

Herzlich willkommen an der Berufsfachschule für Kinderpflege der Stadt Nürnberg



Informationen für Schüler/innen
– Teilzeit –
2025 / 2026

Leitbild der beruflichen Schule – Direktorat 10

Wer wir sind

Als Kompetenzzentrum für erzieherische Berufe bilden wir auf vielfältige Weise zu den Berufen Kinderpfleger/in und Erzieher/in aus. Darüber hinaus eröffnen wir Wege zu höheren Bildungsabschlüssen.

Wir sind eine kommunale, weltanschaulich ungebundene Schule, die ihre Auszubildenden ganzheitlich, praxis- und kompetenzorientiert sowie nach wissenschaftlichen Erkenntnissen bildet und fördert. Wir berücksichtigen die unterschiedlichen Bildungsbiografien und die kulturelle Vielfalt der Schüler- und Studierendenschaft. Reflexion unserer Arbeit, kollegialer Austausch und regelmäßige Überprüfung der Qualitätsstandards sind Teil unserer professionellen Haltung.

Unsere Ziele

Als Kompetenzzentrum

- sehen wir Integration und Inklusion als Querschnittsaufgaben unserer Arbeit.
- unterstützen wir Diversität und die Vielfalt von Lebensformen.
- fördern wir Partizipation und Eigenverantwortung.
- entwickeln wir in pädagogischer und kooperativer Weise unser Schulleben weiter.
- begreifen wir uns als Förderer des europäischen Gedankens.

Unsere Werte

Als Kompetenzzentrum

- stehen für uns die Werte im Mittelpunkt, die sich aus der freiheitlichen demokratischen Grundordnung ergeben.
- ist uns ein von gegenseitiger Wertschätzung und Höflichkeit geprägtes Schulleben wichtig.
- treten wir ein für die Gleichberechtigung der Geschlechter und die Anerkennung verschiedener Lebensformen.
- leben wir Toleranz und Respekt gegenüber Kulturen und Religionen.
- achten wir den Menschen als Individuum.
- legen wir Wert auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Ressourcen.

All diese Grundlagen ermöglichen Lernen, Bildung und Persönlichkeitsentwicklung.

Was wir bieten

Als Kompetenzzentrum für erzieherische Berufe vermitteln wir vielfältige Kompetenzen, die heute für die professionelle und qualitativ hochwertige Arbeit pädagogischer Kräfte erforderlich sind. Dabei gehen wir auf aktuelle Problemlagen der einzelnen Arbeitsfelder und gesellschaftliche Herausforderungen ein. Durch die systematische Verknüpfung von Theorie und Praxis im Unterricht und durch die Kooperation mit externen Bildungspartnern sichern wir die hohe Qualität der Ausbildung.

Die individuelle Persönlichkeitsentwicklung wird auch durch vielfältige Lernwege, Selbstlernprozesse und Reflexionsphasen gefördert, gestützt und begleitet.

Die Ausbildungsinhalte werden durch ein breites Angebot an Wahlfächern und Unterstützungsmöglichkeiten ergänzt, nicht zuletzt durch internationale Praktika in vielen Ländern Europas.

Beschlossen durch das Kollegium der B10 am 24.02.2016

Herzlich willkommen an der Berufsfachschule für Kinderpflege!

Die nachfolgenden Seiten sollen Ihnen Orientierung in den kommenden zwei Jahren Ihrer Ausbildung geben. Sie finden hier wichtige Informationen, die für die gesamte Zeit Ihrer Ausbildung von Bedeutung sind. Daher bitten wir Sie, sich dieses Infoheft gut durchzulesen und für beide Schuljahre gut aufzubewahren.

Für Ihre Ausbildung bei uns wünschen wir Ihnen eine ereignisreiche, interessante und schöne Zeit.

Ihr Kollegium der BFS Kinderpflege

Unterrichtszeiten und klassenübergreifende Schulaufgaben

Von Ihrer Klassenlehrkraft bekommen Sie den Stundenplan für Ihre Klasse.

Montags haben Sie erst ab 9:45 Uhr Unterricht. ☺ Dennoch können zwischen 8:45 und 9:30 Uhr – dem sogenannten Schulaufgabenfenster – immer wieder Schulaufgaben stattfinden. Der Unterricht, in dem eine solche Schulaufgabe geschrieben wurde, findet auch in diesen Wochen regulär statt. In der Teilzeitklasse werden allerdings die meisten Schulaufgaben in der Unterrichtszeit geschrieben.

Wichtige Infos am „Schwarzen Brett“

Am „Schwarzen Brett“, der **weißen Pinnwand in der Aula**, finden Sie **allgemeine** und **aktuelle Informationen** über:

- 📌 Nachschreibetermine
- 📌 Prüfungen
- 📌 aktuelle Angebote
- 📌 sonstige interessante Informationen

Über **Stundenplanänderungen** werden Sie in der **WebUntis-App** informiert. Beachten Sie hierfür das extra ausgeteilte Blatt „Erstanmeldung WebUntis“. Auf das schwarze Brett und in WebUntis sollten Sie **täglich** einen Blick werfen, dann sind Sie immer gut informiert. Wenn Sie selbst einen Aushang anbringen möchten, ist dies **mit Genehmigung der Schulleitung** möglich.

Ordnung halte, liebe sie! Das erspart dir Leid und Müh!

In jeder Klasse gibt es einen Ordnungsdienst. Im wöchentlichen Wechsel haben vier Schüler/innen folgende **Aufgaben** zu erledigen:

- ✓ Tafel nass wischen und abziehen
- ✓ Fenster schließen und Licht ausmachen
- ✓ für hochgestellte Stühle sorgen
- ✓ Zimmer kehren

Der Dienstplan wird von der Klassenlehrkraft im Klassentagebuch eingetragen. Bitte sorgen Sie in Ihrem eigenen Interesse für saubere Räume und eine Wohlfühlatmosphäre.

Regeln fürs Handy (Artikel 56 Abs. 5 BayEUG; Hausordnung)

- 📱 Dieses muss im Schulhaus und während des Unterrichts in der Regel ausgeschaltet sein!
- 📱 Bei Prüfungen müssen Mobiltelefone, Smartwatches etc. bei der Lehrkraft abgegeben werden. Wird diese Regel nicht beachtet, so gilt dies als Unterschleif.
- 📱 Klingelt ein Handy im Unterricht, kann es einbehalten werden.

Kosten während der Ausbildung

Der Schulbesuch ist gebührenfrei. Dennoch fallen Kosten für selbst zu beschaffendes Lern- und Arbeitsmaterial sowie Unterrichtsgänge und Exkursionen an.

Pro Schuljahr werden Beträge für die Haftpflichtversicherung und für Kopiergeld von Ihrer Klassenleitung eingesammelt. Hinzu kommen Materialgeld und in der Abschlussklasse ca. 20€ für die Abschlussfeier. Die genauen Beträge werden nach Schuljahresbeginn bekannt gegeben.

Achtung! Das Materialgeld muss nach Zahlungsaufforderung ca. Januar selbst überwiesen werden. Bitte beachten Sie, dass die Zahlungsfrist meist sehr kurz ist.

Sie sind krank oder sind aus anderen Gründen verhindert?

Dann müssen Sie dies Ihrer Klassenlehrkraft umgehend **schriftlich** mitteilen! Schriftlich bedeutet, selbst mit eigener Unterschrift bzw. mit Unterschrift einer/-s Erziehungsberechtigten eine Entschuldigung zu verfassen oder eine Krankschreibung des Arztes vorzulegen.

- Falls Sie mehr als 3 Unterrichtstage krank sind, **müssen** Sie ein ärztliches Attest vorlegen.
- Bei einer Häufung krankheitsbedingter Schulversäumnisse oder bei Zweifeln an der Erkrankung kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen (=Attestpflicht).
- Erhalten Sie die Attestpflicht, so muss ab diesem Zeitpunkt immer ein Attest abgegeben werden. Eine Attestpflicht bleibt dann bis zum Ende Ihrer Kinderpflegeausbildung bestehen
- Entschuldigungen und/oder Atteste sind spätestens nach **10 Tage** abzugeben (§20 BaySchO).
Danach oder nicht abgegebene Atteste gelten als **unentschuldigtes Fehlen!**
Vorsicht! Dies führt zu Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 Abs.2 BayEUG
→ Liegt der späteste Abgabetag in den Ferien oder am Wochenende gilt als letzter anzuerkennende Abgabemöglichkeit der 1. Tag nach den Ferien bzw. dem Wochenende.
- Ärztliche Atteste müssen immer **während der Zeit der Erkrankung** ausgestellt und vom behandelnden Arzt unterschrieben sein, sonst gelten die Fehlzeiten als unentschuldig.
- Achtung: Laut Schulordnung führen 5 unentschuldigte Fehltag im Abschlussjahr zur Nichtzulassung zur Prüfung! (§39 Abs. 3 BFSO)

Wir möchten Sie bitten, sich von jedem Attest vor der Abgabe **eine Kopie/ein Foto** anzufertigen und aufzubewahren, so lassen sich evtl. entstehende Probleme bei Verlust eines Attests leicht beheben.

Krank am Praktikumstag? Das kann passieren!

- Informieren Sie **frühzeitig ihre Praktikums Einrichtung!**
- Entschuldigen Sie sich zusätzlich bei Ihrer betreuenden Praxislehrkraft!
- Wenn Sie am Tag des praktischen Leistungsnachweises fehlen, verständigen Sie **frühzeitig Ihre betreuende Praxislehrkraft.**

Bitte beachten Sie, dass Schüler/innen, die keine ausreichende und regelmäßige Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung nachweisen können, laut Schulordnung auch nicht an der Abschlussprüfung teilnehmen können. (§39 Abs. 3 BFSO)

Ihr Kind ist krank?

Lassen Sie sich die Betreuungsnotwendigkeit vom Kinderarzt bestätigen. Geben Sie diese bei Ihrer Klassenleitung ab. Grundsätzlich ist von der Anzahl zulässiger Kinderkranktage wie bei Arbeitnehmern auszugehen.

Sie sind verhindert und wollen sich beurlauben lassen?

Alle Erledigungen (Arztbesuche, Ämtertermine usw.) müssen auf die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden!
Nur in Ausnahmesituationen ist eine Beurlaubung für einen **vorhersehbaren Termin** vom Unterricht möglich!

Bitte verwenden Sie dazu das Beurlaubungsformular, das Sie im Schüler-PC-Raum (2. Stock) finden.
Diese Beurlaubung muss mindestens **eine Woche vorher** beantragt werden. Sie kann nur von Ihrer Klassenlehrkraft und muss zusätzlich von der Schulleitung genehmigt werden!

Sie erkranken während des Unterrichts oder verletzen sich?

Sollten Sie sich unwohl fühlen, sprechen Sie Ihre unterrichtende Lehrkraft an. Unsere Schule verfügt für diese Fälle über ein Krankenzimmer. Sollte sich weiterhin keine Besserung einstellen, kann Sie Ihre Klassenlehrkraft bei Bedarf auf Antrag befreien.

Verletzen Sie sich im Schulhaus oder während des Unterrichts können Sie von den Schulsanitätern versorgt werden, soweit keine ärztliche Behandlung erforderlich ist.

Bei Erkrankungen oder Verletzungen minderjähriger Schüler werden die Eltern telefonisch verständigt und das weitere Vorgehen abgesprochen.

WICHTIG: Bitte beachten Sie, dass Sie im Falle eines Unfalls während der Schulzeit bzw. eines Schulwegeunfalls dies umgehend im Sekretariat mitteilen müssen.

Leistungsnachweis versäumt? Was jetzt???

Angekündigte Leistungsnachweise (Schulaufgabe, Kurzarbeit, Referat, praktische Leistungsnachweise) können nachgeholt werden, wenn

- a) ein Arzt Ihre Krankheit attestiert und
- b) Sie dieses ärztliche Attest umgehend, spätestens aber nach 10 Tagen, abgeben.

Die Lehrkraft, bei der Sie den Leistungsnachweis versäumt haben, hängt den Nachschreibtermin für das jeweilige Fach und Klasse am „Schwarzen Brett“ in der Aula aus.

Sie sind selbst dafür verantwortlich, sich zu informieren, zu welchem Termin Sie nachschreiben müssen!!!
--

Ein angekündigter Leistungsnachweis kann nur ein Mal nachgeholt werden.

Haben Sie kein ärztliches Attest, über Ihre Erkrankung, wird die Note 6 erteilt!

Versäumen Sie auch den Nachtermin mit einem ärztliches Attest, dann erhalten Sie einen Termin für eine **Ersatzprüfung**. Diese kann sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schuljahres erstrecken. Auch für die Ersatzprüfung gibt es nur einen Termin!

Versäumen Sie auch diese Ersatzprüfung mit einem ärztlichem Attest, dann wird in das **Zeugnis** der Vermerk aufgenommen, dass Sie in diesem Fach wegen entschuldigter Versäumnisse nicht benotet werden konnten, was in der **Wirkweise der Note 6** entspricht.

Nachholen von Unterrichtsinhalten

In Ihrem eigenen Interesse arbeiten Sie die Unterrichtsinhalte aus der Zeit Ihrer Abwesenheit nach. Sind Sie inzwischen mindestens einen Tag in der Schule, müssen Sie an allen Leistungsnachweisen teilnehmen.

Mit dem Tag Ihrer Rückkehr in die Schule sind Sie verpflichtet an allen angekündigten Leistungsnachweisen teilzunehmen.

Vorerkrankungen und Medikamente

Haben Sie Erkrankungen, die besondere Maßnahmen erforderlich machen, können oder benötigen Sie spezielle Medikamente, so teilen Sie dies bitte in den ersten Schultagen Ihrer Klassenlehrkraft und all jenen mit, die Ihnen im Notfall helfen können (z.B. Klasse). Außerdem bitten wir Sie das Formular „Notfallplan bei Erkrankung“ auszufüllen. Lassen es bitte von Ihrem behandelnden Arzt unterschreiben.

Nachschreibtermine im Schuljahr

Diese finden Sie in der Aula am Schwarzen Brett aufgehängt.

Kommen Sie pünktlich zu Beginn der Nachschreibetermine.

Nachgeschriebene Arbeiten werden nur dann bewertet, wenn das ärztliche Attest rechtzeitig vorgelegt wurde.

Sie haben eine Probezeit

Diese endet 9 Monate nach Ausbildungsbeginn. Die Probezeit ist bestanden, wenn in keinem Fach die Note 6 oder nicht in zwei Fächern die Note 5 vorliegt (§8 BFSO).

→ Wer erneut in die BFS Kinderpflege eintritt, unterliegt erneut einer Probezeit (gilt auch in 11. Jgst.).

Vorrücken in die 11. und 12. Jahrgangsstufe

Vom Vorrücken in das 2. Schuljahr ist in der Regel nach §23 BFSO ausgeschlossen, wer im Jahreszeugnis

1. im Fach Sozialpädagogische Praxis eine schlechtere Note als 4,
2. in einem Fach die Note 6 oder
3. in zwei Fächern die Note 5 hat.

Fremdsprachsonderregelung

Für Schülerinnen und Schüler, die an zuvor besuchten Schulen höchstens zwei Jahre Unterricht im Fach Englisch hatten, kann an der Berufsfachschule für Kinderpflege **im Einzelfall** genehmigt werden, dass Englisch durch eine andere Fremdsprache ersetzt wird. Die Entscheidung trifft das Staatsministerium oder eine von diesem beauftragte Stelle.

Einen Antrag erhalten Sie ggf. über Ihre Klassenleitung und ist vom Schüler zu stellen und zu unterschreiben (bei Minderjährigen ist auch die Unterschrift der Erziehungsberechtigten erforderlich). Der Antrag ist vollständig ausgefüllt und mit allen benötigten Anlagen **innerhalb der ersten Schulwoche** der Schulleitung vorzulegen.

Antragsformulare sind auch unter folgenden Link im Internet zu finden:

<http://www.bfbn.de/lehrer-schule/ersatzfremdsprache/formulare-anmeldetermine/>

Die Antragsformulare werden immer über die Schule eingereicht!

Hygiene

Die jeweils aktuell geltenden Hygieneregeln auf dem Schulgelände und im –gebäude sind unbedingt zu beachten und umzusetzen.

Zum guten Schluss



Bitte kauen Sie während des Unterrichts keinen Kaugummi.



Kommen Sie **pünktlich** und in **angemessener Kleidung** zum Unterricht und ins Praktikum.



Bitte rauchen Sie nur in der dafür gekennzeichneten Raucherzone.

Beratungsangebote der B10

Jugendsozialarbeit Am Fernmeldeturm 3, 90441 Nürnberg Andrea Lieblang (Sozialpädagogin B.A.) Zimmer: 025 Tel.: 0911/ 231-5463 Mo – Do 09:00 – 13:30 Uhr und nach Absprache E-Mail: andrea.lieblang@stadt.nuernberg.de	• Beratung und Unterstützung für Schülerinnen und Schüler bei persönlichen, familiären, schulischen und beruflichen Problemen und Fragestellungen • Hilfestellungen für die konstruktive Bewältigung schwieriger Lebenssituationen • Vernetzung mit Fachdiensten, Einrichtungen der Jugendhilfe und Elternarbeit • Präventions - und Informationsveranstaltungen zu verschiedenen Themen und Fragestellungen
Schullaufbahnberatung Am Fernmeldeturm 3, 90441 Nürnberg Johanna Schmidt (Beratungslehrkraft) (aktuell in Elternzeit!) Mo 13:00 – 13:45:00 Uhr Di 09:45 – 11:15 Uhr Fr 11:30 -13:00 Uhr Zi. 024 Tel.: 0911/231-15572 E-Mail: johanna.schmidt@stadt.nuernberg.de	Bei Fragen zu - Ausbildungsformen an der B10 - Schulabbruch - Wiederholen - Mittlerer Schulabschluss - (Fach-)Hochschulzugangsberechtigung - Studium - Nachteilsausgleich und Notenschutz - Legasthenie/LRS - Externenprüfung - Fremdsprachensonderregelung
Psychologische Sprechstunde Am Fernmeldeturm 3, 90441 Nürnberg Alessandro Dore Dipl.-Psych. Di 14:00 – 15:00 Uhr Zimmer: 025 Tel.: 0911/ 231-9051 E-Mail: alessandro.dore@stadt.nuernberg.de	• Psychologische Beratung bei allen Schulproblemen, persönlichen Krisen und psychischen Problemen • Legasthenie/LRS • Prüfungsangst

Nachteilsausgleich/Notenschutz

Sollten Sie eine Behinderung oder gutachterlich festgestellte Teilleistungsstörungen nachweisen können (z.B. Legasthenie), müssen Sie dies unbedingt über den Klassenleiter der Schulleitung mitteilen, damit ggf. ein Nachteilsausgleich oder Notenschutz gewährt werden kann. Dazu muss der schriftliche formlose Antrag und die Vorlage eines fachärztlichen Zeugnisses über Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung/Erkrankung **innerhalb der ersten Schulwoche vorgelegt** werden (gilt für Schüler der 10. Klasse). Antragsformulare erhalten Sie bei der Klassenleitung.

Betroffene neue Schüler der 11. Klassen nehmen bitte zur Klärung über Gewährung von Nachteilsausgleich oder Notenschutz umgehend Kontakt mit Frau Ebeling (stellvertretende Schulleiterin) oder Frau Schmidt (Schullaufbahnberaterin) auf.

Achtung! Für die Fortsetzung des Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes in der 11. Klasse ist ein gesonderter Antrag nötig. Bleibt dieser aus, entfällt der Nachteilsausgleich oder Notenschutz. Den Antrag hierzu bitte bereits Ende der 10. Klasse über die Klassenleitung bei der stellvertretenden Schulleitung abgeben. Antragsformulare erhalten Sie bei der Klassenleitung.

Anzahl der Leistungsnachweise pro Schuljahr

für die BFS-Kinderpflege Teilzeitklasse Schuljahr 2025/26

Fächer	Anzahl der Leistungsnachweise pro Schuljahr	Schulaufgaben	Praktische Leistungsnachweise	Mündliche Leistungsnachweise (auch Stegreifaufgaben)
Einstündige Pflichtfächer	Mind. 3	Mind. 1		Mind. 2
FU-RK (12. Kl.)		1		2
MNE (10.Kl)		1		2
RpädRK, Ev, EthErz (11.Kl)		1		2
E (10. Kl.)		2		3
Andere Pflichtfächer Theorie	Mind. 4	Mind. 2*		Mind. 2
PuP (10./11./12. Kl Teilzeit)		2/2/2		2/2/2
DKo 10./11./12. Kl Teilzeit		2/2/2		2/2/2
PGBK 10./11. Kl. Teilzeit		2		2
ÖuG 10./11.Kl Teilzeit		2/2		2/2
E (11. Kl. Teilzeit)		2		3
RpädRK, Ev, EthErz (10.Kl.)		2		2
MNE (11.Kl)		2		2
SB (11. Kl. Teilzeit)		2		2
Fächer	Anzahl der Leistungsnachweise pro Schuljahr	Schulaufgaben	Praktische Leistungsnachweise	Mündliche Leistungsnachweise (auch Stegreifaufgaben)
Andere Pflichtfächer mit fachpraktischen Anteil	Mind. 4		Mind. 2	Mind. 2
HwE (10.Kl Teilzeit 2-std.)			2	4
HwE (11.Kl Teilzeit 3-std.)			2	2
WuG (10./12 Kl.)			2	2
MuMe			2	2
SuB			2	2
SpädPr (10. Kl. Teilzeit)			2	5
SpädPr (12. Kl. Teilzeit)			2	6
PuM (10./11./12. Kl. Teilzeit)			2	2

Festgelegt durch die Lehrerkonferenz vom 15.09.2025

Notenberechnung:

Bei der Berechnung der Gesamtnote zählen Schulaufgaben und praktische Leistungsnachweise doppelt, mündliche Noten einfach. Die Note des Zwischenzeugnisses bleibt außer Betracht.

Beispiel: 1. Schulaufgabe Note 3

2. Schulaufgabe Note 5

Mündliche Noten einschließlich Stegreifaufgaben: 1; 4; 2; 2

→ Für das Beispiel ergibt sich: $(3+3+5+5+1+4+2+2) : 8 = 3,125$ – also Note 3

Hausordnung

Die Hausordnung soll ermöglichen, dass ungestörter Unterricht stattfinden kann, ein Höchstmaß an Sicherheit herrscht und sich alle Nutzer möglichst wohl fühlen können.

Unbefugten ist das Betreten des Schulgeländes und des Schulhauses nicht gestattet.

Die rechtzeitige Anwesenheit im Unterricht verhindert Störungen. Bitte erledigen Sie Sekretariatsgänge und Pausenverpflegung in den Pausen.

Bitte verzehren Sie während des Unterrichts keine Speisen. Zum Verzehren von Speisen steht in der Aula ein Bistrobereich zur Verfügung. Im Loungebereich dürfen keine Speisen und Getränke verzehrt werden. Bitte legen Sie Ihre Füße nicht mit Schuhen auf die Loungemöbel.

Bitte sorgen Sie für Sauberkeit in den Unterrichtsräumen. Dazu gehört auch nach Unterrichtsschluss das Wischen der Tafel, das Hochstellen der Stühle (Mo – Do) und Kehren der Böden, damit die Reinigungskräfte anschließend wischen können, das Schließen der Fenster, das Löschen des Lichts und das Absperren der Türen. Freitags wird nur gekehrt und die Stühle bleiben unten, damit die Tische gereinigt werden können.

Für die Gestaltung der Schule stehen zahlreiche Pinnwände zur Verfügung. Präsentationen sind auf diese Flächen zu begrenzen. Veranstaltungshinweise, z. B. für Anleitertreffen, dürfen nur an den Magnetpinnwänden angebracht werden. Nach den Veranstaltungen sollten sie wieder entfernt werden.

Beim Verlassen des Schulgeländes, z. B. während der Pausen, besteht kein Versicherungsschutz durch den Gemeindeunfallversicherungsverband.

Private Elektrogeräte (z. B. Wasserkocher, Kaffeemaschinen) dürfen nicht mitgebracht und nicht betrieben werden! Die Waschbecken in den Unterrichtsräumen sind nicht geeignet, um darin Geschirr zu spülen. Essensreste können diese verstopfen und zu Wasserschäden führen.

Bitte melden Sie alle Beschädigungen unverzüglich im Sekretariat.

Für Unterrichtszwecke stehen Ihnen Internetcomputer zur freien Verfügung. Bitte gehen Sie sorgsam mit den Geräten um. Beachten Sie auch, dass das Internet nicht anonym ist. Sachkundige Personen können Ihren Datenverkehr zurückverfolgen! Ganze Klassensätze sollen nicht ausgedruckt werden, da dies sehr viel teurer ist als das Anfertigen von Fotokopien.

Im Fall eines Feuersalarms gehen Sie bitte zum Sammelpunkt „Sitzgruppe“ im Pausenhof. Der Aufzug darf nicht verwendet werden, da er stecken bleiben könnte. Achten Sie bitte auf gehbehinderte Mitschüler. Schließen Sie Fenster und Türen, um Zugluft zu vermeiden. Stellen Sie am Sammelpunkt die Vollzähligkeit fest. Halten Sie die Zufahrt für Rettungskräfte frei.

Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten.

Politische Werbung im Rahmen von Schulveranstaltungen oder auf dem Schulgelände ist nicht zulässig. Aushänge sind durch die Schulleitung zu genehmigen.

Das Rauchen in der Schule ist untersagt. Das Rauchen auf dem Schulgelände ist nur in den Raucherzonen gestattet.

Nutzungsordnung für die Computereinrichtungen der Schule

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Die Berufliche Schule Direktorat 10 gibt sich für den Umgang mit den Computereinrichtungen der Schule die folgende Nutzungsordnung.

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.

Veränderungen an der Hardware der Geräte dürfen nicht vorgenommen werden. Insbesondere ist das Öffnen der PCs sowie das Ein- oder Ausbauen von Hardware nicht gestattet.

Die Verkabelung der Geräte ist so zu belassen, wie sie ist. Das Anschließen fremder Hardware (außer USB-Sticks) oder Ausstecken vorhandener Geräte ist nur auf Anweisung einer Lehrkraft erlaubt.

Während der Nutzung der Schulcomputer ist Essen und Trinken verboten.

Die in den Klassenräumen fest installierten Beamer dürfen nur nach Rücksprache mit einer Lehrkraft genutzt werden.

Eigene Software darf nicht installiert werden. Eigene Datenträger dürfen nur eingelesen werden, wenn sie unterrichtlichen Zwecken dienen und frei von Schadprogrammen (Viren) sind.

Das Löschen von Programmen, Dateien oder Verzeichnissen (Ordern) darf nicht durch Schüler erfolgen. Insbesondere dürfen Datenträger bzw. Partitionen von Datenträgern nicht formatiert werden.

Das Manipulieren oder Ändern von Dateien Dritter ist nicht erlaubt.

Es dürfen keine kostenpflichtigen Dienste des Internets beansprucht werden. Insbesondere ist das Herunterladen kostenpflichtiger Dateien oder das Installieren und Ausführen so genannter „Dialer“ untersagt.

Vorhandene Drucker dürfen nur auf Anweisung einer Lehrkraft und nur bestimmungsgemäß genutzt werden. Es darf nur geeignetes Druckerpapier eingelegt werden. Die Geräte dürfen nur zum Entfernen eines eventuellen Papierstaus geöffnet werden, der vorsichtig zu beheben ist. Verbrauchsmaterialien haben im Drucker zu verbleiben. Generell gilt beim Drucken das Gebot des sparsamen Umgangs mit Papier und Verbrauchsmaterialien.

Der am jeweiligen Schultag letzte Benutzer eines Schulcomputers fährt diesen nach Beendigung der Arbeit herunter und schaltet sämtliche Peripheriegeräte (Monitor, Drucker, Scanner) aus.

Funktionsstörungen bzw. Schäden an den Computereinrichtungen sind über die zuständige Lehrkraft unverzüglich dem Systembetreuer zu melden (bitte entsprechenden Vordruck verwenden). Versuche, die Störungen bzw. Schäden eigenmächtig zu beheben, haben zu unterbleiben!

Für Schäden, die insbesondere durch Missachtung der oben aufgeführten Punkte entstanden sind, wird die Schule dem Verursacher gegenüber Haftungsansprüche geltend machen.

Die Schulleitung

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

Berufliche Schule 10
Berufsfachschule für Kinderpflege
Am Fernmeldeturm 3, 90441 Nürnberg

Informationen für das Schuljahr 2025/2026

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 Unterrichtswesen - BayEUG).

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

Auf dieser Grundlage erfolgt die Übermittlung der Daten von Abbrecherinnen und Abbrechern von Berufsschulen und Berufsfachschulen, die nicht mehr berufsschulpflichtig sind, an die Agentur für Arbeit, sofern diese einer Meldung nicht widersprechen. Dieser Widerspruch ist jederzeit und formlos möglich. Bitte richten Sie diesen Widerspruch an: Berufliche Schule 10, Berufsfachschule für Kinderpflege, Am Fernmeldeturm 3, 90441 Nürnberg.

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.

Für Fragen zum Datenschutz steht Ihnen der Datenschutzbeauftragte unserer Schule, Herr Ruß, zur Verfügung.

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

M. Kölbl, Schulleiter



**BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH
GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN**

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 (Tabelle 1). 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, Mitschüler/-innen 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). 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). 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, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin 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/n Hausarzt/-ärztin oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter

Tabelle 1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten 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) • Keuchhusten (Pertussis)	• 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 <i>Streptococcus pyogenes</i> • Typhus oder Paratyphus • Windpocken (Varizellen) • virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)
---	--

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)
---	---

Umsetzung des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) für schwangere bzw. stillende Schülerinnen

Aufgrund der Erweiterung des persönlichen Geltungsbereichs des MuSchG auf schwangere und stillende Schülerinnen zum 1.1.2018 haben die Schulen dafür Sorge zu tragen, dass die Sicherheit und der Gesundheitsschutz von schwangeren und stillenden Schülerinnen bei der verpflichtend vorgegebenen Teilnahme am Unterricht, bei Praktika oder sonstigen schulischen Pflichtveranstaltungen gewährleistet ist.

1. Meldung von schwangeren/stillenden Schülerinnen

Die Schulen haben dem Gewerbeaufsichtsamt gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 1a oder b MuSchG ihre **schwangeren oder stillenden Schülerinnen** zu melden. Die Meldung einer stillenden Schülerin kann unterbleiben, falls sie vorher bereits als schwanger gemeldet wurde.

Hierfür steht ein bayernweit einheitlicher Vordruck bereit: „**Mutterschutz – Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen oder Praktikum einer schwangeren oder stillenden Frau – Benachrichtigung**“. Er ist auf der Homepage der Regierung von Mittelfranken unter folgendem Link hinterlegt:
https://formularserver.bayern.de/intelliform/forms/stmi+regierungen/ruf/gaa/dez1/ruf_1a-052_2018/index?caller=82442934325

Darüber hinaus ist die Gewerbeaufsicht zu benachrichtigen, wenn die Schule eine schwangere oder stillende Schülerin **in der Nachtzeit** zwischen 20:00 und 22:00 Uhr oder **an Sonn- oder Feiertagen** tätig werden lässt. Hierfür gibt es den Vordruck „**Mutterschutz - Teilnahme an Ausbildungsveranstaltung einer schwangeren oder stillenden Frau - Ergänzende Benachrichtigung**“. Er ist unter folgendem Link abrufbar:
https://formularserver.bayern.de/intelliform/forms/stmi+regierungen/ruf/gaa/dez1/ruf_1a-054_2018/index?caller=82442934325

2. Gefährdungsbeurteilung

Für schwangere/stillende Schülerinnen muss eine sogenannte anlasslose Gefährdungsbeurteilung durchgeführt werden. Hierbei wird beurteilt, ob im Unterricht, bei Praktika oder sonstigen schulischen Pflichtveranstaltungen **Gefährdungen** für schwangere/stillende Schülerinnen auftreten oder auftreten können, wie sich diese vermeiden lassen bzw. welche Schutzmaßnahmen zu ergreifen sind. Mögliche Gefährdungen können sich z. B. durch körperliche Belastungen, physikalische oder mechanische Einwirkungen, Gefahr- und Biostoffe (Infektionsgefährdungen) ergeben.

Die festgelegten Maßnahmen zum Schutz von schwangeren bzw. stillenden Schülerinnen sind insbesondere den Schülern und Lehrkräften bekannt zu geben. Meldet sich eine Schülerin, dass sie schwanger ist bzw. stillt, sind die festgelegten Schutzmaßnahmen zu überprüfen, ggf. individuell anzupassen und umzusetzen. Die Schülerin und die betroffenen Lehrkräfte sind über die Schutzmaßnahmen entsprechend zu unterweisen.

Das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die festgelegten Maßnahmen, die Unterweisungen und Wirksamkeitskontrollen der Maßnahmen sind zu **dokumentieren**. Bei der Gefährdungsbeurteilung können Sicherheitsfachkräfte oder Betriebsärzte die Schulen unterstützen.

Kann die schwangere bzw. stillende Schülerin bestimmte Tätigkeiten aufgrund von unverantwortbaren Gefährdungen nicht mehr durchführen, muss die Schülerin davon freigestellt werden.

Die mutterschutzrechtlichen Schutzfristen vor und nach der Entbindung gelten auch für Schülerinnen. Die Schule darf eine Schülerin jedoch innerhalb der Schutzfristen tätig werden lassen, wenn sie dies ausdrücklich gegenüber der Schule verlangt.

Für weitere Fragen stehen die Mitarbeiter des Dezernats 1A des Gewerbeaufsichtsamts gerne zur Verfügung (Tel. 0911 – 928-2885, E-Mail: gewerbeaufsichtsamt@reg-mfr.bayern.de).

Regierung von Mittelfranken – Gewerbeaufsichtsamt



Fremdsprachensonderregelung Beantragung

Was ist das?

Für Schülerinnen und Schüler/Studierende, die an zuvor besuchten Schulen höchstens zwei Jahre Unterricht im Fach Englisch hatten, kann zur Vermeidung einer unbilligen Härte im Einzelfall genehmigt werden, dass Englisch durch eine andere Fremdsprache ersetzt wird.

Wer genehmigt?

Regierung von Mittelfranken

Antragsformulare im Internet zum Herunterladen:

https://www.regierung.mittelfranken.bayern.de/aufgaben/40030/40093/leistung/leistung_12231/index.html

Wege

- Neuanträge mit vollständigen Nachweisen über die Englischlehrkräfte an Frau Amon bis zum **26.09.2025** (FakS und BfS)
- Bereits bewilligte Schülerinnen und Schüler/Studierende werden automatisch von Frau Amon an die Regierung gemeldet

Bei Fragen unterstützt Frau Amon: Büro V04 – Terminvereinbarung über das Schulsekretariat Email: tanja.amon@stadt.nuernberg.de
--

Merkblatt Nachteilsausgleich und Notenschutz

§ 33 Nachteilsausgleich BaySchO

(1) ¹Nachteilsausgleich im Sinne des Art. 52 Abs. 5 Satz 1 BayEUG muss die für alle Prüflinge geltenden wesentlichen Leistungsanforderungen wahren, die sich aus den allgemeinen Lernzielen und zu erwerbenden Kompetenzen der jeweils besuchten Schulart und Jahrgangsstufe ergeben, und ist auf die Leistungsfeststellung begrenzt. ²An beruflichen Schulen kann ein Nachteilsausgleich nicht gewährt werden, soweit ein Leistungsnachweis in einem sachlichen Zusammenhang mit der durch die Prüfung zu ermittelnden Eignung für einen bestimmten Beruf oder eine bestimmte Ausbildung steht.

(2) ¹Nachteilsausgleich kann nur Schülerinnen oder Schülern gewährt werden, die nach den lehrplanmäßigen Anforderungen einer allgemein bildenden oder beruflichen Schule unterrichtet werden. ²Bei nicht dauernd vorliegenden Beeinträchtigungen, insbesondere vorübergehender Krankheit, sind Schülerinnen und Schüler regelmäßig auf einen Nachtermin zu verweisen.

(3) ¹Zulässig ist es insbesondere

1. die Arbeitszeit um bis zu ein Viertel, in Ausnahmefällen bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit zu verlängern,
2. methodisch-didaktische Hilfen einschließlich Strukturierungshilfen einzusetzen, einzelne schriftliche Aufgabenstellungen zusätzlich vorzulesen und die Aufgaben differenziert zu stellen und zu gestalten,
3. einzelne mündliche durch schriftliche Leistungsfeststellungen und umgekehrt zu ersetzen, mündliche Prüfungsteile durch schriftliche Ausarbeitungen zu ergänzen sowie mündliche und schriftliche Arbeitsformen individuell zu gewichten, sofern keine bestimmte Form der Leistungserhebung und Gewichtung in den Schulordnungen vorgegeben ist,
4. praktische Leistungsnachweise entsprechend der Beeinträchtigung auszuwählen,
5. spezielle Arbeitsmittel zuzulassen,
6. Leistungsnachweise und Prüfungen in gesonderten Räumen abzuhalten,
7. zusätzliche Pausen zu gewähren,
8. größere Exaktheitstoleranz, beispielsweise in Geometrie, beim Schriftbild oder in zeichnerischen Aufgabenstellungen, zu gewähren,
9. in Fällen besonders schwerer Beeinträchtigung eine Schreibkraft zuzulassen sowie
10. bestimmte Formen der Unterstützung, die der Schülerin oder dem Schüler durch eine Begleitperson gewährt werden, zuzulassen.

²In den Fällen der Nrn. 9 und 10 gilt eine inhaltliche Unterstützung als Unterschleif.

Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt (§ 36 Abs. 7 BaySchO).

§ 34 Notenschutz BaySchO

(1) ¹Notenschutz wird ausschließlich bei den in den Abs. 2 bis 7 genannten Beeinträchtigungen und Formen und nur unter den weiteren Voraussetzungen des Art. 52 Abs. 5 Satz 2 bis 4 BayEUG gewährt. ²Er erstreckt sich auf die Bewertung von einzelnen Leistungsnachweisen, die Bildung von Noten in Zeugnissen, die Bewertung der Leistungen in Abschlussprüfungen und die Festsetzung der Gesamtnote. ³ § 33 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Bei körperlich-motorischer Beeinträchtigung ist es zulässig,

1. in allen Fächern auf Prüfungsteile, die auf Grund der Beeinträchtigung nicht erbracht werden können, und
2. an beruflichen Schulen auf die Bewertung der Anschlag- und Schreibgeschwindigkeit zu verzichten.

(3) Bei Mutismus und vergleichbarer Sprachbehinderung sowie Autismus mit kommunikativer Sprachstörung ist es zulässig, in allen Fächern auf mündliche Leistungen oder Prüfungsteile, die ein Sprechen voraussetzen, zu verzichten.

(4) ¹Bei Hörschädigung ist es zulässig,

1. auf mündliche Präsentationen zu verzichten oder diese geringer zu gewichten,

2. auf die Bewertung des Diktats sowie der Rechtschreibung und der Grammatik zu verzichten, soweit sie bei Leistungsnachweisen Bewertungsgegenstand sind,
3. bei Fremdsprachen auf Prüfungen zum Hörverstehen und zur Sprechfertigkeit zu verzichten und
4. in musischen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Hören voraussetzen, zu verzichten.

²Sofern Lehrkräfte mit Gebärdensprachkompetenz oder Gebärdensprachdolmetscher einbezogen sind, ist es außerdem zulässig,

1. dass sie bei schriftlichen Arbeiten Aufgabentexte gebärden und
2. dass die Betroffenen vollständig oder überwiegend mündlichen Beitrag durch Gebärdensprache erbringen.

³Abs. 3 bleibt unberührt.

(5) Bei Blindheit oder sonstiger Sehschädigung ist es zulässig, in allen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Sehen voraussetzen, zu verzichten.

(6) Bei Lesestörung ist es zulässig, in den Fächern Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen auf die Bewertung des Vorlesens zu verzichten.

(7) Bei Rechtschreibstörung ist es zulässig,

1. auf die Bewertung der Rechtschreibleistung zu verzichten und
2. in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von den Schulordnungen mündliche Leistungen stärker zu gewichten.

Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder nicht bewertete fachliche Leistung benennt (§ 36 Abs. 7 BaySchO).



Berufliche Schule – Direktorat 10 – Berufsfachschule für Kinderpflege
Am Fernmeldeturm 3 – 90441 Nürnberg

**Informationen zur 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.

Die Einwilligung umfasst folgende Medien:

Jahresbericht der Schule

(soweit Veröffentlichung nicht bereits nach Art. 85 Abs. 3 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen zulässig)
und/oder

örtliche Tagespresse

und/oder

World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule

www.nuernberg.de/internet/berufsschule_10/ Siehe hierzu den Hinweis unten!

und/oder

Instagram

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden im Jahresbericht lediglich mit alphabetischen Namenslisten versehen; ansonsten werden den Fotos keine Namensangaben beigelegt. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter widerruflich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.

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.

Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:

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

NUTZUNGSORDNUNG FÜR SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

für die Verwendung von MICROSOFT OFFICE 365
an städtischen Schulen der Stadt Nürnberg

1. Worum handelt es sich?

Die Stadt Nürnberg stellt für das gemeinsame Arbeiten und Lernen im Unterricht und zu Hause Microsoft Office 365 (im Folgenden „Office 365“) zur Verfügung. Nachfolgende Regelungen stecken den Rahmen für eine verantwortungsvolle Nutzung von Office 365.

Mit der Nutzung von Office 365 verpflichten Sie sich, diese Regelungen einzuhalten.

2. Was beinhaltet Office 365?

Mit den Diensten, Programmen und Apps können Sie mit Lehrkräften und anderen Schülerinnen und Schülern im Unterricht zusammenarbeiten. Die Programme, Dienste und Apps können Sie auch zu Hause zum Lernen und Arbeiten für die Schule verwenden.

Sie erhalten:

- Microsoft Office Professional Plus für die Installation auf insgesamt 15 privaten Geräten (5 Desktop PCs bzw. Laptops / 5 Tablets / 5 Smartphones)
- Einen Benutzernamen (z.B. vorname.nachname@Schulkürzel.nuernberg.de). Mit dem Benutzernamen und einem Passwort können Sie sich bei Office 365 anmelden.
- Online-Speicher mit 2 Gigabyte Speicherplatz. Dateien (z.B. Word-Dokumente, Präsentationen) dürfen zum Hochladen nicht größer als 50 Megabyte sein.
- Sollte die schulinterne Verwendung der E-Mail-Funktion erlaubt sein, ist der Benutzername (z.B. vorname.nachname@Schulkürzel.nuernberg.de) gleichzeitig Ihre E-Mail-Adresse.

3. Wie lange darf ich Office 365 verwenden?

Sie dürfen Office 365 so lange verwenden wie Sie an der Schule angemeldet sind. Wenn Sie die Schule verlassen oder Office 365 nicht mehr benutzen möchten, wird Ihr Benutzerkonto nach spätestens 4 Wochen gelöscht. Dann können Sie die Dienste, Programme und Apps nicht mehr nutzen. Das rechtzeitige Sichern Ihrer Dateien und Daten liegt in Ihrer eigenen Verantwortung.

4. An welche Regeln muss ich mich halten?

Halten Sie sich an die folgenden Regeln:

- a) Sie sind verpflichtet sich bei der Nutzung von Office 365 an das geltende Recht zu halten. Nehmen Sie keine unrechtmäßigen Handlungen vor!
- b) Verletzen Sie keine Rechte anderer und halten Sie sich an die Regeln des Urheberrechts! Fremde Inhalte (Texte, Fotos, Videos, Lieder, Audio und andere Materialien) dürfen Sie nicht ohne Genehmigung der Urheber in Office 365 speichern. Dazu gehören auch eingescannte oder abfotografierte Texte und Bilder.
- c) Unterlassen Sie es, unangemessene Inhalte oder anderes Material (das z. B. Nacktdarstellungen, Brutalität, Pornografie, anstößige Sprache, Gewaltdarstellungen oder kriminelle Handlungen zum Inhalt hat) zu veröffentlichen oder über die Dienste zu teilen!



- d) Die Verbreitung und das Versenden von belästigenden, beleidigenden oder bedrohenden Inhalten sind verboten!
- e) Unterlassen Sie Handlungen, durch die Kinder ausgenutzt werden, ihnen Schaden zugefügt oder angedroht wird!
- f) Falls Ihnen die Schule die Nutzung der E-Mail-Funktion erlaubt, dürfen Sie keine Massen-Nachrichten (Spam) und/oder andere Formen unzulässiger Werbung versenden.
- g) Unterlassen Sie Handlungen, die betrügerisch, falsch oder irreführend sind (z. B. sich als jemand anderes ausgeben oder versuchen die Dienste zu manipulieren)!
- h) Unterlassen Sie es, wissentlich Beschränkungen des Zugriffs auf bzw. der Verfügbarkeit der Programme und Apps zu umgehen!
- i) Unterlassen Sie Handlungen, die Ihnen oder anderen Schaden zufügen (z. B. das Übertragen von Viren, das Belästigen anderer, das Posten terroristischer Inhalte, Hassreden oder Aufrufe zur Gewalt gegen andere)!
- j) Unterlassen Sie Handlungen, die die Privatsphäre von anderen verletzen!
- k) Helfen Sie niemandem bei einem Verstoß gegen diese Regeln!

5. Was passiert, wenn ich mich nicht an die Regeln halte?

Bei Regelverstößen kann die Schulleitung Ihren Zugang zu Office 365 sperren. Die Stadt Nürnberg und die Schulleitung behalten sich vor, weitere Ordnungsmaßnahmen gegen Sie zu verhängen.

6. Wie ist es mit Schutz und Sicherheit meiner (personenbezogenen) Daten?

- Die Stadt Nürnberg hat mit Microsoft einen Vertrag geschlossen, welcher gewährleistet, dass Ihre personenbezogenen Daten nur nach den Vertragsbestimmungen verarbeitet werden dürfen. Microsoft verpflichtet sich, Ihre personenbezogenen Daten nicht zur Erstellung von Profilen, zur Anzeige von Werbung oder Marketingzwecke zu nutzen.
- Je weniger persönliche Daten Sie von sich herausgeben und je verantwortungsvoller Sie handeln, desto besser können Sie zum Schutz und zur Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten beitragen.
- Respektieren Sie auch das Recht anderer Personen an der Schule auf deren informationelle Selbstbestimmung.
- Personenbezogene Daten (z.B. Lebensläufe, Klassenfotos, Filme, etc.) sollen nur gespeichert werden, wenn dies im Rahmen des Unterrichts nötig ist.
Bei Ihren personenbezogenen Daten und bei denen von anderen haben Sie dafür zu sorgen, dass Sicherheit und Schutz von personenbezogenen Daten nicht durch leichtsinniges, fahrlässiges oder vorsätzliches Handeln gefährdet werden.
- Wenn Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Lehrkraft oder an den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzbeauftragte der Schule.

6.1 Was muss ich beim Passwort beachten?

Ihr Passwort muss sicher sein und darf nicht einfach erratbar sein. Ihr Passwort muss aus mindestens 12 Zeichen bestehen und enthält mindestens

- eine Zahl oder ein Sonderzeichen,
- Groß- **und** Kleinbuchstaben.

Sie sollten das Passwort zumindest einmal im Schuljahr ändern.

6.2 Was muss ich bezüglich meiner Zugangsdaten beachten?

- Sie sind verpflichtet, Ihre Zugangsdaten zu Ihrem persönlichen Office 365 Konto geheim zu halten und dürfen sie nicht an andere Personen weitergeben.
- Sollten Ihre Zugangsdaten durch ein Versehen anderen Personen bekannt geworden sein, sind Sie verpflichtet, sofort Maßnahmen zum Schutz Ihres Zugangs zu ergreifen. Falls noch möglich, sind Zugangspasswörter zu ändern. Ist dieses nicht möglich, ist der Administrator der Schule zu informieren.
- Sollten Sie in Kenntnis fremder Zugangsdaten gelangen, so ist es Ihnen untersagt, sich damit Zugang zum fremden Benutzerkonto zu verschaffen. Sie sind jedoch verpflichtet, den Eigentümer der Zugangsdaten oder einen schulischen Administrator zu informieren.
- Nach Ende der Unterrichtsstunde oder der Arbeitssitzung an einem Rechner bzw. Mobilgerät sollen Sie sich von Office 365 abmelden (ausloggen).

6.3 Können meine Aktivitäten bei Office 365 überwacht oder kontrolliert werden?

Wenn Sie die Dienste, Programme und Apps verwenden, werden Ihre Aktivitäten automatisch erfasst und gespeichert. Man bezeichnet dieses Protokollieren als «Loggen». Die Protokolldaten dürfen nur verarbeitet werden, wenn dies für das Funktionieren des Systems notwendig ist.

Sollte Verdacht auf Missbrauch der Dienste durch Benutzer vorliegen, können Protokolldaten stichprobenweise unter Hinzuziehung des örtlichen Datenschutzbeauftragten / der örtlichen Datenschutzbeauftragten ausgewertet werden. Die Betroffenen werden entsprechend informiert (siehe auch Punkt 5).

6.4 Bin ich verpflichtet Office 365 zu verwenden?

Sie können Office 365 freiwillig nutzen. Wenn Sie mit Office 365 arbeiten möchten, müssen Sie aber mit einer schriftlichen Einwilligungserklärung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einwilligen. Den Vordruck für die Einwilligungserklärung erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft oder von der Datenschutzbeauftragten / dem Datenschutzbeauftragten Ihrer Schule. Wenn Sie minderjährig sind, müssen Ihre Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.

7. Sonderregelungen zur Nutzung von Microsoft Office „Teams“

7.1 Geltungsbereich

Diese Nutzungsordnung gilt für die Benutzung von MS Teams durch alle Schüler*innen an öffentlichen Schulen der Stadt Nürnberg.

7.2 Nutzungsrichtlinien und Verhaltensregeln

Mit Teams sind Video- und Tonübertragungen möglich. Dies bedarf im Rahmen von Online-Konferenzen (und Online-Unterricht) einer besonders verantwortungsvollen Nutzung. Videoübertragungen (Bild und Ton) stellen aus datenschutzrechtlicher Sicht besonders sensible personenbezogene Daten dar. Daher beachten Sie bitte die folgenden Voraussetzungen für die Nutzung von Teams.

- Die Einwilligung zur Nutzung von Office 365, die Sie und/oder Ihre Eltern der Schule schriftlich gegeben haben, umfasst auch die Verwendung von MS Teams.
- Es ist zulässig, Online-Unterricht durchzuführen.
- Online-Konferenzen und Online-Unterricht sollen nur mit Tonübertragung und nicht mit Nutzung der Videofunktion abgehalten werden.

- Mit einer Nutzung der Videoübertragung müssen Sie einverstanden sein. Diese Zustimmung erfolgt durch eindeutiges („konkludentes“) Handeln: Die Aktivierung der Kamera am jeweiligen Gerät. Bei Video-Konferenzen bzw. Video-Unterricht ist mehr Sorgfalt bei der Bestimmung des sichtbaren Umfeldes geboten. Sie sollten daher auf Ihre Umgebung achten (vor allem: es sollen keine weiteren Personen sicht- und hörbar sein) und idealerweise verwenden Sie den sogenannten Weichzeichner (der Hintergrund wird verschwommen dargestellt).
- Aufzeichnungen (Mitschnitte) von (Video)konferenzen (unabhängig davon, ob eine Bildübertragung stattfindet) sind systemseitig deaktiviert und aus Teams heraus nicht möglich. Eine Aufzeichnung mit anderen Mitteln/Geräten ist verboten und wird gegebenenfalls strafrechtlich verfolgt.
- Das Desktop-Sharing (d.h. das Übertragen des gesamten Desktop-Inhalts oder bestimmter Desktop-Fenster) ist nach Aufforderung durch die Lehrkraft erlaubt. Es ist aber stets zu prüfen, ob dies im Einzelfall erforderlich ist (wovon i.d.R. bei Online-Unterricht ausgegangen werden kann) oder ob das Teilen von Dokumenten nicht ausreichend ist.
- Bevor der Desktop für andere freigegeben wird, ist sorgfältig zu prüfen, ob ggf. Programme bzw. Fenster mit sensiblen Inhalten geöffnet sind (z.B. Messengerdienste). Diese sind vorher zu schließen.
- Die Icons auf dem Desktop sind darauf zu prüfen, ob Benennungen enthalten sind, die vor den anderen Teilnehmenden zu verbergen sind.
- Sie sind verpflichtet, die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzes (z.B. keine Beleidigungen oder Verbreitung von rechtsextremen Inhalten) sowie das Urhebergesetz zu beachten (z.B. Quellenangaben). Bei Unsicherheiten ist vorher die Lehrkraft zu befragen.
- Die Sicherung der in Teams gespeicherten Daten gegen Verlust obliegt der Verantwortung der Nutzer*innen – es wird empfohlen regelmäßige Sicherungen auf anderen Speicherorten durchzuführen.
- Die Administration ist berechtigt, im Falle von konkreten Verdachtsmomenten von missbräuchlicher oder strafrechtlich relevanter Nutzung des Dienstes die jeweiligen Inhalte (Chats, Dateien etc.) zur Kenntnis zu nehmen. Die betroffenen Nutzer werden hierüber unverzüglich informiert.
- Im Fall von Verstößen gegen die Nutzungsordnung kann das Konto gesperrt werden. Damit ist die Nutzung von O365 und Teams nicht mehr möglich.

Änderungsdokumentation

Version	Ort der Änderung	Art der Änderung	Gültig ab
V1.0		Neuerstellung	
V2.0	Dokument	Allgemeine Korrekturen, Umbenennung Referat IV	14.05.2020
	6.1 Passwort	Passwort-Regelungen	
	6.	Daten im Unterricht	20.05.2020
	7.	Aufnahme von Teams	20.05.2020

Anschrift und Kontaktmöglichkeiten:

Stadt Nürnberg
Berufliche Schule – Direktorat 10
Kompetenzzentrum für erzieherische Berufe

Berufsfachschule für Kinderpflege

Am Fernmeldeturm 3

90441 Nürnberg

Telefon: 0911/231-5461

E-Mail: b10@stadt.nuernberg.de

www.b10.nuernberg.de

Haltestelle: U2 Hohe Marter

Bitte nutzen Sie aufgrund der angespannten
Parkplatzsituation öffentliche Verkehrsmittel.



