

Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir begrüßen Sie ganz herzlich an unserer Schule und freuen uns darauf,
gemeinsam mit Ihnen Ihre berufliche Zukunft zu gestalten.

Herzlichen Glückwunsch zu Ihrer Berufswahl !

Ansprechpartner

Bei Fragen und Problemen helfen Ihnen, neben Ihrer Klassenleitung, auch folgende Personen weiter:

Schulleitung und erweiterte Schulleitung

Franz Schmidner, Schulleiter
Daniel Spreng, Ständiger Vertreter des Schulleiters
Elke Bednarz, Mitarbeiterin der Schulleitung
Müller Simone, Mitarbeiterin der Schulleitung
Stefan Gauder, Mitarbeiter der Schulleitung
Anton Schmidmeier, Mitarbeiter der Schulleitung
Claudia Schredl, Erweiterte Schulleitung
Klaus Ostermeier, Erweiterte Schulleitung
Bernd Döllinger, Erweiterte Schulleitung

Fachbetreuer

Bau/Farbe: Konrad Meier
IT/ Elektrotechnik: Klaus Ostermeier
Ernährung: Josef Bergmeister
Gastronomie: Barbara Abenath
Körperpflege: Elke Bednarz
JoA/BAF: Linde Lübkert
Metall 1: Harald Rädlein
Metall 2: Gerhard Müller
Metall 3: Bernd Martini
Mechatronik: Christian Brunner
Deutsch: Walther Hiebl
Sozialkunde: NN
Religion/Ethik: Johannes Matzner
Betreuung Werkstätten: Reinhard Eichenseher
Betreuung Küchen: Bernd Döllinger
Systembetreuer: Stefan Gauder
Schulentwicklung: Claudia Schredl

Sekretariat

Frau Riemenschneider: Metall 2, BAF
Frau Schenn: IT/Elektrotechnik
Frau Braisch: Bau/Farbe, Mechatroniker
Frau Schrenk: Gastronomie, Metall 1
Frau Ickes: JoA, Körperpflege
Frau Trautschold: Ernährung, Metall 3

Öffnungszeiten des Sekretariats:

Mo - Do 7.30 – 16.00 Uhr
Fr 7.30 – 14.00 Uhr

Verbindungslehrer:

aktuell ab Mitte Oktober unter www.bs1in.de

Beratungslehrer: Rudolf Witty

Schulpsychologe: Nicolas Menz

Jugendsozialarbeit: Adolf Barthel

Hausordnung

Stand: August 2017



Adolf-Kolping-Str. 11
85049 Ingolstadt

Tel. (0841) 305-40 100
Fax. (0841) 305-40 199

www.bs1in.de
verwaltung@bs1in.de

Um ein reibungsloses Miteinander an der Schule zu gewährleisten, ist es unbedingt notwendig, die Haus- und Schulordnung und die Anordnungen der Lehrkräfte, der Mitarbeiterinnen im Sekretariat und der Hausmeister zu befolgen. Bei schuldhaften Verstößen ist mit Ordnungsmaßnahmen zu rechnen; der Ausbildungsbetrieb wird verständigt.

1. Ordnung und Sauberkeit im Schulhaus

Abfälle werden in die bereitgestellten Abfallbehälter geworfen. Stühle und Tische in den Pausenhallen müssen sauber und ordentlich aufgestellt bleiben. Nach Unterrichtsende verlässt jeder Schüler seinen Arbeitsplatz sauber und stellt den Stuhl hoch. (Außer am Dienstag) Der Ordnungsdienst sorgt dafür, dass die Tafel gereinigt, die Fenster zu, die Lichter aus und alle elektronischen Geräte (z.B. Beamer/PC) ausgeschaltet sind. Sollten Sie Beschädigungen feststellen, melden Sie diese umgehend beim Klassenlehrer oder einem Hausmeister.

2. Abstellen von Fahrrädern und Motorrädern

Fahrräder werden im Fahrradkeller untergebracht (Zugang: zwischen Zeughaus und Polygon).
Motorräder und Mofas können auf den gekennzeichneten Parkplätzen im Schulhof am Zeughaus sowie im Hof des sozialen Rathauses abgestellt werden. Eine Haftung für die abgestellten Fahr- und Motorräder wird von der Schule nicht übernommen.

3. Meldung von Schülerdaten

Dem Klassenleiter und dem Sekretariat sind folgende Änderungen unverzüglich zu melden:

- Abschluss, Änderung oder Kündigung eines Ausbildungsvertrages
- Wechsel des Ausbildungsbetriebes
- Wohnsitzwechsel und Änderung des Familienstandes (z.B. Heirat oder Geburt eines Kindes)

Beim Ausscheiden aus der Schule müssen sich die Schüler im Sekretariat abmelden. Die lernmittelfreien Bücher sind unverzüglich zurück zugeben.

4. Pünktlichkeit

Unpünktlichkeit bedeutet eine Störung des Unterrichts und wird von der zuständigen Lehrkraft geahndet. Die Unterrichtsräume sind deshalb spätestens 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn aufzusuchen. Dies gilt auch für den Unterricht nach der Mittagspause. Der Wechsel von Unterrichtsräumen hat zügig zu erfolgen. Versäumter Unterricht wegen schuldhaften Zuspätkommens muss an einem unterrichtsfreien Tag bzw. Nachmittag nachgeholt werden.

5. Schulversäumnisse

Ist ein Schüler* verhindert und kann nicht am Unterricht, einem angekündigten Leistungsnachweis (Schulaufgabe/Arbeitsprobe) oder einer Schulveranstaltung teilnehmen, ist die Schule unverzüglich zu verständigen (Anruf). Eine schriftliche Entschuldigung (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) ist innerhalb einer Woche, bei Blockunterricht innerhalb von 3 Tagen, nachzureichen. Wird die Entschuldigung nicht fristgerecht abgegeben, gilt das Fernbleiben als unentschuldig (schuldhaft). Ein Bußgeldverfahren ist einzuleiten.

6. Erkrankung während des Unterrichts

Erkrankt ein Schüler während des Unterrichtstages, muss zuerst beim Klassenleiter oder beim gerade unterrichtenden Lehrer eine Freistellung vom Unterricht beantragt werden. Die weiteren Maßnahmen werden anschließend von der Schulleitung getroffen (z.B. Untersuchung beim Arzt, Abholung).

* Der Übersichtlichkeit wegen verwenden wir den Begriff „Schüler“, der selbstverständlich die Schülerinnen einschließt.

Hausordnung

Seite 2



Adolf-Kolping-Str. 11
85049 Ingolstadt
Tel. (0841) 305-40 100
Fax. (0841) 305-40 199
www.bs1in.de
verwaltung@bs1in.de

7. Freistellung vom Unterricht

(mit Antrag siehe www.bs1in.de – Rund um die Schule - Downloadbereich für Schüler)

Eine Freistellung vom Unterricht ist nur in dringenden Ausnahmefällen möglich. Freistellungen bis zu 1 Tag kann der Klassenleiter oder der Fachbetreuer genehmigen. Dazu muss rechtzeitig (möglichst 1 Woche vorher) ein schriftlicher Antrag gestellt werden. Eine mehrtägige Freistellung wird ebenfalls beim Klassenleiter beantragt, kann aber nur durch die Schulleitung endgültig genehmigt werden. In der Regel ist der versäumte Unterricht vor- oder nachzuholen. Der Termin ist Bestandteil der Befreiung.

„Dringende Arbeit“ ist kein ausreichender Entschuldigungsgrund.

Eine Freistellung für Urlaub ist grundsätzlich nicht möglich.

Bei volljährigen Schülern muss der Ausbildungsbetrieb durch Unterschrift Kenntnis vom Freistellungsantrag nehmen, bei minderjährigen Schülern der Ausbildungsbetrieb und ein Erziehungsberechtigter. Dem Freistellungsantrag muss ein entsprechender Beleg beiliegen.

8. Schulunfälle

Unfälle, die sich auf dem Schulweg oder in der Schule ereignen, sind umgehend im Sekretariat zu melden.

9. Verlassen des Schulgrundstücks

Entfernt sich ein Schüler zu privaten Zwecken (wozu auch das Rauchen zählt) bewusst aus dem schulischen Verantwortungsbereich, sind die Rechte der Nachbarn selbstverständlich zu achten. Hierzu zählt insbesondere das unerlaubte Betreten und Verschmutzen (Zigarettenkippen, Abfall) privater Grundstücke. Außerdem unterbricht der Schüler beim Verlassen des Schulgeländes den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz. Dieser lebt erst wieder auf, wenn er in das Schulgelände zurückkehrt.

10. Rauchverbot

Das Rauchen in der Schule und auf dem Schulgelände ist untersagt.

11. Handy-Nutzungsverbot

Elektronische Geräte (z.B. Handys) sind bei Betreten des Schulgeländes auszuschalten. Eingeschaltete Geräte können grundsätzlich vorübergehend von der Schule eingezogen werden. In dringenden Fällen kann ein Schüler auf Anfrage die Genehmigung zum Telefonieren mit dem Handy bekommen.

12. Nutzung der Schulcomputer

Die Nutzung der Schulcomputer ist in der EDV-Nutzungsordnung im Anhang erläutert.

13. Datenschutzbestimmung

Die Datenschutzbestimmung ist im Anhang zu finden.

Franz Schmidtner, OStD
Schulleiter

EDV-Nutzungsordnung

Stand: August 2017



Adolf-Kolping-Str. 11
85049 Ingolstadt

Tel. (0841) 305-40 100
Fax. (0841) 305-40 199

www.bs1in.de
verwaltung@bs1in.de

Allgemeines

Die **EDV-Nutzungsordnung für Schülerinnen und Schüler** gilt für alle Computereinrichtungen der Berufsschule 1 Ingolstadt.

Regeln für jede Nutzung

Die Anmeldung an den Computern der Schule erfolgt zum Teil mit Passwort. Für alle Handlungen während der Computernutzung werden die Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht.

Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Wer bei den einzelnen Regelungen für die Schule handelt, ist von der Schulleitung festzulegen und schulintern bekannt zu machen. Eine Nutzung ohne Aufsichtsperson ist nicht zulässig.

Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer begründen. Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte (Datenträger etc.) dürfen nicht ohne Erlaubnis oder Aufforderung an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien aus dem Internet, ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet

Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig. Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich. Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden. Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Versenden von Informationen in das Internet

Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Werden Daten unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten, gestattet.

Nutzungsberechtigung außerhalb des Unterrichts

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Eigenes Arbeiten am Computer außerhalb des Unterrichts ist für Schülerinnen und Schüler immer nur unter Aufsicht möglich. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die anwesende Aufsichtsperson nach den Grundsätzen der Schule im Sinne dieser Nutzungsordnung. Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen und diese Regeln einhalten. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.

Schlussvorschriften

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

Datenschutzbestimmung

Stand: August 2017



Adolf-Kolping-Str. 11
85049 Ingolstadt
Tel. (0841) 305-40 100
Fax. (0841) 305-40 199
www.bs1in.de
verwaltung@bs1in.de

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Zum Beispiel im Jahresbericht der Schule, der örtlichen Tagespresse und auf unserer Homepage www.bs1in.de. Wir beabsichtigen, insbesondere Texte und Fotos zu veröffentlichen, die im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder bei Schulveranstaltungen entstehen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Die Rechte an den Fotos, einschließlich der Bearbeitung, soweit sie nicht entstellend ist, hat die Berufsschule 1 Ingolstadt. Die Erstellung von Fotos erfolgt ohne Vergütung. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen.

Fotos für Klassensitzpläne sind an Berufsschulen mit Block- und Teilzeitunterricht erlaubt, da hier die Notwendigkeit anerkannt ist.

Stellt sich ein Schüler zum Foto dazu, gibt er damit sein Einverständnis zur Veröffentlichung im schulischen Rahmen (siehe oben). Das Fernbleiben von Fotos wird als Widerspruch gewertet und ist ebenfalls ohne schriftlichen Einspruch gültig.

Die Einwilligung ist jederzeit - bei Druckwerken bis zur Erteilung des Druckauftrages – bei der Schulleitung widerruflich.

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

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

Unterschriftenliste

Stand: August 2017



Adolf-Kolping-Str. 11
85049 Ingolstadt
Tel. (0841) 305-40 100
Fax. (0841) 305-40 199
www.bs1in.de
verwaltung@bs1in.de

für Hausordnung* / EDV-Nutzungsordnung* / Datenschutzbestimmung*

Nachname/Vorname	Geburtsdatum:	Klasse:
------------------	---------------	---------

Schüler/in

Ich habe die Hausordnung und die EDV-Nutzungsordnung gelesen, verstanden und werde sie **einhalten**.
Der Datenschutzbestimmung stimme ich widerruflich zu.

Datum/Unterschrift:

_____ (Schüler/in)

Erziehungsberechtigte/r (bei minderjährigen Schülern)

Ich habe die Hausordnung und die EDV-Nutzungsordnung gelesen, verstanden und werde sie **unterstützen**.
Der Datenschutzbestimmung stimme ich widerruflich zu.

Datum/Unterschrift:

_____ (Erziehungsberechtigte/r)

* Die Hausordnung, die Datenschutzbestimmung und die EDV-Nutzungsordnung finden Sie auf unserer Homepage unter „Rund um die Schule“ – Downloadbereich für Schüler
www.bs1in.de

Wer die Hausordnung mit Anhängen in Papierform möchte, bekommt ein Exemplar im Sekretariat.

Bitte geben Sie dieses Blatt, versehen mit den entsprechenden Unterschriften,
am nächsten Schultag der Klassenleitung zurück.
Es wird dem Schülerbogen beigelegt.