

Städtische Berufsschule für Versicherungs- und Personalwesen



Landeshauptstadt
München
**Referat für
Bildung und Sport**

Lincolnstr. 62
81549 München
Telefon (089) 233-41000
Telefax (089) 233-41006
bs-versicherung@muenchen.de
www.bsv-muc.de

Informationen für Ihren Start ins Schuljahr 2024-25

Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen an der Städtischen Berufsschule für Versicherungs- und Personalwesen!

Um Ihnen den Start an unserer Berufsschule zu erleichtern, haben wir für Sie die wichtigsten Informationen zusammengefasst. Um ein reibungsloses Zusammenleben in der Schule zu ermöglichen, sollte es auch in Ihrem Interesse sein, die Regelungen einzuhalten.

Die gesamte Schulfamilie wünscht Ihnen eine erfolgreiche Schulzeit!

1. Ansprechpartner

Sekretariat Barbara Grüner
Monika Bergbauer

Montag bis Donnerstag: 7:30 – 15:30 Uhr
Freitag: 7:30 – 14:30 Uhr
Zimmer E1 im Gebäude 459

bs-versicherung@muenchen.de

Tel.: 089 / 233 - 41000
Fax: 089 / 233 - 41006

Schulleitung Ulf Peters
ulf.peters@muenchen.de

Stv. Schulleitung Martina Hausmann
martina.hausmann@muenchen.de

Sozialforum

Bei Konflikten und persönlichen Problemen können Sie sich vertrauensvoll an unser Sozialteam wenden und Termine persönlich vereinbaren:

Frauenbeauftragte Gudrun Maiwald

Männerbeauftragter Ulrich Meier

Beratungslehrkraft Gudrun Maiwald

Verbindungslehrkraft PV: Ulrich Meier
SV: Thomas Heckl
PDK: Lydia Allam-Spindler

LGBTQ+-Beauftragte Lydia Allam-Spindler

Familien-Sexualberatung Lydia Allam-Spindler

Schulpsychologie Zentraler Schulpsychologischer Dienst
Neuhauser Straße 39
80331 München
Telefon: 089 / 233 - 40940
Fax: 089 / 233 - 40949
E-Mail: schulpsychologie@muenchen.de
Bei Mailkontakt bitte Rückrufnummer angeben



➔ Bitte vereinbaren Sie zeitnah einen Termin zur Anerkennung einer LRS

Umgang mit Konflikten

Lösen Sie Konflikte immer zunächst im direkten Gespräch mit Ihrer Konfliktpartnerin/Ihrem Konfliktpartner. Sollten Sie keine Lösung erreichen, nehmen Sie die Hilfe unseres Sozialforums in Anspruch (s. o.). Besteht dann immer noch Klärungsbedarf, wenden Sie sich an Ihre Klassenlehrkraft und dann an die Schulleitung.

2. Erster Schultag - benötigte Unterlagen

Bitte mitbringen / 1. Ausbildungsjahr:

- Kopie des Abschlusszeugnisses der zuletzt besuchten Schule
- Kopie des Ausbildungsvertrages
- Identnummer

Stundenplan über App „Untis Mobile“:

Mitunter muss aus organisatorischen Gründen der Plan kurzfristig angepasst werden. Vergewissern Sie sich, ob eine Stunde tatsächlich ausfällt oder verlegt wurde. Im Zweifel ist Unterrichtschluss nach der 8. Stunde.



Untis Mobile - Zugriff auf den Stunden- und Vertretungsplan

Liebe Schülerinnen und Schüler,
bitte laden Sie sich die App "Untis Mobile" herunter und loggen Sie sich als anonymer Benutzer für unsere Schule ein. Nach Auswahl Ihrer Klasse haben Sie Zugriff auf Ihren Stunden- und Vertretungsplan. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkräfte!

1 App downloaden



2 Verbinden Sie Ihre App mit WebUntis

Verwenden Sie dazu entweder die Schulsuche in der App oder geben Sie, wenn Sie ein Benutzerkonto für WebUntis haben, unter Profil | Freigaben Ihre Daten für die App frei und scannen Sie Ihren persönlichen QR-Code.

Wenn Sie keinen Benutzer für WebUntis haben, dann können Sie die hier angegebenen Anmeldedaten für Untis Mobile verwenden

Schulnummer:	3821500
Schule:	BS-Versicherungswesen
Url:	borys.webuntis.com
Benutzer:	#anonymous#



3. Distanzunterricht



Distanzunterricht kann (teilweise auch kurzfristig) angeordnet werden, insbesondere bei Bahnstreik und schlechten Witterungsbedingungen. Dann findet der Unterricht nach Stundenplan über die BayernCloud Schule statt. Angesetzte Leistungsnachweise werden verschoben.

Jede Klasse hat ihren eigenen „digitalen Raum“. Die Lehrkräfte schalten sich in die „digitalen Klassenzimmer“ zu. Nur bei „gemischten Klassen“, z. B. Religions-/Ethikunterricht, wechseln die Schüler*innen in einen anderen Videokonferenzraum.

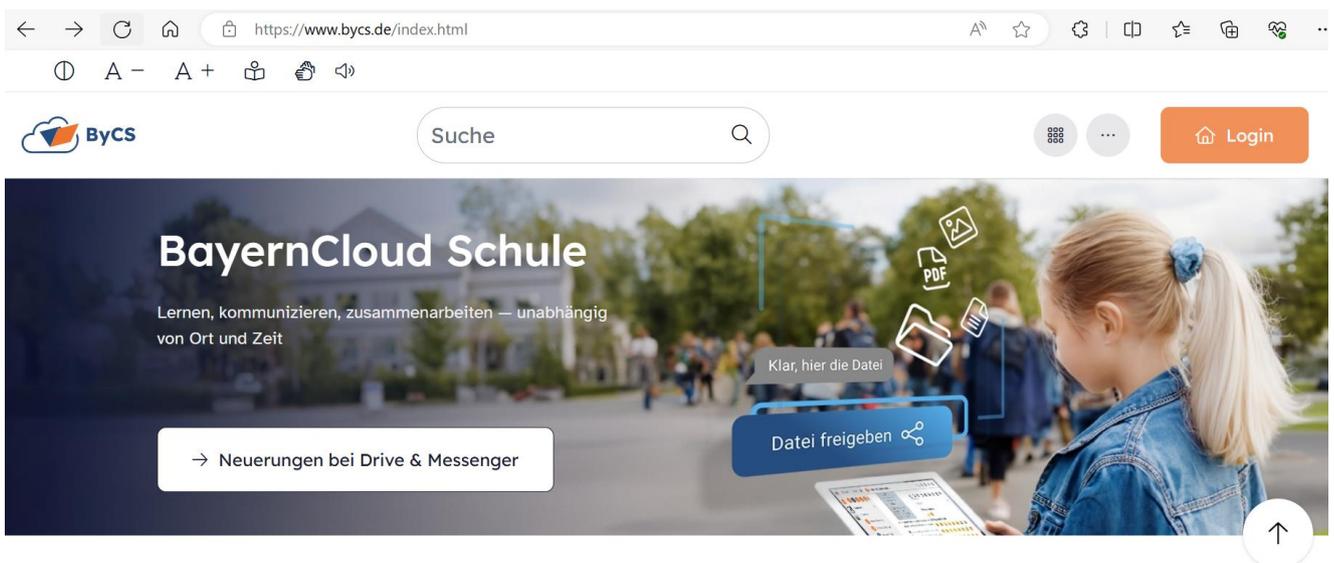
Bitte loggen Sie sich mit Ihrem Namen ein - nur dann ist auch eine korrekte Erfassung Ihrer An-/Abwesenheiten möglich. Die Regeln für das Entschuldigungswesen gelten unverändert.

Bitte sorgen Sie für eine stabile Internetverbindung und für ein Endgerät mit funktionierendem Mikrofon und Kamera. Gemäß Art. 56 (4) S. 4 BayEUG sind Schüler*innen zur Übertragung des eigenen Bildes und Tones verpflichtet, soweit die Lehrkraft dies fordert und die technischen Voraussetzungen vorliegen.

Ein Smartphone ist für den Distanzunterricht nicht geeignet.

Die Zugangsdaten zur BayernCloud Schule erhalten alle Schüler*innen von den Klassenleitungen.

<https://www.bycs.de/>



**Digitales Lernen, Kommunizieren, Zusammenarbeiten, Fortbilden,
Organisieren und Verwalten mit der BayernCloud Schule**

4. Regeln für einen reibungslosen Schulbetrieb

Regulärer Unterrichtsbeginn um 8:20 Uhr

- Verspätungen werden - unabhängig von der Ursache - im digitalen Klassenbuch dokumentiert und stehen auf der Fehlzeitenübersicht.
- Bitte beachten Sie die Pausenzeiten und seien Sie pünktlich zurück!

Mo-Do:	9:50 – 10:05 Uhr	Fr:	9:50 – 10:05 Uhr
	11:35 – 12:00 Uhr		11:35 – 11:55 Uhr
	13:30 – 13:40 Uhr		



Parken

- Das Parken auf dem gesamten Parkplatz vor der Schule ist für Schüler*innen nicht gestattet!



Rauchen

- Das Verwenden tabakhaltiger und anderer nikotinhaltiger Erzeugnisse (z. B. Zigarette, E-Zigarette, Snus / Nikotinbeutel, Schnupftabak, etc.) sowie der Konsum von berauschenden Mitteln ist auf dem gesamten Schulgelände gesetzlich nicht gestattet! Analog gilt dies für nikotinfreie Erzeugnisse, in denen Flüssigkeit durch ein elektronisches Heizelement verdampft und die Aerosole eingeatmet werden (z. B. Vaporizer).
- Besondere Vorsicht ist bei akuter Waldbrandgefahr geboten!



Handynutzung

- Es gilt ein Nutzungsverbot von Mobiltelefonen, Smartwatches sowie Kopfhörern.
- Nur in den offiziellen Pausen, vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende ist eine diskrete Nutzung gestattet.
- Die Lehrkraft kann in Einzelfällen oder bei Notwendigkeit für den Unterricht die gezielte Nutzung erlauben. → Art. 56 (5) BayEUG
- Bei unzulässiger Verwendung, darf Ihnen das Endgerät abgenommen und vorübergehend einbehalten werden. → Art. 56 (5) Satz 4 BayEUG. Sie erhalten es um 15:10 Uhr bzw. um 15:30 Uhr (im Wiederholungsfall) oder nach Vereinbarung im Sekretariat zurück.
- Bei Prüfungen sind alle digitalen Geräte auszuschalten (Unterschleif → Note 6)
- Eine Verwendung als Taschenrechner ist unzulässig.



Foto-, Ton- und Videoaufnahmen

- Es ist nicht gestattet Foto-, Ton- und Videoaufnahmen vom Unterrichtsgeschehen bzw. von verwendetem Material zu machen, d. h. nicht erlaubt sind Aufnahmen von Lehrkräften und Lernenden, von Leistungsnachweisen sowie von Tafelanschriften bzw. Skripteintragen, etc.
- Beachten Sie die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes und des Urheberrechts! Zuwiderhandlungen können zivil- und strafrechtliche Folgen haben!



EDV

- Essen & Trinken sind an den EDV-Arbeitsplätzen verboten!
- Bitte behandeln Sie die EDV sorgsam – weitere Informationen finden Sie in der zu unterzeichnenden Nutzungsordnung.



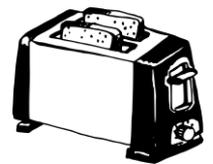
Essen & Trinken

- Der Verzehr von Speisen ist während des Unterrichts nicht erlaubt!
- Bitte vermeiden Sie geruchsintensives Essen, z.B. Hendl, Fast Food, Döner, etc.
- Ein Wasserspender steht zur Verfügung – füllen Sie Ihre Flasche nur in den Pausen oder bei Stundenwechsel auf.



Elektrogeräte

- Das Aufstellen und der Betrieb von Elektrogeräten durch Schülerinnen und Schüler in Unterrichtsräumen ist nicht erlaubt.



Brandfall

- Im Brandfall gelten die ausgehängten Hinweise und Fluchtwegpläne. Fenster schließen! Die Feuertrappe darf nur im Notfall benutzt werden.



Meldepflicht von Unfällen

- Bei Unfällen ist die nächst erreichbare Lehrkraft zu verständigen. Eine Versorgung nach den Richtlinien der Ersten Hilfe ist zu leisten. Unfälle (Sport, Schulweg, Schule) mit anschließender ärztlicher Behandlung müssen der Schule gemeldet werden. Es ist eine Unfallmeldung auszufüllen.



Wertgegenstände

- Bitte melden Sie Beschädigung oder Verlust von Schuleigentum sofort dem Sekretariat, einer Lehrkraft oder der Schulleitung.
- Lassen Sie Wertsachen (besonders Geld, Handys und Schmuck) nie unbeaufsichtigt. In der Sporthalle nehmen Sie Wertgegenstände mit in die Halle.
- Die Stadt München oder die Berufsschule übernehmen keine Haftung für Ihre Wertsachen.
- Geben Sie Fundsachen bitte im Sekretariat ab.

SMV

- Die Klassensprecherinnen und Klassensprecher wählen zu Beginn des Schuljahres die Vertretung des Schulblocks. Aus dieser Mitte werden die Schülervertretungen und Stellvertretung für den Berufsschulbeirat gewählt (vgl. § 20 BSO).

Meldepflicht von ansteckenden Krankheiten

- Siehe Merkblatt zum Infektionsschutz gem. § 34 Infektionsschutzgesetz



Merkblatt zum Infektionsschutz gem. § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Sie eine ansteckende Erkrankung haben und Sie dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besuchen, können andere Personen angesteckt werden. Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass eine Person **nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen gehen darf, wenn**

1. sie an einer **schweren Infektion erkrankt** ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur „fliegende“ Infektionen sind z.B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Wir bitten Sie **bei ernsthaften Erkrankungen** immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen). Er wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Sie eine Erkrankung haben, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Müssen Sie oder ein Familienangehöriger zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass bereits Dritte (Freunde, Mitschülerinnen und Mitschüler oder Personal) angesteckt worden sein könnten, bevor aufgrund der ersten Krankheitsanzeichen die Schule nicht mehr besucht werden darf. In einem solchen Fall müssen wir die Schülerinnen und Schüler und ggf. deren Eltern anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Personen nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sich Freunde, Mitschülerinnen und Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr-Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall müssen Sie bzw. muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, Röteln, Keuchhusten, Kinderlähmung, Typhus, Hepatitis A und B stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt.

5. Ordnung und Umwelt

Hofdienst

- Jede Klasse hat zu unterschiedlichen Terminen Hofdienst. Nach der letzten Pause (um 13:40 Uhr) melden sich bitte 4-5 Schüler*innen im Sekretariat, um Eimer, Greifzange usw. zu holen. Auf dem gesamten Pausenhof ist der Müll aufzusammeln.



Am Ende des Schultages - Alle helfen mit, erst dann geht's heim:

- Tafel wischen!
- Alle Stühle hochstellen!
- Fenster schließen!
- Abfall in die Mülleimer entsorgen:
blau = Papier, **braun** = Restmüll, **gelb** = leere Plastik-Pfandflaschen (kein Glas!)
- Groben Schmutz mit Schaufel und Besen beseitigen!
- Licht ausschalten!



- Schulmaterial im Schrank einlagern - Fensterbänke und Tische sind freizuräumen!
Meine Nummer im Schrank gemäß Klassenliste: _____

- Leere Pfandflaschen - nur Plastik, kein Glas - aus der **gelben** Spendenbox in einen der zentralen Sammelbehälter umfüllen!



- Falls Sie nach Unterrichtschluss noch in der Schule (bis max. 17:00 Uhr) lernen möchten, melden Sie sich bitte vorher im Sekretariat. Der Hausmeister wird dann wegen der Schließung verständigt.



6. Verhinderung der Teilnahme am Unterricht

- Informieren Sie Ihren Ausbildungsbetrieb!
- Bitte rufen Sie nicht im Sekretariat der Schule an, um Ihre Abwesenheit zu melden
- eine E-Mail von Ihnen / dem Ausbildungsbetrieb ist jedoch möglich an: bs-versicherung@muenchen.de

Für Unterrichtsversäumnisse ist der Klassenleitung fristgerecht eine Entschuldigung vorzulegen. Dafür gilt:

- Können Sie **1-3 Tage** die Schule nicht besuchen, reicht binnen 10 Tagen eine formlose Entschuldigung.
Ausnahme: Sie haben generelle Attestpflicht oder einen angekündigten Leistungsnachweis versäumt.
- **Ab dem 4. Kalendertag** ist immer ein ärztliches Attest nötig.
Dies muss während der Krankheit ausgestellt sein und binnen 10 Tagen der Schule vorliegen.
Nur wenn diese Voraussetzungen erfüllt sind, gelten die Fehltage als entschuldigt.
- Das Blockende oder Ferien hemmen die Frist von 10 Tagen nicht!
- Die Schule kann **eAUs** nicht abrufen!
- Die Klassen- oder Schulleitung kann auch für kürzere Abwesenheiten eine Attestpflicht erteilen.
- Bei häufigen Fehltagen wünscht die Schulleitung ein Gespräch und ein schulärztliches Attest kann gefordert werden.
- Bei längeren Abwesenheiten informieren Sie bitte Ihre Klassenleitung.
- **Verspätungen:** Bei verspätetem Erscheinen zum Unterricht haben Sie sicherzustellen, dass Ihr Eintreffen im digitalen Klassenbuch vermerkt wird. Bei häufigen Verspätungen erfolgt eine Meldung an den Ausbildungsbetrieb. Vermehrte Verspätungen haben eine Bemerkung im Jahreszeugnis zur Folge.
- Ihre Abwesenheiten sowie der Entschuldigungsstatus erscheinen auf dem Fehlzeitenzettel und im Jahreszeugnis.
- **Versäumter angekündigter Leistungsnachweis:** Versäumen Sie einen angesagten Leistungsnachweis legen Sie bitte binnen 10 Tagen ein während der Krankheit ausgestellt ärztliches Attest vor - andernfalls wird der Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet (§ 12 Abs. 6 BSO). Sie erhalten einen Nachholtermin – dieser findet zentral zum genannten Termin um 15:30 Uhr in Raum 213 (und Raum 212) statt. Bitte weisen Sie sich bei der Aufsichtsperson aus. An einem Tag können Sie maximal zwei Leistungsnachweise nachholen. Versäumen Sie diesen Nachholtermin ebenfalls mit einer hinreichenden Entschuldigung, erhalten Sie für diesen Leistungsnachweis keine Note.

7. Beurlaubungen

später kommen / früher gehen

- Schüler*innen können bei nachweislich schlechten Verkehrsverbindungen später zum Unterricht kommen oder diesen vorzeitig verlassen. Der Zeitgewinn muss mehr als 60 Minuten (einfach) betragen. Der Antrag mit Angabe der genauen Wegstrecke und der Zugverbindungen muss von der Schulleitung genehmigt werden. Das Formular erhalten Sie im Sekretariat oder bei Ihrer Klassenleitung.

ganzer Tag

- Der Antrag ist grundsätzlich mindestens eine Woche vorher schriftlich, per Fax oder per E-Mail bei der Schulleitung zu stellen. Zudem muss der Schule das Einverständnis des Ausbildungsbeauftragten vorliegen. Beurlaubungen für betriebliche Zwecke können nicht genehmigt werden (§ 11 Abs. 1 S. 3 BSO).

vorzeitige Entlassung

- Für „kleine“ Beurlaubungen (z. B. Krankheit, nicht anders planbarer Arztbesuch, Behördengang, Fahrprüfung, usw.) ist die Klassenleitung zuständig. Sollte diese nicht anwesend sein, entscheidet die anwesende Lehrkraft. Das Antragsformular lassen Sie im Sekretariat an Ihren Ausbildungsbetrieb schicken. Lassen Sie sich von Behörden, Fahrschulen und Ärzten eine Anwesenheits- bzw. Terminbescheinigung ausstellen und reichen Sie diese bei ihrer Klassenleitung ein.

!!! In keinem Fall verlassen Schüler*innen die Schule vorzeitig ohne ausdrückliche Genehmigung!!!

Das Schulgelände darf nur in den Pausen verlassen werden. Außerhalb dieser Zeiten verlieren Sie ihren gesetzlichen Versicherungsschutz und riskieren disziplinarische Maßnahmen.

Urlaub

- Urlaub muss immer außerhalb der Unterrichtszeit genommen werden.

Private Termine

- Planen Sie Ihre Termine außerhalb der regulären Unterrichtszeiten mit einer Abfahrt ab 15:10 Uhr.

Fehlzeiten aller Art werden im digitalen Klassenbuch dokumentiert.

Sie können Ihre Abwesenheiten mit ihrem persönlichen Login in WebUntis einsehen.

Sie bzw. Ihre Betriebe erhalten nach jedem Blockabschnitt eine aktuelle Fehlzeitenübersicht ausgehändigt.

8. Befreiung von Unterrichtsfächern

Sport

- Eine Befreiung vom Fach Sport erfolgt durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung bei der Sportlehrkraft.
- Ob mit einem ärztlichen Attest Anwesenheitspflicht in der Halle besteht, besprechen Sie mit der Sportlehrkraft.

Religion / Ethik

- Am Religions- bzw. Ethikunterricht müssen alle berufsschulpflichtigen Schüler*innen teilnehmen. Die Wahl zwischen katholischer bzw. evangelischer Religion und Ethik erfolgt am ersten Schultag bzw. bei aufsteigenden Klassen zum Ende des Schuljahres.
- Eine Befreiung vom Religions-/ Ethikunterricht sind nur für **nicht** berufsschulpflichtige Schüler*innen oder ab 21 Jahre (Stichtag 01.08. des laufenden Schuljahres) sowie bei bereits abgeschlossener Berufsausbildung möglich. Das Antragsformular reichen Sie bei der Klassenleitung ein. Ein genehmigter Antrag gilt bis auf Widerruf und kann nur zu Beginn eines Schuljahres geändert werden. Bitte beachten Sie, dass die Note bei der Berechnung des Durchschnitts des Abschlusszeugnisses einberechnet wird.

Englisch

- Eine Befreiung vom Englischunterricht ist nicht möglich.
- Tests können bei geringeren Vorkenntnissen angepasst werden. Im Zeugnis weist dann eine Bemerkung daraufhin.

9. Verbrauchsstoffgeld

Liebe Auszubildende,

die Berufsschule für Versicherungs- und Personalwesen erhebt ein Verbrauchsstoffgeld aufgrund von Art. 51 Abs. 4 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in Verbindung mit Art. 21 Bayerisches Schulfinanzierungsgesetz (BaySchFG). Danach müssen, die nicht in die Lernmittelfreiheit einbezogenen Lernmittel, von Ihnen selbst beschafft werden.

In diesem Schuljahr werden in den

- **Halbjahresklassen:** **5,00 €**

- **Ganzjahresklassen:** **10,00 €**

je Schülerin und Schüler eingesammelt.

Die in diesen Bereich erhobenen Gelder werden so kalkuliert, dass sie unter normalen Umständen die für Sie entstehenden Kosten decken. Wir werden uns daher zeitnah mit Ihnen in Verbindung setzen, falls die Gelder wider Erwarten nicht ausreichen sollten.

Für einzelne Anlässe, z. B. Schulausflüge im Rahmen des Wandertages oder im Rahmen von Projekten, werden wir gesondert auf Sie zukommen.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir uns vorbehalten, Materialien nicht zur Verfügung zu stellen, falls wir zu entrichtende Gelder von Ihnen nicht bzw. nicht rechtzeitig erhalten.

Falls Sie die Ausbildung während des laufenden Schuljahres abbrechen sollten, erstatten wir Ihnen monatsanteilig nicht verbrauchte Gelder auf Antrag zurück. Bitte haben Sie aufgrund des damit verbundenen Verwaltungsaufwandes Verständnis dafür, dass wir Gelder erst ab einer Höhe von 5 € zurückerstatten können. Bitte reichen Sie Anträge bis zum 31.07. des jeweiligen Kalenderjahres schriftlich bei der Schule ein.

Sollten Sie noch Fragen haben, steht Ihnen unser Sekretariat gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
gez. Ulf Peters
Schulleiter

Abgabetermin: _____

10. Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit Schülerdatennorm (§ 31a SGB III)

Die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen - BayEUG). Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Wohnanschrift, voraussichtlich beendete Schulform oder Ersatzmaßnahme, erreichter Abschluss) von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen. Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos bei der Schulleitung vorzubringen. Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen. Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen unserer Schule. Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite [<https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung>].

11. Datenschutzhinweise zur Übermittlung und Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs

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

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Städtische Berufsschule für Versicherungs- und Personalwesen
Lincolnstr. 62, 81549 München, Tel.: 089 / 233 - 41000, Fax: 089 / 233 - 41006, E-Mail: bs-versicherung@muenchen.de
2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:
Landeshauptstadt München – gemeinsame Datenschutzbeauftragte für die Städtischen Schulen, Bayerstr. 28, 80335 München, E-Mail: datenschutz.rbs.schulen@muenchen.de
3. Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:
 - die Ausbildungsbetriebe über
 - alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
 - Fehltage und Beurlaubungen,
 - Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
 - einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
 - die Kammer über die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen.

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

4. Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i. V. m. §§ 37 ff BaySchO. 5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:
 - Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).
 - Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 Abs. 1 DSGVO).

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz. Diesen können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD):
Postanschrift: Postfach 22 12 19, 80502 München
Adresse: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München
Telefon: 089 212672-0
Telefax: 089 212672-50
E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de
Internet: <https://www.datenschutz-bayern.de/>

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

12. Nutzungsordnung zu der EDV-Einrichtung an der Schule

Für die Nutzung von schulischen EDV-Einrichtungen durch Schülerinnen und Schüler gilt an der Berufsschule für Versicherungs- und Personalwesen in Anlehnung an die geltenden gesetzlichen Bestimmungen folgende Nutzungsordnung.

Soweit nach den schulinternen Regelungen und technischen Möglichkeiten in M@school private Geräte (z.B. Laptops, andere mobile Endgeräte oder auch Speichermedien wie USB-Sticks) für die schulische Nutzung eingebracht und im Pädagogischen Netz der Landeshauptstadt München verwendet werden dürfen, gelten die nachstehenden Regelungen entsprechend. Dies gilt ebenso für den Zugriff auf Dienste des Pädagogischen Netzes (E-Mail, Dateisystem, schulisches Intranet, etc.) von außen über das Internet. Beim Einsatz von privaten Geräten müssen die Schülerinnen und Schüler sicherstellen, dass die Geräte über aktuelle Sicherheitssoftware (Virenschutz, etc.) verfügen und durch die auf den Geräten installierten Programme und Dienste das schulische Netzwerk weder gestört noch gefährdet wird.

1. Sorgsamer Umgang

Nutzer*innen müssen mit den Computern, Druckern, Scannern etc. sorgsam umgehen. Probleme und Schäden sind sofort der aufsichtführenden Lehrkraft zu melden. Veränderungen am Betriebssystem bzw. den zur Verfügung gestellten IT-Systemen sind nicht erlaubt. Bei fahrlässigen und vorsätzlichen Beschädigungen hat der Verursachende den Schaden zu ersetzen.

2. Passwörter

Benutzer*innen dürfen sich nur mit dem eigenen Benutzernamen in das Netzwerk einwählen. Das Passwort muss geheim gehalten, darf niemals anderen Personen zugänglich gemacht und muss regelmäßig geändert werden. Das Passwort sollte nicht einfach zu erraten sein. Zur eigenen Sicherheit muss jede*r Benutzer*in bei Abwesenheit, auch bei nur kurzem Verlassen des Arbeitsplatzes, das System sperren. Für Handlungen, die unter dem Passwort erfolgen, kann der Passwortinhaber verantwortlich gemacht werden. Das Ausforschen fremder Passwörter und das Anmelden mit fremden Benutzernamen ist nicht erlaubt.

3. Einsatz der Ausstattung nur für schulische Zwecke

Die Ausstattung darf nur für schulische Zwecke benutzt werden. Downloads für private Zwecke (Musikdateien, Videofilme, Spiele und andere Programme etc.) sind verboten. Software auf Schulgeräten darf nur durch Lehrkräfte installiert werden. Schüler*innen dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingehen noch kostenpflichtige Online-Dienste abrufen.

4. Verbotene Nutzungen

Es dürfen keine jugendgefährdenden, sittenwidrigen, sexuell anstößigen und strafbaren Inhalte, z. B. pornographischer, gewaltverherrlichender, volksverhetzender oder verfassungsfeindlicher Art aufgerufen, ins Netz gestellt, versendet oder auf sonstige Weise veröffentlicht werden. Falls versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, ist die Anwendung sofort zu schließen. Dritte Personen dürfen durch die von Schüler*innen erstellten Inhalte nicht beleidigt bzw. in ihren Persönlichkeitsrechten verletzt werden. Die Veröffentlichung von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster/die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.

5. Beachtung von Rechten Dritter

Für fremde Inhalte ist das Urheberrecht zu beachten, d. h. fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. dürfen nicht ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers/der Urheberin auf eigenen Internetseiten verwendet werden. Die Veröffentlichung von Fotos ist nur gestattet, wenn die betroffenen Personen bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis erklärt haben. Persönliche Daten von Schüler*innen und Lehrkräften (z. B. Namen) dürfen nur mit der vorherigen Zustimmung des Betroffenen verwendet werden.

6. Fotos von Schüler*innen für interne Zwecke

Im Rahmen der Schülerverwaltung werden Fotos von Schüler*innen erstellt, wie z. B. für den Sitzplan in WebUntis. Diese Aufnahmen dienen nur internen Verwaltungszwecken und werden nicht veröffentlicht.

7. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich sind Schüler*innen für die erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und können entsprechend in Anspruch genommen werden. Die Schule ist nicht für Angebote und Inhalte Dritter verantwortlich, die über das Internet abgerufen werden können. Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets eine die Aufsichtspflicht erfüllende Person (u.U. auch ältere Schüler*innen) anwesend ist.

8. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrkräfte haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind aufgrund der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht auch im Einzelfall dazu angehalten, die von Schüler*innen erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und sind verpflichtet, bei Bedarf einzugreifen. Die Schüler*innen haben keinen Anspruch auf eine Sicherung ihrer Daten. Die Landeshauptstadt München haftet nicht für Schäden, die beim Verlust von Daten entstehen können.

9. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

Verstöße gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Ausschluss von der Nutzung der EDV-Einrichtungen auch schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Erklärung: Mit der Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung an der Schule erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in E-Mails, die über die von der Schule bereitgestellte E-Mail-Adresse versendet oder empfangen wurden, stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften ist mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen. Einen Abdruck der Nutzungsordnung habe ich erhalten.

13. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

In geeigneten Fällen möchten wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben - auch personenbezogen - einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe oder Unterrichtsprojekte sowie interne Schulveranstaltungen in Betracht. Hierfür möchten wir Ihre Zustimmung einholen.

Erklärung:

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung meiner personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgenden Medien ein:

World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule www.bsv-muc.de

Aushänge im Schulgebäude, z. B. Collagen

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

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

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 ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin/dem Schulleiter mit Wirkung für die Zukunft widerruflich. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d. h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

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

14. Einwilligung in die Übertragung aus dem Klassenzimmer

Übertragung des Videobilds aus dem Klassenzimmer zur Einbindung abwesender Schüler*innen in das Unterrichtsgeschehen vor Ort

Erklärung:

Ich bin damit einverstanden, dass die Schule mein Videobild, wenn ich im Klassenzimmer vor Ort bin, mittels des von der Schule eingesetzten Online-Videokonferenzwerkzeugs an folgende Schüler*innen übermittelt.

- an die im Distanzunterricht befindlichen Schüler*innen („Distanzgruppe“) und
- an die Schüler*innen, die sich im Distanzunterricht befinden.

Die Übertragung erfolgt unter Beachtung der im Informationsschreiben angegebenen Maßgaben, insbesondere erfolgt sie ausschließlich zu Zwecken des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule. Ich willige ein, dass bei der Übertragung des Videobilds naturgemäß ggf. sensible personenbezogene Daten im Sinne von Art. 9 Abs. 2 lit. A DSGVO übertragen werden können (z.B. Religionszugehörigkeit im Rahmen des Religionsunterrichts).

Die entsprechende Übertragung der im Klassenzimmer vor Ort befindlichen Schüler*innen findet nur statt, wenn alle sich im Klassenzimmer befindlichen Schüler*innen bzw. deren Erziehungsberechtigte in eine solche Übertragung eingewilligt haben. Die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht besteht unabhängig davon, ob eine Einwilligung vorliegt.

Die Einwilligung kann jederzeit schriftlich bei der Schulleitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

Eine Aufzeichnung der Übertragung durch die Schule findet nicht statt. Die Schule untersagt allen Schüler*innen, Erziehungsberechtigten und sonstigen Personen, von dem im Distanzunterricht verarbeiteten personenbezogenen Daten (ins. Bild) Aufnahmen zu erstellen. Bitte beachten Sie, dass es dennoch nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte die sich mit Nutzer*innen des Videokonferenzwerkzeugs im selben Zimmer befinden, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm von Nutzer*innen und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können.

15. Einwilligung für Fotositzplan

Zur Erleichterung unserer pädagogischen Arbeit möchten wir Ihre Zustimmung zur Erstellung und Nutzung eines Fotos einholen. Das Foto wird von einer Lehrkraft aufgenommen und ausschließlich für einen Klassensitzplan in WebUntis verwendet. Dort ist nur für Bedienstete einsehbar. Durch das Foto entstehen Ihnen keine Kosten. Es wird versichert, dass das Foto ausschließlich wie beschrieben verwendet wird und die Bestimmungen nach DSGVO eingehalten werden. Die Einwilligung gilt für die gesamte Schulzeit, sie kann jederzeit widerrufen werden.

Erklärung:

Ich erlaube die Aufnahme eines Fotos von mir zum schulinternen Gebrauch und zur Erstellung einer Klassenfotoliste bzw. eines Sitzplans und stimme der Erstellung von Klassenfotos bzw. Gruppenfotos zu und deren Speicherung gemäß den Richtlinien der EU-DSGVO zu. Die Rechteeinräumung am Bild erfolgt ohne Vergütungsanspruch und umfasst auch das Recht zur Nachbearbeitung von Fotos, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist.

Meine persönlichen Logins



Schulische EDV, z. B. in EDV-/Klassenräumen:

Benutzer:

Passwort: 12345678 (*bitte ändern!*)



BYCS Messenger
BYCS ViKo
BYCS Drive

Bayerncloud Schule (BYCS):

Benutzer:

Passwort:

4-Wort-Schlüssel:

Stunden- und Vertretungsplan in der App „Untis Mobile“



Benutzer:

Passwort:

Unterschriftsblatt

Name:

Vorname:

Klasse:

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die folgenden Informationen zur Kenntnis genommen zu haben:

1. Ansprechpartner
2. Erster Schultag - benötigte Unterlagen
3. Distanzunterricht
4. Regelungen für einen reibungslosen Schulbetrieb
mit Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz gem. § 34 IfSG
5. Ordnung und Umwelt
6. Verhinderung der Teilnahme am Unterricht
7. Beurlaubungen
8. Befreiung von einzelnen Unterrichtsfächern
9. Verbrauchsstoffgeld
10. Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung der Agentur für Arbeit
11. Datenschutzhinweise zur Übermittlung und Veröffentlichung
von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs

**Mit meiner Unterschrift gebe ich jeweils meine Einwilligung zu den Erklärungen:
(bitte ankreuzen)**

- | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| 12. Nutzungsordnung der EDV an der Schule | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 13. Veröffentlichung von personenbezogenen Daten
(einschließlich Fotos) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 14. Übertragung aus dem Klassenzimmer | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| 15. Fotositzplan | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

Datum

Unterschrift Schüler*in

Unterschrift Erziehungsberechtigte*r
(bei minderjährigen Schüler*innen)

➔ Ablage im Schülerakt