



Johannes-de-la-Salle-Berufsschule mit Beratungsstelle

staatlich anerkannte Berufsschule
zur sonderpädagogischen Förderung
Förderschwerpunkt Lernen und
emotionale und soziale Entwicklung
Träger: Caritas-Schulen gGmbH Würzburg



Rhönstraße 21, 63743 Aschaffenburg
Tel. 06021 909328 – Fax 06021 909332
verwaltung@jdls.de
Beratungsstelle: msd@jdls.de
www.jdls.de



1. Entschuldigung bei Fernbleiben vom Unterricht

- Bei Erkrankungen der Schülerin / des Schülers nimmt die Schule unter der **Telefonnummer 06021/909328** Krankmeldungen entgegen. **Bitte informieren Sie uns zuverlässig im Krankheitsfall bis spätestens 08:00 Uhr.**

Während eines Betriebspraktikums ist eine Entschuldigung in Schule und Betrieb einzureichen.

- Zu unentschuldigten Fehltagen zählen:
 - Ganze Schultage ohne rechtzeitige Entschuldigung
 - Einzelne Unterrichtsstunden werden beim vorzeitigen Verlassen des Schulgebäudes zu ganzen Fehltagen addiert.
- Bei telefonischer Entschuldigung ist die schriftliche Entschuldigung gleich am nächsten Berufsschultag nachzureichen.

Zur weiteren Information:

Rechtliche Grundlage aus der Schulordnung für die Berufsschule

§ 20 BaySchO

(1) ¹ Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer verbindlichen sonstigen Schulveranstaltung teilzunehmen, **ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen.** ² Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb einer Woche, bei Blockunterricht innerhalb von drei Tagen nachzureichen.



2. Hausordnung

Wir sind „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“.

Niemand wird ausgegrenzt oder in seinen Persönlichkeitsrechten beeinträchtigt.

Alle gehen respektvoll miteinander um.

1. Unterrichtszeiten

Um **8.00 Uhr** sind die Unterrichtsräume geöffnet. Der Unterricht beginnt **pünktlich um 8.10 Uhr**. Die Unterrichtszeiten sind dem Stundenplan zu entnehmen. Sie können von Lehrkräften ggf. individuell angepasst werden.

Fehlzeiten (z. B. nach Pausenende) werden notiert und addieren sich.

Fehlzeiten müssen nachgearbeitet werden. Bei fehlender Nacharbeit wird ein Antrag auf Bußgeld an das Ordnungsamt weitergeleitet.

Unentschuldigte Fehltag werden an das Ordnungsamt weitergeleitet.

2. Parkplätze

Fahrräder und E-Roller, etc. dürfen nur auf dem ausgewiesenen Fahrradabstellplatz abgestellt werden.

Für Verlust oder Beschädigung übernimmt der Schulträger keine Haftung.

Schüler-PKWs, Mopeds und Motorräder müssen außerhalb des Schulgeländes geparkt werden.

3. Ordnung und Sauberkeit

Schülerinnen und Schüler wie Lehrkräfte sind für die pflegliche Behandlung der Einrichtungsgegenstände sowie für die **Reinhaltung von Schule und Schulgrundstück** verantwortlich.

Schuldhaftes Verunreinigen oder Sachbeschädigungen verpflichten zu Schadenersatz und können Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen.

4. Schul- und unterrichtsfremde Gegenstände

An der Schule ist der Verkauf von Gegenständen aller Art untersagt.

Rauschmittel, Drogen, alkoholhaltige Getränke und Waffen sind an der Schule verboten.

5. Pausen

Die Schülerinnen und Schüler dürfen das Schulgelände während der **Vormittags- und Mittagspausen** verlassen.

Sie sind dafür verantwortlich wieder pünktlich zum Unterricht zu erscheinen.

Unterrichtsräume, Werkstätten, der Gang im 1. OG, Treppenhäuser und der hintere Gang an der Turnhalle sind zu verlassen. Gemäß der gesetzlichen Regelung herrscht **auf dem gesamten Schulgelände ein absolutes Rauchverbot.**

6. Umgang mit privaten Handys

Während der gesamten Unterrichtszeit sind Handys auszuschalten und in den Handyboxen wegzuschließen.

Auch beim Toilettengang oder Raumwechsel während der Unterrichtszeit bleibt das Handy in der Box.

Nach Anweisung der Lehrkräfte können private Handys zu Unterrichtszwecken **kurzzeitig verwendet werden.**

Schülerinnen und Schüler, die gegen diese Anordnung verstoßen, riskieren den Einbehalt ihres Handys bis zum Ende des Schultages.

7. Datenschutz

Es dürfen zum Schutz der Persönlichkeitsrechte von keiner Person ohne deren Einverständnis Foto-, Film- und Tonaufnahmen gemacht werden. Auch auf Selfies darf keine weitere Person ohne deren Zustimmung erkennbar sein.

Besteht Verdacht auf eine Straftat durch Verbreitung unerlaubten Materials wird die Polizei informiert.



8. Sicherheit: Schulweg, Arbeitsschutz, Brandschutz

Der Schulweg zählt zur Schulzeit.

Daher ist jeder angehalten, sich auch in den öffentlichen Verkehrsmitteln Regel konform und sozial verträglich zu verhalten.

Unfälle auf dem Schulweg und auf dem Schulgelände sind umgehend der Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.

Die arbeitsschutz- und brandschutzrechtlichen Bestimmungen sind einzuhalten.

Bei Alarm verlassen alle Schülerinnen und Schüler das Schulgebäude gemäß Fluchtplan und sammeln sich am Sportpausenhof am Infopunkt Rhönstraße.

Offenes Feuer ist in und an der Schule nicht erlaubt.

8. Werbung

Politische Werbung ist nicht zulässig. Rassistische oder verfassungsfeindliche Parolen oder Symbole, sind nicht erlaubt.

Bei Verstößen gegen die Hausordnung können Ordnungsmaßnahmen bis hin zum Schulausschluss oder ein Hausverbot gem. § 86 BayEUG verhängt werden.

Die Anweisungen der Lehrkräfte müssen befolgt werden.

Uta Seitz, Schulleiterin



3. Merkblatt zum Infektionsschutz

Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Wenn Ihr Kind eine **ansteckende Erkrankung** hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrkräfte, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch **Folgeerkrankungen** (mit Komplikationen) zuziehen.

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 Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere GE** gehen darf, wenn

1. es 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 Covid-19, 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;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

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 selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). **Tröpfchen- oder "fliegende" Infektionen** sind z.B. Covid-19, Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch **Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte** werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei **ernsthaften Erkrankungen** Ihres Kindes immer den **Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes** in Anspruch zu nehmen (z.B. bei hohem Fieber, Covid-19-Symptomen, 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 Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind 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 Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschülerinnen und Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene 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 sie Spielkameraden, 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 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), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A** 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/e Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.



Johannes-de-la-Salle-Berufsschule mit Beratungsstelle

staatlich anerkannte Berufsschule
zur sonderpädagogischen Förderung
Förderschwerpunkt Lernen und
emotionale und soziale Entwicklung
Träger: Caritas-Schulen gGmbH Würzburg



Rhönstraße 21, 63743 Aschaffenburg
Tel. 06021 909328 – Fax 06021 909332
verwaltung@jdls.de
Beratungsstelle: msd@jdls.de
www.jdls.de



4. Unterrichtsregelung bei ungünstigen Witterungsbedingungen

- Bei ungünstigen Witterungsverhältnissen, im Zusammenspiel mit winterlichen Straßenverhältnissen, werden in den Morgennachrichten im Radio ab 06:00 Uhr jeweils die Gebiete in Bayern genannt, in denen der Unterricht entfällt. Ebenso können Sie auf den Internetseiten von Bayern 3 und Antenne Bayern die Schulen ersehen, bei denen der Unterricht ausfällt. Im Videotext des Bayerischen Fernsehens sind diese Schulen ebenfalls aufgeführt.

www.br-online.de/bayern3/
www.antenne.de/

- Bei Unsicherheiten empfiehlt es sich, an der Schule anzurufen (06021/909328). Schülerinnen und Schüler, die sich in der Berufsausbildung befinden, sind in jedem Fall **verpflichtet**, sich mit dem Ausbildungsbetrieb in Verbindung zu setzen.
- Schülerinnen und Schüler, die trotz Unterrichtsausfall in der Schule erscheinen, wird Unterricht in eingeschränkter Form angeboten.



5. Unterrichtsfreie Tage und Ferienordnung im Schuljahr 2024/2025

Herbstferien Bayern 2024	28.10.2024 – 01.11.2024
Buß- und Betttag Bayern 2024	20.11.2024
Weihnachtsferien Bayern 2024/2025	23.12.2024 – 03.01.2025
Winterferien Bayern 2025	03.03.2025 – 07.03.2025
Osterferien Bayern 2025	14.04.2025 – 25.04.2025
Brückentag nach Christi Himmelfahrt 2025	30.05.2025
Pfingstferien Bayern 2025	09.06.2025 – 20.06.2025
Sommerferien Bayern 2025	01.08.2025 – 12.09.2025
Ramazan Bayrami Bayern 2025	30.03.2025 – 31.03.2025
Kurban Bayrami Bayern 2025	06.06. – 07.06.2025

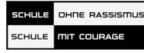
In der Abschlusskonferenz des Schuljahres 2023/24 wurde ein beweglicher Ferientag für das Schuljahr 2024/25 festgelegt:

Freitag, 30. Mai 2025 Brückentag nach Christi Himmelfahrt

An diesem Tag findet kein Unterricht statt. Die Schule ist geschlossen.

Wer an den islamischen Feiertagen teilnehmen möchte, muss dies eine Woche vorher bei der Klassenleitung anmelden.

Bitte berücksichtigen Sie diese Zeiten bei Ihrer Urlaubsplanung. Eine Unterrichtsbefreiung wegen einer Urlaubsreise darf nicht gewährt werden.



6. Nutzungsordnung zur Nutzung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs an der Johannes-de-la-Salle Berufsschule

A. Allgemeiner Teil

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Die Johannes-de-la-Salle Berufsschule 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. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal.

Teil A der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer, Teil B sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor und Teil C enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten.

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.

Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z.B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.

Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.

Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen Patrick Scherger (datenschutz@jdis.de) 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 Systembetreuerin oder des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind.

Private Endgeräte und externe Speichermedien dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, an die schulische IT-Infrastruktur oder das Schulnetz angeschlossen werden.

3. Anmeldung an den schulischen Endgeräten im Unterrichtsnetz

Die Nutzung der schulischen Endgeräte und des Internetzugangs ist ohne individuelle Authentifizierung möglich. Zur Nutzung bestimmter Dienste (z. B. Cloudangebote, Lernplattform) ist eine Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

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.



Johannes-de-la-Salle-Berufsschule mit Beratungsstelle

staatlich anerkannte Berufsschule
zur sonderpädagogischen Förderung
Förderschwerpunkt Lernen und
emotionale und soziale Entwicklung
Träger: Caritas-Schulen gGmbH Würzburg



Rhönstraße 21, 63743 Aschaffenburg
Tel. 06021 909328 – Fax 06021 909332
verwaltung@jdis.de
Beratungsstelle: msd@jdis.de
www.jdis.de



Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Anmeldung im Verwaltungsnetz

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung notwendig (Benutzername und Passwort).

Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

5. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte und des sonstigen an der Schule tätigen Personals 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.

6. 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 Sicherheitskopien (Backup) an.

Die Schule bietet zudem eine schul-, klassen- oder kursspezifische Austauschverzeichnisstruktur, auf dem jede Schülerin und jeder Schüler sowie jede Lehrkraft oder sonstiges an der Schule tätiges Personal mit Authentifizierung 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 dieses Verzeichnisses werden nach Verwendung gelöscht.

Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften und sonstigem an der Schule tätigen Personal ist es gestattet, das WLAN / Internet außerhalb des Unterrichts und anderen 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/schule-digital/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.

9. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist gestattet.

III. **Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN**

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – soweit anwendbar – auch für Konstellationen, in denen sich die Nutzerinnen und Nutzer über LAN mit dem Netz verbinden.

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 jährlich geändert und über einen Aushang in den Klassenzimmern 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. Der Internetverkehr wird gefiltert.



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 Schad-Software 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.

IV. **Verantwortungsbereiche**

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

1. Verantwortungsbereich der Schulleitung

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die Systembetreuung, den Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule, die Lehrkräfte sowie weitere Aufsicht führende Personen, sonstiges an der Schule tätiges Personal sowie die Schülerinnen und Schüler über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der



datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger. Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang),
- Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz,
- angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung).

In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden.

Hinsichtlich weiterführender Regelungen wird auf die Bekanntmachung „Systembetreuung an Schulen“ des Staatsministeriums verwiesen.

3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts,
- Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht (https://www.lida.bayern.de/media/checkliste/baylda_checkliste_tom.pdf).

Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich.

Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft – soweit möglich – auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen

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



6. Verantwortungsbereich der Nutzerinnen und Nutzer

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamem Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten 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 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben.

B. 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 dem Systembetreuer bzw. der Systembetreuerin 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 ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

C. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.



7. Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Teams for Education

Im Rahmen digitaler Kommunikation und schulischer Entwicklung verfolgen wir mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler bestmöglich pädagogisch zu begleiten. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schülern auf freiwilliger Basis den Einsatz von *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“) an.

Das System bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts innerhalb der Schulfamilie insbesondere durch

- Gruppen- und 1:1 - Kommunikation mittels Chat, Telefon- und Videokonferenz,
- Kommunikation via E-Mail unter den Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern,
- Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
- gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
- Nutzung von Office-Programmen sowie
- Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktionen.

1. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung von *Teams* 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.

Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig die **Nutzungsbedingungen** der Schule ([Anlage 2](#)). Informationen zum Datenschutz finden Sie in [Anlage 3](#).

2. Erstellung der Nutzerkonten

Um für Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften die benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden personenbezogene Daten an Microsoft übermittelt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

- Benutzername (bestehend aus Nachnamen und Vornamen der Nutzerin bzw. des Nutzers)
- Schulzugehörigkeit
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen.



3. 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. Die Standardeinstellung ist die Deaktivierung des eigenen Videobilds. Dennoch 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 Lehrkräfte noch Schülerinnen oder Schüler wird es durch das System ermöglicht, 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“).
- Im Kursraum können die Nutzer **Dateien** (z. B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen.
- Die Nutzerinnen und Nutzer können gemeinsam und ggf. auch gleichzeitig an Dokumenten arbeiten. Dazu stehen die gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) zur Verfügung.
- 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.



Anlage 1

Einwilligung in die Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Teams for Education und die mit der Nutzung verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Ich/Wir stimme/n hiermit den Nutzungsbedingungen zur temporären Nutzung von Microsoft Teams for Education (siehe Anlage 2) zu.

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

Hiermit willige/n ich/wir in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten der oben bezeichneten Person bei der Nutzung von Microsoft Teams for Education durch die Schule und Microsoft Ireland Operations, Ltd. ein. Die Informationen zur Datenverarbeitung (Anlage 3) habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

Diese Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit bei der Schule widerrufen werden (siehe Kontaktdaten in den Eltern- und Schülerinformationen, S. 1). Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Die Einwilligung ist **freiwillig**. Bei Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung kann das Angebot von Microsoft Teams for Education nicht genutzt werden. Die Schule stellt die oben genannten Alternativen für die schulische Kommunikation und das „Lernen zuhause“ zur Verfügung (siehe S. 1).

Sollten Sie einer Nutzung von Microsoft Teams for Education zustimmen, lassen Sie diese Einverständniserklärung der Schule bitte so bald wie möglich auf dem in den Eltern- und Schülerinformationen angegebenen Weg zukommen.

Die Unterschriften erfolgen auf dem Schreiben:

Bestätigung über den Erhalt der Schuljahresinformationen 2024/25



Anlage 2

Bedingungen zur Nutzung von *MS Teams* für Schülerinnen und Schüler für Johannes-de-la-Salle Berufsschule Aschaffenburg

1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“).

Sie gelten für alle Schülerinnen und Schüler, die *Teams* nutzen, und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

2. Zulässige Nutzung

Die Nutzung der Plattform 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 von *Teams* 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 von *Teams* ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der *Microsoft Teams*-App ist nicht notwendig und erfolgt ggf. in eigener Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer.

Beim Einsatz mobiler (privater) Geräte müssen diese mindestens durch eine **PIN** oder ein **Passwort** geschützt werden.

5. Datenschutz und Datensicherheit

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Insbesondere das Entstehen nicht benötigter Schülerdaten beim Einsatz von *Teams* 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 Kommunikationen 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 *Teams* 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 *Teams* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt 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 zu *Teams* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

8. Schlussbestimmungen

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler während der Vertragslaufzeit 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. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.



Anlage 3

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter www.jdls.de, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *Microsoft Teams for Education* informieren:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

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

Johannes-de-la-Salle-Berufsschule

Rhönstraße 21
63743 Aschaffenburg
Tel. 06021 90 93 28
Fax: 06021 90 93 32
E-Mail: verwaltung@jdls.de
Schulleitung: u.seitz@jdls.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte:

Patrick Scherger
Rhönstraße 21
63743 Aschaffenburg
E-Mail: datenschutz@jdls.de

Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von *Teams* für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist eine Einwilligung der betroffenen Personen.

Empfänger von personenbezogenen Daten

Schulinterne Empfänger (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler der eigenen Lerngruppe(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

Zur Bereitstellung und Nutzung von *Teams* ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 28 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender **Auftragsverarbeiter**:

- *Microsoft Ireland Operations, Ltd.* One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521.
Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:
(1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),



Johannes-de-la-Salle-Berufsschule mit Beratungsstelle

staatlich anerkannte Berufsschule
zur sonderpädagogischen Förderung
Förderschwerpunkt Lernen und
emotionale und soziale Entwicklung
Träger: Caritas-Schulen gGmbH Würzburg



Rhönstraße 21, 63743 Aschaffenburg
Tel. 06021 909328 – Fax 06021 909332
verwaltung@jdis.de
Beratungsstelle: msd@jdis.de
www.jdis.de



- (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
- (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden.

Im Übrigen können Kundendaten und personenbezogenen Daten, die Microsoft im Auftrag der Schule verarbeitet, auf der Basis der EU-Standardvertragsklauseln auch in Länder außerhalb der Europäischen Union („Drittstaaten“, z. B. USA) übermittelt werden, um die Onlinedienste bereitzustellen.

Nähere Informationen zu *Teams* und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <https://privacy.microsoft.com/de-de/privacystatement>.

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Tritt eine Person während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Wegzug) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Personen direkt zu löschen.

Weitere Informationen

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s. o.). Eine Übersicht an Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Einsatz von *Teams* finden Sie außerdem unter <https://km.bayern.de/teams-datenschutz> im Bereich „Weitere Informationen zum Datenschutz beim Einsatz von *Teams*“.



Information zum Datenschutz nach §§ 15,16 KDG

Sie haben sich an uns, die Johannes-de-la-Salle-Schule gewandt, um Sie zu unterstützen und Ihrem Kind den Einstieg in das Berufs- und Arbeitsleben zu ermöglichen. Wir möchten Jugendlichen mit besonderem Förderbedarf in einer Phase ihres Lebens, in der die Grundlage für ein selbstständiges Leben als Erwachsene gelegt wird, begleiten. Für dieses uns entgegen gebrachte Vertrauen bedanken wir uns herzlich!

Allgemeines

Beratung und Hilfe sind nur möglich, wenn ein Vertrauensverhältnis zwischen allen Beteiligten besteht. Als Mitarbeiter dieser Einrichtung sind wir im Rahmen unseres Arbeitsvertrags durch die Dienstordnung zur Vertraulichkeit und Verschwiegenheit in allen dienstlichen Belangen verpflichtet.

Alles, was Sie uns aus Ihrem persönlichen Lebensbereich mitteilen, darf ohne Ihre Zustimmung niemandem weitergegeben werden.

Zweck der Datenerhebung ist die erfolgreiche Begleitung und Unterstützung Ihrer beruflichen Schullaufbahn oder die Ihres Kindes im Sinne unseres Schulauftrags.

Folgende Informationen werden über Sie bei uns erfasst:

Neben den Angaben in diesem Anmeldebogen, den uns überlassenen Zeugnissen, den evtl. von Ihrer bisherigen Schule übersandten Schuldatenblatt werden wir einen individuellen Förderplan mit den jeweiligen Förderleistungen und für die Förderung wichtigen Informationen in einer Akte aufbewahren und dokumentieren (gemäß § 85 BaySchG).

In unserer Buchhaltung der Caritas Schulen gGmbH werden abrechnungsrelevante Unterlagen erfasst.

Folgende Informationen werden über Sie weitergegeben:

Zur Optimierung einer erfolgreichen Förderung kann es erforderlich sein, dass die Mitarbeiter der Berufsschule untereinander Informationen austauschen. Dieser Austausch kann mündlich, schriftlich oder im Bedarfsfall durch Einsichtnahme in die Förderakte erfolgen.

Im Zusammenhang mit der Durchführung der im Förderplan möglichen Leistungen kann es erforderlich sein, mit anderen Stellen und Behörden Kontakt aufzunehmen und Informationen auszutauschen. Dies können die Agentur für Arbeit, die zuständige Regierung und die jeweiligen Ausbildungsbetriebe sein. Wir werden diesen Kontakt nur mit Ihrem Wissen und Ihrer schriftlichen Zustimmung aufnehmen. (§37 BaySchO)

Für eine erfolgreiche Förderung ist es jedoch sehr hilfreich, wenn sich alle an der Förderung Beteiligten regelmäßig über die Fortschritte und die dazu wichtigen Informationen austauschen.

Zur Führung des Unterrichtsnachweises, der Erfassung von Absenzen, Vermerken zu Sozialverhalten und dem Austausch der Lehrkräfte über besondere Vorkommnisse im Unterricht werden diese Informationen auf den Servern der Untis GmbH, dem Anbieter für das digitale Klassenbuch, gespeichert. Weiterhin werden Kontaktdaten (Adressdaten, E-Mail, Telefonnummer sowie Schülerbilder für das Klassenbuch gespeichert werden.

Beim Verlassen der Schule geben wir Unterlagen nach § 39 BaySchO an die aufnehmende Schule weiter.

Aufbewahrung

Die Aufzeichnungen und die Dokumentation der individuellen Förderung im Laufe Ihrer Schullaufbahn bei uns werden nach Ende des Förderprozesses vernichtet. Folgende Unterlagen werden nach Ihrem Ausscheiden aus der Johannes-de-la-Salle-Berufsschule vernichtet: (§40 BaySchO).

- Elektronische Daten über Ihren Schulaufenthalt bei uns an der Schule werden programmtechnisch nach 2 Jahren gelöscht.
- Ihr hiesiges Abschlusszeugnis wird gem. BaySchG für 50 Jahre bei uns archiviert.
- Abrechnungsrelevante Unterlagen werden für eventuelle gesetzliche Prüfungen für 10 Jahre aufbewahrt.
- Daten aus dem Digitalen Klassenbuch werden nach Ablauf des Schuljahres von den Servern der Untis GmbH gelöscht. Eine Digitale Kopie wird hausintern auf unseren Servern für 2 Jahre vorgehalten (LDO §3)
- Weitere Aufbewahrungsfristen sind in der BaySchO §40 geregelt.



Verantwortlichkeiten

Das Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) legt Verantwortlichkeiten fest, über die wir Sie gerne informieren.

Verantwortliche Stelle:

Johannes-de-la-Salle-Berufsschule
Rhönstraße 21, Aschaffenburg
Tel. 0 60 21 - 90 93 28

Vertreten durch:

- Schulleiterin: Uta Seitz
- Unsere Datenschutzkoordinatoren vor Ort:
Patrick Scherger (datenschutz@jdls.de)
- Betrieblicher Datenschutzbeauftragter:
Karlheinz Schmitt, Franziskanergasse 3, 97070 Würzburg, Tel. 0931/386 66 717
datenschutz-extern@caritas-wuerzburg.de

Ihre Rechte als Betroffener

Der Gesetzgeber sieht für Sie als Betroffenen und Eigentümer ihrer Daten weitreichende Rechte vor, über die wir Sie im Folgenden informieren möchten:

• [Widerruf der Einwilligung](#)

Soweit die Verarbeitung Ihrer Daten auf einer Einverständniserklärung beruht, haben Sie das Recht diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

• [Recht auf Auskunft](#)

Sie haben das Recht auf Auskunft über die von Ihnen gespeicherten Daten. Dies kann, wenn Sie es wünschen, in Form einer Kopie geschehen.

• [Recht auf Berichtigung](#)

Falls Sie feststellen, dass von Ihnen aufgezeichnete Daten nicht zutreffend sind, werden wir diese auf Ihren Hinweis hin berichtigen.

• [Recht auf Löschung](#)

Sie haben das Recht die Löschung Ihrer Daten zu verlangen, soweit wir nicht aus anderen Rechtsgründen zu einer Aufbewahrung verpflichtet sind.

• [Recht auf Einschränkung der Verarbeitung](#)

Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Sperrung) Ihrer Daten.

• [Recht auf Datenübertragbarkeit](#)

Sofern Ihre Daten elektronisch gespeichert wurden, haben Sie das Recht auf Datenübertragbarkeit, d. h. wir stellen Ihnen diese Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format auf Wunsch zur Verfügung.

Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsicht

Sollten Sie Beschwerden über unseren Umgang mit Ihren persönlichen Informationen haben, können Sie sich an den Verantwortlichen oder den betrieblichen Datenschutzbeauftragten wenden. Wenn Sie mit deren Auskünften oder Entscheidungen zur Ausübung Ihrer Betroffenenrechte nicht einverstanden sind, können Sie sich auch an unsere Aufsichtsbehörde wenden.

Datenschutzbeauftragter der Bayr. (Erz-) Diözesen:

Herr Jupp Joachimski Kapellenstraße 4; 80333 München
Telefon: 089 2137 – 1796
jjoachimski@eomuc.de