



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Berufsfachschule
für Assistenten für Hotel- und
Tourismusmanagement
Außenstellenleiterin
Ute Mangrich

Stand: 09/2023

Informationen für unsere BFS HoTour - Schülerinnen und Schüler



Postanschrift:
Staatliche Berufsschule Mindelheim
Außenstelle Bad Wörishofen
Postfach 1745
86820 Bad Wörishofen

Hausanschrift:
Staatliche Berufsschule Mindelheim
Außenstelle Bad Wörishofen
Oststraße 38
86825 Bad Wörishofen

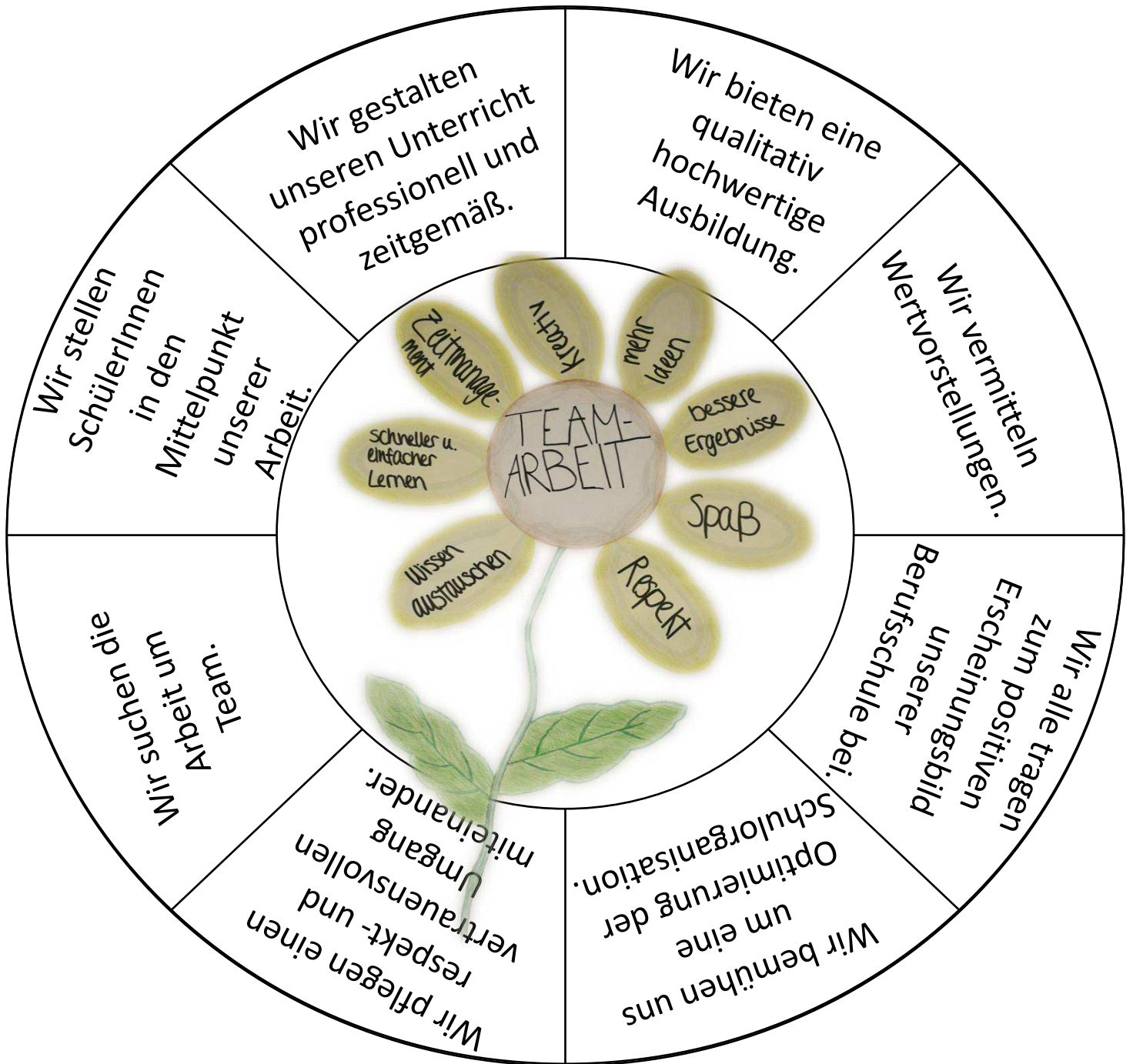
Telefon: 08247 9671-0

E-Mail: verwaltung@bsbadw.de
Web: www.bsmn.de



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim



Umweltbewusstes Verhalten

Umweltbewusstes Verhalten gehört zu unseren Leitzielen.

In jeder Klasse werden zwei Klimabotschafter eingesetzt. Sie unterstützen uns bei der Beachtung des umweltfreundlichen Verhaltens. Dazu können wir alle wirkungsvoll beitragen, indem wir folgende Punkte beachten:

- 1. Strom:**
 - a) Lampen und andere elektrische Verbraucher nur bei Bedarf einschalten.
 - b) In den Pausen Licht in den Klassenzimmern ausschalten.
 - c) Prüfen, ob wirklich alle Leuchten eingeschaltet sein müssen.
 - d) Beim Verlassen des Raumes Licht ausschalten und kontrollieren, ob PCs, Monitore, Beamer und Dokumentenkamera ausgeschaltet sind.

- 2. Heizung:** Während der Heizperiode wird regelmäßig eine Stoßlüftung durchgeführt. Dazu alle Fenster kurzzeitig weit öffnen.
Ziel ist, einen völligen Luftaustausch zu erreichen.
Fenster nicht dauernd geöffnet lassen.
Bitte überhitzte Räume den Hausmeistern melden.

- 3. Wasser:** Sparmöglichkeiten, z. B. Wasserstop bei der Toilettenspülung nutzen.

- 4. Abfall:** Müll grundsätzlich vermeiden!
 - a) Müllentsorgung und Mülltrennung
 - b) Flaschen und Glas zur Cafeteria oder zum Pfandautomaten
 - c) Leere Batterien in den Behälter vor der Hausmeisterwerkstatt

- 5. Mängel:** Grundsätzlich werden alle auftretenden Mängel der Klassenleitung gemeldet (z. B. tropfende Wasserhähne, leckende Toiletten, undichte Fenster).

Mit dem ÖPNV zur Schule – Gut für mich, gut für die Umwelt! –

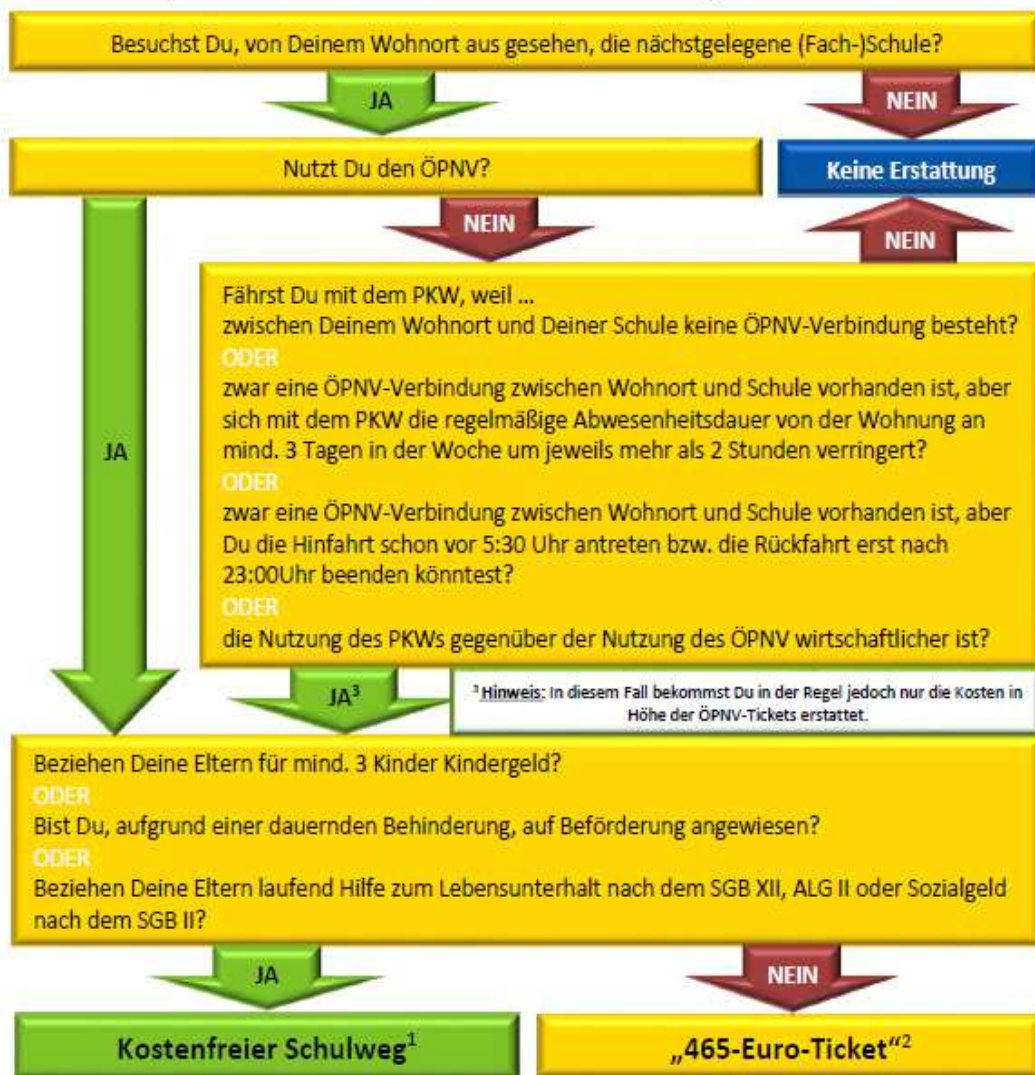
Kommst Du bisher mit dem Auto zur Schule? Das hat sicherlich gewisse Vorzüge. Doch wer kann schon behaupten, dass er mit 700 PS seinen Schulweg zurücklegt und das, unter Umständen, noch völlig kostenfrei und klimaschonend? Die Nutzung des ÖPNV macht's möglich!



Mit 700 PS in die Schule!

Kostenfrei bzw. kostengünstig zur Schule – so geht's!

Unter bestimmten Voraussetzungen werden Dir Deine ÖPNV-Beförderungskosten zur Schule und wieder nach Hause komplett oder zum Teil erstattet. Bei Strecken unter 3 km gibt's leider nichts.



Um Dir die Kosten erstatten zu lassen, musst Du bis spätestens 31.10. für das vorangegangene Schuljahr einen Antrag an das Landratsamt in dem Landkreis stellen, in dem Du Deinen Wohnsitz hast. Falls Du in einer kreisfreien Stadt wohnst, ist diese zuständig. Bitte wende Dich frühzeitig an Dein Landratsamt oder Deine kreisfreie Stadt, sie helfen Dir gerne weiter und prüfen, ob Du tatsächlich eine Erstattung bekommen kannst. Die wichtigsten Informationen findest Du im Netz unter www.unterallgaeu.de/oePNV.

¹ - komplette Kostenerstattung auf Antrag im Rahmen des Gesetzes über die Kostenfreiheit des Schulwegs (bei ÖPNV jeweils günstigstes Ticket)
² - Kostenerstattung auf Antrag im Rahmen des Gesetzes über die Kostenfreiheit des Schulwegs mit 465 Euro Eigenanteil pro Schuljahr (Familienbelastungsgrenze), bis Schuljahr 2020/2021: 440 Euro Eigenanteil pro Schuljahr

Wo kann ich meine ÖPNV-Verbindung checken?

Alle Fahrpläne für Bus und Bahn sind auf der Homepage oder in der kostenlosen App der Bayerischen Eisenbahngesellschaft verfügbar. Hier kannst Du Deinen persönlichen Fahrplan erstellen und sogar eine Echtzeitauskunft Deines Busses oder Zuges abfragen. Natürlich kannst Du auch die Fahrplanauskunft der DB nutzen.



www.bayern-fahrplan.de



Bayern-Fahrplan
im Play-Store



Bayern-Fahrplan
im Apple-Store



www.bahn.de



DB-Navigator

Bei Fragen hilft Dir auch der zuständige Verkehrsverbund weiter. Für die Landkreise Unterallgäu und Günzburg sowie die Stadt Memmingen ist das der Verkehrsverbund Mittelschwaben VVM. Du erreichst ihn unter www.vvm-online.de oder telefonisch unter (0 82 82) 82 87 00.

Was kostet mich der Spaß?

Viele ÖPNV-Tickets kannst Du mittlerweile online kaufen. Der VVM bietet Tickets auf seiner Internetseite oder über die VVM/mona-App zum Kauf an. Bei der Bahn kannst Du Tickets bequem über den DB-Navigator erwerben. Natürlich kannst Du dort auch erstmal den Preis Deiner Fahrkarte checken.



www.vvm-online.de



VVM/mona-App
im Play-Store



VVM/mona-App
im Apple-Store



DB Navigator

Bayerisches Ermäßigungsticket (Deutschland-Ticket)

Ticketkonditionen:

Beim Ermäßigungsticket handelt es sich um ein reguläres Deutschlandticket, d.h. der öffentliche Nahverkehr kann in ganz Deutschland flexibel genutzt werden. Somit eignet es sich für alle Schul-, Arbeits- und Freizeitwege. Der Freistaat Bayern übernimmt 20 Euro des Ticketpreises, so dass die Ticketnutzer nur 29 Euro zu tragen haben. Das Ticket wird als digitales Abo ausgegeben und ist jeden Monat kündbar.

Weitere Informationen sowie das Antragsformular finden Sie im Downloadbereich der Homepage:
Berufsschule: <https://www.bsmn.de/berufsschule-badwoerishofen/downloads/>

Befüllen Sie das Formular mit Ihren persönlichen Daten und drucken Sie es anschließend aus.

Die Bestätigung und einen Stempel erhalten Sie nur bei vollständig ausgefüllten Formularen im Sekretariat der Berufsschule.

Schulpsychologin



Simone Wörz

- bei Prüfungsangst und Schulvermeidung
- bei Lern- und Leistungsproblemen
- bei psychischen Problemen
- bei Fragen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz (z. B. bei Les- / Rechtschreibstörungen)
- bei der Vermittlung und Begleitung zu z. B. Kliniken, Fachärzten, Psychologen, Erziehungsberatungsstellen



Aktuelle Sprechzeiten:

Jugendsozialarbeit

- bei persönlichen Problemen und in akuten Krisen
- bei Schwierigkeiten in der Ausbildung
- im Umgang mit Behörden/Ämtern
- bei Konflikten, Mobbing und Themen rund um die Klassengemeinschaft
- Vernetzung mit: Beratungsstellen, Behörden/Ämtern, Ärzten und Therapeuten



Ansprechpartner und Sprechzeiten:



berufsschule
bad wörishofen

Beratungsteam



**Die Beratung ist
freiwillig, kostenlos und
unterliegt der
Schweigepflicht!**

Alle Infos: www.bsmn.de

Beratungslehrer-/in



Sandra Bäurle

- bei Fragen zur Ausbildung und zu Ausbildungsrichtungen
- „Schullaufbahnberatung“: z. B. Was mache ich nach meiner Ausbildung?
- bei Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- über mögliche Lerntipps
- bei Fragen zu Nachteilsausgleich und Notenschutz



Aktuelle Sprechzeiten:

Ansprechpartner für Inklusion

- beim Übergang an die Berufsschule
- bei allen Fragen zur Inklusion
- bei Fragen zum Nachteilsausgleich
- bei dauerhaften Beeinträchtigungen
- bei der Vermittlung zu weiteren Beratungsstellen bei besonderem Unterstützungsbedarf
- bei der Kontaktaufnahme mit der Bundesagentur für Arbeit



Ansprechpartner und Sprechzeiten:



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Wichtige interne Ansprechpartner



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Bildungsberatung der IHK Schwaben

Die IHK ist die zuständige Stelle für die Berufsausbildung in der Gastronomie. Die IHK Bildungsberatung beantwortet alle Fragen zur Ausbildung, sie geben wertvolle Tipps und Hinweise und helfen auch bei Problemen.

Homepage IHK: <https://www.schwaben.ihk.de>

Christine Kratzer-Haugg, Tel. 0821 3162-1417
E-Mail: christine.kratzer-haugg@schwaben.ihk.de
Region: Kaufbeuren / Ostallgäu, Kempten

Marija Ledic, Tel. 0821 3162-274
E-Mail: marija.ledic@schwaben.ihk.de
Region: Augsburg-Land, Neu-Ulm

Heinz Müller, Tel.: 0821 3162-388
E-Mail: heinz.mueller@schwaben.ihk.de
Region: Augsburg Stadt, Aichach-Friedberg, Unterallgäu

Carolin Brodersen, Tel. 08331 8361-19,
E-Mail: carolin.brodersen@schwaben.ihk.de
Region: Memmingen, Oberallgäu, Lindau

Claudia Nürnberger, Tel. 09071 7703214,
E-Mail: claudia.nuernberger@schwaben.ihk.de
Region: Dillingen, Donau-Ries, Günzburg

Berichtsheft (Ausbildungsnachweis)
Informationen zum Führen des Berichtshefts, Beispiele für
gastronomische Berufe und Word-Vorlage zum Download sind
ebenfalls auf der Homepage der IHK zu finden.



Ansprechpartner für Jugendliche in Notlagen

Schülerinnen und Schüler können sich in Notlagen an der Schule vertrauensvoll wenden an:

jede Lehrerin/ jeden Lehrer des Vertrauens	08261-7620-0
Beratungslehrkraft für den Standort Mindelheim, Bad Wörishofen	Sandra Bäurle (Kontakt siehe Infoblatt)
Schulpsychologin für den Standort: Mindelheim, Bad Wörishofen	Simone Wörz (Kontakt siehe Infoblatt)
Jugendsozialarbeit an Schulen für den Standort: Bad Wörishofen Katharina Groß	08247-9671-208
Verbindungslehrkräfte für den Standort Bad Wörishofen Herbert Zinsmeister Daniela Zimmermann	08247-9671-0 herbert.zinsmeister@bsbadw.de daniela.zimmermann@bsbadw.de

Jugendliche können sich in Notlagen vertrauensvoll wenden an:

„Nummer gegen Kummer“	Anonym, kostenfrei auch Onlineberatung	116 111 (Mo. - Sa., 14 - 20 Uhr) http://www.nummergegenkummer.de/kinder-und-jugendtelefon.html
Jugendberatung der bke	Anonym, kostenfrei, datensicher	https://jugend.bke-beratung.de
Telefonseelsorge	24 / 7 auch Mail- und Chatberatung	0800-1110111 oder 0800-1110222 www.telefonseelsorge.de

Weitere Ansprechpartner für Depressionen und Angststörungen

Stiftung Deutsche Depressionshilfe	u.a. Online-Foren, Hilfsangeboten i.d. jeweiligen Region	www.deutsche-depressionshilfe.de Infotelefon 0800-3344533
„FIDEO“ (Fighting depression online)	u.a. Forum zum Austausch, Selbsttest, Wissen zu Depression	www.fideo.de
FRND (Freunde fürs Leben e.V.)	u.a. Hilfsangebote-Finder (vor Ort, am Telefon, Online)	www.frnd.de

Weitere Ansprechpartner für häusliche oder sexualisierte Gewalt

Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs	Zu Fragen und für Hilfe bei sexuellem Kindesmissbrauch für Kinder, Jugendliche und Erwachsene	Hilfetelefon 0800 22 55 530 Mo., Mi., Fr.: 9-14 Uhr, Di. Do.: 15-17 Uhr https://beauftragter-missbrauch.de/hilfe/hilfetelefon
Save me online	Online-Hilfe per E-Mail	https://nina-info.de/save-me-online/
Hilfeportal Sexueller Missbrauch	weitere Informationen und Ansprechpartner	https://www.hilfeportal-missbrauch.de

Eltern können sich in Notlagen vertrauensvoll wenden an:

Elterntelefon der Nummer gegen Kummer	08000-110550
Staatliche Schulberatungsstelle Schwaben, Augsburg	0821-509160
KJF Psychologische Beratungsstelle für Erziehungs-, Jugend- und Familienberatung 87700 Memmingen, Herrenstr. 15 87719 Mindelheim, Steinstr. 20	08331-498950 08261-3757
Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Familien 87700 Memmingen, Kempter Straße 42b	08331-850-422 eb@memmingen.de
Bezirkskrankenhaus (BKH) > 18 Augsburg Kaufbeuren Günzburg Spezialstation für Psychose-Patienten	0821-48030 08341-720 08221-9600
Kinder- und Jugendpsychiatrie < 18 Josefinum Augsburg Josefinum Kempten	0821-24120 0831-523390
Sozialpädiatrisches Zentrum (SPZ)	08331-70 2500
Krisendienst Psychiatrie	0180-6553000
Ärztlicher Bereitschaftsdienst	116117
Bundeskonzferenz für Erziehungsberatung: bke-Onlineberatung	www.bke-elternberatung.de
Niedergelassene Kinderärzte und Fachärzte für Kinder- und Jugendpsychiatrie	Gelbe Seiten oder kassenärztliche Vereinigung www.kvb.de
Psychologische Psychotherapeuten	Therapeutesuche online unter www.bptk.de (Bundespsychotherapeutenkammer) oder über die Koordinationsstelle Psychotherapie unter 0921-787765-40410)

Diese Ansprechstellen sind auch auf der Internetseite des
Staatsministeriums genannt:



Punkt- und Notenschlüssel (100 Punkte) für die Durchschnittsnote der schriftlichen sowie mündlichen/praktischen Abschlussprüfung

sehr gut 100 - 92 Punkte	<i>Punkte</i>	100	99 – 98	97 – 96	95 – 94	93 – 92						
	<i>Note</i>	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4						
gut 91 - 81 Punkte	<i>Punkte</i>	91	90	89	88	87	86 – 85	84	83	82	81	
	<i>Note</i>	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	
befriedigend 80 - 67 Punkte	<i>Punkte</i>	80	79	78 – 77	76	75 – 74	73	72 – 71	70	69 – 68	67	
	<i>Note</i>	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	
ausreichend 66 - 50 Punkte	<i>Punkte</i>	66	65 – 64	63 – 62	61	60 – 59	58 – 57	56 – 55	54	53 – 52	51 – 50	
	<i>Note</i>	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9	4,0	4,1	4,2	4,3	4,4	
mangelhaft 49 - 30 Punkte	<i>Punkte</i>	49	48 – 47	46 – 45	44 – 43	42 – 41	40 – 38	37 – 36	35 – 34	33 – 32	31 – 30	
	<i>Note</i>	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9	5,0	5,1	5,2	5,3	5,4	
ungenügend 29 - 0	<i>Punkte</i>	29	28 – 23	22 – 17	16 – 12	11 – 6	5 – 0					
	<i>Note</i>	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0					

Notenberechnung und Zahl der Leistungsnachweise an der BFS HoTour

1. Berechnung der Zwischenzeugnisnoten und Jahresfortgangsnoten:

Die Berechnung der Zwischenzeugnisnoten bzw. Jahresfortgangsnoten ist an der BFS HoTour folgendermaßen geregelt und festgelegt worden:

$$= \frac{\text{Schulaufgaben} : \text{Stegreifaufgaben (bzw. mündliche Leistungen)}}{2 : 1}$$

Beispiel: 1. SchA: 3 1. Ex: 4 2. Ex: 5 1. Ex: 3
 2. SchA: 4

$$3 + 3 + 2 + 2 + 4 + 5 + 3 = 22$$

22:7=3,14 → **Zeugnisnote 3**

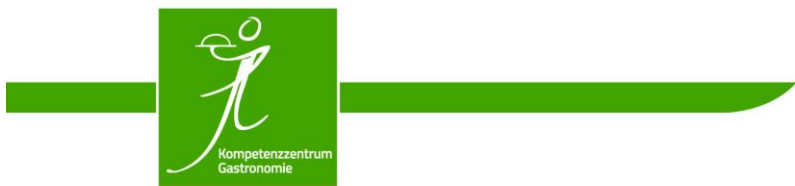
2. Zahl der zu erbringenden LNW

Generell gilt:

einstündige Fächer: 1 schriftl. LNW (SchA) mind. 2 mdl. LNW

zweistündige Fächer: 2 schriftl. LNW (SchA) mind. 2 mdl. LNW

Fach	BFS 11				BFS 12				BFS 13			
	Std	SchA	mind. mdl.	LNW (PU)	Std	SchA	mind. mdl.	LNW (PU)	Std	SchA	mind. mdl.	LNW (PU)
Deutsch	3	2	2	---	3	2	2	---	3	2	2	---
Englisch	2	2	2	---	3	2	2	---	3	2	2	---
Mathematik	3	2	2	---	3	2	2	---	3	2	2	---
Naturwis. Grundl.	2	2	2	---	---	---	---	---	---	---	---	---
Politik&Gesellschaft	2	2	2	---	1	1	2	---	1	1	2	---
2. Fremdsprache	3	2	2	---	3	2	2	---	3	2	2	---
...												
Fachpraxis d. Hotellerie & Gastro	4	2		3	4	2		3	4	2		3
Ver.Wesen	---	---	---	---	2	2	1	1	1	1	1	1



Meine Notenübersicht im Schuljahr 20_____

Fach	Schulaufgaben	Sonstige Leistungen	Signatur LK	Zeugnis HJ / JZ
Ethik				
Deutsch				
Englisch				
Mathematik				
Politik & Gesellschaft				
Naturwissenschaftliche Grundlagen				
Spanisch				
Volkswirtschaftslehre				
Managementprozesse				
Marktnahe Geschäftsprozesse				
Rechnungswesen				
Rechtskunde				
Fachpraxis Hotellerie/Gastronomie				
Veranstaltungswesen				
Tourismusmarketing				
Tourismusprozesse				
Tourismus 4.0				
Französisch (WPF)				
Sportmanagement (WPF)				
Gesundheitsmanagement (WPF)				
Destinationskunde (WPF)				

Fit und clever zur Karriere!



Assistent/-in für Hotel- und Tourismusmanagement



berufsschule
bad wörishofen

Außenstelle der Staatlichen
Berufsschule Mindelheim

Doppelqualifikation -
Beruf & Fachabitur!



www.bsmn.de

PRAKTIKA

- Während der Ausbildung ist ein insgesamt 20-wöchiges Betriebspraktikum, das zum Teil auch im Ausland absolviert werden kann, verpflichtend.
- Die Tätigkeiten während des Praktikums sollen alle wesentlichen Ausbildungsinhalte im Bereich Hotellerie und Tourismus abdecken.

ABSCHLUSS UND BERUFSBEZEICHNUNG

Nach 3-jähriger Ausbildung ist eine staatliche Abschlussprüfung in den folgenden Fächern abzulegen:

- Deutsch
- Englisch
- Mathematik
- Managementprozesse
- Rechnungswesen
- Tourismusmarketing
- Fachpraxis der Hotellerie und Gastronomie

Mit erfolgreich bestandener Abschlussprüfung wird die Berufsbezeichnung Staatlich geprüfte/r Assistent/in für Hotel- und Tourismusmanagement sowie die Allgemeine Fachhochschulreife.



Hotelmanagement Product Manager Reiseveranstalter Bachelor

Assistent der Geschäftsleitung Rampagent Controlling Hoteltester

Rezeptionistin Barkeeper, Service Personalwesen Chef de Rang Touristinformation

(Duales) Studium Event-Manager Projektmanagement

Marketingleiter **Perspektiven – Karrieren unserer Ehemaligen** Marketing

Chef de Partie

Tourismusmarketing Kreuzfahrtsout Tourismusmanagement

International Management Reiseverkehrsmanagement Koch

Convention Sales Coordinator (Hotelkette) Sozialmanagement Destinationsmanagement

Gästekquise Touristikkauffrau Kundenbetreuung

Kulturbeauftragte



So gelingt unser Miteinander!

Schule ist ein Teil unseres Lebens. Wir sollten uns diesen Lebensraum so gestalten, dass er uns auch künftig in angenehmer Erinnerung bleiben wird. Dies funktioniert besonders gut, wenn wir uns alle freiwillig und eigenverantwortlich an Regeln halten. Wir respektieren einander und begegnen uns in einem annehmbaren Umgangston.

Jede Lehrkraft und das Hauspersonal sind allen Schülern gegenüber weisungsbefugt.

1. Unterrichtsbeginn

Erscheinen Sie so rechtzeitig im Klassenzimmer, dass der Unterricht pünktlich beginnen kann. Falls Sie doch einmal zu spät kommen sollten, geben Sie den Grund für die Verspätung unaufgefordert an. Sollte der Lehrer 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht in der Klasse sein, fragen Sie bitte im Sekretariat nach.

2. Unterricht

Um erfolgreich lernen zu können, achten wir gemeinsam auf Folgendes:

- Alle tragen Mitverantwortung für eine lernförderliche Arbeitsatmosphäre.
- Nehmen Sie grundsätzlich pünktlich und regelmäßig am Unterricht und anderen verbindlichen Schulveranstaltungen teil.
- Halten Sie sich in allen Fächern an die vereinbarten Absprachen.
- Mobiltelefone und andere digitale Speichermedien sollten den Unterricht nicht stören und die Aufmerksamkeit nicht behindern. Ihre Benutzung ist nur nach Absprache mit der jeweiligen Lehrkraft erlaubt.
- In allen Praxisunterrichten und im Sportunterricht ist entsprechende Kleidung notwendig.
- Achten Sie darauf, dass Getränke im Klassenzimmer verschließbar sind.
- Der Verzehr von Speisen ist nur während der Pausen erlaubt.

3. Verhalten im Krankheitsfall

Sind Sie verhindert am Unterricht teilzunehmen, benachrichtigen Sie bis 9.00 Uhr die Schule (per E-Mail, per Telefon, auf den Anrufbeantworter sprechen). Nur in dringenden Ausnahmefällen kann ein Schüler auf rechtzeitigen und schriftlichen Antrag hin vom Unterricht beurlaubt werden. Nähere Bestimmungen siehe Merkblatt „Verhalten bei Verhinderung und Beurlaubung vom Unterricht“.



4. Stundenwechsel, Pausen und Freistunden

Während der Pausen und in den Freistunden halten Sie sich in der Pausenhalle, im Kellergang, bei schönem Wetter auf dem Pausenhof auf.

Sie verlassen das Schulgelände nur in der Mittagspause und in den im Stundenplan vorgesehenen Freistunden. Die Schulleitung weist ausdrücklich darauf hin, dass der Versicherungsschutz bei unberechtigtem Verlassen erlischt.

Mit Essen und Getränken aus der Cafeteria versorgen Sie sich nur in den ausgewiesenen Pausen und Freistunden.

5. Sauberkeit

Der vorgesehene Ordnungsdienst sorgt zusammen mit der Klassengemeinschaft dafür, dass sich der Unterrichtsraum immer in einem sauberen Zustand befindet. Verzichten Sie im Schulgebäude, insbesondere in den Klassenzimmern, auf Kaugummi.

6. Verantwortung im Umgang mit Schuleigentum

In der Verantwortung von allen steht es, mit Unterrichtsmitteln und Geräten der Schule pfleglich umzugehen. Wenn etwas beschädigt sein sollte, melden Sie das bitte ihrer Lehrkraft.

7. Parkplätze

Die beiden Schülerparkplätze befinden sich hinter der Sebastian-Kneipp-Schule. Bei der Benutzung dieser Parkmöglichkeit lassen Sie Ihr Kennzeichen zu Beginn des Schuljahres bei der Klassenleitung registrieren. Bitte beachten Sie, dass Schrittgeschwindigkeit auf den Parkplätzen und deren Zufahrt gilt. Für Zweiräder stehen Unterstellplätze vor dem Eingangsbereich zur Verfügung.

8. Rauchfreie Schule

Halten Sie sich an das Rauchverbot, das im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich gilt. Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Rauchen in der Öffentlichkeit (somit auch außerhalb des Schulgeländes) generell verboten.


Unser Zusammenleben ist von gegenseitiger Wertschätzung geprägt. Unsere Schule steht für Gerechtigkeit und Solidarität, Respekt vor Mensch, Natur und Sache.



Verhalten bei Verhinderung und Beurlaubung vom Unterricht

Berufsfachschule für Assistenten für Hotel- und Tourismusmanagement

Verhinderung (u.a. § 20 BaySchO)

1. Die Schule muss bis spätestens 9.00 Uhr telefonisch vom Krankheitsfall oder von sonstigen Verhinderungsgründen unterrichtet werden.
 2. Spätestens am 2. Tag ist eine schriftliche Entschuldigung unter Angabe des Verhinderungsgrundes abzugeben. Eine mögliche Vorlage ist auf der Homepage zu finden:
- 
3. Eine Erkrankung von mehr als drei Tagen muss durch Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses belegt werden. Diese liegt der Schule spätestens am 4. Tag vor. Ein ärztliches Zeugnis muss ebenfalls für den Tag vorgelegt werden, für den ein Leistungsnachweis angekündigt wurde.
 4. Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, sowie für den Tag eines angekündigten Leistungsnachweises verlangt die Schule die Vorlage eines (schul-)ärztlichen Zeugnisses.
 5. Der Arzt muss das ärztliche Zeugnis während der Zeit Erkrankung ausgestellt haben.
 6. Ein ärztliches Zeugnis ist der Schule innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; wird es nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.
 7. Bei einer Häufung von Schulversäumnissen oder bei nicht hinreichender Beteiligung am Unterricht können Schüler zur Nacharbeit unter Aufsicht einer Lehrkraft verpflichtet werden. Entsprechendes gilt für die Nachholung versäumter Tage im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung.
 8. Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis unentschuldigt oder werden Berichte nicht termingerecht abgegeben, so wird die Note 6 erteilt.
 9. Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist ausgeschlossen, wenn mehr als fünf Unterrichtstage im jeweiligen Schuljahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden. (§ 39 BFSO)

Beurlaubung (§ 20 BaySchO)

1. Beurlaubungen können nur in dringenden Ausnahmefällen genehmigt werden.
2. Schüler, die eine Beurlaubung vom Unterricht benötigen, müssen diese mindestens vier Tage vorher schriftlich beantragen. Anträge auf Beurlaubungen bis zu 0,5 Tagen sind beim Klassenleiter, Anträge auf Beurlaubungen von mehr als 0,5 Tagen bei der Außenstellenleitung einzureichen.
3. Der Schüler hat die Notwendigkeit der Beurlaubung entsprechend zu belegen.

Zur Beachtung

Für Verhinderungen während des Betriebspraktikums gelten außerdem die Bestimmungen des Praktikumsvertrages.



Merkblatt über die Inanspruchnahme ärztlicher Leistungen bei Schulunfällen

Immer wieder kommt es vor, dass Schüler, die bei einem Unfall in der Schule oder auf dem Schulweg verletzt worden sind, von Ärzten als Privatpatienten behandelt werden; die Betroffenen sind dann oft enttäuscht, wenn die Versicherung nicht den vollen Rechnungsbetrag erstattet. Solche Enttäuschungen können vermieden werden, wenn Eltern und Schüler die Rechtslage und die notwendigen Verhaltensregeln kennen.

Ich möchte Sie deshalb auf Folgendes besonders hinweisen:

1. Schulunfälle sind Unfälle, die sich in der Schule oder auf dem Schulweg ereignen. Jeder Unfall sollte sofort im Sekretariat gemeldet werden!

2. Der Arzt, der die erste ärztliche Versorgung leistet, muss, wenn es sich um eine nicht nur geringfügige Verletzung handelt, darauf hinwirken, dass der Verletzte unverzüglich einem so genannten Durchgangsarzt (von den Unfallversicherungsträgern besonders ausgewählte Fachärzte) vorgestellt wird. Der Durchgangsarzt entscheidet, ob die Betreuung durch den erstbehandelnden Arzt oder den Hausarzt ausreicht oder ob eine besondere fachärztliche oder unfallmedizinische Heilbehandlung angezeigt ist. Von der Vorstellung beim Durchgangsarzt sind Unfallverletzte befreit, die in Behandlung genommen werden

a) von einem Arzt für Chirurgie

b) von einem Arzt für Orthopädie bei geschlossenen Verletzungen des Stütz- oder Bewegungsapparats; bei offenen Verletzungen gilt dies nur, wenn der Arzt für Orthopädie als „H-Arzt“ zugelassen ist (siehe c)

c) von einem H-Arzt (ein an der berufsgenossenschaftlichen Heilbehandlung beteiligter Arzt, der hierfür eine besondere Zulassung besitzt). Eine durchgangsarztliche Untersuchung ist bei einem Schulunfall auch dann nicht erforderlich, wenn isolierte Augen- und Hals-, Nasen-, Ohrenverletzungen vorliegen oder wenn die voraussichtliche Dauer der Behandlungsbedürftigkeit nicht mehr als eine Woche beträgt.

3. Die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung gewähren bei einem Schulunfall Heilbehandlung nach § 557 RVO. Die Ärzte sind aufgrund des Ärzteabkommens verpflichtet, stets unmittelbar mit dem Unfallversicherungsträger abzurechnen. Grundlage für die Honorierung ihrer Leistungen ist dabei die Gebührenordnung für Ärzte (GOÄ) in Verbindung mit den Bestimmungen des Ärzteabkommens.

Erfährt der Arzt nicht, dass es sich um einen Schulunfall handelt, oder geben die Eltern des Schülers oder dieser selbst zu erkennen, dass eine privatärztliche Behandlung gewünscht wird, so ist der Arzt berechtigt, seine Honorarforderung unmittelbar gegenüber den Eltern bzw. dem Schüler geltend zu machen. Er kann dann, wie auch sonst bei Privatpatienten, nach wesentlich höheren Sätzen verrechnen, als sie für den Träger der gesetzlichen Unfallversicherung gelten. Derartige Privatrechnungen können, nachdem sie beglichen worden sind, dem zuständigen Träger der Unfallversicherung vorgelegt werden. Die Träger der Unfallversicherung leisten Erstattung nur bis zur Höhe des Betrages, der nach dem Ärzteabkommen von ihnen zu zahlen wäre. Dadurch ergeben sich zum Teil erhebliche Differenzbeträge, die von den Eltern oder dem Schüler selbst getragen werden müssen (soweit sie nicht durch Leistungen privater Krankenversicherungen oder durch Beihilfe gedeckt sind).

Wollen Sie eine solche Kostenbelastung vermeiden, achten Sie bitte darauf, den behandelnden Arzt oder Zahnarzt oder das in Anspruch genommene Krankenhaus von vornherein unmissverständlich darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Schulunfall handelt und dass eine privatärztliche Behandlung nicht gewünscht wird; die Bezahlung einer dennoch ausgestellten Privatrechnung abzulehnen und den Arzt oder das Krankenhaus an den Träger der Unfallversicherung zu verweisen.

Dieser Information liegen zugrunde: KMB vom 3. März 1978, S. 74, geändert lt. KMBI vom 19. Sept. 1983, S. 911.

Belehrung gem. § 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 durchgemachter 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, auffallender 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

ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	Kinderlähmung (Poliomyelitis)
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
bakterieller Ruhr (Shigellose)	Krätze (Skabies)
Cholera	Masern
Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	Meningokokken-Infektionen
Diphtherie	Mumps
durch Hepatitis-Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	Pest
Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes
infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kinder unter 6 Jahren)	Typhus oder Paratyphus
Keuchhusten (Pertussis)	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

Cholera-Bakterien	Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
Diphtherie-Bakterien	Shigellenruhr-Bakterien
EHEC-Bakterien	

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

ansteckungsfähige Lungentuberkulose	Kinderlähmung (Poliomyelitis)
bakterielle Ruhr (Shigellose)	Masern
Cholera	Meningokokken-Infektionen
Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	Mumps
Diphtherie	Pest
durch Hepatitis-Viren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	Typhus oder Paratyphus
Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Absatz 9 ff. Infektionsschutzgesetz (IfSG) in Gemeinschaftseinrichtungen

Nachname:	Geschlecht: <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> w <input type="checkbox"/> d	Geburtsdatum:
Vorname:		
Name aller Personensorgeberechtigten oder Betreuer (falls zutreffend):		Ggf. Sprache für Anschreiben: <input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> englisch
Adresse(n):		Erreichbarkeit (Telefon, E-Mail, etc.):

1. Für o.g. Person sind die Anforderungen zum Masernschutz erfüllt (gilt für Neuaufnahmen² und Bestandsfälle³)

- Nachweis über 2 Masernimpfungen für Erwachsene und Kinder (in der Regel ab 2 Jahre)
- Kein Nachweis, da Kind jünger als 12 Monate⁴
- Ein Nachweis über die Erlangung des altersentsprechenden Impfschutzes (mindestens eine Masernschutzimpfung) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des ersten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Impfschutzes (mindestens zwei Masernimpfungen) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des zweiten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Nachweis über 1 Masernimpfung bei Kindern jünger als 24 Monate⁴
- Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Impfschutzes (mindestens zwei Masernimpfungen) wurde spätestens ein Monat nach Vollendung des zweiten Lebensjahres vorgelegt; am _____ (Datum).
- Ärztliche Bescheinigung, dass eine Immunität gegen Masern besteht, weshalb kein Impfnachweis erforderlich ist.
- Ärztliche Bescheinigung über eine dauerhafte oder vorübergehende medizinische Kontraindikation⁴, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung (derzeit) nicht möglich ist.
- Der Grund der Kontraindikation ist zum _____ (Datum) weggefallen. Ein Nachweis über die Erlangung/Vervollständigung des vollständigen Masernschutzes wurde spätestens ein Monat nach Ablauf der Gültigkeit des Nachweises vorgelegt; am _____ (Datum).
- Bescheinigung einer Behörde oder einer anderen Einrichtung, dass eine ärztliche Bescheinigung über altersentsprechenden ausreichenden Impfschutz, Immunität oder dauerhafte Kontraindikation bereits vorgelegt wurde.

Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt ist in den genannten Fällen nicht erforderlich.

2. Für o.g. Person sind die Anforderungen zum Masernschutz nicht erfüllt (gilt nur für Neuaufnahmen²)

- Es konnte keiner der im vorstehenden Feld aufgeführten Nachweise erbracht werden.

Oben genannte Person kann deswegen nicht in die Einrichtung aufgenommen (Tätigkeit bzw. Betreuung) werden. Es bedarf daneben keiner Meldung an das Gesundheitsamt.⁵

**3. Für o.g. Person erfolgt eine Meldung an das Gesundheitsamt:
(gilt nur für Bestandsfälle³)**

- Es wurde bis einschließlich 31.07.2022⁶ kein Nachweis erbracht. Die o.g. Person ist allerdings bereits vor dem 01.03.2020 in der Einrichtung tätig oder wird dort betreut.
- Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____

**4. Für o.g. Person erfolgt eine Meldung an das Gesundheitsamt
(gilt für Neuaufnahmen² und Bestandsfälle³)**

- Es wurde ein Nachweis vorgelegt. Diesbezüglich bestehen jedoch folgende Zweifel an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit⁷:
- _____
- _____
- Es wurde kein Nachweis erbracht. Die Neuaufnahme erfolgte aber, da Kind schulpflichtig.⁸
- Es wurde kein Nachweis erbracht. Die Neuaufnahme erfolgte aber, da zum Aufnahmezeitpunkt eine Ausnahme der obersten Landesbehörde wegen eines Lieferengpasses von Impfstoff galt.⁹
- Die Nachkontrolle aufgrund altersbedingt unvollständigem Impfschutz oder einem vorübergehenden Hinderungsgrund war zum _____ (Datum) fällig. Trotz Aufforderung der Einrichtung wurde ein Nachweis über ausreichenden Masernschutz **nicht** innerhalb eines Monats vorgelegt.

Eine Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgte am _____.

Meldende Einrichtung: _____

Kontakt für evtl. Rückfragen (Name, Telefon): _____

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Stempel Einrichtung

Hinweise

¹ Doppeltatbestände bzw. Mehrfachauswahl sind möglich.

² Personen, deren Aufnahme in eine Gemeinschaftseinrichtung zum Zwecke der Betreuung oder Tätigkeit erfolgen soll. (Gilt seit dem 01.03.2020).

³ Personen, die am 01.03.2020 bereits in der Gemeinschaftseinrichtung betreut wurden und noch werden oder in der Einrichtung am 01.03.2020 tätig waren und noch sind.

⁴ Eine Betreuung oder Tätigkeit darf aufgenommen werden, aber erneute Kontrolle ist erforderlich.

⁵ Gilt nicht für schulpflichtige Kinder in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen) sowie in Zeiten einer von der obersten Landesbehörde bekanntgemachten Ausnahme nach § 20 Abs. 9 S. 8 IfSG (Impfstoffmangel). In diesen Fällen ist eine Meldung an das Gesundheitsamt erforderlich. Die Dokumentation hierfür ist in Feld 4 vorzunehmen.

⁶ Es handelt sich um eine Ablaufrist. Die Meldung an das Gesundheitsamt darf daher **frühestens am 01.08.2022** erfolgen.

⁷ Bei **Überzeugung** von der fehlenden Echtheit oder inhaltlichen Unrichtigkeit des Nachweises darf keine Aufnahme (Tätigkeit bzw. Betreuung) in die Einrichtung erfolgen. Ein Nachweis gilt in diesem Fall als nicht erbracht und eine Dokumentation ist in Feld 2 vorzunehmen. Eine Meldung an das Gesundheitsamt hat nicht zu erfolgen. Dies gilt nicht für schulpflichtige Kinder in Gemeinschaftseinrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen) sowie in Zeiten einer von der obersten Landesbehörde bekanntgemachten Ausnahme nach § 20 Abs. 9 S. 8 IfSG (Impfstoffmangel).

Bei **Zweifeln** an der Echtheit oder inhaltlichen Richtigkeit darf eine Aufnahme (Betreuung bzw. Tätigkeit) unter Meldung an das zuständige Gesundheitsamt erfolgen. Die Dokumentation hierfür ist in Feld 4 vorzunehmen.

⁸ Eine Person, die der gesetzlichen Schulpflicht unterliegt, darf auch ohne Nachweis im Sinne von § 20 Abs. 9 IfSG in Gemeinschaftseinrichtungen betreut werden. Diese Ausnahme gilt **nur** für Einrichtungen nach § 33 Nr. 3 IfSG (Schulen und sonstige Ausbildungseinrichtungen).

⁹ Zum Zeitpunkt der Aufnahme (Tätigkeit bzw. Betreuung) in die Einrichtung galt eine allgemeine Ausnahme der obersten Landesgesundheitsbehörde oder der von ihr bestimmte Stelle, da das Paul-Ehrlich-Institut einen Lieferengpass zu allen Impfstoffen mit einer Masernkomponente, die für das Inverkehrbringen in Deutschland zugelassen oder genehmigt sind, bekannt gemacht hat.

Verhalten bei Probealarm und im Ernstfall

Um für den Ernstfall vorbereitet zu sein, bedarf es Regelungen und Übungen. Ihr werdet regelmäßig während der Anwesenheit an der Berufsschule Bad Wörishofen über das Verhalten in einem Notfall unterwiesen. Bei Fragen stehen wir Euch gerne zur Verfügung.

- Sofort nach Ertönen des Alarmsignals (Dauerton oder evtl. Sirene), lässt der anwesende Lehrer die Fenster schließen. Er weist die Schüler an, in geordneter Weise das Gebäude und das Schulgelände auf den Fluchtwegen zu verlassen.
- Jede Lehrkraft überzeugt sich, dass beim Verlassen des Klassenraumes niemand zurückbleibt.
- Die Türen sind zu, dürfen aber nicht verschlossen werden.
- Wenn das Klassenzimmer ordnungsgemäß verlassen worden ist, muss zum Zeichen der Räumung, für die Feuerwehr das Licht angeschaltet sein.
- Es ist darauf zu achten, dass die Schüler höchstens zu zweit nebeneinander, auf der rechten Seite die Treppe hinabgehen. Dies muss zügig geschehen. Wichtig dabei ist, dass die linke Seite der Treppe unbedingt freizuhalten ist.
- Die Schüler und Lehrer müssen unverzüglich zu den Sammelstellen gehen. Fluchtweg und Sammelstelle (Sportplatz) sind auf den Alarmplänen ausgewiesen, die in den Klassenzimmern aus-hängen.
- An der Sammelstelle (Sportplatz) stellen die Lehrkräfte nochmals die Vollständigkeit der Klassen fest. Die Anwesenheit der Klasse an der Sammelstelle sowie fehlende Schüler müssen
 - ➔ im Ernstfall unverzüglich der Einsatzleitung,
 - ➔ bei einem Probealarm dem Schulleiter gemeldet werden.
- Warten Sie mit Ihren Schülern die Entwarnung (Erlöschen des Signals) ab.
- Jeder Schüler, der sich unerlaubt von der Klasse entfernt, wird von der Klassenleitung im Sekretariat gemeldet und erhält einen Direktoratsverweis.

gez. Ute Mangrich, StDin
Außenstellenleiterin

gez. Herbert Zinsmeister, FOL
Sicherheitsbeauftragter



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 Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen.
Postanschrift der Hauptstelle Mindelheim: Westernacher Str. 5, 87719 Mindelheim
Telefon: 08261-7620-0
Telefax: 08261-7620-99
E-Mail: verwaltung@bsmn.de

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.
2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:
E-Mail: datenschutz@bsmn.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:
 - o alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
 - o Fehltage und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
 - o Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
 - o einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
 - die Kammern über:
 - o die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,
 - die entsprechenden Maßnahmenträger (z.B. Fachverbände) über:
 - o Ihren Kontakt,
 - o die von Ihnen besuchte Fachklasse,
 - o Ihren Ausbildungsbetrieb, um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.
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/>
6. Weitere ergänzende Informationen finden Sie auf unserer Homepage (www.bsmn.de – unter Datenschutz).

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

gez. G. Göppel, OStD
Schulleiter



Videokonferenzen an der Schule: Eltern- und Schülerinformationen

Die Corona-bedingte Sondersituation stellt die gesamte Schulfamilie vor neue und große Herausforderungen. Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler auch in dieser Zeit bestmöglich pädagogisch zu begleiten. Um die Unterrichtsbeeinträchtigungen abzufangen, können und sollen auch Videokonferenzen / Übertragungen herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können.

1. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung dieser Möglichkeit 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 zustimmen, füllen Sie daher bitte die Einwilligung aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich 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.

Die Nutzung der Videokonferenz-Systeme ist **freiwillig**. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung, z.B. E-Mail-Korrespondenz, Telefonkontakt oder telefonische Einwahlmöglichkeit in Videokonferenzen.

2. 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 Telefonkonferenz mit Teilnehmern des Kurses durchzuführen. Jeder Teilnehmer kann dabei wählen, ob sein Videobild übertragen wird oder nicht. Es kann anhand der Benutzernamen eingesehen werden, wer sich gerade in der Konferenz befindet. Nur Lehrkräfte können Videokonferenzen initiieren. Jeder kann sein Videobild und seinen Ton jederzeit aktivieren oder deaktivieren (z.B. bei Nebengeräuschen). Weder Lehrkräften noch Schülerinnen oder Schüler ist es gestattet, Videokonferenzen aufzuzeichnen.
- Die Teilnahme an einer Telefon-/Videokonferenz ist auch mit einem (Festnetz-)Telefon möglich; somit ist die Verwendung eines digitalen Endgeräts nicht unbedingt erforderlich.
- 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“).
- 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.

Stand: 03.12.2020

Bedingungen zur Nutzung eines Videokonferenz-Systems für Schülerinnen und Schüler für die Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen

1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule verwendeten digitalen Kommunikationswerkzeugs.

Sie gelten für alle Schülerinnen und Schüler und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

2. Zulässige Nutzung

Die Nutzung des Videokonferenz-Systems 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 der von der Schule verwendeten Kommunikationsplattform 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 des Videokonferenz-Systems ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Sollte die Installation einer App erforderlich sein, erfolgt diese 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 der Kommunikationsplattform ist 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 Kommunikation 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 der Kommunikationsplattform 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 die Kommunikationsplattform bereitgestellte Inhalte dürfen nicht 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 zur Kommunikationsplattform zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

8. Schlussbestimmungen

Der Einsatz eines Videokonferenz-Systems ist ein temporäres Angebot für die Zeit der durch COVID-19-bedingten Schulschließungen oder Quarantänemaßnahmen und des Unterrichts in Form von „Lernen zuhause“. Mit Ende der Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler zwischenzeitlich aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht.

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <http://www.bsmn.de/datenschutz.html>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung eines Videokonferenzsystems informieren:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

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

Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen
Postanschrift der Hauptstelle Mindelheim:
Westernacher Straße 5,
87719 Mindelheim

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

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

E-Mail: datenschutz@bsmn.de

Nutzungsordnung der Computereinrichtungen und des Internetzuganges

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Die Staatliche Berufsschule Mindelheim mit Außenstellen in Bad Wörishofen und Memmingen, mit Berufsfach-, Fachschulen und Fachakademie gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung.

II. Regeln für jede Nutzung

1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten. Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten. Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.

Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an den Datenschutzbeauftragten bzw. den Systembetreuer gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung der Systembetreuung durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

Private Endgeräte dürfen nicht an das Schulnetz angeschlossen werden, externe Speichermedien dürfen an die schulische IT-Infrastruktur angeschlossen werden (ACHTUNG: Virens Scanner löscht potentiell gefährliche Dateien ohne Nachfrage).

3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz

Zur Nutzung der von der Schule zur Verfügung gestellten IT-Infrastruktur und Dienste (z. B. Zugriff auf persönliches Netzlaufwerk) ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich. Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der

Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG). Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht.

5. Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur

Beim Zugriff auf den Nutzerinnen und Nutzern von der Schule zur Verfügung gestellten persönlichen Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig. Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis nach Möglichkeit Sicherheitskopien (Backup) an. Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kurspezifische Austauschverzeichnisstruktur unter den Laufwerksbuchstaben V und W, Verteilung und Austausch an, auf dem jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft Dateien bereitstellen kann. Dieses Austauschverzeichnis dient dem schnellen Dateiaustausch während des Unterrichts. Schützenswerte (z. B. personenbeziehbare Daten) müssen hinreichend vor Fremdzugriff geschützt werden (z. B. Passwortschutz). Die Inhalte dieser Verzeichnisse werden zum Schuljahresende gelöscht.

6. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern ist es gestattet, die Infrastruktur außerhalb des Unterrichts und anderen Lernzeiten in geringem Umfang zu privaten Zwecken zu nutzen, z. B. zum Abruf von privaten Nachrichten oder zur privaten Recherche auf Webseiten. Nicht erlaubt ist es, über den schulischen Internetzugang größere Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass keine privaten Daten auf schulischen Endgeräten zurückbleiben.

7. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

8. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter

www.km.bayern.de/schuedigital/datensicherheit-an-schulen.html.

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder

Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

III. Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN

1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)

Die Schule stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geeignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.

Die Schule ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

2. Zugang zum schulischen WLAN

Zugang zum schulischen WLAN über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key): Die Schule stellt der Nutzerin bzw. dem Nutzer für die Mitbenutzung des Internetzugangs Zugangsdaten über einen gemeinsamen Schlüssel (Pre-Shared-Key) zur Verfügung (Zugangssicherung). Die Nutzerinnen und Nutzer haben dabei denselben Zugangsschlüssel, der monatlich/jährlich geändert und über einen Aushang in den Klassenzimmern/per E-Mail bekannt gegeben wird. Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken.

3. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht. Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können. Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden.

Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung.

4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;
- geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);
- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schadsoftware zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt den Bereitsteller des Internetzugangs von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

6. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst.

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

Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen. Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person oder der benannten Ansprechpartnerin bzw. dem benannten Ansprechpartner zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen Schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken kann auch außerhalb des Unterrichts gestattet werden.

Nutzung des Schulnetzwerkes

Anmeldung

Als Schüler*in melden Sie sich mit einem Anmeldenamen an, der sich aus der Klassenbezeichnung und Ihrem Nachnamen zusammensetzt. (Umlaute werden nicht geschrieben: ä=ae, ü=ue, ö=oe, ß=ss).

Ihr erstes Kennwort besteht aus den ersten beiden Buchstaben des Nachnamens (erster Buchstabe groß mit Umlauten) und dem Geburtsdatum im Format TT.MM.JJJJ, also NaTT.MM.JJJJ.

Das Kennwort müssen Sie bei der ersten Anmeldung ändern (wählen Sie eines, das Sie nicht vergessen). Ihr Kennwort muss mindestens acht Zeichen umfassen, es muss Zeichen aus drei der folgenden vier Kategorien enthalten: (- Großbuchstaben, - Kleinbuchstaben, - Ziffern, - nicht alphabetische Zeichen (zum Beispiel !, \$, #, %)) und **darf nicht den Kontonamen des Benutzers oder mehr als zwei Zeichen enthalten, die nacheinander im vollständigen Namen des Benutzers vorkommen.**

Dieses Kennwort ist für niemanden sichtbar, behandeln Sie Ihr Kennwort genauso vertraulich, wie die PIN Ihrer EC-Karte.

Anmeldebeispiel:

Der Schüler Max Müller ist am 7.4.92 geboren und besucht die Klasse Ko11a.

Anmeldename: Ko11aMueller

Kennwort: Mu07.04.1992

Der Anmeldename ist auf 20 Zeichen begrenzt. Der Schüler Müller-Lüdenscheid aus der Klasse Hk11a meldet sich wie folgt an:

Anmeldename: Hk11aMuellerLuedensc (Bindestrich entfällt)

Die Anmeldungen am Netzwerk und die aufgerufenen Internetseiten werden protokolliert!

Persönlicher Speicherplatz, Laufwerk P:

Auf dem Laufwerk P: steht Ihnen persönlicher Speicherplatz zur Verfügung. Es kann von jedem Arbeitsplatz aus nach der Anmeldung auf diesen Speicherplatz zugegriffen werden. Lehrkräfte sind auf Grund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht berechtigt, die von Schüler*innen erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten, zu kontrollieren. (Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse.) In dieses Laufwerk ist die Bibliothek Dokumente umgeleitet, so dass Sie keine Datei lokal auf den Rechnern speichern.

Verteilung von Daten, Laufwerk V:

Auf dem Laufwerk V: werden Ihnen von Lehrkräften Aufgaben und Daten zur Verfügung gestellt. Sie haben darauf nur Lesezugriff. Zur Bearbeitung der Aufgaben und Daten müssen Sie diese zuerst nach P: (Persönlicher Speicherplatz) kopieren.

Austausch von Daten, Laufwerk W:

Auf dem Laufwerk W: gibt es ein Verzeichnis für Ihre Klasse. Hier können Sie mit Schüler*innen Ihrer Klasse oder Gruppe Daten austauschen.

Datensicherung

Vor Beginn der Sommerferien müssen Sie Ihre persönlichen Daten z.B. auf einem USB-Stick sichern. In den Ferien werden alle Schülerkonten und die dazugehörigen Daten gelöscht. Für das neue Schuljahr werden die Schülerkonten neu angelegt.

Zusätzlich wird empfohlen, dass Sie in regelmäßigen Abständen Ihre Daten auf externen Datenträgern sichern. (Auf schulischen Rechnern gibt es keine Datensicherheit)

Die Schule haftet grundsätzlich nicht für verloren gegangene Daten.

Nutzung von WebUntis

Sie können Ihren aktuellen Stundenplan (Vertretungen) in WebUntis online oder über die App UntisMobile ansehen. Rufen Sie dazu www.webuntis.com auf und geben Sie Mindeheim als Schule ein.

Wenn Sie in der Schule (oder über die Passwort-Webseite – siehe unten) das Passwort geändert haben, können Sie sich mit Ihrer Schul-Kennung (vgl. *Nutzung des Schulnetzwerkes*) bei WebUntis anmelden.

Login

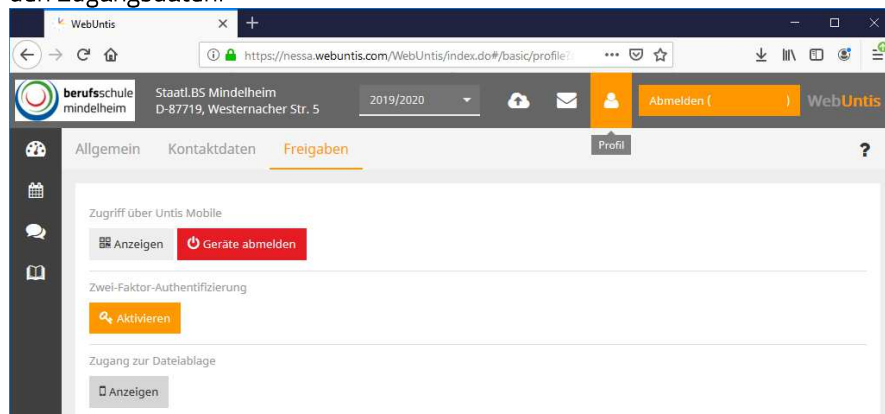
Staatl.BS Mindelheim
D-87719, Westernacher Str. 5
Schule wechseln

KLASSENACHNAME

Passwort

Login

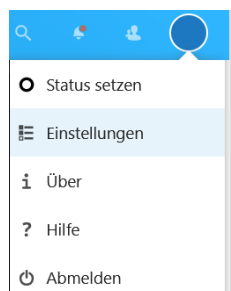
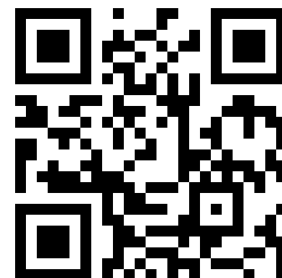
Die Anmeldung mit der App funktioniert dann analog, alternativ scannen Sie den QR-Code ihres Profils mit den Zugangsdaten.



HINWEIS: Beim Schuljahreswechsel müssen Sie Ihr Profil in UntisMobile löschen und neu anlegen.

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, können Sie es über den Link <https://passwort.bsbadw.de/spp/> zurücksetzen – ACHTUNG(!), damit ändert sich auch das Kennwort in der Schule, in der Nextcloud und bei WebUntis.

Nur wer eine gültige Mailadresse in der Schule hinterlegt hat, kann selbst sein Passwort zurücksetzen. Prüfen Sie dies bitte zeitnah in Ihren Einstellungen in der Nextcloud und geben Sie ggf. in der Verwaltung (Sekretariat) eine gültige Mailadresse an.



Vollständiger Name E-Mail Sprache

Deutsch (Persönlich: Du)

Hilf bei der Übersetzung

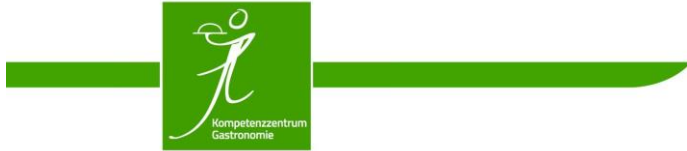
Telefonnummer Adresse Gebietsschema

Deine Telefonnummer Deine Postadresse English (United States)

15.09.2021 19:48:49
Die Woche startet am Montag

Webseite Twitter



Link https://... Twitter-Handle @...




berufsschule
bad wörishofen

Nutzung der Nextcloud

Wenn Sie in der Schule oder über die Webseite das Passwort geändert haben, können Sie sich mit Ihrer Schul-Kennung (vgl. *Nutzung des Schulnetzwerkes*) bei der Nextcloud ihres Standortes (<https://nextcloud.bsbadw.de>) anmelden.

KLASSEnachname
Passwort 
Anmelden 

**Über dieses Portal ist der Zugriff auf die Laufwerke in der Schule
P: (persönlich), V: (Verteilung) und W: (Austausch) möglich.**

Bitte speichern Sie Ihre persönlichen Dateien ausschließlich hier, Gruppenarbeiten in Austausch – Klasse und nichts direkt in Nextcloud , denn nur dann können Sie in der Schule ohne Nextcloud-Verbindung zugreifen.

Anders als in der Schule, kann es sein, dass Sie Ordner anderer Klassen oder Mitschüler sehen, jedoch können Sie keine Dateien sehen, ändern oder erstellen.

