

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Sie erhalten in diesem Schuljahr wieder unser Schülerinfo-Geheft. Hier finden Sie alle wichtigen Informationen für die Schulzeit.

Das Geheft soll Ihnen helfen, wichtige Infos schneller zu finden und Ihre Noten im Blick zu behalten.

Wir freuen uns auf ein gemeinsames Jahr mit Ihnen, in dem Sie

- viel Interessantes und Neues lernen,
- ein gutes Schulklima erleben und
- ein unterstützendes Klassenklima erfahren.

Dazu wollen wir, die Lehrerinnen und Lehrer, die Schulleitung, die Hausmeister und das Sekretariat beitragen.

Zusammen mit den Schülern wurde der Verhaltenscodex für unsere Schule erstellt. Wir bitten Sie diesen und die Hausordnung einzuhalten.

**Allen Schülerinnen und Schülern wünschen wir ein erfolgreiches  
Schuljahr 2021/2022.**

An der Erstellung haben mitgearbeitet:

Martin Greifenstein, Schulleiter  
Katrín Hörmann, Stellvertretende Schulleiterin  
und die Fachbereiche

## Schulische Daten

**Staatliches Berufliches Schulzentrum Miesbach – Berufsschule –  
Am Windfeld 9  
83714 Miesbach**

Tel: 08025 702-0  
Fax: 08025 702-444  
Email: bs@bsz-miesbach.de  
Web: www.bsz-miesbach.de  
Stundenplan: nete.webuntis.com

(Bei Kontaktaufnahme geben Sie bitte immer Ihre Klasse, Klassenleitung und Ihren Namen an.)

### Schulleitung:

Martin Greifenstein, OStD,	Schulleiter
Katrin Hörmann, StDin,	Ständige Vertreterin des Schulleiters
Steffen Müller, OStR,	Mitarbeiter der Schulleitung
Michael Ambros, OStR,	Systembetreuer

### Sekretariat:

Cornelia Jung  
Pia Linseisen  
Patricia Wimmer

### Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag: 07:30 Uhr - 12:45 Uhr und 13:15 Uhr - 16:30 Uhr  
Freitag: 07:30 Uhr - 14:00 Uhr

### Hausmeister:

Franz Sailer  
Siegfried Huber

### Vertrauenslehrer:

nach der Wahl der Tagessprecher auf der Homepage

### Beratung:

Barbara Holfelder, Beratungslehrerin  
Rebecca Hub, Schulpsychologin  
Eleni Nakou, Schulsozialpädagogin  
Judith Hartl, Sonderpädagogin

### Ferien

Herbst	02.11.21 – 05.11.21	Ostern	11.04.22 – 23.04.22
Weihnachten	24.12.21 – 08.01.22	Pfingsten	07.06.22 – 18.06.22
Fasching	28.02.22 – 04.03.22	Sommer	01.08.22 – 12.09.22

### Feiertage

Tag der Deutschen Einheit	03.10.2021	Buß- und Betttag	17.11.2021
Maifeiertag	01.05.2022	Christi Himmelfahrt	26.05.2022

## Auszug aus der Hausordnung und Verhaltenskodex

- Wir begegnen uns gegenseitig mit **Achtung und Respekt** und sorgen so für ein positives Klassen- und Schulklima.
- Wir erscheinen in angemessener, **sauberer Kleidung** zum Unterricht.
- **Kopfbedeckungen** und **Sonnenbrillen** werden von uns im Unterricht **nicht** getragen (ausgenommen sind religiös bedingte Kopfbedeckungen).
- Im Fachunterricht ist es für uns selbstverständlich, die vorgeschriebene **Arbeitskleidung** zu tragen.
- In der Schule achten wir auf die Einhaltung der allgemein anerkannten **Hygieneregeln**.
- Wir halten das Klassenzimmer, die Pausenhalle und das gesamte Schulgelände sauber. Dabei beachten wir die **Mülltrennung**.
- Toilettengänge erledigen wir grundsätzlich in der Pause. In unvermeidbaren Situationen dürfen wir nach Anmeldung **einzeln** zur Toilette gehen.
- Regelmäßig zum Stundenwechsel **lüften** wir das Klassenzimmer.
- Im **Unterricht essen** wir grundsätzlich **nicht** (auch keine Kaugummis und Bonbons). **Offene Getränke** nehmen wir **nicht** mit ins Klassenzimmer. Geschlossene Getränke stellen wir auf den Boden.
- Während des Unterrichts kaufen wir **keine Verpflegung** ein.
  
- Da der Parkraum begrenzt ist, benutzen Sie für die Fahrt zur Schule öffentliche Verkehrsmittel. **Das Parken in der Tiefgarage (Ausnahme: Motorräder) und auf den Parkplätzen des Schulamtes ist nicht gestattet.**
- Im eigenen Interesse sind die Fluchtwege zu beachten.
- In den Unterrichtsräumen sind **Mobiltelefone** und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, **auszuschalten** und in der Schultasche aufzubewahren. Nur in dringenden Fällen und mit Zustimmung der Lehrkraft darf das Mobiltelefon benutzt werden. Bei Zuwiderhandlung werden Handys oder sonstige digitale Speichermedien vorübergehend einbehalten.
- Nach Art. 3 GSG (Gesundheitsschutzgesetz) gilt im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände absolutes **Rauchverbot** (auch für E-Zigaretten, E-Shishas, Snus usw). Zuwiderhandlungen werden mit Ordnungsmaßnahmen nach Art. 86 BayEUG geahndet
- Auf dem Schulgelände des BSZ Miesbach-Berufsschule, der Grund- und Mittelschule Miesbach sind alle Lehrer der genannten Schulen weisungsbefugt.

# Unterrichtsbetrieb und Unterrichtsversäumnisse

## Unterrichtsbetrieb

- Der **Unterricht** beginnt **pünktlich** um **08:10 Uhr**. Wer zu spät kommt, muss - auch nach einer Pause - das entsprechende Formblatt zur schriftlichen Entschuldigung ausgefüllt im Unterricht abgeben.
- Gehen Sie mit allen Einrichtungsgegenständen, Büchern und allen Arbeitsmitteln pfleglich um.

## Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen

- Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer verbindlichen sonstigen Schulveranstaltung teilzunehmen, ist die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes zu verständigen. Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung, bei Minderjährigen mit Unterschrift der Eltern, (innerhalb einer Woche bei Blockunterricht und innerhalb von drei Tagen bei Einzeltagesunterricht) nachzureichen.
- Häufen sich krankheitsbedingte Versäumnisse, kann die Schule die Vorlage einer **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** ab dem ersten Fehltag verlangen.
- Wenn es der entsprechende Fachbereich einfordert, ist immer eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung beizubringen.
- Bei einer Erkrankung von mehr als drei Tagen und an Tagen mit Schulaufgaben muss als Entschuldigung **zwingend** eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt werden; eine Bescheinigung über einen Arztbesuch ist nicht ausreichend. Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der Schule innerhalb von zehn Kalendertagen vorzulegen; wird sie nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.
- Bei **berufsschulpflichtigen** Schülern wird für jeden unentschuldigten Fehltag ein **Bußgeldverfahren** eingeleitet.
- **Berufsschulberechtigte** Schüler unterliegen denselben Rechten und Pflichten wie berufsschulpflichtige Schüler.
- Wird ein Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, wird die Note 6 erteilt.
- **Versäumte Schulaufgaben** werden bei **erstmaligem Wiederbesuch** der Berufsschule sofort **nachgeholt**.
- Bei vorhersehbarer Verhinderung wie z.B. Vorstellungsgespräch, Facharzttermin, Führerscheinprüfung oder Termin bei einer Behörde muss **rechtzeitig** (mind. eine Woche vorher) ein Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht über die Klassenleitung an den Fachbereichsleiter gestellt werden.
- Bei einer akuten Erkrankung während des Schultages kann die Klassenleitung in Einzelfällen eine Freistellung vom Unterricht veranlassen.

# GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

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

Belehrungsbogen in weiteren Sprachen unter: [http://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/Belehrungsbogen/belehrungsbogen\\_node.html](http://www.rki.de/DE/Content/Infekt/IfSG/Belehrungsbogen/belehrungsbogen_node.html)

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 Besucher und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie hier informieren.

### 1. Gesetzliche Besuchsverbote

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind/Jugendlicher nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf, wenn es/er an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der 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 / der Schüler 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 / des Schülers ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr Arzt / Ihre Ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind / der Schüler eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

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

### 2. Mitteilungspflicht

Falls bei Ihrem Kind / dem Schüler 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).

Tabelle 1: Besuchsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)</li><li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li><li>• bakterieller Ruhr (Shigellose)</li><li>• Cholera</li><li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li><li>• Diphtherie</li><li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li><li>• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)</li><li>• Keuchhusten (Pertussis)</li><li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li><li>• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)</li><li>• Krätze (Skabies)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Masern</li><li>• Meningokokken-Infektionen</li><li>• Mumps</li><li>• Pest</li><li>• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium Streptococcus pyogenes</li><li>• Typhus oder Paratyphus</li><li>• Windpocken (Varizellen)</li><li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li></ul> |
|---|---|--|

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

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Cholera-Bakterien</li><li>• Diphtherie-Bakterien</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• EHEC-Bakterien</li><li>• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Shigellenruhr-Bakterien</li></ul> |
|--|--|---|

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

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ansteckungsfähige Lungentuberkulose</li><li>• bakterielle Ruhr (Shigellose)</li><li>• Cholera</li><li>• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird</li><li>• Diphtherie</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)</li><li>• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien</li><li>• Kinderlähmung (Poliomyelitis)</li><li>• Masern</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Meningokokken-Infektionen</li><li>• Mumps</li><li>• Pest</li><li>• Typhus oder Paratyphus</li><li>• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)</li></ul> |
|---|--|--|

**Bitte beachten Sie, dass zum Schutz von schwangeren Schülerinnen und Lehrerinnen unbedingt auch Influenzaerkrankungen (Virusgrippe) zu melden sind.**

# **Nutzungsordnung der Computereinrichtungen mit Internetzugang für Schülerinnen und Schüler des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Miesbach**

Das Staatliche Berufliche Schulzentrum Miesbach gibt sich für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für die Nutzung des Internets durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts. Außerhalb des Unterrichts ist die Nutzung der schulischen EDV-Einrichtungen untersagt.

## **Regeln für jede Nutzung**

### **1. Passwörter**

Sie erhalten eine individuelle Nutzerkennung und ein Passwort, mit dem Sie sich an vernetzten Computern der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden. Für Handlungen, die unter der Nutzerkennung erfolgen, sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Deshalb muss das Passwort vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schule mitzuteilen (Meldung bitte unverzüglich an das Sekretariat der Schule). Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

### **2. Verbotene Nutzungen**

Das Internet und die EDV-Einrichtung sind verantwortungsbewusst zu nutzen. Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen. Verboten ist beispielsweise auch die Nutzung von Online-Tauschbörsen, sozialen Netzwerken, Marketplace-Anbietern und Ähnlichem.

### **3. Datenschutz und Datensicherheit**

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

### **4. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation**

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerks sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte, auch USB-Sticks, dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (z.B. Grafiken) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen.

### **5. Schutz der Geräte**

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

## 6. Nutzung von Informationen aus dem Internet

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

## 7. Verbreiten von Informationen im Internet

Werden Informationen im Internet verbreitet, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen z.B. digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Zustimmung des Rechteinhabers auf eigenen Internetseiten verwandt werden oder über das Internet verbreitet werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Daten von Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten dürfen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten, bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres deren Einwilligung und die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann widerrufen werden. In diesem Fall sind die Daten zu löschen. Für den Widerruf der Einwilligung muss kein Grund angegeben werden.

Die Schülerinnen und Schüler werden auf die Gefahren hingewiesen, die mit der Verbreitung persönlicher Daten im Internet einhergehen. Weiterhin wird auf einen verantwortungsbewussten Umgang der Schülerinnen und Schüler mit persönlichen Daten hingewirkt.

## 8. Umgang mit der pädagogischen Lernplattform

### a) Schüler-Email

**Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet die Schüler-Email regelmäßig abzurufen.** Diese Email dient vorrangig als Kommunikation zwischen Schule und Schüler. Die Handhabung Schüleremail/-account wird bei der Einführung von der pädagogischen Lernplattform durch Lehrer bekannt gegeben.

### b) Pädagogische Lernplattform

Die Verwendung von Teams dient ausdrücklich schulischen Zwecken. Es dürfen keine externen Personen eingeladen werden oder eigene Teams erstellt werden.

## Schlussvorschriften

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

Blockpläne und aktuelle Stundenpläne finden Sie auf der Homepage der Berufsschule

**Noten - Fehlzeiten**

Leistungsnachweise											
Fach	Schulaufgaben				Extemporalen/ mündlich						
Religion / Ethik											
Deutsch											
Politik und Gesellschaft											

Fehltage					

Kenntnisnahme der Ausbilder / Betriebe						
Datum:						
Unterschrift Stempel:						



### FACHBEREICH WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

#### Unser Team:

- Müller, Gerhard (Fachbereichsleiter Wirtschaft und Verwaltung)
- Benker, Anja
- Braun, Michaela
- Dietz, Romana
- Grander, Felix
- Grüner, Marius
- Holfelder, Barbara (Beratungslehrerin)
- Hörmann, Katrin (Stellvertretende Schulleiterin)
- Huber, Wolfgang
- Müller, Steffen (Mitarbeiter der Schulleitung)
- Nieves-Heredia, Christine
- Patzlsperger, Hannes
- Wendebourg, Christian

#### Wichtiger Hinweis:

**Unsere Informationsveranstaltung für Ausbildungsbetriebe findet heuer mit den Unternehmen im Großhandel statt! Den Termin geben wir rechtzeitig über unsere Internetseite bekannt.**

#### Notwendige Unterrichtsmaterialien:

- Ordner für DIN A 4 mit Trennblättern oder Register
- Schreibpapier DIN A 4 – kariert und gelocht
- nicht programmierbarer Taschenrechner (Mobiltelefone u. Ä. werden nicht akzeptiert!)
- ggf. Lehrbücher
- Utensilien für den täglichen Gebrauch:
  - Kugelschreiber / Füller o. ä. (dokumentenecht)
  - Farbstifte, Bleistifte, Bleistiftspitzer und Radiergummi
  - Lineal, Geo-Dreieck o. ä.
- **Sportunterricht:**
  - stabile Hallensportschuhe (mit nicht abfärbenden Sohlen)
  - angemessene und bequeme Sportbekleidung
  - ggf. Duschzubehör

**Hat ein\*e Schüler\*in Schüler zum jeweiligen Unterricht die nötigen Unterlagen nicht dabei, so kann sie/er nach Rücksprache in den Ausbildungsbetrieb geschickt werden.**

**Abwesenheiten melden die Auszubildenden unverzüglich und selbständig an die Berufsschule, ihre Klassenleitung und an ihren Ausbildungsbetrieb.**

**Versäumter Unterricht** muss außerhalb der regulären Unterrichtszeit nachholt werden.

Die **Mobiltelefone** werden zu Beginn des Unterrichts von **allen** Auszubildenden abgegeben und in dafür vorgesehenen Behältern aufbewahrt. Sie werden in den Pausen zur Verfügung gestellt und danach wieder eingesammelt (→ Art. 53 Abs. 5 BayEUG). Damit erzielen wir einen höheren Unterrichtserfolg und vermindern nachhaltige Störungen.

# Blockplan

**Berufliches Schulzentrum Miesbach**  
 - Staatliche Berufsschule -  
 Am Windfeld 9, 83714 Miesbach  
 www.bsz-miesbach.de, bs@bsz-miesbach.de



## Abteilung Wirtschaft und Verwaltung - Unterrichtsplan 2021/2022

März 2021

		EH-Klassen			Büro-Klassen					Großhandels-Klassen											
Lfd. Wo.	Datum	WE 10 a+b	WE 11 a+b	WE 12 a+b	WBü 10 a	WBü 10 b	WBü 11 a	WBü 11 b	WBü 12 a	WBü 12 b	WGH 10 a	WGH 10 b	WGH 11 a	WGH 11 b	WGH 12 a	WGH 12 b	IHK/ HWK	Tage			
01	14.09. - 17.09.2021	Tagesunterricht	Tagesunterricht	Tagesunterricht			4			4			4			4		4			
02	20.09. - 24.09.									5			5			5			5		5
03	27.09. - 01.10.								5			5			5			5		ZP/ BM	5
04	04.10. - 08.10.								5			5			5			5			5
05	11.10. - 15.10.											5						5			5
06	18.10. - 22.10.							5			5			5			5				5
07	25.10. - 29.10.							5			5			5			5				5
01.11. - 05.11.2021																					
08	08.11. - 12.11.						5			5			5			5		5			
09	15.11. - 19.11.						4			4			4			4		4			
10	22.11. - 26.11.				5			5			5			5			IHK	5			
11	29.11. - 03.12.				5			5			5			5				5			
12	06.12. - 10.12.					5			5			5			5			5			
13	13.12. - 17.12.					5			5			5			5			5			
14	20.12. - 23.12.					4						4						4			
27.12.2021 - 07.01.2022																					
15	10.01. - 14.01.2022						5			5			5					5			
16	17.01. - 21.01.						5			5			5					5			
17	24.01. - 28.01.				5			5			5			5				5			
18	31.01. - 04.02.				5			5			5			5				5			
19	07.02. - 11.02.				5			5			5			5				5			
20	14.02. - 18.02.					5			5			5			5			5			
21	21.02. - 25.02.					5			5			5			5			5			
28.02. - 04.03.2022																					
22	07.03. - 11.03.						5			5			5					5			
23	14.03. - 18.03.						5			5			5					5			
24	21.03. - 25.03.						5			5			5					5			
25	28.03. - 01.04.					5			5			5			5		ZP/ BM	5			
26	04.04. - 08.04.					5			5			5			5			5			
11.04. - 22.04.2022																					
27	25.04. - 29.04.				5			5			5			5				5			
28	02.05. - 06.05.				5			5			5			5			IHK	5			
29	09.05. - 13.05.					5	5					5	5					5			
30	16.05. - 20.05.					5	5					5	5					5			
31	23.05. - 27.05.				4			4			4			4				4			
32	30.05. - 03.06.				5			5			5			5				5			
06.06. - 17.06.2022																					
33	20.06. - 24.06.						5						5					5			
34	27.06. - 01.07.						5						5					5			
35	04.07. - 08.07.				5			5			5			5				5			
36	11.07. - 15.07.				5			5			5			5				5			
37	18.07. - 22.07.					5						5						5			
38	25.07. - 29.07.2022					5						5						5			
<b>Tage (Ist)</b>					<b>64</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	<b>45</b>	<b>18</b>		<b>186</b>			

## KMK-Zertifikatsprüfung Englisch

Am Staatlichen Beruflichen Schulzentrum Miesbach – Berufsschule - besteht die Möglichkeit das KMK-Fremdsprachenzertifikat (Kultusministerkonferenz) in Englisch zu erwerben. Dieses prüft berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse mittels einer zentral gestellten Prüfung.

### Niveaustufen:

Die Prüfung kann in drei Stufen abgelegt werden, die den Stufen A2 bis B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens entsprechen. Es werden jedoch nicht für jede Berufsgruppe Prüfungen in allen drei Niveaustufen angeboten. Das aktuelle Prüfungsangebot kann der Homepage des ISB entnommen werden.

### Prüfungsteile:

- Reception (*Lese- und Hörverstehen*)
- Production (*Texterstellung*)
- Mediation (*Sprachmittlung*)
- Interaction (*Gesprächsführung*)

### Prüfungsumfang:

Jede Zertifikatsprüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einer mündlichen Gruppenprüfung. Beide Teile müssen bestanden werden:

KMK-Stufe 1: 60 Min. schriftlich, 15 Min. mündlich

KMK-Stufe 2: 90 Min. schriftlich, 20 Min. mündlich

KMK-Stufe 3: 120 Min. schriftlich, 25 Min. mündlich

### Zweck:

- Zusatzqualifikation für bevorstehende Bewerbungen im In- und Ausland
- In der ganzen EU anerkannter Nachweis über das erreichte Sprachniveau in Englisch
- Möglicher Nachweis von Englischkenntnissen zur Erlangung des Mittleren Schulabschlusses

### Kosten:

Die Kosten für die KMK-Zertifikatsprüfung müssen von den teilnehmenden Schülern übernommen werden. Die aktuelle Teilnahmegebühr kann der Homepage des ISB entnommen werden.

### Termine:

Die Prüfungen finden gewöhnlich im Mai oder Juni statt und sind nach Berufsfeld und Niveaustufe gestaffelt. Die genauen Termine für das jeweilige Schuljahr werden auf der Homepage des ISB veröffentlicht.

### Anmeldung:

Die Anmeldung erfolgt über den Englischlehrer der Klasse bzw. bei Klassen ohne Englischunterricht über einen Englischlehrer der Schule.

### Weitere Informationen:

Detaillierte Auskünfte, wie die aktuellen Termine, Angebote und Gebühren erteilen die Englischlehrer und das Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) unter:

[www.isb.bayern.de/berufsschule/leistungserhebungen/kmk-zertifikatspruefung/fremdsprachenzertifikat](http://www.isb.bayern.de/berufsschule/leistungserhebungen/kmk-zertifikatspruefung/fremdsprachenzertifikat)

### Assistierte Ausbildung flexibel (AsAflex)

Die Kolping Bildungsagentur führt im Auftrag der Agentur für Arbeit Rosenheim und dem Jobcenter Bad Tölz-Wolfratshausen die Assistierte Ausbildung flexibel („AsAflex“) nach §§ 74 bis 75a (SGB III) sowie § 16 Abs. 1 (SGB II) i.V.m. §§ 74 bis 75a SGB III durch.

**Ziel der Maßnahme** ist die Hinführung auf den Abschluss der betrieblichen Berufsausbildung. Das Ziel der Assistierte Ausbildung ist auch erreicht, wenn der junge Mensch seine betriebliche Berufsausbildung ohne Unterstützung fortsetzen und abschließen kann. Die Aufnahme einer betrieblichen Berufsausbildung kann im Wege einer mit der begleitenden Phase der Assistierte Ausbildung unterstützten Einstiegsqualifizierung erreicht werden.

#### Die Unterstützung umfasst:

- Angebot des Stütz- und Förderunterrichts
- Eine individuelle Förderplanung
- Betreuung durch Ausbildungsbegleiter
- Förderung von Schlüsselkompetenzen
- Sozialpädagogische Begleitung und Stabilisierung
- Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieb, Berufsschule, ggf. den Eltern

Unterricht und Beratung finden i.d.R. außerhalb der Berufsschul- und Arbeitszeiten in den Räumen der Kolping Bildungsagentur statt.

#### So erreichen Sie uns:

##### Kolping Bildungsagentur gGmbH

###### Miesbach

Marktplatz 19

83714 Miesbach

Tel.: 08025 / 99 99 55

Fax: 08025 / 99 99 56

E-Mail: miesbach@asaflex-kolping.de

###### Bad Tölz

Marktstrasse 44

Schulgasse 1

83646 Bad Tölz

Tel.: 08041 / 44690 - 13

Fax: 08041 / 44690 - 19

E-Mail: toelz@asaflex-kolping.de

###### Geretsried

Kirchplatz 8

82538 Geretsried

Tel.: 08171 / 68 76

E-Mail: geretsried@asaflex-kolping.de

###### Maßnahmeleitung

Dr. Thomas Meier

thomas.meier@kolpingmuenchen.de

###### Agentur für Arbeit Rosenheim

Abteilung Berufsberatung

Wittelsbacher Straße 57

83022 Rosenheim

Tel.: 0800 / 45 55 50 0

## **Förderkreis des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Miesbach - Berufsschule -**

### **Mitglied im Förderkreis – Gutes tun für die berufliche Bildung!**

Die öffentlichen Mittel werden in allen Bereichen immer knapper. Obwohl der Landkreis Miesbach seine Schulen nach Kräften optimal ausstattet, fallen immer wieder Anschaffungen und Aktionen an, für die keine Haushaltsmittel verfügbar oder vorgesehen sind.

So können aus den Mitgliedsbeiträgen und Spenden des Förderkreises z. B. zusätzliche Lehr- und Lernmittel beschafft werden, Lehrfahrten und Unterrichtsprojekte bezuschusst oder Sachpreise für herausragende Abschlusschüler finanziert werden.

Mit einem verhältnismäßig geringen Beitrag, der steuerlich absetzbar ist, können Sie die berufliche Bildung an der Berufsschule unterstützen.

Wenn Sie Mitglied im Förderkreis werden wollen, füllen Sie bitte das beiliegende Anmeldeformular aus und leiten es per Post oder Fax weiter an die

**Staatliches Berufliches Schulzentrum Miesbach – Berufsschule -  
Am Windfeld 9  
83714 Miesbach**

Vorsitzender des Förderkreises ist Herr Alexander Schmid, Geschäftsführer der Standortmarketing-Gesellschaft Landkreis Miesbach. Schatzmeisterin ist Frau OStRin Romana Dietz.

Der Jahresbeitrag beträgt für Privatpersonen mind. 15,00 € (persönliches Mitglied) und für Firmen bzw. Institutionen mind. 30,00 € (Firmenmitglied).

Spenden werden in jeder Höhe angenommen. Durch die Anerkennung des Vereins als „gemeinnützig“, sind die Spenden steuerlich abzugsfähig. Spendenbescheinigungen können erteilt werden.

Die Bankverbindung des Förderkreises lautet:

**Sparkasse Miesbach-Tegernsee  
IBAN: DE86711525700430382200  
BIC: BYLADEM1MIB**

**Nach Spendeneingang erhalten Sie umgehend eine Spendenquittung.**

**Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung der beruflichen Bildung.**

# Förderkreis der Berufsschule am Staatlichen Beruflichen Schulzentrum Miesbach-



## Beitrittserklärung

(Bitte an das BSZ-Miesbach, Berufsschule faxen, mailen oder schicken)

Ich/wir erkläre/n hiermit den Beitritt zu dem Verein

„Förderkreis der Berufsschule am Staatlichen Beruflichen Schulzentrum Miesbach“

als  persönliches Mitglied (mind. 15,00 €)

Firmenmitglied (mind. 30,00 €)

mit einem Jahresbeitrag von \_\_\_\_\_ €

Die Datenschutzrichtlinien (Homepage, Beiblatt) habe ich zur Kenntnis genommen.

---

### Für persönliche Mitglieder:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

---

### Für Firmen oder Körperschaften:

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Straße, Hausnr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

### Als Vertreter wird bestimmt:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift und Firmenstempel

# Förderkreis der Staatlichen Berufsschule mit Berufsaufbauschule Miesbach e.V.

## EINZUGSERMÄCHTIGUNG

Hiermit ermächtige/n ich/wir

---

Name, Vorname

---

Straße, Hausnr.

---

PLZ, Ort

den Förderkreis der Berufsschule am Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Miesbach,

den Jahresbeitrag in Höhe von

€ \_\_\_\_\_

bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos

---

IBAN des Zahlungspflichtigen

---

BIC

---

Name des kontoführenden Kreditinstituts

durch Lastschrift einzuziehen.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift / ggf. Firmenstempel



# Ergänzende Datenschutzhinweise zur Übermittlung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres Berufsschulbesuches



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:  
BSZ Miesbach - Berufsschule  
Postanschrift: Am Windfeld 9, 83714 Miesbach  
Telefon: 08025 702-0    Telefax: 08025 702-444    E-Mail: [bs@bsz-miesbach.de](mailto:bs@bsz-miesbach.de)
2. Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:  
Wolfgang Huber, BSZ Miesbach – Berufsschule, Am Windfeld 9, 83714 Miesbach  
Telefon: 08025 702-0    Telefax: 08025 702-444    E-Mail: [datenschutz@bsz-miesbach.de](mailto:datenschutz@bsz-miesbach.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 Maßnahmeträger (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: Wagnmüllerstraße 18, 80538 München  
Telefon: 089 212672-0  
Telefax: 089 212672-50  
E-Mail: [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto: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.

# Bestätigung



Name: ..... Vorname: ..... Klasse: .....

Ich erkenne die Inhalte des „**Schülerinfo-Geheftes**“, insbesondere die ergänzenden Datenschutzhinweise, an und werde diese befolgen.

Gleichzeitig bestätige ich die Richtigkeit der bei der Anmeldung von mir am BSZ Miesbach – Berufsschule – hinterlegten Daten.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/in

Ich habe die „**Nutzungsordnung der Computereinrichtungen mit Internetzugang des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Miesbach**“ zur Kenntnis genommen. Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden.

Mir ist bekannt, dass die Schule den Datenverkehr protokolliert, durch Stichproben überprüft und dass die Daten in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht werden. Mit dem Einsatz technischer Aufsichtsinstrumente bin ich einverstanden. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, muss ich gegebenenfalls mit Schulordnungsmaßnahmen rechnen. Mir ist bekannt, dass der Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/in

## Entbindung der zuletzt besuchten Schule von der Schweigepflicht

Ja       Nein       Förderbedarf wurde in meiner letzten Schule festgestellt.

Ja       Nein       Ich willige ein, dass die Informationen zu meinem Förderbedarf von der zuletzt besuchten Schule eingeholt werden dürfen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/in

## **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, bei Schulveranstaltungen oder für Verwaltungszwecke (z.B. elektronisches Tagebuch, Schülerschein) entstehende Texte, Fotos und Namenslisten von Abschlusschülern 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 Einwilligung einholen.

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

***Bitte ankreuzen***

- örtliche Tagespresse
- World Wide Web (Internet) unter der Homepage der Schule <http://bsz-mb.berufsschuletz.de>

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Klassenfotos werden 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 dem Schulleiter mit Wirkung für die Zukunft widerruflich. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. 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

\_\_\_\_\_  
ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/in

### **Veröffentlichungen im Internet / Datenschutzrechtlicher Hinweis:**

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 oder zu anderen Zwecken verwenden oder an andere Personen weitergeben.

Diese Bestätigungen (auf Vorder- und Rückseite kopiert) werden dem Schülerakt beigelegt.