

Herzlich willkommen
am
Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen
mit
Wirtschaftsschule, Berufsschule und Berufsfachschulen

Informationen zum Schulbetrieb

Inhaltsverzeichnis

Herzlich willkommen	2
Hausordnung	3
Allgemeine Absenzenregelungen	4
Brandschutzordnung Teil A (Aushang)	5
Brandschutzordnung DIN 14096 - B	6
EDV-Nutzungsordnung	8
Gemeinsam vor Infektionen schützen	11
Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit	13
Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)	15
Bestätigung der Kenntnisnahme der Informationen zum Schulbetrieb	16

Herzlich willkommen

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen am **Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen**. Mit dem Beginn Ihrer Ausbildungszeit an unserer Schule hat für Sie ein sicherlich interessanter und abwechslungsreicher Lebensabschnitt in einem neuen Umfeld begonnen.

Die **Berufsschule** und Ihr Ausbildungsbetrieb sind gemeinsam für Ihre Ausbildung zuständig. Die Berufsschule hat die Aufgabe, Sie in enger Abstimmung mit der betrieblichen Berufsausbildung beruflich zu bilden und zu erziehen und die allgemeine Bildung zu fördern.

An der **Wirtschaftsschule** besuchen Sie eine berufsvorbereitende Schule, die eine allgemeine Bildung und eine berufliche Grundbildung vermittelt. Die Wirtschaftsschule führt zum bundesweit anerkannten mittleren Schulabschluss. Mit dem Wirtschaftsschulabschluss kann sich die Ausbildungsdauer in einem kaufmännischen Beruf um bis zu einem Jahr verkürzen.

Die **Berufsfachschule für Kinderpflege** ist eine zweijährige Vollzeitausbildung. Sie lernen hier, wie man als pädagogische und pflegerische Fachkraft im Kindergarten oder auch im privaten Familienhaushalt unterstützt und schließen als „Staatlich geprüfte/r Kinderpfleger/in“ ab

Bei entsprechenden Leistungen können Sie an der Berufsschule zusätzlich zu Ihrem Berufsabschluss einen mittleren Schulabschluss (Mittlere Reife) erwerben.

Ich freue mich gemeinsam mit meinen Kolleginnen und Kollegen auf die Arbeit mit Ihnen und hoffe, dass Ihnen das Lernen nicht nur Anstrengung bedeutet, sondern auch viel Freude bereitet.

Sabine Lohmüller
Oberstudiendirektorin
Schulleiterin

Ihre Ansprechpartner

• Schulleitung

Schulleiterin: OStDin Sabine Lohmüller
Stellvertreter: StD Jochen Feldmeier
Stellvertreterin: StDin Helga Schönberner

• Schulberatung

Beratungslehrkraft: Hans-Peter Baumann
Schulpsychologe: Heinz Geiger
Schulsozialarbeit: Patricia Oswald (BS)
Beatrice Schönauer (WS)

Die Beratung ist freiwillig, vertraulich und kostenlos.

• Sekretariat

Im Sekretariat (Gebäude A, 1. Stock) empfangen Sie Frau Grasegger, Frau Klein, Frau Kliesch und Frau Neuner während folgender Öffnungszeiten:

Mo - Do: 07:15 - 16:00 Uhr Fr: 07:15 - 14:00 Uhr

Gerne können Sie das Sekretariat auch auf einem der folgenden Wege kontaktieren:

Postalisch	Am Holzhof 5 82467 Garmisch-Partenkirchen
Telefon	08821/943190
Fax	08821/55113
E-Mail	sekretariat@bsgap.de

Unterrichtszeiten

Std.	von	-	Bis
1	7:45	-	8:30
2	8:30	-	9:15
3	9:15	-	10:00
Pause			
4	10:20	-	11:05
5	11:05	-	11:50
6	11:50	-	12:35
7	12:35	-	13:20
8	13:20	-	14:05
Pause			
9	14:15	-	15:00
10	15:00	-	15:45

Die Mittagspause wird für jede Klasse eigens im Klassenstundenplan ausgewiesen.

Hausordnung

Unsere Schule ist eine Bildungs- und Erziehungseinrichtung, in der wir uns als Schulgemeinschaft wohlfühlen sollen. Grundvoraussetzung für ein gelingendes Zusammenleben sind Freundlichkeit, Toleranz, gegenseitige Rücksichtnahme und eine von allen mitgetragene Ordnung.

1. Allgemeines Verhalten während des Schultages

Wir gehen höflich und respektvoll miteinander um. Für ein angemessenes Erscheinungsbild der Schule achten wir auf Sauberkeit (Müll bitte trennen) und gehen pfleglich mit dem Inventar um.

Bringen Sie nur Gegenstände mit in die Schule, die für den Schulbetrieb notwendig sind. Alle anderen Gegenstände können abgenommen werden.

2. Vor Schulbeginn bzw. vor Unterrichtsbeginn

Bitte beachten Sie die Straßenverkehrsordnung sowohl vor der Schule als auch in der Tiefgarage und nehmen Sie insbesondere Rücksicht auf Fußgänger. Verwenden Sie als Parkplätze den vorderen Bereich der Tiefgarage, da der hintere Bereich für Lehrkräfte reserviert ist. Für Fahrräder verwenden Sie bitte den Fahrradkeller am Beginn der Tiefgarage. Für abgestellte Fahrzeuge wird keine Haftung übernommen.

Halten Sie sich bis zum ersten Gong (5 Minuten vor Unterrichtsbeginn) im Pausenhof oder in der Pausenhalle auf. Begeben Sie sich mit dem ersten Gong in Ihre Klassenzimmer, sodass der Unterricht pünktlich beginnen kann.

3. Während der Unterrichtszeit

Bitte halten Sie sich während der Unterrichtszeit (der Unterricht beginnt mit dem Gong) grundsätzlich im Klassenzimmer auf. Bei Abwesenheit der Lehrkraft führt der/die Klassensprecher/in die Aufsicht. Ist 10 Minuten nach Beginn der Unterrichtsstunde noch keine Lehrkraft im Klassenzimmer, so meldet der/die Klassensprecher/in dies unverzüglich im Sekretariat.

Schüler/innen, die eine Freistunde haben, das Klassenzimmer wechseln müssen oder sich aus anderen Gründen nicht in einem Klassenzimmer aufhalten, verhalten sich so, dass der Unterricht anderer Klassen nicht gestört wird. In der letzten Stunde ist das Klassenzimmer nach den geltenden Regeln aufzuräumen.

4. Pausen (nicht Mittagspause/Freistunde)

Während der Pausen halten sich die Schüler/innen generell in den Pausenhallen oder auf den Pausenhöfen auf. Volljährige Schüler/innen dürfen das Schulgelände auf eigene Verantwortung verlassen.

5. Mittagspause/Freistunde

Ein Verlassen des Schulgeländes ist für Schülerinnen und Schüler in der Mittagspause auf eigene Verantwortung gestattet. Für Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 10 ist dies auch in Freistunden gestattet. Beim Verlassen des Schulgeländes erlischt der Versicherungsschutz. Ein Aufenthalt auf dem Schulgelände ist im Pausenhof und in der Aula des Gebäudeteils A möglich. Eine Lehrkraft ist jederzeit über das Sekretariat erreichbar.

6. Was wir nicht erlauben können

Aufgrund gesetzlicher Regelungen (BayEUG) sind auf dem gesamten Schulgelände und im Schulgebäude Mobilfunktelefone (Handys) und sonstige digitale Speichermedien auszuschalten.

Das Rauchen ist in dem von der Schule einsehbaren Bereich verboten.

Auf dem gesamten Schulgelände besteht Alkoholverbot. Hinweise auf Drogenkonsum oder den Besitz von Drogen werden grundsätzlich zur Anzeige gebracht.

Plakate und sonstige Anschläge dürfen im Schulbereich nur mit schriftlicher Genehmigung der Schulleitung angebracht werden. Ebenso ist das Verteilen von Schriften jeglicher Art im gesamten Schulbereich genehmigungspflichtig.

7. Sonstiges

Bitte beachten Sie auch die „Allgemeine Absenzenregelungen“ und ggf. die jeweiligen ergänzenden Regelungen der einzelnen Schulen und Fachbereiche zu weiteren Aspekten des geordneten Schullebens.

Im Übrigen gelten die einschlägigen Bestimmungen des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und der jeweiligen Schulordnungen.

Allgemeine Absenzenregelungen

1. Krankheit

Wenn ein Schulbesuch aufgrund einer Krankheit nicht möglich ist, ist die Schule telefonisch oder per Mail vor Schulbeginn zu informieren. Die schriftliche Entschuldigung ist binnen einer Woche nachzureichen. Als schriftliche Entschuldigung wird an der Berufsschule generell nur eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) akzeptiert, die vom Betrieb gegengezeichnet wurde. An der Wirtschaftsschule und Berufsfachschule wird bei Fehlzeiten bis zu 3 Tagen generell auch eine schriftliche Entschuldigung der Eltern bzw. des volljährigen Schülers akzeptiert. Bei angekündigten Leistungsnachweisen, Schulveranstaltungen (z. B. Wandertag) oder Fehlzeiten von mehr als 3 aufeinanderfolgenden Schultagen ist auch an der Wirtschaftsschule und Berufsfachschule die Vorlage einer AU notwendig.

2. Verspätungen

Verspätungen gelten generell als unentschuldigte Fehlzeiten, es sei denn diese resultieren aus Verspätungen im ÖPNV. Über Verspätungen im ÖPNV wird die Schule im Regelfall direkt seitens der Anbieter (z. B. Deutsche Bahn) informiert und hat so Kenntnis über die Verspätung.

3. Beurlaubungen

Beurlaubungen aus betrieblichen oder privaten Gründen können in einzelnen Fällen genehmigt werden. Die schriftlichen Anträge auf Beurlaubung sind rechtzeitig (spätestens eine Woche vorher) einzureichen. Beurlaubungen für bis zu einem Schultag kann die Klassenleitung genehmigen, bei längeren Beurlaubungen kann die Genehmigung im Regelfall nur durch die Schulleitung erfolgen. Es besteht kein Anspruch auf Genehmigung der Beurlaubung.

4. Allgemeine Hinweise

- Insbesondere bei gehäuft auftretenden Fehlzeiten oder Zweifeln an der Begründung der Fehlzeiten können die entsprechenden Regelungen verschärft werden.
- Die versäumten Unterrichtsinhalte sind selbstständig nachzuholen.
- Falsche Angaben im Zusammenhang mit den Fehlzeiten führen dazu, dass die Fehlzeiten als unentschuldigt gelten.

Brandschutzordnung Teil A (Aushang)

Verhalten im Brandfall

Ruhe bewahren

1. Brand melden



Telefon: 112 (Tel.-Nr. einfügen)

oder/ und _____

Wo ist etwas passiert?

Was ist passiert?

Wer ruft an?

Wie viele Verletzte?

Warten auf Rückfragen

Wichtig:

Die Leitstelle beendet das Gespräch!

Brandmelder betätigen



2. In Sicherheit bringen



Gefährdete Personen mitnehmen

Türen schließen

Gekennzeichneten Rettungswegen folgen

Aufzug nicht benutzen

Anweisung beachten



3. Löschversuch unternehmen



Feuerlöscher benutzen



Brandschutzordnung DIN 14096 - B

für das BSZ GARMISCH-PARTENKIRCHEN

Zum Schutz der Schüler und der Bediensteten bei Bränden und sonstigen Gefahren im Schulbereich werden folgende Anordnungen erlassen:

1. BRANDVERHÜTUNG:

- Auf dem gesamten Schulgelände incl. der Tiefgarage ist das Rauchen und der Gebrauch von offenem Feuer verboten; ausgenommen sind nur der Raucherhof und Privaträume.
- Bei Verwendung von brennbaren Flüssigkeiten und Gasen ist besondere Vorsicht geboten.
- Brennbare Stoffe wie Kartonagen, Papier u.dgl. dürfen in Unterrichtsräumen, Fluren und Treppenhäusern nicht gelagert werden.
- Gebrauchtes Putzmaterial nur in nicht brennbaren und mit Deckeln versehenen Behältern entsorgen.

2. BRAND- UND RAUCHAUSBREITUNG:

- Brandschutztüren sind geschlossen zu halten, bzw. müssen mit einer automatischen Schließvorrichtung versehen sein.

3 FLUCHT UND RETTUNGSWEGE:

- Flucht- und Rettungswege dürfen nicht verstellt werden.
- Fluchttüren dürfen während der Unterrichtszeit nicht versperrt sein, bzw. müssen mit Fluchtschlössern ausgestattet sein.
- Fluchtpläne in den Unterrichtsräumen müssen erkennbar sein.
- Die Zufahrten für die Feuerwehr und den Rettungsdienst sind unbedingt freizuhalten.

4.MELDE- UND LÖSCHEINRICHTUNGEN:

- Feuermelder befinden sich auf allen Fluren und neben den Notausgängen.
- Telefonnummern zur Brandmeldung: - Intern: 11 und 19; Polizei: 110, Feuerwehr: 112.
- Feuerlöscher und Wandhydranten sind mit den entsprechenden Zeichen (BSO-A) markiert.

5. VERHALTEN IM BRANDFALL:

- Bewahren Sie Ruhe, - handeln Sie nicht unüberlegt - geraten Sie nicht in Panik.

6. BRAND MELDEN:

- Geben Sie im Brandfall folgende Meldung an die Schulleitung bzw. an die Feuerwehr:
 - WER MELDET?
 - WAS IST PASSIERT/ WAS BRENNT?
 - WIE VIELE MENSCHEN SIND BETROFFEN/ VERLETZT?
 - WO IST ETWAS PASSIERT?
 - WARTEN AUF RÜCKFRAGEN.

7. ALARMSIGNALE UND ANWEISUNGEN BEACHTEN:

- Das Alarmsignal ist ein Sirenenton.
- Die Anweisungen des Lehrpersonals und der Hausmeister sind zu befolgen.
- Nach dem Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Anweisungen zu befolgen.

8. IN SICHERHEIT BRINGEN:

- Ist eine Klasse unbeaufsichtigt, wenn Alarm ertönt, so übernehmen die Lehrkraft der nächstgelegenen Klasse oder die Klassensprecher die Funktion der Lehrkraft.

- Die Schüler verlassen klassenweise auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen das Schulgebäude und sammeln sich an der für Sie vorgesehenen Sammelstelle.
- Gefährdete, behinderte oder verletzte Personen sind mitzunehmen.
- Die Lehrer überzeugen sich, dass niemand zurückbleibt.
- An der Sammelstelle stellen die Lehrkräfte die Vollzähligkeit ihrer Klasse fest. (Das gilt auch bei Alarm während der Schulpausen.)
- Ist die Benutzung der Fluchtwege nicht mehr möglich, so bleiben die Schüler in ihrem Unterrichtsraum bzw. suchen einen weniger gefährdeten Raum auf und machen die Rettungskräfte auf sich aufmerksam.

9. LÖSCHVERSUCHE UNTERNEHMEN:

- Sofort erkunden, ob Menschenleben in Gefahr sind.
- Löschversuche sind nur ohne Gefährdung der eigenen Person durchzuführen.
- Brennende Personen sind durch Einwickeln in Löschdecken, Mäntel und dgl. abzulöschen.

10. BESONDERE VERHALTENSREGELN:

- Türen sind zu schließen
- Bekleidung und Lehrmittel sind, wenn Zeit dazu bleibt, mitzunehmen
- Aufzüge/ Lifte dürfen nicht benutzt werden.



EDV-Nutzungsordnung

Für die Benutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler geben sich unsere Schulen in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen die folgende Nutzungsordnung. Die Medienausstattung in unserer Schule steht allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die sich an diese Regeln halten:

1. Sorgsamer Umgang

Jede Nutzerin / jeder Nutzer muss mit den Computern, Druckern, Monitoren etc. sorgsam umgehen. Probleme und Schäden sind unverzüglich der aufsichtsführenden Lehrkraft zu melden. Programminstallationen und Veränderungen am Betriebssystem sind nicht erlaubt. Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen hat der Verursacher den Schaden zu ersetzen.

2. Zugangsdaten und W-LAN Nutzung

Deshalb ist es besonders wichtig, dass sich jede Benutzerin / jeder Benutzer nur mit dem eigenen Benutzernamen in das Netzwerk einwählen darf. Das Passwort muss geheim gehalten und gegebenenfalls geändert werden. Zur eigenen Sicherheit muss sich jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter den eigenen Zugangsdaten erfolgen, kann der Zugangsinhaber verantwortlich gemacht werden.

Das schulinterne W-LAN ist mit einem Zugangspasswort gesichert, das den Schülern von der unterrichtenden Lehrkraft mitgeteilt wird bzw. bei ihr erfragt werden kann. Das schulinterne W-LAN ist ausschließlich für unterrichtliche Zwecke vorgesehen.

3. Office 365

Am Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen wird mit Office 365 apps for Enterprise (früher Office 365 ProPlus) gearbeitet.

Diese Plattform steht lokal auf allen schulinternen eingerichteten Rechnern und sowie online über den Zugriff <https://www.office.com/> zur Verfügung. Für den Account werden Vorname und Nachname des Schülers bzw. der Schülerin verwendet.

Für die Nutzer ist die Plattform kostenlos und ermöglicht eine unserem neuen Medienkonzept entsprechende moderne und zukunftsweisende Zusammenarbeit zwischen den Lehrern und Schülern bzw. Auszubildenden. Dem Benutzer wird dabei während seiner Schulzeit ein Benutzerkonto auf dem Schulserver sowie im Internet auf der Online-Plattform Office 365 zur Verfügung gestellt.

Dazu gehört die für den Nutzer, nicht aber für die Schule kostenfreie Nutzung von verschiedenen Diensten.

- Eine schulische E-Mail-Adresse
- Microsoft Office Online
- Die Bereitstellung des aktuellen Microsoft Office-Paketes (u.a. Outlook, Word, PowerPoint, Excel, Access, Publisher, OneDrive) zum kostenlosen Herunterladen und Betreiben auf bis zu 5 heimischen Geräten.

Da die Anzahl der zur Verfügung stehenden Lizenzen begrenzt ist, behält sich das Berufliche Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung zu stellen. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht. Alle vorhandenen Daten werden zu diesem Zeitpunkt ebenfalls gelöscht.

Bezüglich Rechtsverstößen, Verhaltensregeln und Datenschutz gilt zunächst das Service Agreement von Microsoft und insbesondere auch der darin enthaltene Verhaltenskodex, der einen freundlichen und fairen Umgang aller Beteiligten miteinander regelt.

Dieses ist hier abzurufen: <https://www.microsoft.com/de-de/servicesagreement/>

Das Berufliche Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen duldet keine Verstöße gegen die bestehende Gesetzgebung. Verstöße werden an die jeweiligen Behörden weitergeleitet und geahndet. Dies betrifft speziell folgende Themen:

- Tausch von illegalen Daten, z.B. Tauschbörsen
- Verletzung der Privatsphäre



- Formen des Cybermobbings, wie z.B. Beleidigungen, Verleumdung, Üble Nachrede, Nachstellungen, Hasstiraden und Beschimpfungen.

Da das Berufliche Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen Webdienste von Microsoft nutzt, mit welchen Online-Accounts erstellt werden, werden Schülerdaten in Form von Vorname, Nachname und Klasse sowie die schulische Email-Adresse an Microsoft übermittelt.

Ansonsten werden keine personenbezogenen Daten übermittelt.

Damit die Vorschriften der DSGVO eingehalten werden, müssen Schülerinnen und Schüler und bei den nicht volljährigen Schülern auch die Erziehungsberechtigten dieser Übermittlung schriftlich zustimmen.

Des Weiteren gilt die europäische und deutsche Gesetzgebung.

4. Einsatz der Ausstattung nur für schulische Zwecke

Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten. Software darf nur durch die betreuende EDV-Firma oder den Systemadministrator installiert werden. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

Das schulinterne W-LAN darf während des Unterrichts nur mit der Erlaubnis der unterrichtenden Lehrkraft genutzt werden.

5. Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten

(vgl. auch den entsprechenden Passus bei Punkt 3).

Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte, z.B. pornographischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen, ins Netz gestellt oder versendet werden.

Auch das Aufrufen sozialer Netzwerke wie Facebook, ICQ, Instagram, Snapchat, Twitter etc. ist nicht gestattet.

Andere Personen dürfen durch die von den Schülern erstellten Inhalte nicht beleidigt werden. Die Veröffentlichung von schulischen Inhalten auf anderen Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung.

6. Beachtung von Rechten Dritter

Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schülern und Lehrkräften (z.B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung des Betroffenen verwendet werden.

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d.h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers /der Urheberin bei eigenen Inhalten (Referate, Internetseiten, etc.) verwendet und veröffentlicht werden.

7. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler bei Verwenden des ihr/ihm zur Verfügung gestellten Office 365-Accounts für die von ihr/ihm in der Schule oder auch online erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Anspruch genommen werden.

Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können und abgerufen werden.

Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine aufsichtführende Person anwesend ist.

8. Datenschutz und Datensicherheit

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrer haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schülerinnen und Schülern erstellten Daten, Verzeichnisse, geladene Webseiteninhalte etc. zu kontrollieren.

Die Schulen sind in Wahrnehmung ihrer Dienstaufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und



zu kontrollieren. Dies geschieht auch bei der Nutzung des schulinternen W-LANs mit privaten Endgeräten. Diese Daten werden in der Regel spätestens zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres/-Ausbildungsjahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs begründen. Die Schulen werden von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Die Schulleitung sichert weiter zu, dass der Datenverkehr nicht statistisch ausgewertet wird.

9. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung des Computers auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.



Gemeinsam vor Infektionen schützen

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

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

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

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

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

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

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

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfen-info.de.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle 1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

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

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

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

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

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



Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit

Schülerdatennorm (§ 31a SGB III)

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,
sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten¹ von Schülerinnen und Schülern ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos im Beruflichen Schulzentrum Garmisch-Partenkirchen möglich.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schulhomepage unter <https://www.bsz-gap.de>.

Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite <https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung>.

¹ § 31 Absatz 1 Satz 2 des Sozialgesetzbuchs (SGB), Drittes Buch (III): Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss



BERUFLICHES SCHULZENTRUM
GARMISCH-PARTENKIRCHEN

**STAATLICHE
BERUFSSCHULE**

**STAATLICHE
WIRTSCHAFTSSCHULE**

**STAATLICHE BERUFSFACHSCHULE
FÜR KINDERPFLEGE**



Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

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

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

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein: Bitte ankreuzen!

- Jahresbericht der Schule
(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
 - örtliche Tagespresse
 - World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.bsz-gap.de.
- Siehe hierzu den Hinweis unten!**

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

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter mit Wirkung für die Zukunft widerruflich. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

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

[Ort, Datum]

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

und

Unterschrift der Schülerin / des Schülers
(ab dem 14. Geburtstag)

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

Bei einer Veröffentlichung im Internet können die personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos) weltweit von beliebigen Personen abgerufen und gespeichert werden. Die Daten können damit etwa auch über so genannte „Suchmaschinen“ aufgefunden werden. Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass andere Personen oder Unternehmen die Daten mit weiteren im Internet verfügbaren personenbezogenen Daten verknüpfen und damit ein Persönlichkeitsprofil erstellen, die Daten verändern, zu anderen Zwecken verwenden oder an andere Personen weitergeben.



Bestätigung der Kenntnisnahme der Informationen zum Schulbetrieb²

insbesondere mit Hausordnung, Absentenregelung, Brandschutzordnung, EDV-Nutzungsordnung, Belehrung gemäß Infektionsschutzgesetz, Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten)

Diese Bestätigung ist der Klassenleitung zurückzugeben und wird im Schülerbogen aufbewahrt.

1. Schüler(in)

Name, Vorname

Adresse (Straße / PLZ Wohnort / Tel. Nr.)

Ich bestätige die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort

Datum

Unterschrift

2. Erziehungsberechtigte (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Name, Vorname

Adresse (Straße / PLZ Wohnort / Tel. Nr.)

Ich/wir bestätigen die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort

Datum

Unterschrift

3. Ausbildungsbetrieb (nur Berufsschule)

Betrieb

Stempel

Wir bestätigen die Kenntnisnahme der oben aufgeführten Informationen.

Ort

Datum

Unterschrift

² Alle Dokumente stehen auch unter www.bsz-gap.de als Download zur Verfügung.