



- Private Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung mit dem Förderschwerpunkt Lernen

## Allgemeine Informationen zum Schuljahresbeginn

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

wir freuen uns, dass Sie sich dazu entschlossen haben, Ihren Sohn / Ihre Tochter unserer Schule zur Berufsvorbereitung bzw. zur Ausbildungsbegleitung anzuvertrauen.

Mit dem Wechsel zur berufsbildenden Schule ist auch ein Vertrautmachen mit den Regeln an beruflichen Schulen erforderlich.

Für eine erfolgreiche Ausbildung sollte der Unterricht möglichst lückenlos besucht werden.

Wir möchten bis 8:45 Uhr des Schultages über Krankheit oder Termine telefonisch informiert werden, um unnötige Nachforschungen zu vermeiden.

- Bei Krankheit muss eine **ärztliche Bescheinigung** vorgelegt werden:
  - Vollzeitschülern (BVJ, BGJ-s) nach spätestens 3 Tagen
  - Teilzeitschülern nach spätestens 1 Woche

### Wie im Berufsleben, können wir Entschuldigungen durch die Eltern nicht annehmen.

Bei häufigen Erkrankungen kann die Schule einen Amtsarzt hinzuzuziehen.

- Bei unentschuldigten Fehltagen wird ein Bußgeldverfahren vom Landratsamt eingeleitet:
  - ab 6 unentschuldigten Fehltagen bei Vollzeitklassen
  - ab 3 unentschuldigten Fehltagen bei Fachklassen
- Bei **Verspätungen aufgrund öffentlicher Verkehrsmittel, Autopannen** oder Ähnlichem bitte eine formlose Bestätigung vom Bus- oder Bahnunternehmer, dem Abschleppdienst oder der Polizeidienststelle mitbringen.
- Bei wichtigen Terminen (Führerschein, Amts-, Gerichtstermine, etc.) muss **spätestens 2 Tage vorher** ein Antrag auf Befreiung (siehe Homepage) gestellt werden.

An allen Bayerischen Schulen gilt absolutes **Rauchverbot**. Dies gilt auch für alle Arten von E-Zigaretten und Verdampfern. Der Konsum von Cannabis ist auch im Umkreis der Schule gesetzlich verboten.

Sollte bei Ihrem Sohn / Ihrer Tochter eine fachärztlich festgestellte **Lese-Rechtschreib-Schwäche** vorliegen, so bitten wir um umgehende Vorlage des ärztlichen Attestes. **Zeugnisse werden nur ausgegeben, wenn alle Außenstände (Schule, Internat, etc.) beglichen sind!**

Bei Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich mit dem gesamten Kollegium zur Verfügung und helfen gerne bei Unsicherheiten oder Problemen.

Bitte halten Sie Kontakt zu uns und fragen nach wie sich Ihr Kind entwickelt. Warten Sie damit nicht bis zum Elternsprechtag.

Zur Kontaktaufnahme bieten wir folgende Möglichkeiten:

Telefon: 09641 9241-0

Telefax: 09641 9241-231

Email: [info@st-michaelswerk.de](mailto:info@st-michaelswerk.de)

Die E-Mail-Adressen aller Lehrkräfte finden sie auf der Homepage. Nehmen Sie bitte bei Fragen gerne direkt mit den Lehrkräften Ihres Kindes Kontakt auf.

## Hausordnung

Schule ist ein Teil unseres Lebens. Wir sollten diesen wichtigen Lebensabschnitt so miteinander gestalten, dass er uns in angenehmer Erinnerung bleibt. Eine Schulgemeinschaft lebt unter anderem von Solidarität und Rücksichtnahme. Dies kann nur funktionieren, wenn wir uns alle an einen vorgegebenen Rechtsrahmen halten.

Um ein reibungsloses Miteinander an der Schule zu gewährleisten, ist es deshalb unbedingt notwendig, die Haus- und Schulordnung sowie die Anordnungen der Lehrkräfte, der Mitarbeiterinnen im Sekretariat und der Hausmeister zu befolgen.

Für Ihr Verständnis für die Belange der Berufsschule bedanken wir uns recht herzlich.

Gez. Peter Fleischmann, SD  
Schulleiter

Gez. Tassilo Heimberg  
Geschäftsführender Vorstand

*Hinweis: Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird in den vorliegenden Texten durchgängig die männliche Form „Schüler“ benutzt. Im Sinne der Gleichbehandlung gilt dieser Begriff aber für beide Geschlechter.*

### 1. Schülerdaten

Änderungen der Schülerdaten müssen sofort schriftlich bei der Klassenleitung oder dem Sekretariat gemeldet werden:

- Eintritt in ein Ausbildungsverhältnis oder Auflösung eines Ausbildungsverhältnisses
- Austritt aus der Berufsschule (ausgeliehene lernmittelfreie Bücher abgeben)
- Wechsel der Ausbildungsstätte
- Wechsel des Wohnsitzes / der Telefonnummer und Änderung des Familienstandes
- dafür die entsprechenden Dokumente in Kopie (z. B. Aufhebungsvertrag, neuer Ausbildungsvertrag, Urkunden) vorgelegen

### 2. Ordnung und Sauberkeit im Schulhaus

Alle Schüler sind für die Sauberkeit der Schulgebäude, der Klassenzimmer und der Außenanlagen mit verantwortlich.

- Müll gehört in die Abfallbehälter.
- Stühle, Bänke und Tische in den Pausenhallen und Klassenzimmern werden wieder an ihren Platz zurückgestellt. Stühle werden nach dem Unterricht am Tisch eingehängt.
- Schäden an Mobiliar, Ausstattung und Zimmern werden der Lehrkraft gemeldet.
- Die für die Ordnung verantwortlichen Schüler reinigen die Tafeln, schließen die Fenster und schalten die Lichter aus.
- Bei mutwilligen, vorsätzlichen bzw. grob fahrlässigen Sachbeschädigungen wird das St. Michaels-Werk von den Schülern oder ihren gesetzlichen Vertretern Schadensersatz fordern.

### 3. Pünktlichkeit

Verspätungen bedeuten Störung des Unterrichtsbetriebs.

Die Schüler begeben sich daher spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn zu den Klassenräumen. Dies gilt auch nach der Mittagspause.

Versäumter Unterricht wegen schuldhaftem Zuspätkommens wird auf Anordnung der Lehrkraft nachgeholt.

#### **4. Schulversäumnisse**

Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht teilzunehmen, verständigt er unverzüglich die Schule und den Ausbildungsbetrieb telefonisch oder per Email/Fax.

Bei krankheitsbedingten Unterrichtsversäumnissen verlangt die Schule immer eine ärztliche Bescheinigung, die spätestens nach drei Tagen vorzulegen ist.

#### **5. Erkrankung während des Unterrichts**

Erkrankt ein Schüler während eines Unterrichtstages, muss er bei der Klassenleitung oder beim der unterrichtenden Lehrkraft eine Freistellung vom Unterricht beantragen.

#### **6. Beurlaubung vom Unterricht (Freistellung)**

Eine Beurlaubung vom Unterricht aus betrieblichen oder privaten Gründen ist nur in dringenden Ausnahmefällen möglich. Dazu muss rechtzeitig (spätestens 2 Tage vorher) ein schriftlicher Antrag gestellt werden. In der Regel muss der versäumte Unterricht nachgeholt werden.

Der Befreiungsantrag befindet sich auf der Homepage.

#### **7. Rauchverbot**

Das Rauchen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist untersagt. Im Rauchverbot sind auch E-Zigaretten, Verdampfer, etc. miteingeschlossen. Auch in der Öffentlichkeit dürfen nur volljährige Personen rauchen.

Zigarettenstummel sind vor dem Schulgelände in den aufgestellten Behältern zu entsorgen.

#### **8. Alkoholverbot und sonstige Rauschmittel**

Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist der Konsum oder das Mitführen alkoholhaltiger Getränke oder sonstiger Rauschmittel untersagt.

Bei einem Verstoß ist eine Ordnungsmaßnahme die Folge.

#### **9. Mobilfunkgeräte**

In den Unterrichtsräumen dürfen Mobilfunktelefone und andere elektronische Speichermedien grundsätzlich nur nach Aufforderung der Lehrkraft benutzt werden.

#### **10. Schulunfälle**

Unfälle, die sich auf dem Schulweg oder in der Schule ereignen, müssen umgehend im Sekretariat gemeldet werden.

#### **11. Verlassen des Schulgrundstücks**

Das Verlassen des Schulgrundstücks ist nur in der Mittagspause erlaubt.

Entfernt sich ein Schüler unerlaubt aus dem schulischen Verantwortungsbereich, so unterbricht er damit seinen gesetzlichen Unfallversicherungsschutz!

#### **12. Parken**

Für Schüler steht ein Parkplatz zur Verfügung. Da die Parkplätze dort allerdings begrenzt sind, empfehlen wir die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel.

#### **13. Verlust / Diebstahl von Gegenständen**

Die Schule haftet grundsätzlich nicht, für den Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände. Für Wertgegenstände und Geld besteht im Falle des Verlusts oder Diebstahls kein Versicherungsschutz.

## Umgang mit Mobilfunkgeräten und sonstigen digitalen Speichermedien

Das Gesetz Art. 56 BayEUG, Abs. 5 regelt den Umgang:

Die Verwendung von digitalen Endgeräten ist für Schülerinnen und Schüler nur zulässig  
1. im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen, soweit die Aufsicht führende Person dies gestattet,  
2. im Übrigen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände, soweit dies die Schulleitung im Einvernehmen mit dem Schulforum allgemein oder die Aufsicht führende Person im Einzelfall gestattet.

Für den Fall, dass Schülerinnen oder Schüler der Aufforderung, ihr Mobilfunkgerät oder ihr sonstiges digitales Speichermedium auszuschalten, nicht Folge leisten, ist es den Lehrkräften gestattet, schulische Ordnungsmaßnahmen durchzuführen.

Bei unzulässiger Verwendung kann das Mobilfunkgerät oder ein sonstiges digitales Speichermedium bis zum Ende des Schultages einbehalten (siehe Art. 56 BayEUG, Abs. 5) werden.

Daher werden Eltern und Betriebe gebeten, nicht während der Unterrichtszeit die Schüler zu kontaktieren. In dringenden Fällen während des Unterrichts wenden Sie sich an das Sekretariat, wir werden dies dann weiterleiten.

## Veröffentlichungen personenbezogener Daten und Fotos

Immer wieder wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen, wie zum Beispiel personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“. Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Den Fotos werden keine Namensangaben beigefügt.

Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.  
Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Schulleitung widerrufen werden.

Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr möglich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.  
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.

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

### A. Allgemeines

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

Die Private Berufsschule zur sonderpädagogischen Förderung mit dem Förderschwerpunkt Lernen des St. Michaels-Werks e.V. Grafenwöhr gibt sich deshalb für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Diese gilt für die Nutzung von Computern und des Internets im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit sowie außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

Teil B der Nutzungsordnung gilt für jede Computer- und Internetnutzung, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung des Internets außerhalb des Unterrichts zu unterrichtlichen Zwecken.

### B. Regeln für jede Nutzung

#### 1. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den vorhandenen Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der aufsichtführenden Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Bei Schülern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, hängt die deliktische Verantwortlichkeit von der für die Erkenntnis der Verantwortlichkeit erforderlichen Einsicht ab (§ 823 Abs. 3 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB).

Elektronische Geräte sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet; deshalb sind während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

#### 2. Anmeldung an den Computern

Zur Nutzung der Computer ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schüler verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Benutzernamen ist verboten. Wer vermutet, dass sein Benutzernamen von anderen Personen benutzt wird, muss dieses der aufsichtführenden Lehrkraft mitteilen.

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

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

#### 4. Verbotene Nutzungen

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

#### 5. Protokollierung des Datenverkehrs

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. In diesem Fall sind die personenbezogenen Daten bis zum Abschluss der Prüfungen und Nachforschungen in diesem Zusammenhang zu speichern. Die Schulleitung oder von ihr beauftragte Personen werden von ihren Einsichtsrechten nur stichprobenartig oder im Einzelfall in Fällen des Verdachts von Missbrauch Gebrauch machen.

#### 6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

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

#### 7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im bzw. über das Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen beispielsweise digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Daten von Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres ist deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden. Die Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

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

### 1. Nutzungsberechtigung

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

### 2. Aufsichtspersonen

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

## D. Zuständigkeiten

### 1. Verantwortlichkeit der Schulleitung

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

### 2. Verantwortlichkeit des Systembetreuers

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

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

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

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

Zu seinen Aufgaben gehören:

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

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

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

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

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

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

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

## **E. Schlussvorschriften**

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

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

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Schulen / Internat 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 des Personals 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 Mitschüler/-innen oder 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).

Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

### 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](http://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)
- 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 Kinder unter 6 Jahren)
- Keuchhusten (Pertussis)
- 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

- Cholera-Bakterien
- Diphtherie-Bakterien
- EHEC-Bakterien
- 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

- 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)
- Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
- Kinderlähmung (Poliomyelitis)
- Masern
- Meningokokken-Infektionen
- Mumps
- Pest
- Typhus oder Paratyphus
- virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

## Merkblatt Praktikum

Nach dem Lehrplan muss jeder Schüler ein vierwöchiges Praktikum (2 x 2 Wochenblöcke) absolvieren.

Für das Praktikum muss über die Schule nach § 80, Sätze 1 und 2 SBSO eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden, um evtl. vom Schüler verursachte Schäden im Betrieb finanziell abzusichern. Diese Versicherung kostet im Jahr 5,00 Euro.

Der Unkostenbeitrag von 5,00 € wird durch die Klassenleitung bis zur ersten Oktoberwoche des aktuellen Schuljahres eingesammelt.

Wir weisen darauf hin, dass wir die Zeugnisse einbehalten, sofern der Kostenbeitrag nicht bezahlt wird.

## Einverständnis zur Übergabe einer Zeugniskopie an die Berufsberater / in der Agentur für Arbeit

Bei Ihrer Tochter / Ihrem Sohn steht der Eintritt ins Berufsleben nach diesem Schuljahr an. Um die Eignung für die angestrebte Berufsausbildung abzuklären, ist auch die Beurteilung der Schule notwendig. Dazu benötigt die / der Berufsberater / in bei der Agentur für Arbeit, eine Kopie des Zwischenzeugnisses. Die Inanspruchnahme der Berufsberatung ist selbstverständlich freiwillig.

Allerdings muss die Agentur für Arbeit darauf hinweisen, dass nur bei einer Eignungsfeststellung Ihre Tochter / Ihr Sohn als Bewerber / in geführt werden kann und Vermittlungsvorschläge übersandt werden können. Außerdem ist im Falle der Beantragung von Bewerbungskosten bzw. eines Ausbildungszuschusses durch den ausbildenden Betrieb eine Förderung nur möglich, wenn die Eignung dafür geklärt ist.

Die Zeugniskopie ist nur für die interne Arbeit der Agentur für Arbeit bestimmt.

Um die Papierflut einzudämmen, finden Sie die verschiedenen Inhalte des Informationsblatts und der Hausordnung unter:

<https://www.st-michaelswerk.de/Startseite/Berufsschule/downloads/>

Die Allgemeinen Informationen zum Schuljahresbeginn habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. d. volljährigen  
Schülers/Schülerin)

Die Hausordnung, die Regeln zum Umgang mit Mobilgeräten und sonstigen digitalen Speichermedien, die Belehrung zum Infektionsschutzgesetz und das Merkblatt Praktikum habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift d. Schülers/Schülerin)

Bei noch nicht volljährigen Jugendlichen:

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Erziehungsberechtigten)

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung personenbezogener Daten einschließlich Fotos in Medien ein.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. d. volljährigen  
Schülers/Schülerin)

Hiermit willige ich der Übergabe einer Zeugniskopie an die Berufsberater / in der Agentur für Arbeit zu.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. d. volljährigen  
Schülers/Schülerin)

## Anlage zur Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets für Schüler

Am \_\_\_\_\_ wurde ich in die Nutzungsordnung zur Benutzung der EDV-Einrichtung und des Internets in der Schule eingewiesen.

Die festgelegten Regeln habe ich zur Kenntnis genommen.

Mir ist insbesondere bekannt, dass die Schule den Datenverkehr (Art der Aktivität, Zeitpunkt der Aktivität, Nutzerkennung bzw. Computerkennung) protokollieren darf, durch Stichproben überprüft und dass die Daten in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch nach einem halben Jahr gelöscht werden.

Mit dem Einsatz technischer Aufsichtsinstrumente (beispielsweise Internetfilter) bin ich einverstanden.

Sofern eine Einwilligung für bestimmte Nutzungen erforderlich ist, ist diese im Rahmen dieser Erklärung einzuholen.

Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, muss ich gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen.

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

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift d. Schülers/Schülerin)

Bei noch nicht volljährigen Jugendlichen:

**Die Nutzungsordnung zur Benutzung der EDV-Einrichtung und des Internets habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.**

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)

## Schriftliche Einwilligung gemäß Datenschutz

Die in der Anmeldung angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, vorherige Schulbesuche, die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses zur Aufnahme an die Berufsschule / Internat notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.

Für jede darüberhinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen.

Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber dem St. Michaels-Werk e.V. Grafenwöhr als Rechtsträger der Berufsschule / Internat um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Artikel 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber dem St. Michaels-Werk e.V. Grafenwöhr die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an das St. Michaels-Werk e.V. übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

---

Ort, Datum

---

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. d. volljährigen Schülers/Schülerin)