaten, 50 Millionen ICDL-Tests und über 20.000 Prüfungszentren, ist der ICDL der anerkannteste Nachweis für Computerkenntnisse.*

Der ICDL bietet eine große Auswahl an Modulen, welche dem Vorgänger ECDL entstammen. So umfasst das Modul Computer & Online Essentials beispielsweise die Inhalte der bisherigen ECDL-Module Computer-Grundlagen und Online-Grundlagen.

Das Zertifikat zum "ICDL Workforce Base" umfasst die folgenden vier Module:

- Modul 1 – Computer & Online Essentials
- Modul 2 – Textverarbeitung
- Modul 3 – Tabellenkalkulation
- Modul 4 – Präsentation

Für den "ICDL Workforce" kann der ICDL Workforce Base um folgende Module erweitert werden:

- Modul 5 – Digitale Zusammenarbeit Grundlagen
- Modul 6 – IT-Sicherheit
- Modul 7 – Datenschutz

Da viele Berufe spezifische digitale Fähigkeiten und Kenntnisse auf fortgeschrittenem Niveau erfordern, bietet die DLGI zudem den „ICDL Professional“ an. Mit diesen ICDL Modulen können ganz individuell die erforderlichen Kompetenzen nachgewiesen werden. Die Umsetzung des ICDL Modul Computing erfolgt beispielsweise in der Programmiersprache Python, welche 2018 beim TIOBE Index Ranking zur Programmiersprache des Jahres gerankt wurde.

Die Module des ICDL Professional können mit den Modulen des ICDL Workforce beliebig kombiniert werden. Ab vier erfolgreich bestandenen Modulen erhalten Sie das Zertifikat „ICDL Profil“.

Ausführliche Informationen zu den Modulen und den Lerninhalten findet man unter: <https://www.icdl.de>.

Aufgrund einer Rahmenvereinbarung zwischen dem Bayerischen Kultusministerium und der Dienstleistungsgesellschaft für Informatik mbH (DLGI) können unsere Schüler den IC DL zu vergünstigten Schülerpreisen ablegen.

	Skills Card	je Modul
Unsere Schule:	33,00 Euro	13,50 Euro

*Die genannten Preise sind vorbehaltlich einer eventuellen Preisanhebung durch die DLGI.*

Nach dem Erwerb der Cert-ID (elektronischen Skill Card), in der alle bestandenen Module eingetragen werden, können die Schüler die einzelnen Modulprüfungen ablegen. Die Cert-ID ist unbegrenzt gültig, auch wenn der Schüler bereits die Schule verlassen hat. Je nach Modul dauert eine Prüfung 35 bzw. 45 Minuten, besteht aus ca. 36 Fragen und ist mit 75 % bestanden.

Im Schulunterricht werden zum Teil schon wesentliche Grundlagen zu einzelnen Modulen vermittelt, beispielsweise in den Fächern Informatik oder fachpraktische Vertiefung der Zweige Wirtschaft und Verwaltung und Internationale Wirtschaft. Die Prüfungsvorbereitung erfolgt in einer Selbstlernphase, in der sich die Schüler, durch E-Learning gestützt, auf die Prüfung vorbereiten können. Als zusätzlichen Service stellt die Berufliche Oberschule Erding – natürlich kostenlos – Material zur Prüfungsvorbereitung für die unterschiedlichen Module bereit. Die Prüfung selber wird wiederum an unserer Schule am Computer abgelegt. Unsere Schüler haben so die Möglichkeit innerhalb von ca. 4 Wochen ein Modul abzuschließen.

Für eine verpflichtende Anmeldung bzw. für weitere Informationen schreiben Sie bitte eine E-Mail an [juergen.vetter@fosbos-erding.de](mailto:juergen.vetter@fosbos-erding.de) oder [maria.bernhard@fosbos-erding.de](mailto:maria.bernhard@fosbos-erding.de).

Jürgen Vetter und Maria Bernhard