



Staatliche Berufsschule 2 Aschaffenburg

Seidelstr. 2 ● 63741 Aschaffenburg

Tel: 06021/44995-0 ● Fax: 06021/44995-67

Internet: www.bs2ab.de ● E-Mail: kontakt@bs2ab.de



Informationen für Schülerinnen und Schüler^{*)} der Staatlichen Berufsschule 2 (Kaufmännische Berufsschule) Aschaffenburg Neuaufnahmen für das aktuelle Schuljahr

*) Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Schreibweise verwendet.

Allgemeines Merkblatt

Herzlich willkommen an der Kaufmännischen Berufsschule!

Nachfolgend einige Hinweise, die das Zusammenleben erleichtern sollen. Diese und weitere Regeln finden Sie in folgenden Rechtsgrundlagen:

- Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG)
- Bayerische Schulordnung (BaySchO)
- Schulordnung für die Berufsschulen in Bayern (BSO)
- Berufsbildungsgesetz
- Schulfinanzierungsgesetz

A. Berufsschulpflicht:

1. Aufnahme in die Berufsschule

Für Schüler, die keinen mittleren Schulabschluss nachweisen können, beginnt die Pflicht zum Besuch der Berufsschule sofort nach der Entlassung aus der Schule, auch wenn kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis besteht. Schüler mit mittlerem Schulabschluss oder Oberstufenreife sind schulpflichtig, wenn sie ein Ausbildungsverhältnis eingehen. Grundsätzlich erstreckt sich die Schulpflicht auf 12 Schuljahre. Das Erreichen der Volljährigkeit beeinflusst die Schulpflicht nicht.

2. Dauer der Berufsschulpflicht

Sie dauert drei Jahre, für Berufe mit längerer Ausbildungszeit höchstens 3 ½ Jahre. Sind für bestimmte Berufe kürzere Ausbildungszeiten zugelassen, so beschränkt sich die Berufsschulpflicht auf die Dauer des Ausbildungsverhältnisses. Besteht der Auszubildende vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet die Berufsschulpflicht mit Bestehen der Abschlussprüfung. Die Berufsschulpflicht dauert längstens bis zum Ende des Schuljahres, in dem das 21. Lebensjahr vollendet wird.

3. Berufsschulberechtigt

sind alle Personen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, sich aber noch in der Berufsausbildung befinden. Der Auszubildende hat den Besuch der Berufsschule zu gestatten.

4. Schulzeit und Arbeitszeit

Die Schulzeit für berufsschulpflichtige und berufsschulberechtigte Schüler gilt als Arbeitszeit. Eine Kürzung der Vergütung bzw. des Lohnes durch den Betrieb wegen des Berufsschulbesuches ist nicht gestattet.

Für alle Berufsschüler besteht an einem Berufsschultag mit mehr als fünf Unterrichtsstunden keine Rückkehrverpflichtung in den Betrieb. Dies gilt bei einem zweiten Berufsschultag nur, wenn an diesem Tag der Unterricht einschließlich der Pausen acht Zeitstunden beträgt.

B. Schulbesuch:

Die Schüler sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an den verbindlichen sonstigen Schulveranstaltungen verpflichtet.

Für den Schulbesuch sind verantwortlich:

- a) der Schüler selbst
- b) die Eltern und Erziehungsberechtigten und
- c) die Auszubildenden bzw. die Arbeitgeber

Schulversäumnisse

a) Verhinderung wegen Krankheit:

Allgemein gilt:

Dauer der Krankheit	Schriftliche Entschuldigung...	Einzuhaltende Frist
1 bis 3 Tage	... durch das Formblatt (Downloadbereich Homepage oder im Sekretariat erhältlich)	Innerhalb von 3 Wochen ab <u>Beginn</u> der Krankheit abzugeben. Ansonsten gelten die Fehltage als unentschuldigt.
Ab 4 Tagen	... in Form der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung	

Sonderfall:

Angekündigter Leistungsnachweis am Tag der Krankheit

In diesem Fall muss immer eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden. Diese muss am Tag der Nachschrift, spätestens aber nach 3 Wochen ab Beginn der Krankheit der Schule vorliegen. Ansonsten gilt das Fernbleiben als unentschuldigt und der Leistungsnachweis wird mit ungenügend (Note 6) bewertet. Eine rückwirkend ausgestellte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird nicht anerkannt. Nach § 20 BaySCHO kann die Schule auch ein schulärztliches Zeugnis (ausgestellt durch den Amtsarzt des Gesundheitsamtes) verlangen.

Hinweise zum Arztbesuch während der Unterrichts- bzw. Arbeitszeit:

Angaben dazu, ob Arztbesuche zur bezahlten Arbeitszeit zählen oder nicht, finden Beschäftigte in ihrem Arbeits- oder dem Tarifvertrag. Ist dort nichts geregelt, gilt das Gesetz: Arztbesuche sollen in der Freizeit stattfinden. Doch kein Grundsatz ohne Ausnahme. Ist der Arztbesuch dringend, mit den Worten des Bundesarbeitsgerichts „notwendig“, werden Arbeitnehmer bezahlt freigestellt. Das gilt für drei Fallgruppen: medizinische, zeitliche und terminliche Notwendigkeit.

Akute gesundheitliche Probleme wie ein Unfall oder ein schmerzender Blinddarm machen einen Arztbesuch **medizinisch** notwendig. Untersuchungen, die zu bestimmten Uhrzeiten stattfinden müssen – etwa eine Blutabnahme auf nüchternen Magen –, sind **zeitlich** notwendig. Von **terminlicher** Notwendigkeit ist die Rede, wenn die Arztpraxis keine Termine außerhalb der Arbeitszeiten anbietet. Mitarbeitende müssen sich aber darum bemühen, einen Termin außerhalb oder am Rande der Arbeitszeiten zu finden. Damit der Gang zum Arzt vergütet wird, müssen sie ihn nachweisen können.

b) Jahresurlaub

Der Erholungsurlaub muss grundsätzlich während der Schulferien genommen werden. Der Auszubildende hat sich im Ausbildungsvertrag dazu verpflichtet, den Urlaub während der Schulferien zu gewähren. Bei Urlaub während der Schulzeit ist der Unterricht zu besuchen; der Unterrichtstag zählt dann nicht als Urlaubstag.

c) Sonstige Beurlaubungen:

Beurlaubungsgründe sind in § 20 BaySchO sowie in § 11 BSO geregelt und auf dringende Ausnahmefälle beschränkt. Ein schriftlicher Antrag auf Beurlaubung muss über das auf der Homepage veröffentlichte Antragsformular rechtzeitig vorher (in der Regel zwei Wochen) über die Klassenleitung oder per Email an kontakt@bs2ab.de gestellt werden. Keine Beurlaubungsgründe sind beispielsweise: Fahrstunde, Arztbesuche mit Ausnahme akuter Erkrankungen, personelle Engpässe im Betrieb bzw. in der Praxis/Kanzlei.

d) Unterrichtsausfälle

Kurzfristig anberaumte Unterrichtsausfälle (z. B. bei Wetterkatastrophen) werden auf der Homepage der Berufsschule und im Rundfunk bekannt gegeben.

C. Ordnung des Unterrichtsbetriebes:

1. Die Schüler haben pünktlich mit allen notwendigen Lernmitteln zum Unterricht zu erscheinen. Fahrschüler, die infolge mangelhafter Verkehrsverbindung regelmäßig erst nach Unterrichtsbeginn eintreffen können, erhalten in Ausnahmefällen eine entsprechende Erlaubnis.
2. Die vorgedruckten Schülerscheine werden klassenweise ausgegeben.
3. Die lernmittelfrei zugelassenen Bücher werden den Schülern kostenlos ausgeliehen.
4. Für Gespräche mit den Lehrkräften empfehlen wir eine gesonderte Terminvereinbarung über das Schulsekretariat.

D. Ordnung im Schulhaus und auf dem Schulgelände:

Die Pausen verbringen die Schüler auf dem Pausenhof, bei schlechtem Wetter in den Pausenhallen. Während der Vormittags- und Nachmittagspause dürfen die Schüler das Schulgelände nicht verlassen und vor allem nicht die angrenzenden Straßen überqueren.

Den Anordnungen der Lehrkräfte und des Hausmeisters, die jedem Schüler gegenüber weisungsberechtigt sind, ist Folge zu leisten. Die Haftung der Schule für Schadensfälle erstreckt sich grundsätzlich nicht auf den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die von den Schülern in die Schule mitgebracht werden, auch nicht auf den Tascheninhalt abgelegter Kleidungsstücke. Das gilt entsprechend für Fahrzeuge. Es wird dringend empfohlen, die Fahrzeuge diebstahlsicher abzuschließen. Lassen Sie keinerlei Wertgegenstände im Auto, da das Parkhaus nicht bewacht ist.

Die Schüler können sich nur während der Pausen an den Ständen, Automaten und in der Kantine mit Esswaren und Getränken versorgen. In den Klassenräumen darf nicht gegessen und getrunken werden. Innerhalb der Schulanlage und dem Parkhaus ist den Schülern der Genuss alkoholischer Getränke nicht gestattet. Bitte stellen Sie keine Flaschen und Dosen im Schulgebäude und dem Parkhaus ab!

Auch das Rauchen (incl. E-Zigarette) ist auf dem Schulgelände - dazu gehört auch das Parkhaus - nicht erlaubt. Das Ordnungsamt Aschaffenburg ahndet Verstöße als Ordnungswidrigkeit!

Verschmutztes Papier und sonstige Abfälle gehören in die jeweils hierfür aufgestellten Abfallbehälter. Jeder Schüler möge bitte auf die Trennung des Mülls achten und dazu beitragen, dass das Schulhaus sauber und unbeschädigt bleibt. Für vorsätzliche Beschädigungen werden die Schüler haftbar gemacht. Grundsätzlich sind im Sportunterricht Uhren und Schmuck abzulegen, um Verletzungen zu vermeiden. Vor dem Tragen von Piercings im Sportunterricht wird ausdrücklich gewarnt.

PKWs können im Parkhaus und - falls die Parkplätze besetzt sind - auf dem Parkplatz am Schönbusch-Stadion abgestellt werden. Im Parkhaus ist Schritt zu fahren (10 km/Std.). Das oberste Parkdeck ist bei Schneefall und Eisglätte weder geräumt noch gestreut. Benutzung erfolgt auf eigene Gefahr. Auf der Seidelstraße besteht vor dem Schulgebäude absolutes Halteverbot, so dass auch ein Anhalten zum Aussteigen nicht statthaft ist (bitte Einbuchungen benutzen!). Verstöße werden durch die Polizei mit gebührenpflichtigen Verwarnungen geahndet.

Smartphones und sonstige digitale Speichermedien sind während des Unterrichts (bzw. auf dem Schulgelände) auszuschalten. Bei Verstößen sind die Lehrkräfte gehalten, das Gerät einzubehalten (Art. 56 Abs. 5 BayEUG). Rückgabe erfolgt nur gegen Legitimation (z. B. Personalausweis).

E. Schülermitverantwortung:

Die Klassensprecher und ihre Stellvertreter werden innerhalb von vier Wochen nach Schuljahresbeginn gewählt. Die Klassensprecher der einzelnen Tage bilden eine Klassensprecherversammlung. Die Klassensprecherversammlungen wählen für jeden Schultag drei Tagessprecher. Diese bilden den Tagessprecherausschuss. Die Tagessprecherausschüsse wählen wiederum den Schülervertreter und seinen Stellvertreter für den Berufsschulbeirat.

F. Kostenfreiheit des Schulweges:

Die Kostenfreiheit des Schulweges steht an der Berufsschule in der Regel nur den Schülern mit Vollzeitunterricht zu. Teilzeitschülern werden die Fahrtkosten dann erstattet, wenn der Familienetat mit mehr als € 490,00 Fahrtkosten im Schuljahr belastet ist. Vorrangig sind öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen. Einzelheiten sind im Sekretariat zu erfragen. Außerdem werden die Fahrtkosten für Schüler einer Familie erstattet, der drei oder mehr Kinder angehören, für die Kindergeld bezogen wird.

G. Beratungslehrer und Jugendsozialarbeit an Schulen

Das Büro des Beratungsteams befindet sich in Raum 020.

H. Abschlüsse:

1. Schüler, die die Berufsschule mit Erfolg abgeschlossen haben, erhalten ein Abschlusszeugnis.
2. Schüler, die die Berufsschule ohne Erfolg abgeschlossen haben, erhalten ein Entlassungszeugnis.
3. Mittlerer Schulabschluss an der Berufsschule und Qualifizierter beruflicher Bildungsabschluss
Der mittlere Schulabschluss wird durch die Berufsschule verliehen, falls der Berufsschüler folgende Voraussetzungen erfüllt:
 - a) erfolgreicher Abschluss der Berufsausbildung
 - b) im Abschlusszeugnis der Berufsschule mind. eine Durchschnittsnote von 3,0
 - c) im Fach Englisch werden mindestens ausreichende Kenntnisse nachgewiesenDer „Qualifizierte berufliche Bildungsabschluss (Quabi)“ wird auf Antrag von der Mittelschule bei Vorliegen folgender Voraussetzungen verliehen:
 - a) Abschluss der Berufsausbildung mit einem Notendurchschnitt von mind. 3,0 („Kammerzeugnis“)
 - b) Zeugnis über den qualifizierenden Mittelschulabschluss
 - c) Nachweis ausreichender Englischkenntnisse
4. Zertifikatsprüfung Englisch
Die Schüler können durch die freiwillige Teilnahme an einer zentralen berufsbezogenen Fremdsprachenprüfung ein besonderes Zertifikat erwerben. Es wird gegenwärtig jedoch nicht für alle kaufmännischen Ausbildungsberufe angeboten. Die Prüfungsgebühr beträgt € 30,00.
5. „Berufsschule Plus“
Nach erfolgreichem Besuch wird die Fachhochschulreife verliehen.

I. Veröffentlichungen:

In geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben, auch personenbezogen, einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen.

Diese Veröffentlichungen planen wir:

Jahresbericht: 11. Klasse mit Klassenfoto, Name nicht zugeordnet
12. Klasse mit selbstgestalteter Seite

Homepage u.

Tageszeitung: Name, Wohnort, Fotos ohne zugeordnete Namen (Absolventen)
Name, Wohnort, Fotos mit zugeordneten Namen (Schulbeste)

Hierfür holen wir Ihre Einwilligung ein (Formblatt Nachweisbogen).

J. Berufsschule Plus:

Dieses Angebot setzt einen Mittleren Bildungsabschluss voraus (Deutsch, Englisch, Mathematik mindestens 3,5 Notendurchschnitt). Informationen gibt die Klassenleitung.

K. Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich, Notenschutz

Schüler mit Beeinträchtigungen können Rechte nach §31 ff BaySchO beantragen; maßgebend ist das Antragsdatum.

L. Ergänzende Datenschutzhinweise zur Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) über die Übermittlung personenbezogener Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs.

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die

Berufsschule 2 Aschaffenburg
Seidelstraße 2, 63741 Aschaffenburg
Telefon: 06021 44995-0
Telefax: 06021 44995-67
E-Mail: kontakt@bs2ab.de

2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Berufsschule 2 Aschaffenburg
Seidelstraße 2, 63741 Aschaffenburg
Telefon: 06021 44995-0
Telefax: 06021 44995-67
E-Mail: datenschutzbeauftragter@bs2ab.de

3. Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:

- die Ausbildungsbetriebe über
 - alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
 - Fehltage und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
 - Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
 - einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
- die Kammern über
 - die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,
- die entsprechenden Maßnahmeträger (z.B. Fachverbände) über
 - Ihren Namen,
 - die von Ihnen besuchte Fachklasse,
 - Ihren Ausbildungsbetrieb, um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.

Rechtsgrundlagen für die Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs sind Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c und e, Abs. 2 DSGVO, Art. 85 Abs. 1a Satz 3 BayEUG, § 25 BSO.

4. Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i.V.m. §§ 37 ff BaySchO.

5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 Abs. 1 DSGVO).
- Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD)

Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München

Adresse: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München

Telefon: 089 212672-0

Telefax: 089 212672-50

E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, werden wir prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Nutzungsordnung

der EDV-Einrichtung, des Internets sowie Microsoft 365 für Schülerinnen und Schüler

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 Berufsschule 2 Aschaffenburg 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. Die Nutzungsordnung hängt in jedem DV-Raum aus. Im nachfolgenden Auszug finden Sie die wichtigsten Regeln zusammengefasst:

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 in den EDV-Räumen 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 der Lehrkraft/dem Systembetreuer zu melden.

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. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers oder einer Lehrkraft am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Sollte ein Nutzer unberechtigt Daten 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.

5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden nach einem Monat, spätestens 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.

6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Nutzung der EDV-Einrichtung und des Internets ist nur zu unterrichtlichen bzw. pädagogischen 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.

8. 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. 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 und Schadenersatz zur Folge haben.

9. Bedingungen zur Nutzung von Microsoft 365 mit Kollaborationssoftware TEAMS für Schülerinnen und Schüler der Staatlichen Berufsschule 2 Aschaffenburg

9.1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung der von der Schule bereitgestellten digitalen Kollaborations- und Kommunikationsplattform Microsoft 365 (insb. MS TEAMS)

9.2. Zulässige Nutzung

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

9.3. Anlegen von Konten für Schülerinnen und Schüler

Die Nutzung von Microsoft 365 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.

9.4. Nutzung mit privaten Geräten

Die Nutzung von Microsoft 365 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.

9.5. 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 Microsoft 365 ist zu vermeiden.

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

Die 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.

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.

Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen und Gewerkschaftszugehörigkeit) dürfen nicht verarbeitet werden. Gleiches gilt für genetische und biometrische Daten. Von der Aktivierung der Kamerafunktion ist daher abzusehen.

Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, verpflichtet, dies unverzüglich dem Klassenleiter zu melden. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer bei Microsoft 365 auszuloggen.

Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Schlussbestimmungen

Der Einsatz von Microsoft 365 ist ein Angebot für die Zeit des Besuchs der Staatlichen Berufsschule II Aschaffenburg.

Danach wird vom Schul-Administrator das Nutzerkonto dieser Person entfernt. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.

9.9. Einwilligung in die Nutzungsbedingungen zu Microsoft 365 und die damit verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Ich/Wir stimme/n hiermit den Nutzungsbedingungen zur Nutzung von Microsoft 365 zu.

Weiterhin willige/n ich/wir ein, dass die Schule ein entsprechendes Nutzerkonto anlegt und die oben aufgeführten Daten in diesem Zusammenhang an den IT-Dienstleister Stadt Aschaffenburg und Microsoft Ireland Operations, Ltd. übermittelt und von diesen verarbeitet werden.

Hiermit willige/n ich/wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Microsoft 365 durch die Schule, die Stadt Aschaffenburg und Microsoft Ireland Operations, Ltd. ein. Die Informationen zur Datenverarbeitung (www.bs2ab.de, „**SSS**“) habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

Diese Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. Die Einwilligung ist freiwillig. Bei Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung kann das Angebot von Office 365 (Microsoft Teams) nicht genutzt werden. Die Schule stellt die oben genannten Alternativen für die schulische Kommunikation und das „Lernen zuhause“ zur Verfügung.

**Nachweisbogen über Kenntnisnahmen und Einwilligungen
(bitte ausfüllen und unterschreiben):**

Name	Vorname	Geburtsdatum	Klasse	Datum der Volljährigkeit

Vom allgemeinen Merkblatt A bis L habe ich Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

(Unterschrift des Ausbildungsbetriebes)

(Unterschr. des/der Erziehungsber. bei Minderjährigen)

Am _____ wurde ich in die Nutzungsordnung zur Nutzung der EDV-Einrichtung, des Internets sowie Microsoft 365 an der BS2 eingewiesen. Die festgelegten Regeln habe ich zur Kenntnis genommen. Den Einsatz technischer Aufsichtsinstrumente nehme ich zur Kenntnis. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, muss ich gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.

Mir ist bekannt, dass der Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Wegen der besseren Lesbarkeit wurde mir eine gekürzte Fassung ausgehändigt. Die Langfassungen sind unter www.bs2ab.de hinterlegt

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

(Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen)