

Herzlich Willkommen an unserer Schule!

I Kontakt

Schulleitung: OStD Reinhard Selbach
StD Michael Rottmeier

Sekretariat: Sirin Ergene
Sigrid Malzacher

Adresse: Plinganserstraße 28, Zugang über Meindlstraße, 81369 München
Telefon 089 233676-00
Fax 089 233676-20
E-Mail ws-staatlich@muenchen.de
Homepage <http://www.ws-muenchen.de> / <http://www.ws-muc.de>



II Schulbesuchs- und Hausordnung

Für das tägliche gute Miteinander auf unserem Schulgelände gelten verschiedene Verhaltensweisen, die in dieser Schulbesuchs- und Hausordnung vereinbart werden.

1. Aufenthalt auf dem Schulgelände

- a) Alle unmittelbar am Schulleben beteiligte Personen dürfen sich auf dem Schulgelände aufhalten. Schulfremde Personen (z. B. Presse, Rundfunk, Fernsehen) benötigen hierfür eine Genehmigung des Sachaufwandsträgers (= Stadt München, Referat für Bildung und Sport) in Abstimmung mit der Schulleitung.
- b) Lehrkräfte schließen Klassenzimmer und EDV-Räume auf und verschließen diese nach ihrer Nutzung wieder.
- c) In den Pausen darf ich das Schulgelände verlassen werden – allerdings entfällt in diesem Fall die Haftung für Unfälle von Seiten des Schulträgers. Ein Unfallversicherungsschutz besteht nur dann, wenn ich eine Mahlzeit außer Haus in der Nähe der Schule einnehme oder etwas zum Essen besorge. Die Nutzung von E-Scootern in dieser Zeit ist dabei vom Unfallversicherungsschutz ausgeschlossen.
- d) Wir als Schulgemeinschaft verhalten uns außerhalb des Schulgeländes dabei immer respektvoll und rücksichtsvoll gegenüber anderen Personen und entsorgen unseren Müll in die dafür vorgesehenen Müllbehälter. Auf diese Weise tragen wir zu einer positiven Außenwirkung der Schule bei.
- e) Es stehen keine Parkplätze auf dem Gelände der Schule zur Verfügung.

2. Ordnung und Sicherheit

- a) Das Rauchen und das Kauen von Kaugummi unterlasse ich auf dem gesamten Schulgelände sowie im Klassenzimmer.
- b) Im Unterricht esse ich nicht. Ich nutze nur verschließbare Getränke während des Unterrichts. Leere Getränkedosen und -flaschen lege ich in die vorhandene Pfandbox.
- c) Auf dem gesamten Schulgelände verhalte ich mich umweltgerecht, d. h. ich trage zum Einsparen von Strom, Wasser, Heizung bei und entsorge meinen Müll ordentlich in die dafür vorgesehenen Behälter. Ich trenne dabei Papier von Restmüll.
- d) Mit meinem Klassenzimmer, dem darin befindlichen Mobiliar und den Lehr- und Lernmitteln gehe ich pfleglich und sauber um. Beschädige oder verliere ich mir anvertraute Materialien, ersetze ich diese.
- e) Möchte ich Flugblätter oder Zeitschriften verteilen, Plakate oder Infozettel aufhängen, hole ich mir zuvor die Genehmigung der Schulleitung ein.
- f) Bei Feueralarm achte und befolge ich die Anweisungen der Schulleitung, der Lehrkräfte und des sonstigen Schulpersonals.
- g) Im Schulbereich vermeide ich Verhaltensweisen, die zu Unfällen führen können, wie z. B. unkontrolliertes Rennen, Raufen, Verwenden von Sportgeräten (Skateboards, E-Scooter), Werfen von Gegenständen, Mitbringen von Tieren oder gefährlichen Gegenständen.

In unmittelbarer Nähe zum Schulgebäude werden Baumaßnahmen durchgeführt.

Das Betreten des und Aufhalten auf dem gesamten Baustellengelände ist verboten und führt bei Verstoß zu schulrechtlichen Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG.

- h) Werden externe Schulstätten (z. B. Sporthalle) genutzt, beachte ich die dort geltende Nutzungsordnung. Um dorthin zu gelangen, nutze ich den von der Schule vorgeschlagenen Schulweg.

Bis zur Fertigstellung der restlichen Schulgebäude am Standort Plinganserstraße befinden sich die EDV-Unterrichtsräume weiterhin in der Meindlstraße 8a (2. und 3. Stock) und damit im Schulbereich der dortigen Grundschule.

Wenn ich mich im Gebäude der Meindlstraße aufhalte, pflege ich einen freundlichen, fairen und konfliktfreien Umgang mit den Grundschülern/innen sowie den Lehrkräften der Grundschule. Hierfür ist es notwendig, die dort geltenden Regelungen – soweit sie für unsere Schule relevant sind – einzuhalten und den Anweisungen aller Lehrkräfte (Wirtschaftsschule und Grundschule) Folge zu leisten.

Die Toiletten für mich befinden sich ausschließlich im **3. Stock** im Gebäude der Meindlstraße 8a.

3. Haftung

Grundsätzlich vermeide ich Schäden am Gebäude, dem Mobiliar und sonstigen Gegenständen. Verursache ich dennoch fahrlässig oder vorsätzlich Schäden, so haften ich dafür. Auf mein Eigentum (z. B. Kleidung, Geldbeutel, usw.) achte ich selbst verantwortlich. Die Schule haftet weder bei Beschädigung noch bei Diebstahl.

Größere Geldbeträge oder Wertgegenstände bringe ich nicht mit in die Schule und verwahre sie nicht im Mantel oder meiner Schultasche. Das gilt auch für Ausweise, Bankkarten usw.

4. Benutzung von Mobiltelefonen



In Art. 56 Abs. 5 BayEUG ist folgende Regelung zu Mobilfunktelefonen und anderen digitalen Endgeräten enthalten:

„¹Die Verwendung von digitalen Endgeräten ist für Schülerinnen und Schüler nur zulässig

- 1. im Unterricht und bei sonstigen Schulveranstaltungen, soweit die Aufsicht führende Person dies gestattet,*
- 2. im Übrigen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände, soweit dies die Schulleitung im Einvernehmen mit dem Schulforum allgemein oder die Aufsicht führende Person im Einzelfall gestattet. [...]*

³Bei unzulässiger Verwendung kann das digitale Endgerät vorübergehend einbehalten werden.“

Nutze ich oder liegen meine digitalen Endgeräte während des Unterrichts bereit, so können sie von der Lehrkraft eingezogen werden. In diesem Fall können sie ab 15:30 Uhr im Sekretariat wieder abgeholt werden.

Bei Prüfungen, Schulaufgaben und sonstigen Leistungserhebungen gilt das Mitführen eines eingeschalteten Mobilfunktelefons als Bereithalten eines unerlaubten Hilfsmittels.

Diese Regelung gilt auch für Smartwatches, Tablets und ähnliche elektronische Geräte, die nicht für Unterrichtszwecke bestimmt sind.

5. Was mache ich wenn, ...

- a) Die Klassensprecher verständigen die Schulleitung spätestens 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn, wenn eine Lehrkraft nicht erschienen ist.
- b) Bei Unfällen leiste ich Erste Hilfe und verständige die nächste erreichbare Lehrkraft sowie die Schulleitung bzw. das Sekretariat umgehend.
- c) Beschädigungen, die zu Lasten des Sachaufwandsträgers gehen, oder Diebstähle melde ich unverzüglich der Schulleitung.
- d) Fundsachen gebe ich im Sekretariat ab. Verlorene Gegenstände kann ich im Sekretariat oder bei der Schulleitung wieder abholen.
- e) Brandfälle melde ich unverzüglich der Schulleitung. Der Feueralarm wird mit einem Signalton ausgelöst. Im Brandfall beachte ich die Hinweise und die Fluchtwegpläne, die in jedem Raum aushängen.



6. Krankheit

- a) Bei Krankheit melde ich mich am (ersten) Krankheitstag (vor Unterrichtsbeginn) über WebUntis krank.
 - b) Eine Entschuldigung der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit von mir selbst oder ein Attest reiche ich innerhalb von 4 Schultagen nach und zwar in Form von
 - einer papiergebundenen Entschuldigung (Briefkasten beim Sekretariat) oder
 - eines digital eingereichten Fotos einer Papierentschuldigung* oder
 - einer E-Mail der Erziehungsberechtigten*.
- * Die digitale Nachricht sende ich entweder an ws-staatlich@muenchen.de oder über den Krankheitskanal des Messengers. Die Klassenleitung leitet erhaltene Entschuldigungen und Atteste nicht weiter.
- c) Ein ärztliches Attest benötige ich zwingend in folgenden Fällen:
 - Versäumnis angekündigter Leistungsnachweise, z. B. Schulaufgaben, Kurzarbeiten
 - Erkrankungen von mehr als zwei Schultagen
 - bei einer Befreiung vom Unterricht während eines Schultages (siehe auch Punkt 7)
 - d) Ein schulärztliches Attest reiche ich ein, wenn ich einen Nachtermin für Leistungsnachweise versäume.
 - e) Erfolgt keine ausreichende und fristgerechte Entschuldigung, so gilt das Fernbleiben als unentschuldig. Bei nicht erbrachten Leistungsnachweisen führt dies zur Note 6. Diese Regelung gilt auch für Nachholtermine. Erfolgt eine ausreichende Entschuldigung, so wird ein Nachtermin festgelegt. Wird der Nachholtermin unter Vorlage eines schulärztlichen Attests nicht wahrgenommen, so wird am Ende des jeweiligen Halbjahres eine Ersatzprüfung über den gesamten Unterrichtsstoff des Halbjahres, im 2. Halbjahr über den Gesamtjahresstoff, gestellt. Fehlende Noten werden mit der Note der Ersatzprüfung ersetzt.
 - f) Ich kümmere mich selbst darum, dass ich den versäumten Lernstoff nachhole. Dafür besorge ich mir fehlende Unterlagen und Hefteinträge zeitnah. Nach einer angemessenen Frist (bei 1 – 3 Fehltagen bereits am 2. Anwesenheitstag in der Schule) kann ich auch über diesen Stoff geprüft werden.

Ein **schulärztliches Attest** kann beim Gesundheitsamt München beantragt werden. Im Regelfall sollte dies am Krankheitstag mit dem Gesundheitsamt besprochen werden. Eine nachträgliche Ausstellung ist meist problematisch. Weitere Informationen und die Kontaktdaten finden sich über die Google-Suche oder auf folgender Webseite:

<https://stadt.muenchen.de/service/info/sg-schulgesundheits/10185202/>

7. Befreiung

Werde ich während eines Schultages krank oder fühle mich nicht gut, kann ich mich auf Antrag vom Unterricht befreien lassen. Meine Lehrkraft sowie die Schulleitung müssen diesen Antrag genehmigen. Ein ärztliches Attest reiche ich nach. Beides (Befreiungsantrag und Attest) gebe ich beim Sekretariat ab (Briefkasten).

Wenn ich noch minderjährig bin, erhalte ich den Antrag zur Unterschrift der Erziehungsberechtigten mit nach Hause. Den Antrag bringe ich danach selbstständig wieder mit.

8. Beurlaubung

Für Termine während der Schulzeit kann ich im Ausnahmefall vorher eine Befreiung beantragen. Den Antrag reiche ich **spätestens 3 Schultage vor dem Termin** bei der Klassenleitung ein.

Führerscheinprüfungen (theoretisch und praktisch) während des Vormittags sind zu vermeiden und auf den Nachmittag zu legen.

Eine Befreiung für einen Schultag mit angekündigten Leistungsnachweisen ist i. d. R. nicht möglich.

9. Pünktlichkeit

Ich erscheine pünktlich 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Klassenzimmer. Störungen des MVV-Verkehrsnetzes z. B. durch Ausfall von S-, U-, Tram-Bahnen oder Bussen gelten nicht als Entschuldigungsgrund für unpünktliches Erscheinen. Gerade in der Herbst- und Winterzeit müssen längere Schulwege eingeplant werden. Bei Ausfall oder Verspätungen z. B. von einer S-Bahn informiere ich mich über alternative Fahrmöglichkeiten (z. B. Busverbindungen) und nutze diese auch.

10. Leistungsnachweise

Die Termine für Schulaufgaben, praktische Leistungsnachweise und Kurzarbeiten werden zu Schuljahresbeginn bekanntgegeben – siehe hierzu auch Punkt 11 Termine. Versäumte Leistungsnachweise werden grundsätzlich ohne weitere Ankündigung eine Woche später um 15:00 Uhr nachgeschrieben. Änderungen werden frühzeitig bekannt gegeben. Für Krankheit an Tagen mit Leistungsnachweisen beachte ich Punkt 6.

11. Termine

Im Laufe des Schuljahres sammeln sich eine Vielzahl unterschiedlicher Termine z. B. für Leistungsnachweise, Ausflüge, Projekttag, Eltern- und Informationsabende usw. Damit der Überblick nicht verloren geht, ist auf der Homepage unter dem Menüpunkt „Termine“ ein vollständiger Terminkalender mit allen für mich und meine Eltern wichtigen Terminen vorhanden. Ein regelmäßiger Blick in den Terminkalender gehört zu meinen Pflichten als Schüler/in.

III Nutzungsordnung der EDV-Einrichtungen an der Schule

Um die schulischen EDV-Einrichtungen zu nutzen, verhalte ich mich nach dieser Nutzungsordnung. Diese Nutzungsordnung ist auf Basis gesetzlicher Bestimmungen erstellt.

1. Sorgsamer Umgang

Mit den EDV-Geräten gehe ich sorgsam um. Bei Störungen eines Computers bzw. Tablets oder wenn diese defekt sind, informiere ich die Lehrkraft. Veränderungen am System (Hard- und Software) unterlasse ich ohne Erlaubnis der Lehrkraft.

Beschädige ich Teile der EDV-Ausstattung fahrlässig oder mit Vorsatz, so hafte ich als Verursacher gegenüber dem Sachaufwandsträger.

Am Computerarbeitsplatz esse und trinke ich nicht.

Die EDV-Ausstattung nutze ich nur für schulische Zwecke. Ich installiere keine Software.

2. Passwörter

Für die Nutzung der EDV-Ausstattung steht mir ein persönlicher Benutzerzugang zur Verfügung. Das Passwort halte ich geheim und ändere ich aus Sicherheitsgründen regelmäßig.

Am Ende des Unterrichts melde ich mich vom System ab und verlasse meinen Arbeitsplatz ordentlich und aufgeräumt. Nutzen andere Personen meinen Benutzerzugang, so bin ich dafür verantwortlich.

3. Internetnutzung

- Ich rufe keine rechts- oder sittenwidrige Inhalte auf, die
 - zum Rassenhass (nach § 131 StGB) oder Volksverhetzung aufrufen,
 - Gewalt oder Krieg verherrlichen oder verharmlosen,
 - verfassungsfeindlich sind,
 - pornografisch (nach § 184 StGB) oder sexuell anstößig sind,
 - geeignet sind, Kinder und Jugendliche sittlich schwer zu gefährden oder ihr Wohl zu beeinträchtigen.
- Ich schließe keine Verträge über das Internet ab.
- Ich rufe keine Online-Dienste auf, die Geld kosten.
- Ich lade keine Daten für private Zwecke herunter, außer die Lehrkraft erlaubt dies.
- Rufe ich versehentlich verbotene Inhalte (siehe oben) auf, schließe ich sofort die Seite.
- Internet- und Intranetseiten nutze ich nur dann, wenn sie einen direkten Bezug zum Unterricht haben.

4. Beachtung von Rechten Dritter

Fotos oder Videos von Anderen erstelle ich nur dann, wenn die Person bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis ausdrücklich vorher gegeben haben. Persönliche Daten von Mitschülern/innen und Lehrkräften (z. B. Namen) verwende ich nur mit der vorherigen Zustimmung des Betroffenen. Außerdem beachte ich das Urheberrecht – fremde Texte, Logos, Bilder, Karten etc. darf ich ohne ausdrückliche, schriftliche Genehmigung des Urhebers/der Urheberin nicht auf eigenen Internetseiten verwenden.

5. Verantwortlichkeit

Grundsätzlich bin ich für selbst erstellte Inhalte zivilrechtlich und strafrechtlich verantwortlich. Die Schule haftet nicht für Angebote und Inhalte Dritter, die über das Internet abgerufen werden können. Die Schule stellt sicher, dass bei der Computernutzung im Rahmen des Schulbetriebes stets Aufsicht führende Personen (u. U. auch ältere Schüler/innen) anwesend sind.

6. Datenschutz und Daten

Auf schulischen Rechnern gibt es keine privaten Verzeichnisse. Lehrer haben grundsätzlich die Möglichkeit und sind auch wegen der ihnen obliegenden Aufsichtspflicht im Einzelfall dazu angehalten, die von mir erstellten Daten, Verzeichnisse und die besuchten Webseiten zu kontrollieren. Sie können alle Aktivitäten am Rechner beobachten und eingreifen.

7. Verstoß gegen die Nutzungsordnung

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

Einverständniserklärung zur

- Schulbesuchs- und Hausordnung und zur
- EDV-Nutzungsordnung

Mit meiner Unterschrift erkläre ich, dass ich die **Schulbesuchs- und Hausordnung** sorgfältig gelesen habe, und mich zu deren Einhaltung **verpflichte**. Mir sind die Folgen, die durch ein Zuwiderhandeln entstehen, bewusst und sie werden in vollem Umfang von mir getragen.

Mit der **EDV-Nutzungsordnung** erkläre ich mich einverstanden und erkenne diese für die Benutzung der schulischen Medienausstattung an. Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, zeitlich begrenzt speichert und auch Stichproben vornimmt. Ich erkläre mich auch damit einverstanden, dass eine Einsichtnahme in verschickte und empfangene E-Mails stichprobenartig oder im Einzelfall erfolgen kann. Mir ist bewusst, dass ich bei einem Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften mit zivilrechtlichen oder strafrechtlichen Folgen zu rechnen habe.

Name, Vorname und Klasse

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Ort und Datum

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Rückgabe mit allen Unterschriften am Freitag der ersten Schulwoche bei der Klassenleitung.

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

in geeigneten Situationen möchten 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 aus Workshops, Schulausflügen, Schülerfahrten, Schüleraustausche, (Sport)Wettbewerbe, Unterrichtsprojekte oder dem „Tag der offenen Tür“ in Betracht.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre / Eure Einwilligung einholen.


Michael Röttmeier, StD
Ständiger Vertreter des Schulleiters

Name, Vorname

Geburtsdatum

Klasse

Hiermit willige ich / willigen wir in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos der oben bezeichneten Person in folgenden Medien ein:

- Workshops im Rahmen des Projekts „Respect Coaches“ in Kooperation mit InVia München oder anderer Veranstaltungen der Schule
- Örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule (www.ws-muenchen.de / www.ws-muc.de)
(siehe Hinweis ganz unten)

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

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleitung 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.

Ort, Datum

und

Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Unterschrift der Schülerin / des Schülers
(ab dem 14. Lebensjahr)

Veröffentlichung 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.