

Checkliste zum neuen Schuljahr

Zu erledigen bis Freitag, 17.09.2021



Aktivitäten	Erledigt
<ul style="list-style-type: none">• Lehrkräfte informieren Schüler*innen:<ul style="list-style-type: none">○ Maskenpflicht gilt in den ersten 2 Wochen auch während des Unterrichts○ Hinweis auf Testpflicht. Ein neues Formular liegt auf Homepage und muss von Erziehungsberechtigten unterschrieben am ersten Schultag mitgebracht werden.○ Drei Corona-Tests werden pro Woche durchgeführt. Der erste Test erfolgt am ersten Schultag, z.B. zu Beginn der Einschulungsveranstaltung. Alternativ kann das Ergebnis eines Bürgertests vorgelegt werden (Gültigkeit max. 48 Stunden)• Erstellen der Klassenliste in der Berufsschule → siehe Prozessbeschreibung.• Rückmeldung über die persönlichen Daten für den LUSD-Abgleich:<ol style="list-style-type: none">1. Excel-Listen mit schülerbezogenen Daten werden am 1. Unterrichtstag vom Sekretariat zur Verfügung gestellt und durch die Klassenlehrkräfte geprüft und im Sekretariat abgegeben.2. Prüfen und ggf. Ergänzen für die Kontaktnachverfolgung: Insbesondere auf gültige Telefonnummer und E-Mailadresse der Schüler*innen achten.3. LUSD-Auszüge werden in den kommenden Wochen vom Sekretariat an die Lehrkräfte ausgeteilt und sollen von den SuS gegengeprüft werden.• Ein Zugang zu Microsoft 365 (bedingt E-Mail-Adresse) ist notwendig für den Zugriff auf Teams und das Recht, Office Produkte auf dem eigenen PC installieren zu dürfen (HomeUse).• Die Klassenlehrkraft erstellt für die neuen Klassen formlos einen digitalen E-Mail-Verteiler mit ihren privaten E-Mailadressen und leitet diesen an Christian Dippel für die Einrichtung der Schüler-Accounts weiter (Office365, Untis-Stundenplan-App, Schulportal, Schulnetzwerk, WLAN). <p>Zuvor müssen die unter dem Stichwort „Datenschutz“ im Downloadbereich der Homepage unterschriebenen „Einverständniserklärung E-Mailadressen“ sowie die „Einverständniserklärung Microsoft365, Schulnetzwerk, etc“ von den SuS vorliegen, gesammelt und abgeheftet werden.</p> <p>Die „Einverständniserklärung Microsoft365“ verweist u.a. auf die „Nutzungsvereinbarung Microsoft365“ die zum Nachlesen für die SuS ebenfalls im Downloadbereich unter Datenschutz auf der Homepage abgelegt sind.</p> <ul style="list-style-type: none">• Zugang zu WEBUNTIS und Office365 an der ABS: Ausgefüllte Tabelle „csv_vorlage_einschulung_untis.csv“ an Frau Jany senden.	

- Beteiligung am "Schülerjahresbeitrag" (5,- €, außer Fachschule und BÜA) einsammeln von allen SuS. Die Bestätigungen liegen im LZ aus.
- In den ersten Wochen:
- Klassenlehrkräfte teilen die Schulbescheinigungen klassenweise aus.
 - Klassenlehrkräfte unterschreiben Schülerschein und sammeln klassenweise ein.
 - Klassenlehrkräfte unterschreiben die Anträge für die Schülertickets.
- Schüler*innen, die selbst keinen Laptop besitzen oder in deren Familie kein Laptop vorhanden ist um Homeschooling durchführen, können auf Antrag bei der Schulleitung ein Gerät ausleihen. Im Falle der Ausgabe eines Laptops muss ein Ausleihvertrag abgeschlossen werden. Die entsprechenden Regelungen durch den Schulträger stehen noch aus!
 - Eine „[Einverständniserklärung für Fotos und Videos](#)“ (Datenschutzgrundverordnung) wird anlassbezogen durch die Lehrkraft ausgefüllt und durch die fotografierten SuS unterschrieben; die Lehrkraft verwaltet die Erklärungen. Diese ist unter dem Stichwort „[Datenschutz](#)“ im [Downloadbereich](#) der Homepage abgelegt.
 - Klassensprecher*innen bzw. Semestersprecher*innen müssen in jeder Klasse in den ersten 4 Wochen gewählt werden. Das Gleiche gilt für Semestersprecher*innen in der Fachschule und Tagesprecher*innen in der Berufsschule. Die Klassensprecher*innen können sich zum SV-Mitglied, bzw. zum Schulsprecher/zur Schulsprecherin wählen lassen.
 - LRS-Anträge müssen zu Beginn des Schuljahres gestellt werden (Q.wiki)
 - Bücherliste an das Bibliotheksteam weiterleiten

Datenschutz

Materialien zum Datenschutz vom Team Datenschutz der MES finden Sie im [Downloadbereich](#) der Max-Eyth-Schule unter der Überschrift [Datenschutz](#).

Folgende Dokumente verlieren damit ihre Gültigkeit:

- Einwilligungserklärung Fotos und Videos ([Link](#))
- Einwilligungserklärung für die E-Mail-Adressen ([Link](#))
- Einwilligungserklärung MS365, etc]
- Nutzungsvereinbarung für von Ms365, etc. ([Link](#))