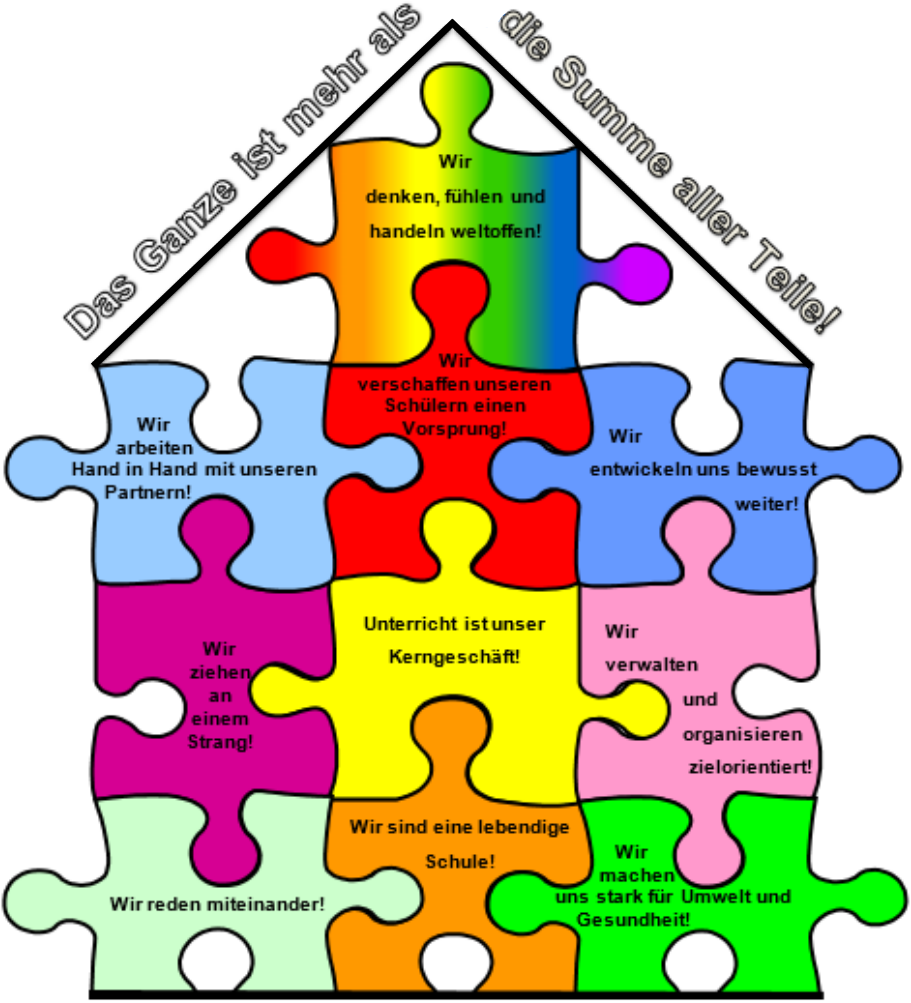
WIKI

BSZ 2

Staatliches Berufliches Schulzentrum Rosenheim II

Jahresplaner Schuljahr: 2026/2027

Name ……..…


Das Ganze ist mehr als die Summe aller Teile!
Wir denken, fühlen und handeln weltoffen!
Wir verschaffen unseren Schülern einen Vorsprung!
Wir arbeiten Hand in Hand mit unseren Partnern!
Wir entwickeln uns bewusst weiter!
Unterricht ist unser Kerngeschäft!
Wir ziehen an einem Strang!
Wir verwalten und organisieren zielorientiert!
Wir sind eine lebendige Schule!
Wir reden miteinander!
Wir machen uns stark für Umwelt und Gesundheit!

Grußwort der Schulleitung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Sie erhalten zum Start in das neue Schuljahr das „BSZ 2 Wiki“, das wir speziell für unsere Schule zusammengestellt haben. Es enthält neben den relevanten Formularen alle wichtigen Informationen rund um Ihren Berufsschul- bzw. Ihren Berufsfachschulbesuch.

Wir - das Kollegium und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Berufsschule 2 Rosenheim sowie der Berufsfachschule für Kinderpflege - begrüßen Sie herzlich an unserer Schule. Wir laden Sie ein, mit Ihren Lehrkräften an unseren gemeinsamen Zielen zu arbeiten:

- einen **erfolgreichen Schul- und Berufsabschluss** zu erwerben,
- Ihre **berufliche Handlungskompetenz** zu steigern
- und Ihre **Sozialkompetenz** weiterzuentwickeln.

Um diese Ziele erreichen zu können und um einen reibungslosen Schulbetrieb zu gewährleisten, müssen sich Schülerinnen und Schüler sowie Lehrkräfte an allgemeine Schulregeln halten. Grundlegend ist dabei, dass wir einen freundlichen und wertschätzenden Umgang pflegen: Wir grüßen einander, wir gehen mit der Schuleinrichtung pfleglich um und wir lassen keinen Müll liegen.

Eine Zusammenstellung der Schulregeln finden Sie in diesem Heft; sie sind damit immer griffbereit für Sie.

Wenn Sie Ideen haben, die das Schulleben bereichern, freuen wir uns über Ihre Vorschläge. Auch an einer guten Zusammenarbeit mit der SMV als Vertretung aller Schülerinnen und Schüler sind wir sehr interessiert.

Allen Schülerinnen und Schülern wünsche ich ein erfolgreiches Schuljahr!

Christiane Elgass

Schulleiterin

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 4
Unsere Schule 5
Hausordnung 6
Regelungen für Unterrichtsteilnahme und Abwesenheit 10
Richtlinien für den Unterricht in Religionslehre und Ethik 11
Gemeinsam vor Infektionen schützen (Text gem. Gesundheitsamt) 12
Nutzungsordnung für das pädagogische Netz BSZ 2 14
Lernplattform Microsoft 365 Education 16
Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO 18
Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten 23
Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung 24
Empfangsbestätigung 25
Parkberechtigung auf dem Schulparkplatz 26
Lageplan 27
Der Schulsanitätsdienst am BSZ 2 29
Das KMK – Fremdsprachenzertifikat – Englisch für den Beruf 30
Die SMV - Schülermitverantwortung 31
Die Jugendsozialarbeit 32
Das Beratungsangebot am BSZ 2 33
Antrag auf Nachteilsausgleich 34
Ansprechpartner der Schule für Inklusion 35
Außerschulische Hilfsangebote in Notlagen 36
Notenübersicht 37
Stundenplan 38
Schuljahreskalender 39

Unsere Schule

Staatl. Berufliches Schulzentrum Rosenheim II (BSZ 2)

- Staatliche Berufsschule II Rosenheim
- Staatliche Berufsfachschule für Kinderpflege Rosenheim

Wittelsbacherstr. 16 A
83022 Rosenheim
Tel.: 08031 2168-0
Fax: 08031 2168-49
Webseite: www.bsz2ro.de
E-Mail: info@bsz2ro.de

Schulleitung

Christiane Elgass (Schulleitung)
N.N. (Stellv. Schulleitung)
Brigitte Brem (Mitarbeiterin der Schulleitung)
Eugen Unterstraßer (Mitarbeiter der Schulleitung)
Christoph Mayr (Mitarbeiter als Systembetreuer)

Schülerzahl

ca. 2.200 Schülerinnen und Schüler
in 90 Klassen
der Bereiche

- Automobil
- Bank
- Büro
- Einzelhandel
- Gesundheit
- Großhandel
- Industrie
- Medizin
- Steuer
- Zahnmedizin
- Berufsvorbereitung/-integration
- Berufsfachschule für Kinderpflege

Mitarbeiter

ca. 90 Vollzeit- und Teilzeitlehrkräfte
5 Verwaltungsangestellte
1 Hausmeister

Sekretariat

Öffnungszeiten:

Montag – Mittwoch	07:30 – 16:00 Uhr
Donnerstag	07:30 – 14:00 Uhr
Freitag	07:30 – 13:00 Uhr

Hausordnung

(Stand: September 2026)

Durch diese Hausordnung sollen Schulbetrieb und Unterricht so geregelt werden, dass der in der Schulordnung für Berufsschulen und Berufsfachschulen in Bayern (BSO, BFSO) gestellte Erziehungs- und Bildungsauftrag erfüllt werden kann.

Dies ist nur dann möglich, wenn sich alle am Schulbetrieb Beteiligten um einen störungsfreien Ablauf bemühen. Wo eine größere Gruppe von Menschen zusammenlebt und arbeitet, muss es Verhaltensregeln geben, nach denen sich der Einzelne im Interesse des Gemeinschaftslebens richtet.

Trotz aller Gebote und Verbote wird der Schulbetrieb nur reibungslos ablaufen, wenn alle Beteiligten das nötige Maß an Toleranz, Verständnis und Selbstdisziplin aufbringen.

1. Anfahrt zur Schule

1.1 Die Schülerinnen und Schüler (SuS) haben die Anfahrt zur Schule so zu planen, dass sie ggf. nach dem Abstellen des Fahrzeugs rechtzeitig die Unterrichtsräume erreichen.

1.2 Parken der Fahrzeuge

Der Schulparkplatz ist mit einer Schranke gesichert. Das Parken ist nur mit Parkchip zulässig, der im Sekretariat bzw. durch eine Umfrage am Schuljahresanfang beantragt werden kann. Die Parkplatznutzung ist an bestimmte Voraussetzungen geknüpft. Die Entscheidung hierüber obliegt der Schulleitung. Bei Nichtbeachten der Parkregeln oder unbefugtem Verleihen des Chips, kann dieser eingezogen werden.

Parken Sie bitte platzsparend und rücksichtsvoll. Parkmarkierungen sind zu beachten. Das Parken in der Mitte ist untersagt.

- Für Fahrräder stehen Stellplätze im Fahrradkeller der Schule zur Verfügung.
- Mofas und Motorräder werden auf dem gekennzeichneten Bereich bei der Mittelschule am Luitpoldpark abgestellt.
- Im Übrigen sind Fahrzeuge ordnungsgemäß auf öffentlichem Verkehrsgrund zu parken. Parken auf dem Schulgelände ist streng untersagt. Das Parken vor dem Schulgelände (Nähe Raucherbereich) ist nur für Lehrkräfte der Mittelschule Luitpoldpark zulässig.

2. Allgemeines zum Aufenthalt im Schulhaus und Schulgelände

2.1 Das Schulgebäude wird um 07:00 Uhr geöffnet, die SuS können sich bis zur Öffnung der Klassenzimmer in der Eingangshalle (Aula) aufhalten.

2.2 Für den Aufenthalt in Freistunden und nach Unterrichtsschluss steht im Schulgebäude die Eingangshalle (Aula) zur Verfügung. Bitte verhalten Sie sich im Schulhaus leise und rücksichtsvoll.

2.3 Die SuS dürfen das Schulgelände ohne schriftliche Erlaubnis einer Lehrkraft während der Vormittags- und Mittagspause verlassen. Beim Verlassen des Schulgeländes besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nur insoweit, als außerhalb des Schulbereichs Tätigkeiten im ursächlichen Zusammenhang mit dem Schulbesuch verrichtet werden.

2.4 Wir pflegen einen respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander. Gewalt, Mobbing, Androhung von Gewalt und Kriminalität (auch über soziale Medien) werden an der Schule nicht geduldet. Waffen, waffenähnliche oder andere bedrohliche Gegenstände sowie Symbole verfassungswidriger Organisationen – auch in abgewandelter Form – sind verboten.

2.5 Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht den Unterrichtszwecken dienen, sind im Klassenzimmer auszuschalten. Während des Unterrichts unerlaubt verwendete Geräte werden bis zum Ende des Unterrichtstages eingezogen. Es ist untersagt mit privaten Endgeräten WLAN-Hotspots aufzubauen (s. Nutzungsbedingungen). Bei Fehlverhalten werden entsprechende Ordnungsmaßnahmen ergriffen. Die Bereithaltung bei schriftlichen und mündlichen Leistungsnachweisen gilt als Unterschleif. Auf Anweisung der Lehrkraft sind alle mitgeführten Handys der Lehrkraft zu übergeben. Foto- und Filmaufnahmen sind auf dem gesamten Schulgelände verboten, wenn es nicht durch eine Lehrkraft ausdrücklich erlaubt wurde. In dringenden Fällen können SuS telefonisch über das Sekretariat unserer Schule verständigt werden.

2.6 Rauchen (z. B. Zigaretten, E-Zigaretten, o. Ä.), der Konsum von nikotinhaltigen Oralprodukten (z. B. Snus) und Alkoholkonsum sind in der Schule, auf dem Schulgelände, in der Mensa sowie auf Ausflügen und Schulveranstaltungen verboten.

2.7 Wir wollen uns wohlfühlen an der Schule. Die SuS sind deshalb verpflichtet, im gesamten Schulgelände und in der angrenzenden Umgebung auf Sauberkeit, schonenden Umgang mit Ressourcen und Energien sowie die Rückführung von Wertstoffen zu achten. Pfandflaschen aus Plastik können (bzw. sollen) in den Behältern am Eingang entsorgt werden. Das Pfand kommt einem sozialen Zweck zugute.

2.8 Für Feuer- und Katastrophenalarm sowie sonstige Bedrohungen gelten die Hinweise auf den Aushängen zum Verhalten im Brandfall, die darauf angegebenen Fluchtwege sowie ergänzende Anweisungen des Sicherheitsbeauftragten der Schule.

2.9 Der Defibrillator befindet sich am Eingang des Sekretariats im ersten Obergeschoss.

3. Unterrichtsbetrieb

3.1 Der Unterricht beginnt um 08:00 Uhr und endet in der Regel um 16:00 Uhr. Die Vormittagspause ist von 10:15 bis 10:45 Uhr, die Mittagspause im Allgemeinen zwischen 12:15 und 13:45 Uhr.

3.2 Sollte der Lehrer/die Lehrerin zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn noch nicht anwesend sein, so meldet dies die Klassensprecherin/der Klassensprecher im Sekretariat. Der Klassensprecher hat bei Abwesenheit der Lehrkraft in angemessener Weise für Ordnung zu sorgen.

3.3 DV-Räume dürfen nur im Beisein von Lehrkräften betreten werden. In allen DV-Räumen besteht Ess- und Trinkverbot. Die Nutzungsbedingungen der Räume sind Bestandteil dieser Hausordnung.

3.4 Der eingeteilte Ordnungsdienst beachtet die Regeln der „Checkliste für den Ordnungsdienst“ (siehe digitales Klassentagebuch).

3.5 Nach Unterrichtsschluss werden alle Stühle in den Tischen eingehängt. Alle SuS achten beim Verlassen des Klassenzimmers darauf, dass ihr Arbeitsplatz und der Klassenraum sauber sind. Alle fest installierten elektronischen Geräte sind auszuschalten. Die Fenster müssen geschlossen werden.

4. Pausenregelung

4.1 Für den Aufenthalt während der Pausen stehen die Eingangshalle (Aula), die Mensa, die Gänge und vorzugsweise der Schulhof zur Verfügung. Die Klassenräume werden zwischenzeitlich gelüftet und abgeschlossen.

4.2 Während der Pausen können in der Mensa Getränke und ein Imbiss gekauft werden. Flaschen sind in den dafür angebrachten Behältern und Abfälle in den Mülleimern zu beseitigen.

5. Nutzung von Sonderräumen

Bei plötzlich auftretenden gesundheitlichen Beschwerden steht im Raum 017 im Erdgeschoß ein Krankenzimmer zur Verfügung. Bei Inanspruchnahme ist unverzüglich das Sekretariat zu benachrichtigen.

6. Meldepflichten, Haftung und Versicherungsschutz

6.1 Für den Verlust von Geld und Wertgegenständen kann die Schule keine Haftung übernehmen. Dies gilt auch für von anderen herbeigeführten Beschädigungen an Fahrzeugen. Seitens der Schule ist für solche Schäden kein Versicherungsschutz vereinbart.

Geschädigte SuS müssen solche Vorkommnisse dennoch unverzüglich der in der Klasse unterrichtenden Lehrkraft und dem Sekretariat melden. Dort sind auch Fundgegenstände abzugeben.

6.2 Schülerunfälle innerhalb und außerhalb der Unterrichtszeit auf dem Schulgelände und auf den Schulwegen sind dem Sekretariat unverzüglich zu melden.

6.3 Festgestellte Mängel an Geräten oder Einrichtungsgegenständen sind der Lehrkraft oder der Klassenleitung und auf Anweisung dem Hausmeister zu melden.

6.4 Für vorsätzliche oder grob fahrlässig herbeigeführte Personen- oder Sachschäden haftet der Verursacher nach den gesetzlichen Regeln und wird zum Ersatz des entstandenen Schadens herangezogen.

7. Geltung und Durchsetzung der Hausordnung

7.1 Diese Hausordnung tritt in einer neuen Fassung mit Wirkung zum 15.09.2026 in Kraft und gilt für alle Schülerinnen und Schüler des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Rosenheim II. Soweit erforderlich wird sie durch Verhaltensregeln ergänzt. Diese sind dann Bestandteil der Hausordnung.

7.2 Den Anordnungen von Schulleitung, Lehrkräften und Hausmeister ist Folge zu leisten. Die Schülerinnen und Schüler haben den genannten Personen gegenüber ihren Namen und die Klasse anzugeben.

7.3 Alle Verstöße gegen diese Hausordnung werden nach den Bestimmungen des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), der Bayerischen Schulordnung (BaySchO), der Schulordnung für die Berufsschule (BSO) bzw. der Berufsfachschulordnung (BFSO) geahndet.
Bei berufsschulberechtigten SuS können Zuwiderhandlungen gegebenenfalls auch zur Entlassung von der Schule führen.

gez. Chr. Elgass, OStDin Schulleiterin	gez. M. Walter, StR Personalratsvorsitzender	gez. J. Geigenberger Schülersprecher (SJ 24/25)

Regelungen für Unterrichtsteilnahme und Abwesenheit

1. Grundsätzliches

Im Interesse des Ausbildungserfolges wird die regelmäßige Unterrichtsteilnahme aller Schülerinnen und Schüler erwartet. Die Gesamtzahl der Versäumnisse sowie die unentschuldigten schuldhaften Versäumnisse werden im Zeugnis vermerkt. Bei wiederholten schuldhaften Versäumnissen wird ein Bußgeldverfahren eingeleitet.

Nur aus einem besonders wichtigen Anlass bzw. Grund kann die Schülerin/der Schüler, ersatzweise der Ausbildungsbetrieb, eine Freistellung vom Unterricht schriftlich beantragen (vgl. Nrn. 3. und 4.). In vorhersehbaren Fällen bedarf es in jedem Fall der schriftlichen Bestätigung bzw. Zustimmung des Ausbildungsbetriebes.

2. Entschuldigungsverfahren (vgl. § 20 BaySchO)

Bei Abwesenheit am Schultag ist die Schule bis spätestens 8:00 Uhr darüber unter Angabe des Grundes zu informieren. Dies kann erfolgen

- bevorzugt über das Formular auf unserer Homepage, www.bsz2ro.de
- und in Ausnahmefällen telefonisch, 08031 2168-0

Der Nachweis des Abwesenheitsgrundes ist der Klassenleitung bis zum nächsten Schultag vorzulegen. Wird die Frist nicht eingehalten, führt der Fehltag zu einem schuldhaften Versäumnis, das im Zeugnis vermerkt wird. Bei einer Erkrankung von mehr als zwei Tagen ist eine Ablichtung der im Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizufügen.

Die Abwesenheit an Tagen mit schriftlichen Leistungsnachweisen ist grundsätzlich mit einem ärztlichen Attest zu belegen (vgl. § 12 BSO).

Tele-Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (z. B. über WhatsApp) werden nicht anerkannt!

3. Beurlaubungen im Vorhinein (vgl. § 11 BSO, § 20 BaySchO)

Aus wichtigen betrieblichen oder privaten Gründen kann bei der Klassenleitung rechtzeitig im Vorhinein mit dem entsprechenden Formblatt und einer Bescheinigung oder einem Schreiben des Ausbildungsbetriebes eine Beurlaubung beantragt werden. Solche Beurlaubungen werden nur ausgesprochen, wenn bis auf einen Schultag alle Tage der Beurlaubung nachgeholt werden. Zusammenhängender Urlaub außerhalb der Schulferien wird nicht genehmigt.

Zuständigkeit für Genehmigungen:

1 Schultag	Klassenleitung
bis 2 Schultage	Fachbetreuung
ab 3 Schultagen	Schulleitung

4. Verlassen des Unterrichts am Schultag (vgl. § 20 BaySchO)

Der Unterricht darf nur dann verlassen werden, wenn das entsprechende Formular von der Schülerin/vom Schüler vollständig ausgefüllt und nach der notwendigen Genehmigung bei der unterrichtenden Lehrkraft abgegeben wurde. Diese nimmt einen entsprechenden Eintrag im Klassentagebuch vor. Wenn die Klassenleitung die Genehmigung erteilt, reicht deren Unterschrift. Ansonsten müssen zwei Unterschriften eingeholt werden, z. B. von in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften, der Fachbereichsleitung oder von der Schulleitung. Lehrkräfte, die nicht in der jeweiligen Klasse unterrichten, unterschreiben keine Freistellungen. Grundsätzlich ist der Klassenleitung bis zum nächsten Unterrichtstag eine entsprechende Entschuldigung - gegebenenfalls vom Betrieb abgezeichnet - oder ein anderer Nachweis, wie z. B. eine ärztliche Bescheinigung, vorzulegen.

Als Verhinderungsgrund nicht anerkannt werden z. B. Fahrstunden, allgemeine Behördengänge und vorhersehbare Arztbesuche.

5. **Verspätetes Erscheinen am Unterrichtstag**

Kommt eine Schülerin/ein Schüler nach Unterrichtsbeginn, entschuldigt sie/er sich bei der unterrichtenden Lehrkraft und achtet darauf, dass die Ankunftszeit im Klassentagebuch vermerkt wird.

Richtlinien für den Unterricht in Religionslehre und Ethik

1. Jede Schülerin und jeder Schüler besucht grundsätzlich den Religionsunterricht ihrer/seiner Konfession (Katholische Religionslehre, Evangelische Religionslehre). Schülerinnen und Schüler, für die kein Religionsunterricht ihrer Konfession erteilt werden kann, sind verpflichtet, den Ethikunterricht zu besuchen.
   Außerdem besuchen den Ethikunterricht alle anderen SuS:

   - ohne Religionszugehörigkeit (BL)
   - islamisch (IL)
   - israelitisch (IS)
   - neuapostolisch (NA)
   - orthodox (GO)
   - Zeuge Jehovas (ZJ)
   - sonstige Religionszugehörigkeit (SO)

2. Neuzugänge melden sich bis zum 2. Unterrichtstag verbindlich für Katholische Religionslehre (RK), Evangelische Religionslehre (EV) oder Ethik (ET) an.

3. Aus Gewissensgründen ist eine Ummeldung vom Religions- zum Ethikunterricht möglich. Dies ist schriftlich (Formular unter www.bsz2ro.de) innerhalb der ersten beiden Schulwochen zu beantragen.

4. Befreiungen vom Religions- und Ethikunterricht können erteilt werden für
   → Schülerinnen und Schüler mit Hochschulzugangsberechtigung oder
   → Berufsschulberechtigte mit mittlerem Schulabschluss. Berufsschulberechtigt sind
   - Schülerinnen und Schüler, die im letzten Schuljahr das 21. Lebensjahr vollendet haben.
   - Schülerinnen und Schüler, die bereits eine Berufsausbildung abgeschlossen haben.

   Beachten Sie, dass auch Befreiungsanträge aus organisatorischen Gründen nur berücksichtigt werden, wenn diese innerhalb der ersten beiden Schulwochen gestellt werden.

5. Die Teilnahme von katholischen SuS am evangelischen Religionsunterricht oder umgekehrt ist grundsätzlich möglich. Dies ist schriftlich innerhalb der ersten beiden Schulwochen zu beantragen.
   Ausnahmen werden nur genehmigt, wenn kein Religionsunterricht für die eigene Konfession angeboten werden kann.

6. SuS, für die Ethikunterricht vorgesehen ist, können sich mit verbindlicher Zusage auch für den katholischen oder evangelischen Religionsunterricht anmelden. Dazu ist ein Antrag bei der zuständigen kirchlichen Stelle (Erzbischöfliches Ordinariat für RK bzw. Dekanat für EV) mit Befürwortung durch Religionslehrkraft und Schulleitung zu stellen.

Rosenheim, 15. September 2026

gez.
Christiane Elgass, OStDin
Schulleiterin

Gemeinsam vor Infektionen schützen (Text gem. Gesundheitsamt)

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

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem Merkblatt informieren.

1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Tabelle 1 auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durchgemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschülerinnen und Mitschüler oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider" bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (Tabelle 2 auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person bei Ihnen im Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Tabelle 3 auf der folgenden Seite). Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihre Kinderärztin/Ihr Kinderarzt wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das regelmäßige Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: www.impfeninfo.de. Sollten Sie noch Fragen

haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Haus- oder Kinderärztin/Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

Tabelle1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa) • ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterieller Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E) • Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und/oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde) • Krätze (Skabies) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola) • Keuchhusten (Pertussis)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien • Diphtherie-Bakterien • EHEC-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien • Shigellenruhr-Bakterien

Tabelle 3: Besuchsverbot und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose • bakterielle Ruhr (Shigellose) • Cholera • Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird • Diphtherie • durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien • Kinderlähmung (Poliomyelitis) • Masern • Meningokokken-Infektionen • Mumps • Pest • Typhus oder Paratyphus • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Nutzungsordnung für das pädagogische Netz BSZ 2

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Für die Arbeit an der Schule steht Ihnen ein Zugang zum Internet, ein Microsoft 365 Konto mit verschiedenen Online-Diensten und den Microsoft 365 Apps zur Nutzung für alle Arbeiten im Rahmen des Unterrichts zu Hause und in der Schule zur Verfügung. Alle Schülerinnen und Schüler werden gebeten, zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.
Der besseren Verständlichkeit halber wird im Weiteren die grammatikalisch männliche Form verwendet, sie gilt aber in gleicher Weise unabhängig vom Geschlecht.

Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Datenschutz und Datensicherheit

Bitte beachten Sie, dass sich die Schule grundsätzlich über den Administrator Zugriff zu allen in Microsoft 365 gespeicherten Daten verschaffen kann. Sie wird dies nur tun, wenn dies begründet ist, zum Beispiel ein Verdacht auf Missbrauch oder unangemessener Nutzung besteht oder dies für die Gewährleistung der technischen Sicherheit und Unversehrtheit der Daten notwendig erscheint. In jedem Fall werden die betroffenen Schülerinnen und Schüler und ggf. die Erziehungsberechtigten darüber informiert.

2. Passwörter

- Wir richten für alle Schüler Microsoft365-Konten mit einem Passwort ein, das Sie selbst ändern können.
- Bitte halten Sie das persönliche Passwort geheim. Sie könnten für missbräuchliche Verwendung Ihres Kontos zur Verantwortung gezogen werden.
- Es ist nicht statthaft, sich als ein anderer Schüler/eine andere Schülerin oder gar als Lehrkraft anzumelden.
- Vergessen Sie bitte nie, sich nach Beendigung der Nutzung von Ihrem Konto abzumelden. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit.

3. Bereitstellung und Nutzung von digitalen Materialien

- Wenn Sie Daten in Microsoft 365 ablegen und anderen Personen freigeben, achten Sie bitte darauf, dass Sie dazu berechtigt sind. Es könnte sein, dass der Urheber der Daten eine Weitergabe nicht gestattet. Sie sind dafür verantwortlich, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten.
- Wenn Sie Daten aus dem Internet im Zusammenhang mit dem Unterricht einsetzen, achten Sie bitte darauf, die Quelle der Information oder der Daten sorgfältig anzugeben.
- Sollten Sie Kenntnis erlangen, dass rechtswidrige Inhalte wie gestohlene Musik oder Filme oder Inhalte, die Gewalt, Hass und Hetze verbreiten, gespeichert oder geteilt werden, informieren Sie bitte sofort eine Lehrkraft Ihres Vertrauens oder den Datenschutzbeauftragten der Schule Stefan Klauser.

4. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die einem schulischem Zweck dienen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.
- Die Nutzung von weiteren Anwendungen (z.B. durch Herunterladen aus dem Internet) muss im Zusammenhang des Unterrichts stehen.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Die Schulleitung ist nicht für den Inhalt der über Ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

5. Verbotene Nutzungen

Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen.

6. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- Bitte vermeiden Sie unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken, Videos, etc.).

7. Schutz der Geräte

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend der Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person oder dem Systembetreuer [Christoph Mayr] zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, muss für deren Behebung aufkommen.
- Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in den Computerräumen Essen und Trinken grundsätzlich verboten.

8. WLAN-Zugang

- Die Authentifizierung erfolgt bei schuleigenen Geräten (Notebooks, Tablets, etc.) über eine automatische sichere Verschlüsselung und Kopplung an MS ENTRA.
- Die Nutzung des WLANs erfolgt in der Regel nur zu schulischen Zwecken.
- Für Gäste, Schüler und Privatgeräte steht ein Gast-WLAN (SSID: Gast) zur Verfügung. Dies ist mit einem WPA2 Schlüssel versehen, welcher sich alle 180 Tage ändert.

9. Eigene WLAN-Hotspots

- Es ist UNTERSAGT im Schulhaus eigene WLAN-Hotspots mit dem Smartphone oder Tablet aufzubauen und auszustrahlen.

Lernplattform Microsoft 365 Education

An unserer Schule wird Microsoft365 Education als Lern– und Kommunikationsplattform eingeführt. Diese Plattform ist für die Nutzer kostenlos und ermöglicht eine unserem Medienkonzept entsprechend moderne und zukunftsweisende Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden und Lernenden.
Dem Benutzer wird dabei während seiner Schulzeit ein Benutzerkonto auf der Online-Plattform Microsoft 365 Education zur Verfügung gestellt. Der Zugriff auf diese Dienste erfolgt über die Seite

- https://portal.office.com oder alternativ über die Seite https://teams.microsoft.com. Diese Dienste enthalten:
- Eine E-Mail-Adresse und ein 50 GB großes Postfach.
- Die Bereitstellung des Cloudspeichers OneDrive der Schule mit 1 TB Datenspeicher.
- Die chat-basierte Lernplattform Teams, die jedem Schüler für jedes Fach ein eigenes OneNote Notizbuch zur Verfügung stellt, und die Ablage von Daten und Dokumenten ermöglicht.
- Die Bereitstellung des aktuellen Microsoft 365 Apps Pakets (Outlook, Word, PowerPoint, Excel, OneDrive) zum kostenlosen Herunterladen und Betreiben auf bis zu 5 heimischen Geräten.

Außerdem wird Ihr Account (vorname.nachname@stud.bsz2ro.de) auch bei unserem schulischen Apple School Manager hinterlegt. Somit haben Sie in der Schule eine verwaltete Apple-ID, mit der Sie die schulischen Apps nutzen können.

- Verwaltete Apple-ID auf europäischen Servern
- iCloud Speicher von 200GB
- Dient nur zur beruflichen/schulischen Nutzung
- Private Nutzung ist untersagt!

Nutzung von Chat und Anlage von Teams

- Bitte achten Sie darauf, nur Personen per Chat zu kontaktieren, die dazu Ihre Einwilligung gegeben haben. Wenn sich eine Schülerin oder ein Schüler nicht daranhält, kann ihr oder ihm die Chat-Funktion für eine bestimmte Zeit entzogen werden.
- Wenn Schüler eigene Teams anlegen dürfen, muss der Team-Name einen klar erkennbaren Schulbezug haben.

Verbotene Aktionen in Teams-Besprechungen

- Es ist verboten, Personen gegen ihren Willen anzuchatten.
- Es ist verboten, andere Teilnehmer einer Teams-Besprechung durch mutwillige Aktionen zu stören.
- Es ist verboten, Teams-Sitzungen ohne Zustimmung aller Teilnehmer aufzuzeichnen.
- Es ist Schülern verboten, schulexternen Personen die Teilnahme an einer Teams-Besprechung zu genehmigen.

Die Schule behält sich vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung zu stellen. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht. Alle vorhandenen Daten werden zu diesem Zeitpunkt ebenfalls gelöscht. Die Einführung von Microsoft 365 in unserer Schule ist datenschutzrechtlich geprüft und wurde von der Schulleitung, den Vertretern der Lehrer, der Betriebe und der Schüler, also vom Berufsschulbeirat, zum [24.06.2020] genehmigt. Die von Schülern oder Lehrern in Microsoft 365 abgelegten Daten werden ausschließlich innerhalb der EU gespeichert, sie werden weder durchsucht noch an Dritte weitergegeben

Schlussvorschriften

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn der schulischen Nutzung über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese anerkennen. Diese Belehrung wird im Schultagebuch protokolliert und jedes Jahr, zu Beginn des Schuljahres, wiederholt. Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe an der Schule in Kraft.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können den Entzug der Nutzungsberechtigung und ggf. rechtliche Konsequenzen und die unverzügliche Pflicht zur Rückgabe der überlassenen Soft- und Hardware zur Folge haben.

Rosenheim, 15.09.2026

gez. Christiane Elgass, OStDin

Hinweis:
*Bitte unterzeichnen Sie hierfür den Bogen für Einwilligungen/Bestätigungen unter **Teil 2** und **Teil 4** und geben diesen bei Ihrer Klassenleitung ab.*

Achten Sie auch auf die Hinweise auf der nächsten Seite.

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar unter https://www.bsz2ro.de/index.php/ueber-uns/datenschutz,
informieren wir Sie nachfolgend über die Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit der Nutzung eines pädagogischen Schulnetzwerks unter Einbeziehung von Microsoft 365.

1. Angaben zum Verantwortlichen und dessen Vertreter

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Bezeichnung: Staatliches Berufliches Schulzentrum II Rosenheim
Vertreten durch: Christiane Elgass, OStDin
Straße: Wittelsbacherstr. 16A
Postleitzahl: 83022
Ort: Rosenheim
Telefon: 08031 2168 - 0
E-Mail-Adresse: christiane.elgass@bsz2ro.de

2. Angaben zum Datenschutzbeauftragten

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragen lauten:

Bezeichnung: Staatliches Berufliches Schulzentrum II Rosenheim
Name: Stefan Klauser, StD
Straße: Wittelsbacherstr. 16A
Postleitzahl: 83022
Ort: Rosenheim
Telefon: 08031 2168 1071
E-Mail-Adresse: stefan.klauser@bsz2ro.de

3. Zweck der Verarbeitung, Kategorien der Daten und Rechtsgrundlage/n der Verarbeitung

Zur Bereitstellung eines pädagogischen Schulnetzwerks auf Basis der Dienste von DrVis (www.vis365.de) in Verbindung mit Microsoft 365 verarbeiten wir personenbezogene Daten.
Das System dient insbesondere folgenden Zwecken:

- Organisation und Durchführung digital gestützter Unterrichtsprozesse
- Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften sowie ggf. Erziehungsberechtigten
- Bereitstellung und gemeinsames Bearbeiten von Unterrichtsmaterialien
- Nutzung digitaler Anwendungen im Unterricht
- Durchführung von Online-Meetings und digitaler Zusammenarbeit
- Verwaltung schulischer Prozesse (z. B. elektronisches Klassenbuch, Elternkommunikation)

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von:

- **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung)** für die Nutzung des pädagogischen Netzwerks
- **Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse)** für technische Prozesse, insbesondere die elektronische Einholung und Verwaltung von Einwilligungen

Sofern Sie uns Ihre Kontaktdaten ausschließlich zur Einholung der Einwilligung übermitteln, erfolgt die Verarbeitung ebenfalls auf Grundlage von **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO**.

4. Kategorien personenbezogener Daten

Je nach Nutzung werden insbesondere folgende Daten verarbeitet. Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung:

- Stammdaten wie Benutzername, Passwort (verschlüsselt), Anzeigename, Familienname, Vorname, Klasse, Kurse, Kursjahr bzw. Schuljahr, E-Mailadresse

- Technische Daten wie Benutzergruppe, Personenrolle, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Spracheinstellung, Letzte Anmeldung, Protokolldaten, persönliche Programmeinstellungen

Bei Verwendung des elektronischen Klassenbuchs: Abwesenheiten, Klassenbucheinträge, Noten, Befreiungen, Klassendienste, Attestpflicht Volljährigkeit (ja/nein), Geburtsdatum.

Bei Verwendung des Elternportals: Eltern (Vorname, Name), Wohnadresse, Straße, PLZ, Ort, Telefonnummern, weitere Notfallkontakte, Nachrichten (Elternbrief etc.).

Bei Verwendung der Unterrichtszentrale: Rechnername, IP-Adresse.

Bei Verwendung des Einwilligungsportals: IP-Adresse zum Zeitpunkt der Einwilligung / des Widerrufs der Einwilligung, Name des Schülers und/oder dessen Vertreter, E-Mailadresse des Schülers oder dessen Vertreter, Mobilfunknummer des Schülers oder dessen Vertreter sowie Datum der Einwilligung / des Widerrufs der Einwilligung.

Bei der Nutzung von Online-Meetings hängt der Umfang der Daten davon ab, welche Angaben zu Daten Sie vor bzw. bei der Teilnahme an einem „Online-Meeting“ machen. Regelmäßig werden folgende personenbezogene Daten verarbeitet: Meeting-Metadaten, z. B. Datum, Uhrzeit, Meeting-ID, Telefonnummern, Ort sowie Text-, Audio- und Videodaten. Sie können die Kamera oder das Mikrofon im Vorfeld oder nachträglich jederzeit selbst abschalten bzw. stummstellen.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten innerhalb des pädagogischen Netzwerks ist Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DSGVO.

Rechtsgrundlage für die Verwendung des Einwilligungsportals, also die Verarbeitung Ihrer E-Mailadresse bzw. dem Namen des Schülers/der Schülerin zur elektronischen Einholung dieser Einwilligung ist unser berechtigtes Interesse nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe f DSGVO. Falls Sie uns Ihre E-Mailadresse nur zu diesem Zweck direkt übermitteln, ist die Rechtsgrundlage Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 Buchstabe a DSGVO.

Die Erteilung der Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen. Wenden Sie sich dazu bitte an den Vertreter des Verantwortlichen gemäß Punkt 1.

Die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird, dadurch nicht berührt.

Wenn wir Daten auf Basis eines berechtigen Interesses/ einer Interessenabwägung verarbeiten, haben Sie als Betroffene/r das Recht, unter Berücksichtigung der Vorgaben von Art. 21 DSGVO der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu widersprechen.

Weitere Informationen zum Datenschutzkonzept finden Sie unter:
- https://drvis.de/Microsoft365/Privacy
- https://drvis.de/Microsoft365/PrivacyConcept

5. Evtl. Empfänger der personenbezogenen Daten (einschließlich des Zwecks der „Übermittlung“, der unter 3. bereits dargestellt ist)

Der technische Betrieb unserer Datenverarbeitungssysteme erfolgt grundsätzlich durch

- Microsoft Ireland Operations Ltd., Dublin, Irland, zur Bereitstellung von Onlinediensten, welche für den Betrieb des pädagogischen Netzwerks bzw. des Verwaltungsnetzwerks notwendig sind sowie
- DrVis Software GmbH und Numiato GmbH, zur Bereitstellung, zum Betrieb, zur Wartung und zur Weiterentwicklung des pädagogischen Schulnetzes.

in unserem Auftrag.

Für einzelne Verfahren setzen wir weitere (Unter-)Auftragsverarbeiter ein.
Schulinterne Empfänger (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerverwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler der eigenen Lerngruppe(n) oder Klasse(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

6. Absicht Übermittlung an Drittland oder eine internationale Organisation

Personenbezogene Daten werden in unserem Auftrag verarbeitet von Auftragsverarbeitern, welche die Daten in den Ländern verarbeiten, in denen sie oder ihre Unterauftragsverarbeiter tätig sind.
Für Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland gelten die EU-Standardvertragsklauseln in Verbindung mit zusätzlichen Garantien. Somit unterliegen sie angemessenen Absicherungen, wie sie in Art. 46 DSGVO beschrieben sind. Bitte treten Sie mit uns in Kontakt, falls Sie eine Kopie der abgeschlossenen EU-Standardvertragsklauseln und den zusätzlichen Garantien erhalten möchten.

7. Dauer der Speicherung bzw. Kriterien für die Festlegung dieser Dauer

Tritt eine Person aus der Schule aus (beispielsweise durch Wegzug oder Ende der Schulzugehörigkeit), wird das zugeordnete Nutzerkonto entfernt und nach einer Karenzzeit von 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, personenbezogene Daten des Betroffenen auf Anforderung direkt zu löschen, beispielsweise nach Widerruf Ihrer Einwilligung.

8. Rechte der Betroffenen

Bei Erhebung personenbezogener Daten stehen Ihnen folgende Rechte zu:
Sie haben nach Maßgabe der Artikel 15, 16, 17 und 18 DSGVO gegenüber uns folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung oder Löschung,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung.

Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte an den Verantwortlichen für die Datenverarbeitung oder seinen Datenschutzbeauftragten. Kontaktdaten finden Sie dazu unter Punkt 1 und 2.

9. Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Sie haben das Recht, bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen, falls Sie der Auffassung sind, dass eine Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt.

10. Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Sie sind nicht verpflichtet, Ihre personenbezogenen Daten für diese Verarbeitung bereitzustellen.

11. Quelle der Daten

Die durch die Verarbeitung verarbeiteten Daten stammen von Ihnen / ihrem Vertreter

Ergänzende Datenschutzhinweise zur Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs

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

1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist die

   Staatliches Berufliches Schulzentrum Rosenheim II
   Postanschrift: Postfach 10 07 25, 83007 Rosenheim
   Telefon: 08031 2168-0
   Telefax: 08031 2168-49
   E-Mail: info@bsz2ro.de

2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

   StD Stefan Klauser
   Postanschrift: Postfach 10 07 25, 83007 Rosenheim
   Telefon: 08031 2168-0
   Telefax: 08031 2168-49
   E-Mail: stefan.klauser@bsz2ro.de

3. Zweck der Datenübermittlung im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs ist es, folgende externe Stellen über folgende ausbildungsrelevante Sachverhalte zu informieren, soweit die Weitergabe der Daten jeweils erforderlich ist:

   - die Ausbildungsbetriebe über
     - alle ausbildungsbedeutsamen Angelegenheiten,
     - Fehltage und Beurlaubungen, für die der Schule keine Ablichtung der dem Ausbildungsbetrieb vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung übermittelt wurde,
     - Erziehungs-, Ordnungs- und Sicherungsmaßnahmen,
     - einen deutlichen Abfall der schulischen Leistungen.
   - die Kammern über
     - die Durchschnittsnote gem. § 18 Abs. 1 BSO, wenn Sie die Aufnahme dieser Note in das Berufsabschlusszeugnis beantragen,
   - die entsprechenden Maßnahmenträger (z.B. Fachverbände) über
     - Ihren Namen,
     - die von Ihnen besuchte Fachklasse,
     - Ihren Ausbildungsbetrieb, um zeitliche Überschneidungen des Berufsschulunterrichts mit Maßnahmen nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 BSO zu vermeiden.

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

4. Die Verarbeitung Ihrer Daten (Speicherung, Löschung und Vernichtung) im Rahmen Ihres Berufsschulbesuchs richtet sich nach Art. 85 BayEUG i.V.m. §§ 37 ff BaySchO.

5. Weiterhin möchten wir Sie über die Ihnen zustehenden Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung informieren:

   - Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO).

   - Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 Abs. 1 DSGVO).

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

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

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

Hinweis:
*Bitte unterzeichnen Sie hierfür den Bogen für Einwilligungen/Bestätigungen unter **Teil 1** und geben diesen bei Ihrer Klassenleitung ab.*

Achten Sie auch auf die Hinweise auf der nächsten Seite.

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

(einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Fällen wollen wir Informationen über Ereignisse aus unserem Schulleben – auch personenbezogen – einer größeren Öffentlichkeit zugänglich machen. Wir beabsichtigen daher, insbesondere im Rahmen der pädagogischen Arbeit oder von Schulveranstaltungen entstehende Texte und Fotos zu veröffentlichen. Neben Klassenfotos kommen hier etwa personenbezogene Informationen über Schulausflüge, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport-)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder den „Tag der Offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre/Eure Einwilligung einholen.

gez. Chr. Elgass, OStDin

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden nur in Einzelfällen und ohne Namensnennung veröffentlicht. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

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

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

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

Datenschutzrechtliche Hinweise:
Sie haben das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen (Art. 17 und 18 DSGVO).
Ihnen steht gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO).
SIE HABEN AUS GRÜNDEN, DIE SICH AUS IHRER BESONDEREN SITUATION ERGEBEN, GGF. EIN WIDERSPRUCHSRECHT GEM. ART. 21 DSGVO.
Ihnen steht das Recht zur Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde zu. (Art. 77 DSGVO).
Die für unsere Schule zuständige Aufsichtsbehörde ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz, Wagmüllerstr. 18, 80538 München.

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

Hinweis:
*Bitte unterzeichnen Sie hierfür den Bogen für Einwilligungen/Bestätigungen unter **Teil 1** und geben diesen bei Ihrer Klassenleitung ab*

Angebote der Berufsberatung und Berufsorientierung

der Agentur für Arbeit Schülerdatennorm (§ 31a SGB III)

Informationen zur Schülerdatennorm im Schuljahr 2026/2027

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,
Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

die Schulen haben die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern bei der Wahl ihrer Bildungsmöglichkeiten zu helfen, und arbeiten dazu u. a. mit der Berufsberatung zusammen (Artikel 78 Absatz. 1 und Absatz 3 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesens - BayEUG).

Um im Bedarfsfall eine Beratung durch die Agentur für Arbeit auch nach dem Verlassen der Schule zu ermöglichen, dürfen die Schulen gemäß Artikel 85 Absatz 2 Satz 4 BayEUG, der zum 1. August 2023 in Kraft getreten ist, bestimmte Daten1 von Schülerinnen und Schüler ohne konkrete berufliche Anschlussperspektive an die zuständige Agentur für Arbeit übermitteln, sofern Sie nicht widersprechen.

Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen, Berufsfachschulen und Berufsfachschulen des Gesundheitswesens, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos bei der Schulleitung möglich. (Aus organisatorischen Gründen bitten wir Sie, eine formlose und schriftliche Widerspruchserklärung unter Angabe von Namen, Klasse, Ausstellungsdatum und Unterschrift im Sekretariat abzugeben.

Die Schulen sind verpflichtet, erhobene Daten ausschließlich zu den Beratungszwecken des Artikel 78 Absatz 1 BayEUG und dabei insbesondere zum Zweck der Datenübermittlung an die Agentur für Arbeit nach § 31a des Sozialgesetzbuchs (SGB) Drittes Buch (III) zu verarbeiten sowie die Daten nach Zweckerreichung unverzüglich und unwiederbringlich zu löschen.

Weitere Datenschutzinformationen unserer Schule, insbesondere die Kontaktdaten (Ansprechpartner, Datenschutzbeauftragte) und Informationen zu Ihren Rechten, finden Sie in den Datenschutzinformationen in diesem WIKI)

Entsprechende Informationen zur Datenverarbeitung durch die Bundesagentur für Arbeit finden Sie auf der Internetseite [https://www.arbeitsagentur.de/datenschutz/datenerhebung]

gez. Chr. Elgass, OStDin
Schulleiterin

Erklärung Nutzungsbedingungen Internet:

Über die Nutzungsordnung zur Benutzung des Internets in der Schule wurde ich eingewiesen. Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass das Staatliche Berufliche Schulzentrum II Rosenheim den Datenverkehr protokolliert, durch Stichproben überprüft und dass die Daten i.d.R. nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht werden. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Berechtigung für die Nutzung außerhalb des Unterrichts und muss gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen. Mir ist bekannt, dass der Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Hinweis:
*Bitte unterzeichnen Sie hierfür den Bogen für Einwilligungen/Bestätigungen unter **Teil 2** und geben diesen bei Ihrer Klassenleitung ab.*
Unterschrift des Ausbildungsbetriebs erforderlich.

Bestätigung

Ich wurde über folgende Punkte informiert und bin bereit, sie zu berücksichtigen bzw. zu unterstützen.

- **Die Hausordnung**
- **Nachteilsausgleich/Bekanntgabe einer körperlichen Beeinträchtigung**
- **Nutzungsordnung für das pädagogische Netz**
- **Veröffentlichung von personenbezogenen Daten**

Empfangsbestätigung

Alle im BSZ 2 Wiki enthaltenen Informationen, Regelungen und die Richtlinien des BSZ 2 zum aktuellen Schuljahr habe ich/haben wir erhalten bzw. eingesehen.

Hinweis:
*Bitte unterzeichnen Sie hierfür den Bogen für Einwilligungen/Bestätigungen unter **Teil 5** und geben diesen bei Ihrer Klassenleitung ab.*
Unterschrift des Ausbildungsbetriebs erforderlich.

Parkberechtigung auf dem Schulparkplatz

Die Zufahrt zum Schulparkplatz ist nur mit einem personalisierten Berechtigungschip möglich.

Da wir wesentlich weniger Plätze als Interessenten haben, wird unter den Anträgen eine Auswahl getroffen werden müssen. Die Kriterien hierfür sind z. B. ein Kind, das regelmäßig vor Unterrichtsbeginn zur Kita, zum Kiga oder in die Schule gebracht werden muss oder sonstige triftige Gründe (wie z. B. körperliche Einschränkungen). Ein Nachweis ist in jedem Fall erforderlich!

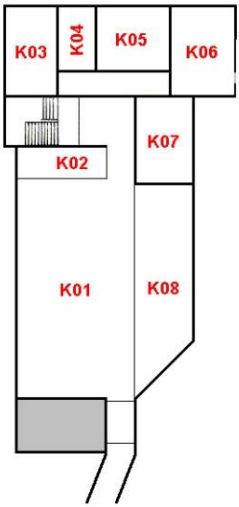
Da sich jedes Jahr die Schultage für die meisten Schülerinnen und Schüler ändern, können wir die Parkchips immer nur für ein Schuljahr ausgeben. Am Ende des Schuljahres müssen diese Chips wieder zuverlässig abgegeben werden. Der Parkchip muss deshalb **jedes Jahr neu beantragt** werden.

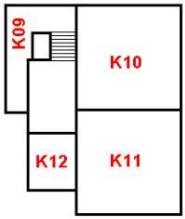
Für den Parkchip ist eine Kaution von 20,00 € zu hinterlegen, die bei Verlust einbehalten wird. Die Chips können (z. B. bei Verlust) aus dem System genommen werden und funktionieren dann nicht mehr. Eine Weitergabe der Parkchips an andere Personen oder das Parken außerhalb der eigenen Schultage ist ausdrücklich untersagt!

Schüler/-innen, die aus dem letzten Schuljahr noch über einen Parkchip verfügen, sind verpflichtet, den Chip unverzüglich nach Aufforderung im Sekretariat abzugeben.

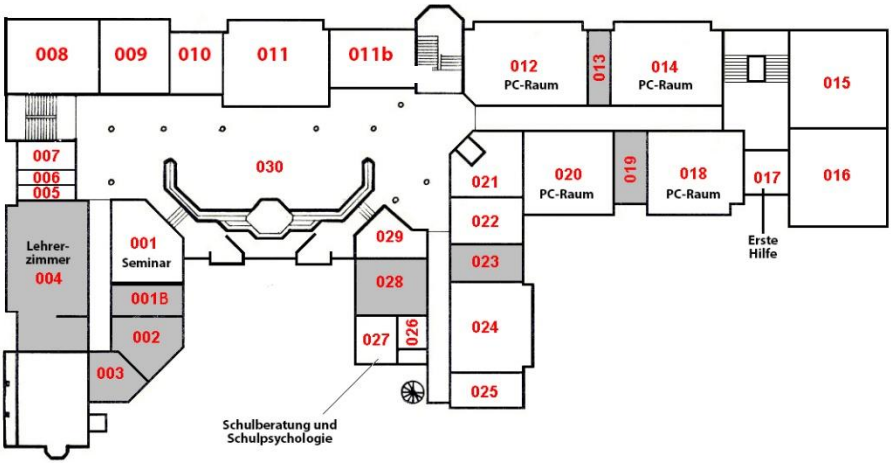
Bitte beachten Sie, dass es **keinen Anspruch auf einen Schulparkplatz** gibt. Dieses Verfahren ist ein Entgegenkommen der Schule und ist mit einem nicht unerheblichen Aufwand verbunden.

Kellergeschoss

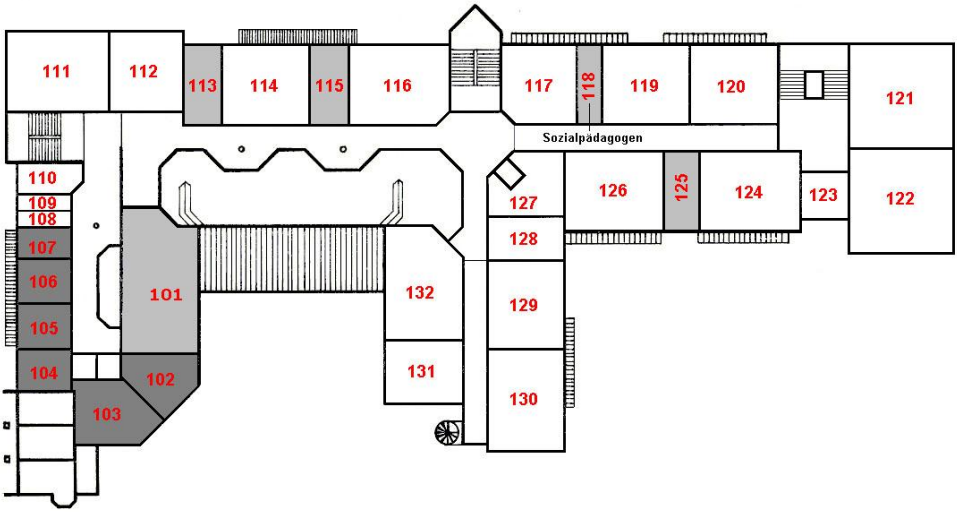




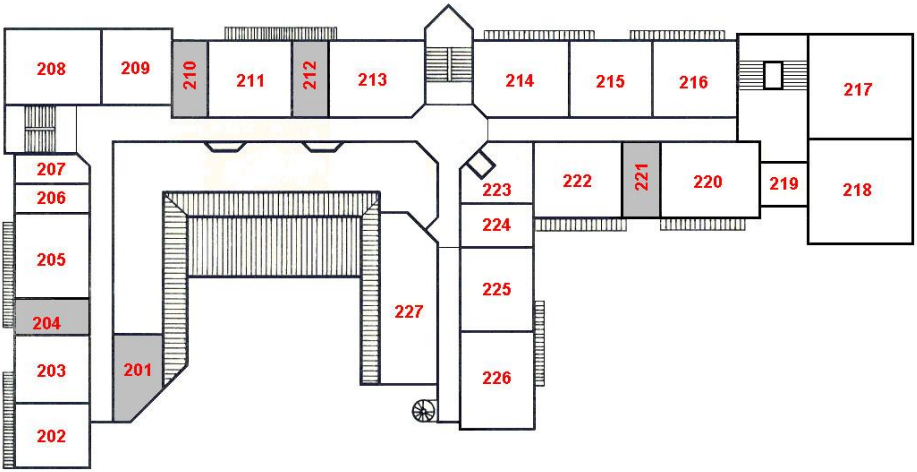
Erdgeschoss



1. Obergeschoss



2. Obergeschoss



Der Schulsanitätsdienst am BSZ 2

Freiwillige gesucht!

Sie haben bereits eine entsprechende Fortbildung absolviert (mindestens einen Erste Hilfe-Grundkurs von 9 Unterrichtsstunden, z. B. im Rahmen des Führerschein-Erwerbs)?

Sie können sich vorstellen, dass Sie…

- Mitschülerinnen/Mitschüler betreuen und
- bei Bedarf kleinere Erste Hilfe-Maßnahmen bei Mitschülerinnen/Mitschülern durchführen?

→ Dann suchen wir genau **Sie** für unseren Schulsanitätsdienst!

Ein Sanitätsraum ist vorhanden und die Ausrüstung wird zur Verfügung gestellt.

Der Einsatz wird durch eine Zeugnisbemerkung honoriert.

Sie möchten mitmachen?

- Bitte melden Sie sich bei Ihrer Klassenleitung!
- Wir benötigen eine Kopie Ihrer Erste Hilfe-Bescheinigung.
- In den ersten Schulwochen erfolgt eine Einweisung in den Sanitätsdienst unserer Schule.

Wir freuen uns auf Sie!

Das KMK – Fremdsprachenzertifikat – Englisch für den Beruf

Wer kann teilnehmen?

Teilnehmen können alle Schüler/-innen, die zum Zeitpunkt der Prüfung unsere Schule besuchen oder im ersten Jahr nach ihrem Ausbildungsabschluss sind.

Warum sollte ich das KMK-Fremdsprachenzertifikat erwerben?

Durch das Fremdsprachenzertifikat werden berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse nachgewiesen.

Sie können Ihren -zukünftigen- Arbeitgeber besser über Ihre Fremdsprachenkenntnisse informieren, da es eine überregionale, länderübergreifende Einschätzung Ihrer Fremdsprachenkompetenz ermöglicht. Sie sollten es erwerben, um beruflich mobil zu sein und um sich für die erfolgreiche Arbeit mit Auslandskunden zu qualifizieren.

Das Zertifikat wird bundesweit anerkannt. Es richtet sich nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Wie sieht die Prüfung aus?

Die Zertifikatsprüfung Englisch besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil, die beide bestanden werden müssen. Es werden Prüfungen auf drei Niveaustufen angeboten (A2, B1 und B2).

Wann findet die Prüfung statt?

Die Zertifikatsprüfung Englisch findet einmal jährlich im April/Mai statt.

Was kostet mich die Teilnahme?

Die Teilnahmegebühr beträgt 30,00 €. Viele Betriebe fördern die Teilnahme an der Prüfung.

Wo kann ich mich anmelden?

Die Anmeldung erfolgt über Ihre Englischlehrkraft.

Weitere Informationen und aktuelle Termine

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage oder unter:

https://www.isb.bayern.de/schularten/berufliche-schulen/kmk-zertifikatspruefung

Ebenso informiert Sie gerne Ihre Englischlehrkraft.

Die SMV - Schülermitverantwortung

Die SMV vertritt die Interessen, Anliegen und Bedürfnisse aller Mitschülerinnen und Mitschüler.

Zu Beginn jeden Schuljahres wird die SMV neu gewählt. Somit besteht für alle die Möglichkeit der SMV beizutreten und aktiv mitzuwirken.

Folgende Aufgaben hat die SMV:

- Beteiligung im Schulalltag
- Vorbildfunktion, nicht nur im Klassenverband
- Organisation und Mitarbeit bei Schulprojekten/-veranstaltungen
- Schülerinteressen und -anregungen aufnehmen und vertreten
- SuS bei Konfliktfällen beistehen
- Mitarbeit bei der Haus- und Schulordnung

Regelmäßig stattfindende Projekte sind die Weihnachtstombola und eine sportliche Veranstaltung gegen Ende des Schuljahres.

Wie kannst du Teil der SMV werden?

Zunächst überzeugst du in deiner Klasse und wirst zur Klassensprecherin bzw. zum Klassensprecher gewählt. Auch eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden im Klassenverband bestimmt. Aus diesen Reihen sind dann für die jeweiligen Berufsschultage drei **Tagessprecherinnen** oder **Tagessprecher** zu wählen. Zuletzt stimmen diese für den ersten, zweiten und dritten **Schülersprecher** oder **Schülersprecherin** ab.

Vor allem die Tagessprecherinnen und Tagessprecher sowie die Schülersprecherinnen und Schülersprecher sind aktiv am Leben der SMV beteiligt. Sie werden dabei von den Verbindungslehrkräften sowie der SMV-Betreuung unterstützt.

Übernimm Verantwortung - Komm in die SMV!
Wir freuen uns auf dich und dein Engagement!

Die Jugendsozialarbeit am BSZ 2

Beratung bei persönlichen, schulischen oder betrieblichen Fragestellungen/Schwierigkeiten

Schülerinnen/Schüler kommen in die Beratung, weil sie…

- ein klärendes Gespräch brauchen
- Sorgen haben oder in Schwierigkeiten stecken
- mit ihren Eltern/Ausbildern nicht reden können oder wollen
- in ihrem Ausbildungsbetrieb Probleme haben
- den Beruf/Ausbildungsplatz wechseln wollen/müssen
- Tipps zur Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche brauchen
- Unterstützung bei den Bewerbungsunterlagen benötigen
- Nachhilfe organisieren müssen…

Veronika Wörndl

Mo - Do 7:30 - 12:00

Vincenz Fauner

Mo, Mi, Fr 8:00 - 13:30
Di 10:30 - 13:30

Raum 118 - Tel. 08031/ 2168 – 1181

Mobil: 0176/ 316 80 871
veronika.woerndl@jh-obb.de
vincenz.fauner@jh-obb.de

Einfach im Büro vorbeikommen, anrufen (AB), eine E-Mail schreiben oder über Teams Kontakt aufnehmen und einen Termin vereinbaren. Wir haben Schweigepflicht.

Das Beratungsangebot am BSZ 2

Der Weg zur Schulberatung ist nicht weit. Im Zimmer 027 finden Sie Rat und wir versuchen mit Ihnen eine rasche und für Sie passende Lösung Ihres Anliegens zu finden. Dabei arbeiten wir unter sehr strenger Verschwiegenheit.

M. Härdl, A. Schmöller

Wir, die Beratungslehrkraft Frau StDin Andrea Schmöller und die Schulpsychologin Frau OStRin Melanie Härdl, stehen Ihnen beispielsweise zu folgenden Themen zur Seite:

Motivationsprobleme, Legasthenie, Prüfungsangst, depressive Verstimmungen, Ängstlichkeit, Schullaufbahnentscheidungen, Schwierigkeiten im Umgang mit Vorgesetzten, Klassenkameradinnen/Klassenkameraden oder Eltern…

Sie erreichen uns:

- persönlich im Raum 027 zu den dort ausgehängten Sprechzeiten
- per E-Mail: melanie.haerdl@bsz2ro.de (Schulpsychologin)
  andrea.schmoeller@bsz2ro.de (Beratungslehrerin)
- durch eine Nachricht im Briefkasten vor dem Raum 027
- durch die Vermittlung über die Klassenleitung

Antrag auf Nachteilsausgleich

Ein Nachteilsausgleich ist ein Verfahren, um eine Legasthenie oder eine körperlich/psychische Beeinträchtigung auszugleichen. Damit soll den betroffenen Schülerinnen und Schülern ein angemessener und gerechter Weg durch das bayerische Schulsystem ermöglicht werden. Ein Nachteilsausgleich besteht entweder durch

a) eine Verlängerung der Arbeitszeit bei Leistungserhebungen und/oder
b) eine veränderte Gewichtung erreichter Noten und/oder
c) das Zurverfügungstellen von geeigneten technischen Hilfsmitteln.

Den Umfang und die Ausgestaltung des Nachteilsausgleich wird durch ein Beratungsgespräch und eine Testung bei einer/einem niedergelassenen Kinder- und Jugendpsychiaterin/Kinder- und Jugendpsychiater oder der hier in der Schule zuständigen staatlichen Schulpsychologin Melanie Härdl ermittelt.

Sollten Sie einen Nachteilsausgleich stellen wollen, können Sie diesen mit folgenden Unterlagen bei der Schulleiterin Frau Christiane Elgass, OStDin, beantragen:

a) Formular Antrag auf Nachteilsausgleich, erhältlich bei der Klassenleitung
b) Stellungnahme der Schulpsychologin Melanie Härdl
c) aktuelles fachärztliches Gutachten

Kontakt zu Frau Härdl können Sie aufnehmen:

a) im Beratungszimmer 027
b) durch eine Nachricht im Briefkasten vor Raum 027
c) per E-Mail: melanie.haerdl@bsz2ro.de

Ansprechpartner der Schule für Inklusion

Wir sind Ihre Ansprechpartner, wenn Sie als Schülerin oder Schüler dauerhaft beeinträchtigt sind und Unterstützung im Schulalltag am BSZ 2 benötigen.

In Zusammenarbeit mit Ihnen, unserem Lehrerteam, Ihren Ausbildungsbetrieben, Eltern und anderen Stellen versuchen wir, bestmögliche Lernvoraussetzungen für Ihre individuellen Bedürfnisse zu schaffen.

Melanie Härdl, Peter Stöttner, Philipp Becker

Melanie Härdl
Staatliche Schulpsychologin

Peter Stöttner
Inklusionsbeauftragter der Schulleitung

Philipp Becker
Leiter des Inklusionsteams,
Sonderpädagoge (L/ esE)
und Ansprechpartner Inklusion

Sprechzeiten
und Terminvereinbarungen:
Individuell nach Vereinbarung

Kontakt: Beratung.inklusiv@bsz2ro.de

Weitere Informationen zu den jeweiligen Tätigkeitsfeldern finden Sie unter:

SCAN ME

Aufgrund der Datenschutzbestimmungen bitte keine Kontaktaufnahme über MS Teams. Bitte senden Sie keine vertraulichen Informationen oder Dokumente per E-Mail. Dokumente geben Sie bitte in einem verschlossenen Umschlag im Sekretariat der Schule ab.

Außerschulische Hilfsangebote in Notlagen

Weitere Hilfsangebote finden Sie auf der Homepage des BSZ 2.

Krisendienst Psychiatrie	24 Stunden täglich, Soforthilfe in der Nähe (je nach Bedarf telefonisch, vermittelnd, mobil vor Ort)	**0180 6553000** (max. 60 Cent pro Anruf) www.krisendienst-psychiatrie.de
„Nummer gegen Kummer“	anonym und kostenfrei auch Onlineberatung	**116111** www.nummergegenkummer.de
„Telefonseelsorge“	24 Stunden täglich kostenfrei, auch Mail- und Chatberatung	**0800 1110111** www.telefonseesorge.de
Rettungsdienst	24 Stunden täglich	**112**
Ärztlicher Bereitschafts-dienst	Bundesweite Nummer	**116117** www.kvb.de
Hilfetelefon bei sexuellem Missbrauch	Mo, Mi, Fr v. 9 – 14 Uhr Di, Do v. 15 – 17 Uhr	**0800 22 55 530**
Save me online	Online-Hilfe bei Mobbing, Gewalt, Missbrauch	www.save-me-online.de
Hilfeportal	Informationen und Ansprechpartner bei sexueller Gewalt	www.hilfeportal-missbrauch.de
„Stiftung Deutsche Depressionshilfe“	www.deutsche-depressionshilfe.de (u.a. Online-Foren)	**0800 3344533**
Staatliche Schulberatungsstelle Oberbayern-Ost	www.schulberatung.bayern.de	**089 982955110**
NEON	Prävention und Suchthilfe Rosenheim	**08031 3042300**

Notenübersicht

Schuljahr ……..

Sie sind verpflichtet, Ihre Leistungen selbst einzutragen!

…….. ……
Name, Vorname Klasse

Unterrichtsfach	Schulaufgaben				Mündliche Noten					
Religion/Ethik										
Deutsch										
Englisch										
Politik und Gesellschaft										

Stundenplan

Zeit	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
1 08.00 - 08.45										
2 08.45 - 09.30										
3 09.30 - 10.15										
P A U S E										
4 10.45 - 11.30										
5 11.30 - 12.15										
6 12.15 - 13.00										
7 13.00 - 13.45										
8 13.45 - 14.30										
9 14.30 - 15.15										
10 15.15 - 16.00										

Schuljahreskalender				2026/2027							BSZ2RO
September	**Oktober**	**November**	**Dezember**	**Januar**	**Februar**	**März**	**April**	**Mai**	**Juni**	**Juli**	**August**
01. Di	01. Do	01. So	01. Di	01. Fr	01. Mo	01. Mo	01. Do	01. Sa	01. Di	01. Do	01. So
02. Mi	02. Fr	02. Mo	02. Mi	02. Sa	02. Di	02. Di	02. Fr	02. So	02. Mi	02. Fr	02. Mo
03. Do	03. Sa	03. Di	03. Do	03. So	03. Mi	03. Mi	03. Sa	03. Mo	03. Do	03. Sa	03. Di
04. Fr	04. So	04. Mi	04. Fr	04. Mo	04. Do	04. Do	04. So	04. Di	04. Fr	04. So	04. Mi
05. Sa	05. Mo	05. Do	05. Sa	05. Di	05. Fr	05. Fr	05. Mo	05. Mi	05. Sa	05. Mo	05. Do
06. So	06. Di	06. Fr	06. So	06. Mi	06. Sa	06. Sa	06. Di	06. Do	06. So	06. Di	06. Fr
07. Mo	07. Mi	07. Sa	07. Mo	07. Do	07. So	07. So	07. Mi	07. Fr	07. Mo	07. Mi	07. Sa
08. Di	08. Do	08. So	08. Di	08. Fr	08. Mo	08. Mo	08. Do	08. Sa	08. Di	08. Do	08. So
09. Mi	09. Fr	09. Mo	09. Mi	09. Sa	09. Di	09. Di	09. Fr	09. So	09. Mi	09. Fr	09. Mo
10. Do	10. Sa	10. Di	10. Do	10. So	10. Mi	10. Mi	10. Sa	10. Mo	10. Do	10. Sa	10. Di
11. Fr	11. So	11. Mi	11. Fr	11. Mo	11. Do	11. Do	11. So	11. Di	11. Fr	11. So	11. Mi
12. Sa	12. Mo	12. Do	12. Sa	12. Di	12. Fr	12. Fr	12. Mo	12. Mi	12. Sa	12. Mo	12. Do
13. So	13. Di	13. Fr	13. So	13. Mi	13. Sa	13. Sa	13. Di	13. Do	13. So	13. Di	13. Fr
14. Mo	14. Mi	14. Sa	14. Mo	14. Do	14. So	14. So	14. Mi	14. Fr	14. Mo	14. Mi	14. Sa
15. Di	15. Do	15. So	15. Di	15. Fr	15. Mo	15. Mo	15. Do	15. Sa	15. Di	15. Do	15. So
16. Mi	16. Fr	16. Mo	16. Mi	16. Sa	16. Di	16. Di	16. Fr	16. So	16. Mi	16. Fr	16. Mo
17. Do	17. Sa	17. Di	17. Do	17. So	17. Mi	17. Mi	17. Sa	17. Mo	17. Do	17. Sa	17. Di
18. Fr	18. So	18. Mi **Schultag**	18. Fr	18. Mo	18. Do	18. Do	18. So	18. Di	18. Fr	18. So	18. Mi
19. Sa	19. Mo	19. Do	19. Sa	19. Di	19. Fr **Halbjahr**	19. Fr	19. Mo	19. Mi	19. Sa	19. Mo	19. Do
20. So	20. Di	20. Fr	20. So	20. Mi	20. Sa	20. Sa	20. Di	20. Do	20. So	20. Di	20. Fr
21. Mo	21. Mi	21. Sa	21. Mo	21. Do	21. So	21. So	21. Mi	21. Fr	21. Mo	21. Mi	21. Sa
22. Di	22. Do	22. So	22. Di	22. Fr	22. Mo	22. Mo	22. Do	22. Sa	22. Di	22. Do	22. So
23. Mi	23. Fr	23. Mo	23. Mi	23. Sa	23. Di	23. Di	23. Fr	23. So	23. Mi	23. Fr	23. Mo
24. Do	24. Sa	24. Di	24. Do	24. So	24. Mi	24. Mi	24. Sa	24. Mo	24. Do	24. Sa	24. Di
25. Fr	25. So	25. Mi	25. Fr	25. Mo	25. Do	25. Do	25. So	25. Di	25. Fr	25. So	25. Mi
26. Sa	26. Mo	26. Do	26. Sa	26. Di	26. Fr	26. Fr	26. Mo	26. Mi	26. Sa	26. Mo	26. Do
27. So	27. Di	27. Fr	27. So	27. Mi	27. Sa	27. Sa	27. Di	27. Do	27. So	27. Di	27. Fr
28. Mo	28. Mi	28. Sa	28. Mo	28. Do	28. So	28. So	28. Mi	28. Fr	28. Mo	28. Mi	28. Sa
29. Di	29. Do	29. So	29. Di	29. Fr		29. Mo	29. Do	29. Sa	29. Di	29. Do	29. So
30. Mi	30. Fr	30. Mo	30. Mi	30. Sa		30. Di	30. Fr	30. So	30. Mi	30. Fr	30. Mo
	31. Sa		31. Do	31. So		31. Mi		31. Mo		31. Sa	31. Di