



Einschreibung für die 2-stufige Wirtschaftsschule

Bitte **digital** ausfüllen oder ausdrucken und in **DRUCKBUCHSTABEN** schreiben!
(Rechtsgrundlage für die Datenerhebung ist Art. 85 BayEUG)

Persönliche Daten der/des Schüler*in			Quali- Notendurchschnitt
Familienname		alle Vornamen (Rufname zuerst)	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland	Jahr des Zuzugs
Staatsangehörigkeit		Sprache/n in der Familie	

Religionsbekenntnis (bitte ankreuzen)

röm.-kath. evangelisch Islam bek.-los sonstiges:

Art der Erziehungsberechtigten (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> nur der Mutter	<input type="checkbox"/> nur der Vater	<input type="checkbox"/> Vormund	<input type="checkbox"/> andere:
---------------------------------	---	--	----------------------------------	--

Schüler*in lebt bei: (bitte ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Eltern	<input type="checkbox"/> nur der Mutter	<input type="checkbox"/> nur der Vater	<input type="checkbox"/> Vormund	<input type="checkbox"/> andere:
---------------------------------	---	--	----------------------------------	--

Anschrift:

Straße mit Hausnummer		PLZ	Wohnort
Telefonnummer (privat)		Telefonnummer (mobil)	
Schüler*innen E-Mail-Adresse			

Persönliche Daten der Eltern/Erziehungsberechtigten

Mutter:

Familienname	Vorname
Straße mit Hausnummer	PLZ u. Wohnort
Telefon dienstlich	Telefon mobil
E-Mail-Adresse	

Ich bin damit einverstanden, dass ich wichtige Mitteilungen z.B. Elternbriefe als E-Mail erhalte.

Vater:

Familienname	Vorname
Straße mit Hausnummer	PLZ u. Wohnort
Telefon dienstlich	Telefon mobil
E-Mail-Adresse	

Ich bin damit einverstanden, dass ich wichtige Mitteilungen z.B. Elternbriefe als E-Mail erhalte.

Besondere Verhältnisse:

<input type="checkbox"/> Vorliegen einer ärztlich festgestellten Leistungsbeeinträchtigung z.B. Lese-Rechtschreib-Störung
Es liegen vor: <input type="checkbox"/> Stellungnahme Schulpsychologe/in/MSD <input type="checkbox"/> fachärztliches Zeugnis <input type="checkbox"/> Antrag Eltern
Gesundheitliche Besonderheiten: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, welch.....
Sonstiges:.....

Letzte besuchte Schule (schulische Vorbildung)

Name und Anschrift
Schulart (bitte ankreuzen) <input type="checkbox"/> Mittelschule <input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> M-Zweig <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> andere Schule
Jahrgangsstufe der zuletzt besuchten Klasse (bitte ankreuzen) <input type="checkbox"/> 9. Klasse <input type="checkbox"/> 10. Klasse <input type="checkbox"/>Klasse

Eventuell Berufsausbildung (bitte ankreuzen)

Berufsausbildung
<input type="checkbox"/> abgeschlossen <input type="checkbox"/> abgebrochen nach dem Ausbildungsjahr <input type="checkbox"/> Arbeitsamt-Maßnahme

Schulbezogene Fragen (bitte ankreuzen)

Teilnahme am Religionsunterricht <input type="checkbox"/> Katholisch <input type="checkbox"/> Ethik

Wahl der Module (bitte ankreuzen) Es müssen 2 Module ausgewählt werden. Die Schule versucht, die individuelle Wahl zu berücksichtigen, kann aber die Zuordnung nicht garantieren.

<input type="checkbox"/> Gesundheit <input type="checkbox"/> Robotik <input type="checkbox"/> Gamification <input type="checkbox"/> Umwelttechnik <input type="checkbox"/> Life Skills
<input type="checkbox"/> Umweltökonomie <input type="checkbox"/> E-Commerce <input type="checkbox"/> Touristik

Hiermit melde ich meine Tochter/meinen Sohn bzw. ich mich zum Besuch der 2-stufigen Wirtschaftsschule bei der Städtischen Friedrich-List-Wirtschaftsschule an.

.....
München, Datum

.....
Unterschrift der Erziehungsberechtigten oder andere Berechtigte mit Vollmacht bzw. Schüler*in

Bitte zur Anmeldung mitbringen oder der Anmeldung beifügen! Ansonsten KEINE BEARBEITUNG!!

Bewerber*innen aus Mittelschulen: Qualizeugnis (Original u. Kopie), Jahreszeugnis (Original u. Kopie), Jahreszeugnis 8. Klasse (Kopie), Einverständniserklärungen, Geburtsurkunde (Kopie), Impfpass o. Masernschutznachweis (Original u. Kopie), ggf. Sorgerechtsbescheid (Kopie), ggf. Vollmacht zur Anmeldung, ggf. LRS
Bewerber*innen aus Realschule, Gymnasium/M-Zweig: Zwischenzeugnis (Kopie), Jahreszeugnis (Kopie), Einverständniserklärungen, Geburtsurkunde (Kopie), Impfpass o. Masernschutznachweis (Original u. Kopie), ggf. Sorgerechtsbescheid (Kopie), ggf. Vollmacht zur Anmeldung, ggf. LRS

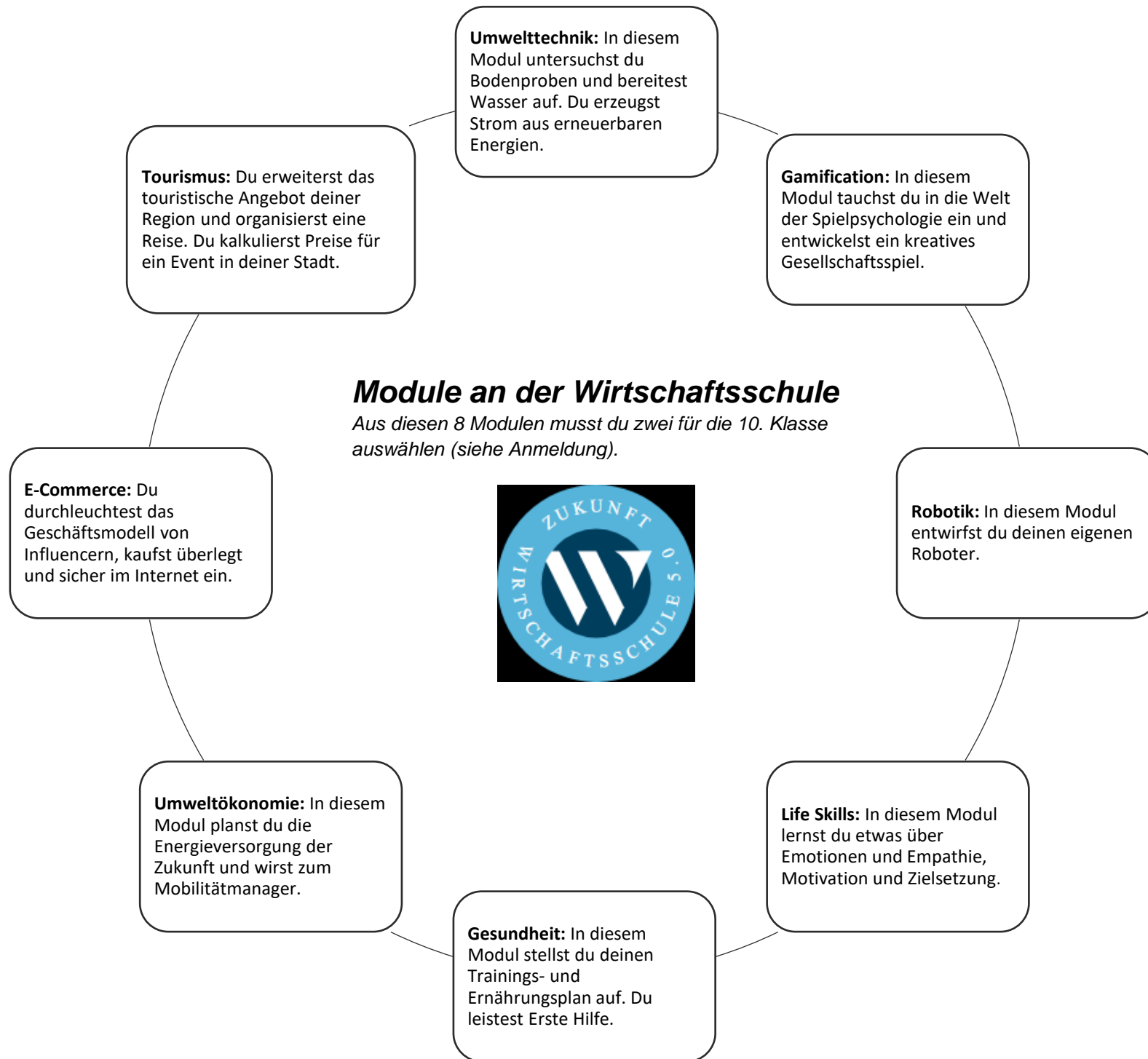
Nicht ausfüllen - Interne Vermerke nur für die Schule

Bewerber aus Mittelschulen	
<input type="checkbox"/>	Qualizeugnis <input type="checkbox"/> Original und <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Jahreszeugnis <input type="checkbox"/> Original und <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Jahreszeugnis der 8. Klasse <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Geburtsurkunde <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Impfpass oder Maserschutznachweis <input type="checkbox"/> Original und <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	ggf. Sorgerechtsbescheid <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	ggf. Vollmacht für die Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Einverständniserklärungen
<input type="checkbox"/>	Wahl der Module
<input type="checkbox"/>	adressierter Briefumschlag
<input type="checkbox"/>	Merkblatt
<input type="checkbox"/>	ggf. Antrag LRS (mit Gutachten)
<input type="checkbox"/>	fehlende Unterlagen

Bewerber aus Realschule/Gymnasium	
<input type="checkbox"/>	Zwischenzeugnis <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Jahreszeugnis <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	Geburtsurkunde
<input type="checkbox"/>	Impfpass oder Maserschutznachweis <input type="checkbox"/> Original und <input type="checkbox"/> Kopie
<input type="checkbox"/>	ggf. Sorgerechtsbescheid - Kopie
<input type="checkbox"/>	ggf. Vollmacht für die Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Einverständniserklärungen
<input type="checkbox"/>	Wahl der Module
<input type="checkbox"/>	adressierter Briefumschlag
<input type="checkbox"/>	Merkblatt
<input type="checkbox"/>	ggf. Antrag LRS (mit Gutachten)
<input type="checkbox"/>	fehlende Unterlagen

Sonstige Vermerke

In ASV erfasst am: durch:





Einverständniserklärungen

Schülerin/Schüler.....
(Name Schülerin/ Schüler)

Eltern/Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter

(Name Eltern/Erziehungsberechtigte/ Erziehungsberechtigter)

1. Erklärung zu Bild-, Ton- und Filmaufnahmen

Ich nehme davon Kenntnis, dass im Unterricht und anlässlich von Schulveranstaltungen der Städt. Friedrich-List-Wirtschaftsschule Bild-, Ton- und Filmaufnahmen von und mit Schüler*innen, auf denen diese klar zu erkennen sind, gemacht werden. Mit dieser Veröffentlichung von Bild-, Ton- und Filmaufnahmen erkläre ich mich einverstanden. Diese Aufnahmen werden nur für schulische Zwecke genutzt und in schulischen Publikationen wie Schülerzeitung, Jahresbericht, Schulchronik, Homepage der Schule, Instagram, Tag der offenen Tür oder Video- und Multimediaproduktionen der Schule veröffentlicht.

2. Vorzeitiges Unterrichtsende (nur Jahrgangsstufe 7 und 8)

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass meine Tochter/mein Sohn bei vorzeitigem Unterrichtsende nach Hause entlassen werden darf. Mir ist bewusst, dass ich damit die Aufsichtspflicht übernehme.

3. Einwilligung zur Beteiligung der Schulsozialarbeit

Ich erkläre mich hiermit damit einverstanden, dass

- der entsprechende Schüler*innenakt durch die/den an der Schule tätige/n Sozialpädagogen/-in zum Zweck der Beratung herangezogen/eingesehen werden darf
- die personenbezogenen Daten an die/den an der Schule tätige/n Sozialpädagogen/-in weitergegeben werden dürfen, wenn besondere Probleme im persönlichen oder schulischen Bereich auftreten sollten
- die entsprechenden Daten von ausscheidenden an neu an der Schule tätige/n Sozialpädagog*innen weitergegeben werden dürfen.

4. Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen

Mit der Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen (siehe Anlage 2) 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 auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften ist mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen.

5. WebUntis

Ich verpflichte mich zur Nutzung der WebUntis-App als primäres Kommunikationsmittel zwischen Eltern/Erziehungsberechtigte und Schule (Krankmeldungen/Entschuldigungen, Elternbriefe, Mitteilungen durch/an Schulleitung, Lehrkräfte, Notenmodul). Weiter stimme ich der entsprechenden Nutzung des BayernCloudMessengers zu.

6. Verlassen des Schulhauses

Ich erlaube meinem Sohn/meiner Tochter (ab der 8. Jahrgangsstufe) in den Pausen das Schulhaus zu verlassen. Diese Erlaubnis gilt auch für die folgenden Schuljahre und kann jederzeit auch von Seiten der Schule widerrufen werden.

7. Hausordnung

Die in der Anlage 1 beigefügte *Hausordnung der Städt. Friedrich-List-Wirtschaftsschule* habe ich zur Kenntnis genommen.

Diese Einverständniserklärungen gelten während der gesamten Schulzeit der Schülerin/Schüler an der Städt. Friedrich-List-Wirtschaftsschule München. Sie können (auch einzeln) jederzeit schriftlich widerrufen werden.

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift Schülerin/Schüler)

.....
(Unterschrift Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter)

Anlagen

Anlage 1 *Hausordnung* der Städt. Friedrich-List-Wirtschaftsschule

Anlage 2 *Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule*

Anlage 1

Hausordnung der Städtischen Friedrich-List-Wirtschaftsschule München

Auf der Grundlage der Art. 56, 62, 69 und 86 BayEUG¹⁾ sowie § 2 BaySchO²⁾ gibt sich die Friedrich-List-Wirtschaftsschule folgende Hausordnung, um ein rücksichtsvolles und einvernehmliches Zusammenleben zu gewährleisten und zu fördern. Es soll sich jede/r so verhalten, dass ihre/seine eigene und die Sicherheit anderer gewährt ist, die Schulanlage sauber bleibt und ein ungestörter Ablauf des Unterrichts zu einem guten Lern- und Arbeitsklima beiträgt.

1. Verhalten im Schulbereich

- 1.1 Die Schüler*innen erscheinen so rechtzeitig zum Unterricht, dass dieser pünktlich begonnen werden kann. Bei Verspätungen gelten die von der Schule festgelegten Regeln.
- 1.2 Das Schulhaus ist ab 07:00 Uhr geöffnet. Fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn werden die Unterrichtsräume von der Aufsicht führenden Lehrkraft aufgesperrt.
- 1.3 Die Fachräume und die Turnhallen dürfen von Schüler*innen nur unter Aufsicht einer Lehrkraft betreten werden.
- 1.4 Beginnt für eine Klasse der Unterricht zu einer späteren Stunde, warten die Schüler*innen bis zum Beginn des Unterrichts ruhig vor dem jeweiligen Unterrichtsraum.
- 1.5 Ist 10 Minuten nach Beginn einer Unterrichtsstunde noch keine Lehrkraft in der Klasse, verständigt die Klassensprecherin/der Klassensprecher das Sekretariat.
- 1.6 Verlässt eine Klasse den Unterrichtsraum, sind alle Fenster zu schließen und der Raum von der Lehrkraft aus Sicherheitsgründen abzusperrern.
- 1.7 Essen und das Kauen von Kaugummi sind während des Unterrichts grundsätzlich untersagt.
- 1.8 Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, während der Unterrichtszeit auszuschalten. Die unterrichtende oder die außerhalb des Unterrichts Aufsicht führende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten. Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobiltelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden (vgl. Art. 56 (5) BayEUG). Ein eingezogenes Handy wird am Ende des Unterrichts des jeweiligen Tages wieder ausgehändigt.
- 1.9 Für Geld, Schmuck, Handy oder Kleidungsstücke kann die Schule keine Haftung übernehmen. Größere Geldbeträge und wertvolle Gegenstände sollte man nicht in die Schule mitnehmen. Auf die erfahrungsgemäß große Diebstahlgefahr in den Garderoben der Sporthallen (Fremde haben Zutritt!) wird besonders hingewiesen.
- 1.10 Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung (Tische, Stühle, PC etc.) sind pfleglich zu behandeln. Für mutwillige Beschädigung und Verunreinigung von Schuleinrichtung haften die Schüler*innen bzw. deren Erziehungsberechtigte. Dies gilt auch für verschmierte Wände und Türen im Schulgelände.
- 1.11 Verliert oder beschädigt eine Schülerin/ein Schüler während des Schuljahres lernmittelfreie Schulbücher, sind diese auf Kosten der Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schüler*innen auf deren eigene Kosten, im Buchhandel selbst zu beschaffen. Bei Schulaustritt sind verlorene Bücher zu bezahlen.

2. Verhalten in den Unterrichtsräumen

- 2.1 Es liegt im gemeinsamen Interesse aller, den Schulbereich sauber und in Ordnung zu halten. Jede Schülerin/jeder Schüler ist für die Sauberkeit des Arbeitsplatzes selbstverantwortlich, insbesondere auf und unter der Bank.
- 2.2 Anschriften auf dem Whiteboard sind vor dem Ende einer Unterrichtsstunde durch den Ordnungsdienst bzw. von dafür beauftragten Schüler*innen zu entfernen. Diese besorgen auch das notwendige Arbeitsmaterial im Sekretariat.
- 2.3 Zum Unterrichtsende sind im Unterrichtsraum die Abfälle in den entsprechenden Abfallbehältern getrennt zu entsorgen, die Stühle hochzustellen, die Fenster zu schließen und gegebenenfalls das Licht auszuschalten.

Die Abfallbehälter sind vom Ordnungsdienst zweimal wöchentlich in die entsprechenden Container im Erdgeschoss zu leeren.
- 2.4 Die Unterrichtsräume sind regelmäßig zu lüften. Es ist auf sparsamen Energieverbrauch zu achten. Das Hinauslehnen aus den Fenstern und das Sitzen auf den Fensterbrettern ist wegen der Unfallgefahr nicht gestattet.
- 2.5 Im Unterrichtsraum festgestellte Schäden sind von den Klassensprecher*innen sofort der Klassenleitung bzw. im Sekretariat zu melden.
- 2.6 Rassismus, Antisemitismus, Mobbing, Frauenfeindlichkeit, Homophobie und alle Formen von Diskriminierung werden nicht toleriert und gegebenenfalls von der Schule zur Anzeige gebracht.

3. Pausenregelung

- 3.1 Die Pausen verbringen die Schüler*innen im Innenhof, im Klassenzimmer oder in den Gängen der Friedrich-List-Wirtschaftsschule.

- 3.2 Getränke und Speisen werden zu festgelegten Zeiten im Erdgeschoss verkauft.
- 3.3 Abfälle gehören in die dafür aufgestellten Abfallbehälter.
- 3.4 Alle Personen in der Schule bemühen sich, auf allen Gebieten dazu beizutragen, dass möglichst wenige Abfälle an der Schule entstehen. Bei der Pausenverpflegung sind nach Möglichkeit wiederverwendbare Verpackungen zu nutzen (z.B. Mehrwegflaschen, wiederbefüllbare Flaschen, wiederverwendbare Pausenbrotboxen etc.).
- 3.5 Rauchen ist auf dem gesamten Schulgelände verboten.
- 3.6 Im Interesse der Allgemeinheit ist auf besondere Sauberkeit in den Toiletten und Umkleieräumen zu achten.
- 3.7 Das Verlassen des Schulgebäudes während der Pause ist den 7. und 8. Klassen grundsätzlich nicht gestattet. Den Vorabschluss- (9AV, 9B, 10Z) und Abschlussklassen (10AV, 10B, 11Z) kann das Verlassen des Schulgebäudes in der Pause nach geleisteter Unterschrift der Erziehungsberechtigten erlaubt werden.

Schüler*innen, die ab der 7. Stunde noch Unterricht haben, dürfen in der Mittagspause das Schulhaus verlassen. Dies gilt auch für die 6. Stunde, wenn diese unterrichtsfrei ist.

Allerdings muss darauf hingewiesen werden, dass beim Verlassen des Schulgebäudes nur dann ein Unfall-Versicherungsschutz besteht, wenn der Schüler/die Schülerin das Entfernen zum Anlass nimmt, eine Mahlzeit außer Haus einzunehmen oder um sich etwas zum Essen zu holen.

4. Sicherheit

- 4.1 Alle Personen, die sich auf dem Schulgelände aufhalten, haben alles zu unterlassen, wodurch andere gefährdet werden können. Aus Sicherheitsgründen ist deshalb im Besonderen untersagt:
- Skateboarden, Rollschuhlaufen, Rollerfahren, Radfahren
 - Ballspiele und andere Personen gefährdende Spiele
 - Rennen und Drängeln in den Schulgängen und auf den Treppen
 - grober Unfug; wie z. B. das Zuhalten von Türen, Werfen von Gegenständen im Unterrichtsraum und aus den Fenstern, insbesondere das Werfen von Schneebällen oder Herausspritzen mit Wasser
 - das Verändern von vorhandenen Sicherheitseinrichtungen, insbesondere die mutwillige Betätigung von Feuermeldern oder das Öffnen von Fluchttüren
- 4.2 Über das Auftreten einer Gefahr sind unverzüglich die Schulleitung und der Hausmeister zu verständigen. Im Falle eines Brandes ist der nächstgelegene Feuermelder zu betätigen. Die Feuerlöscheinrichtungen werden nur von den Lehrkräften bedient.
- 4.3 In allen Unterrichtsräumen wird auf den jeweiligen Fluchtweg und das Verhalten im Falle eines Brandes hingewiesen.
- 4.4 Meldung von Unfällen: Unfälle, die sich auf dem Schulweg (von zu Hause zur Schule und zurück), in den Turnhallen oder im Bereich des Schulgeländes ereignen, sind unverzüglich im Sekretariat zu melden, damit eine entsprechende Unfallanzeige ausgefüllt werden kann.

5. Sonstiges

- 5.1 Das Rauchen sowie der Genuss von Rauschmitteln und alkoholischen Getränken ist den Schüler*innen in der Schule und bei schulischen Veranstaltungen untersagt.
- 5.2 Schüler*innen sowie schulfremde Personen dürfen Zeitschriften und Werbematerial jeglicher Art nur mit Genehmigung der Schulleitung im Schulgebäude auslegen.
- 5.3 Fundgegenstände werden beim Hausmeister abgegeben. Sie können dort von der Eigentümerin/vom Eigentümer abgeholt werden.

gez. Schulleitung

¹⁾ Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen

²⁾ Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (Bayerische Schulordnung)

Anlage 2

Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule

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

1. Sorgsamer Umgang

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

2. Passwörter

Deshalb ist es besonders wichtig, dass sich jede Benutzerin/jeder Benutzer nur mit ihrem/seinem eigenen Benutzernamen im Netzwerk anmeldet. Das Passwort muss geheim gehalten und gegebenenfalls geändert werden. Zur eigenen Sicherheit muss sich jede/jeder bei Verlassen des Arbeitsplatzes vom System abmelden. Für Handlungen, die unter dem Passwort erfolgen, kann die Passwortinhaberin/der Passwortinhaber verantwortlich gemacht werden.

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 darf nur durch Lehrkräfte installiert werden. Im Rahmen der Internetnutzung dürfen im Namen der Schule weder Vertragsverhältnisse eingegangen, noch kostenpflichtige Online-Dienste abgerufen werden.

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 oder versendet werden. Falls versehentlich derartige Inhalte aufgerufen werden, ist die Anwendung sofort zu schließen. Andere Personen dürfen durch die von den Schüler*innen erstellten Inhalte nicht beleidigt werden.

Im Internet und Intranet dürfen nur Webseiten und Verlinkungen angeboten werden, die einen direkten Bezug zum Unterricht haben. Die Veröffentlichung von Internetseiten bedarf der vorherigen Genehmigung durch den Webmaster/die Schulleitung bzw. die zuständige Lehrkraft.

5. Beachtung von Rechten Dritter

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

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

6. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich ist jede Schülerin/jeder Schüler für die von ihr/ihm erstellten Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich und kann entsprechend in Haftung 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.

7. 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 gegebenenfalls eingreifen.

8. Nutzung der Bayern Cloud Schule (Mebis und Visavid)

Die Lernplattform ByCS wird zur Unterstützung des Unterrichts, besonders im Falle von Online-Unterricht (Distanzunterricht) verwendet. Die Schüler*innen sind angehalten, sich regelmäßig über eventuelle Arbeitsaufträge etc. von Lehrkräften zu informieren. Bei der Nutzung der ByCS sind die Regeln für das Arbeiten mit der ByCS einzuhalten sowie Hinweise zum Präsenz- und Distanzunterricht für Schüler*innen zu beachten.

9. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

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

Mit der Nutzungsordnung 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.

Der Einrichtung einer E-Mail-Adresse für den schulischen Gebrauch, die den Vor- und Nachnamen und die Domain der Schule enthält (vorname.nachname@flws.muenchen.musin.de), stimme ich zu. Ich erkläre mich auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Mir ist bekannt, dass bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften mit zivilrechtlichen und strafrechtlichen Folgen zu rechnen ist.