



**STAATLICHE FACHOBERSCHULE
UND BERUFSOBERSCHULE PFARRKIRCHEN**

Von-Fraunhofer-Str. 2, 84347 Pfarrkirchen
Fon: 08561/8900, Fax: 08561/5600

**E-Mail: verwaltung@fosbospfarrkirchen.de
Internet: www.fosbospfarrkirchen.de**

Handbuch für FOS- und BOS-Schüler

Juni 2017

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit werden im folgenden Text zum Teil männliche Bezeichnungen und Endungen für Personen beiderlei Geschlechts verwendet.

Inhalt

1.	Einige Anmerkungen zum täglichen Unterrichtsablauf	2
1.1	Unterrichtszeiten und Pausen	2
1.2	Fehlzeiten und Leistungserhebungen	3
1.3	Versicherungen	4
1.4	Datenschutz	4
1.5	Kosten, die von Schülern zu tragen sind	4
1.6	Bilder und Daten von Schülern im Internet und im Jahresbericht	5
1.7	H A U S O R D N U N G	5
1.8	Ordnung im Klassenzimmer	6
1.9	Benutzerordnung für die Computer	6
1.10	Benutzung des Parkplatzes (vgl. Aushang Pausenhalle)	8
1.11	Schulwegkosten	9
2.	Fachpraktische Ausbildung	9
3.	Notensystem	10
4.	MEBIS-Datenschutzbestimmungen.....	11
5.	Informationen zum Unterricht und zu schulrechtlichen Angelegenheiten	12
5.1	Probezeit	12
5.2	Wiederholen einer Jahrgangsstufe, Höchstausbildungsdauer	13
5.3	Abschlussprüfung	13
5.4	Abschlusszeugnis	13
5.5	Seminararbeit, Seminarfach	14
5.6	Zweite Fremdsprache zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife ...	14
5.7	Bayerisches Eliteförderungsgesetz	15
5.8	An wen können Sie sich bei Fragen oder Problemen wenden?	15

Informationen für eine erfolgreiche Schulzeit an der Fachoberschule und Berufsoberschule Pfarrkirchen

Liebe Schülerin, lieber Schüler an der Fachoberschule und Berufsoberschule Pfarrkirchen, seien Sie herzlich willkommen an unserer – und nun auch Ihrer – Schule!

1. Einige Anmerkungen zum täglichen Unterrichtsablauf

Die pünktliche und regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für Ihren Erfolg an unserer Schule.

1.1 Unterrichtszeiten und Pausen

Der Unterricht beginnt täglich um 8:00 Uhr.

Vormittagspause: 10:15-10:35 Uhr

Mittagspause: 12:50-13:15 Uhr

Je nach Ausbildungsrichtung und Jahrgangsstufe kann auch am Nachmittag Unterricht stattfinden.

Termine für das Schuljahr 2017/2018:

22.11.2017 unterrichtsfrei für Schüler (Buß- und Betttag)

Beachten Sie bitte folgende Termine:

Herbstferien	30.10.2017 – 03.11.2017
Weihnachtsferien	25.12.2017 – 05.01.2018
Frühjahrsferien	12.02.2018 – 16.02.2018
Osterferien	26.03.2018 – 06.04.2018
Pfingstferien	22.05.2018 – 01.06.2018
Sommerferien	30.07.2018 – 10.09.2018

1.2 Fehlzeiten und Leistungserhebungen**Rechtzeitige Abgabe von Entschuldigungen:**

Bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht verständigen Sie bitte die Schule (während der fachpraktischen Ausbildung auch den Ausbildungsbetrieb) möglichst frühzeitig telefonisch oder per Email (verwaltung@fosbspfarrkirchen.de).

Eine schriftliche Entschuldigung muss auf alle Fälle innerhalb von drei Tagen eingereicht werden. Geht diese Entschuldigung später ein, gilt das Fehlen als unentschuldigt. Minderjährige Schüler müssen eine von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Entschuldigung vorlegen.

Ein ärztliches Zeugnis ist vorzulegen,

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises und
2. wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen.

Das Attest muss innerhalb von 10 Tagen nach dem 1. Tag der Erkrankung eingereicht werden, ansonsten gilt das Fehlen als unentschuldigt.

Im Praktikum ist ab dem ersten Fehltag ein ärztliches Attest erforderlich.

Unterliegt ein Schüler der Attestpflicht und verlässt krankheitsbedingt vorzeitig den Unterricht (Befreiung mit dem grünen Formblatt), muss er für diesen Tag die Bescheinigung eines Arztes vorlegen.

Wichtig:

Schüler, die mehr als fünf Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt haben, werden von der Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen. Schülern, die mehr als 3 Doppelstunden im Wahlpflichtfach (Spanisch, Französisch) unentschuldigt versäumt haben, wird der Nachweis der zweiten Fremdsprache nicht gegeben.

Versäumte angekündigte Leistungsnachweise (Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Referate u. a.):

Fehlt ein Schüler bei einem angekündigten Leistungsnachweis, ist in jedem Fall am Tag der Rückkehr – spätestens 3 Tage nach Beginn der Krankheit - eine ärztliche Bescheinigung (Attest) abzugeben. Die ärztliche Bescheinigung ist allerdings nur dann gültig, wenn sie während der Zeit der Erkrankung ausgestellt wurde und ausdrücklich

eine Schulunfähigkeit für den zu entschuldigenden Zeitraum festgestellt wurde. Eine bloße Arztbesuchsbescheinigung ist nicht ausreichend.

Vorzeitig beendete Leistungserhebungen:

Jeder Schüler muss vor Beginn einer Leistungserhebung entscheiden, ob er an der Leistungserhebung teilnimmt. Stellt er erst während oder sogar erst gegen Ende der Leistungserhebung fest, dass er wegen einer Erkrankung zu stark beeinträchtigt war, wird die Leistungserhebung trotzdem gewertet. Wenn er an der Leistungserhebung nicht teilnimmt, kann er 0 Punkte nur vermeiden, wenn die Erkrankung noch am selben Tag von einem Arzt bescheinigt wird.

Folge bei nicht rechtzeitiger Abgabe eines entsprechenden Attests:

Gibt ein Schüler die ärztliche Bescheinigung nicht rechtzeitig ab, gilt er als unentschuldig und hat somit keinen Anspruch auf einen Nachtermin des Leistungsnachweises. Dieser wird dann mit dem Ergebnis „Null Punkte“ bewertet.

Häufige Verspätungen:

Schüler, die mehr als drei Mal im Halbjahr aus eigenem Verschulden zu spät erscheinen, können zu einer Nacharbeit am Nachmittag oder am Samstag verpflichtet werden. Bei erheblichen Verspätungen können Schüler auch sofort zur Nacharbeit verpflichtet werden.

Befreiung bzw. Beurlaubung vom Unterricht

Beurlaubungen müssen mindestens ein bis zwei Tage vorher beantragt werden.

Befreiungen während des Unterrichts und Beurlaubungen bis zu einem Tag können vom Klassenleiter genehmigt werden. Bei Beurlaubung von mehreren Tagen muss der Schulleiter zustimmen.

Für Fahrstunden wie z. B. Autobahnfahrten wird grundsätzlich keine Beurlaubung erteilt.

1.3 Versicherungen

Jeder Schüler ist sowohl im Unterricht als auch bei Schulveranstaltungen unfallversichert. Dies gilt auch für den dabei zurückzulegenden, direkten Weg von und zur Wohnung. Melden Sie bitte Unfälle mit Körperschäden sofort der Schule. Dem behandelnden Arzt oder dem Krankenhaus erklären Sie vor der Behandlung, dass es sich um einen Schulunfall handelt. (Versicherung in der fpA siehe Punkt 1.5 und 2)

1.4 Datenschutz

Über alle den Schüler betreffende Daten und Vorgänge wird Dritten gegenüber keine Auskunft gegeben (Ausnahme: Adresse u. ä. an FPA-Betriebe). Die Erziehungsberechtigten und Eltern werden ausführlich informiert und beraten. Die Eltern und Erziehungsberechtigten von volljährigen Schülern werden über Noten, Absenzen usw. informiert, außer es liegt eine schriftliche Erklärung des volljährigen Schülers vor, dass er dies nicht wünscht. Telefonische Auskünfte über Schülerdaten können aus Gründen des Datenschutzes nicht gegeben werden.

1.5 Kosten, die von Schülern zu tragen sind

Kopierkosten

Gemäß eines Beschlusses des Schulforums und im Einvernehmen mit dem Sachaufwandsträger und der Lehrerkonferenz haben alle Schüler für die ausgegebenen Kopien einen Betrag von 9,00 € in den 11. FOS-Klassen und 15,00 € in den übrigen Klassen pro Schuljahr zu entrichten.

Versicherungskosten für die fpA

Für die fachpraktische Ausbildung ist in der 11. Klasse eine Haftpflichtversicherung von 6,00 € abzuschließen. Sie trägt die von gewöhnlichen Haftpflichtversicherungen ausgeschlossenen Risiken bei der Ausbildung in Betrieb und Schulwerkstätte. Für den Jahresbericht, den jeder Schüler erhält, werden 5,00 € eingesammelt.

1.6 Bilder und Daten von Schülern im Internet und im Jahresbericht

Wie schon seit Jahrzehnten wollen wir künftig auch Klassenfotos im Jahresbericht abdrucken. Darüber hinaus wollen wir auf der Homepage der Schule auch mit Bildern von Klassenfahrten, Schulfeiern, Unterrichtsprojekten, Siegern bei Wettbewerben usw. im Internet einen Einblick in das Schulleben geben. Dazu ist nach aktueller Rechtslage das Einverständnis der Schülerinnen und Schüler bzw. der Erziehungsberechtigten bei minderjährigen Schülern nötig.

1.7 HAUSORDNUNG

1. Die Schule ist ab 7.00 Uhr geöffnet.
2. Die Zeit vor dem Unterricht dient zur Vorbereitung auf die nächste Stunde. Beim Stundenwechsel verbleiben die Schüler in ihren Klassenräumen, soweit sie nicht Fachräume aufzusuchen haben.
3. Im Klassenzimmer ist jeder einzelne für Sauberkeit und Ordnung an seinem Platz verantwortlich. Auch auf den Fluren, Toiletten und in den Außenanlagen ist auf Sauberkeit zu achten. Soll das Klassenzimmer ausgeschmückt werden, so ist dies im Benehmen mit dem Klassenleiter und dem Hausmeister durchzuführen.
4. Wertstoffe sind gesondert zu sammeln. Flaschen müssen zur Verkaufsstelle der Schule zurückgebracht werden. Es ist nicht gestattet, Kaffeebecher in die Klassenzimmer mitzubringen. Getränkeflaschen sind in den Klassenzimmern erlaubt.
5. Zu Beginn jeder Woche übernehmen zwei Schüler in der Klasse den Ordnungsdienst. Sie sind für die Reinigung der Tafel, für die Bereitstellung von Kreide und das Abdecken des Overheadprojektors zuständig.
6. Nach Beendigung des Unterrichts sind:
 - a) die Stühle auf die Tische zu stellen
 - b) die Fenster zu schließen
 - c) das Licht abzuschalten
 - d) die Tafeln vom Ordnungsdienst zu säubern.Die Lehrkraft der letzten Unterrichtsstunde überprüft Ordnung und Sauberkeit des Unterrichtsraumes.
7. Schäden an den Einrichtungen des Klassenzimmers sind unverzüglich dem Direktorat/Sekretariat zu melden. Mutwillige Beschädigungen werden auf Kosten des Verursachers repariert.
8. Das Hinauslehnen aus den Fenstern und das Sitzen auf den Fensterbänken sind nicht gestattet.
9. Unfälle im Schulhaus oder auf dem Schulweg sind unverzüglich zu melden.

10. Das Betreten der Fachräume ist den Schülern nur bei Anwesenheit einer Lehrkraft gestattet.
11. Vor Beginn des Unterrichts und während der Pausen muss den Anordnungen der Aufsicht führenden Lehrkräfte Folge geleistet werden; Lärm ist unbedingt zu vermeiden. Kickern ist nur außerhalb der Unterrichtszeiten erlaubt.
12. Das Schulgebäude darf in Zwischenstunden an sich nicht verlassen werden. Volljährige Schüler melden sich, wenn sie Besorgungen in der Stadt zu machen haben, formlos im Sekretariat ab. Nicht volljährige Schüler melden sich ebenfalls dort ab; sie benötigen aber eine Einverständniserklärung ihrer Eltern. Für diese Abwesenheit vom Schulgebäude ist der Versicherungsschutz nicht gegeben.
In der Mittagspause kann das Schulgelände verlassen werden.
13. Das Rauchen im Schulgebäude und auf dem gesamten Schulgelände ist verboten. Es gilt generelles Rauchverbot an allen Schulen in Bayern nach einem Gesetz vom 01. August 2006.
14. Auf den Plätzen und Gehwegen unmittelbar vor der Fachoberschule ist Parken polizeilich verboten. Ebenso ist auf den Lehrerparkplätzen das Parken für Schüler verboten.
15. Mobiltelefone dürfen während des Unterrichts nicht eingeschaltet sein. Ein Zuwiderhandeln wird mit Verweis geahndet. Wenn ein Mobiltelefon während der Zeit, in der ein Leistungsnachweis geschrieben wird, eingeschaltet ist, wird der Leistungsnachweis mit 0 Punkten bewertet.

Das Einhalten der Hausordnung ist selbstverständliche Pflicht aller Schülerinnen und Schüler.

1.8 Ordnung im Klassenzimmer

Bitte kommen Sie jeweils 5 Minuten vor Beginn des Unterrichts in Ihr Klassenzimmer und halten Sie Ihre Arbeitsmaterialien und Unterlagen bereit.

Jede Klasse hat einen wechselnden Ordnungsdienst. Er ist dafür zuständig, am Ende jeder Stunde die Tafel nass zu wischen, das Klassenzimmer (einschließlich des Lehrertischs und des Tageslichtprojektors) sauber zu halten, einen ausreichenden Kreidevorrat bereit zu halten, beim Verlassen des Klassenzimmers das Licht auszuschalten sowie die Fenster zu schließen.

Essen während des Unterrichts stört den Unterricht und ist deshalb zu unterlassen. Kalte Getränke können in die Unterrichtsräume mitgenommen werden und bei Stundenwechsel getrunken werden. Das stört niemanden und ist auch sinnvoll. Bitte nehmen Sie aber keine heißen Getränke aus den Automaten (z.B. Kaffee) mit in die Unterrichtsräume.

1.9 Benutzerordnung für die Computer

A. Allgemeines

Die Berufliche Oberschule Pfarrkirchen erlässt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen mit Internetzugang die folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für die Nutzung des Internets durch Schülerinnen und Schüler. Auf eine rechnergestützte Schulverwaltung findet die Nutzungsordnung keine Anwendung.

B. Regeln für jede Nutzung

1. Passwörter

Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung mit der 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 Nutzung des Internets möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat die Schülerin oder der Schüler das Fenster des Webbrowsers zu schließen. 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.

2. Verbotene Nutzungen

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.

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. 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 darf 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. 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. Bei 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. 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.

8. Speicherung von Daten

Zur Speicherung von Daten ist ein USB-Stick zu verwenden. Eventuell noch zugänglicher Speicher im Netzwerk (NAS) kann von allen Schülern eingesehen und verändert werden und gilt daher als sehr unsicher. Auf den Rechnern selbst können Sie Daten nur temporär abspeichern, beim Neustart des Rechners werden diese automatisch gelöscht.

9. Virenschutz

Unsere Computer sind durch eine Hardware vor Softwaremanipulationen geschützt. Computerviren können daher keinen dauerhaften Schaden anrichten. Dennoch kann es sein, dass ein Virus eingeschleppt wird (Internet, USB-Stick ...) und dieser dann im Netzwerk aktiv wird. Sie sind daher verpflichtet ihr Speichermedium regelmäßig auf Viren zu überprüfen. Außerdem sollten Sie einen Rechner immer neu starten, bevor Sie Ihren eigenen USB-Stick anschließen, da alle Rechner nach einem Neustart in ihren Ursprungszustand zurückversetzt werden somit als virenfrei anzusehen sind.

D. 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.

1.10 Benutzung des Parkplatzes (vgl. Aushang Pausenhalle)

Es gibt getrennte Bereiche für Lehrkräfte und Besucher sowie für Schüler. Die Schüler können auf dem Parkplatz neben dem Hubschrauberlandeplatz am Krankenhaus und auf dem unteren Parkplatz des Personalwohnheims parken. **In den Seitenstraßen darf nicht geparkt werden.** Stellplätze für Motorräder sind im Lehrerparkplatz integriert und können von den Schülern genutzt werden. Bitte richten Sie sich deshalb darauf ein, dass Sie nur dann einen Parkplatz finden werden, wenn Sie rechtzeitig, also nicht erst kurz vor Unterrichtsbeginn, an der Schule ankommen. Achten Sie bitte auch auf die ausgewiesenen Feuerwehrezufahrten.

Auf dem Lehrer- und Besucherparkplatz können Schüler leider nicht parken, da die Kapazität zu gering ist.

Fahrzeugschäden, die auf dem Schulparkplatz entstanden sind, können ausschließlich über die Haftpflichtversicherung des Schadensverursachers reguliert werden. Die Schule hat keine Möglichkeit, diese Schäden zu versichern.

1.11 Schulwegkosten

Für vergünstigte Fahrkarten mit öffentlichen Verkehrsmitteln müssen Berechtigungskarten unter www.vgrottal-inn.de für den Landkreis Rottal-Inn heruntergeladen werden. Berechtigungsscheine für die Bahnfahrer aus dem Landkreis Passau sind unter www.bahn.de erhältlich.

Die Abrechnung über die Schulwegkosten wird vom jeweiligen Landratsamt des Schülerwohnsitzes abgewickelt. Übersteigen die Beförderungskosten für die Fahrt zur Schule 420 € je Schuljahr, erstattet das Landratsamt Rottal-Inn die Mehrkosten.

Die Kostenübernahme im Landkreis Passau ist grundsätzlich mit dem Landratsamt Passau abzuklären.

Entsprechende Anträge sind ebenfalls auf der Homepage des jeweiligen Landratsamtes herunterzuladen und bis zum Schuljahresende im Sekretariat abzugeben.

Die Kosten werden in voller Höhe erstattet, wenn die Eltern für drei oder mehr Kinder Kindergeld beziehen und die Entfernung zur Schule mehr als drei km beträgt.

2. Fachpraktische Ausbildung

Die Ausbildungsabschnitte in den 11. Klassen werden in gesonderten Schreiben bekannt gegeben.

Der Ausbildungsplan der Fachoberschule sieht für die Schüler der 11. Jahrgangsstufe eine fachpraktische Ausbildung von einem halben Jahr vor, die im 2- bis 3-wöchigen Wechsel mit dem Unterricht stattfindet. Wir sind bestrebt, diese Ausbildung optimal zu gestalten, einerseits durch ein qualifiziertes Angebot von Praktikumsstellen und andererseits durch differenzierte praxisbegleitende Maßnahmen.

Die fachpraktische Ausbildung kann jedoch nur zum Erfolg führen, wenn die Schüler sich für die Aufgabenbereiche ihrer Ausbildungsstätte interessieren und bereit sind, sich einzusetzen und insbesondere folgende Bestimmungen der Fachober- und Berufsoberschulordnung (FOBOSO) einzuhalten:

Während der Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung der Fachoberschule haben die Schüler auch den Anordnungen der Ausbilder Folge zu leisten; in außerschulischen Einrichtungen unterliegen sie auch einer dort bestehenden Werkstatt- oder Hausordnung, soweit Sinn und Zweck der fachpraktischen Ausbildung nicht entgegenstehen. Schüler dürfen für die fachpraktische Ausbildung kein Entgelt fordern oder entgegennehmen. Sie sind zum Stillschweigen über alle Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen im Rahmen der fachpraktischen Ausbildung in außerschulischen Einrichtungen zur Kenntnis gelangen, soweit sie der Geheimhaltung unterliegen.

Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, an der fachpraktischen Ausbildung teilzunehmen, so sind unverzüglich die **Praktikumsstätte und die Schule** telefonisch **zu benachrichtigen**.

Eine schriftliche Entschuldigung an die Schule ist nachzureichen.

Grundsätzlich ist bei jeder Erkrankung während der fachpraktischen Ausbildung ein ärztliches Attest der Schule vorzulegen.

Für Beurlaubungen von der fachpraktischen Ausbildung ist grundsätzlich die Schule zuständig. Für Beurlaubungen bis zu einem halben Tag ist der Ausbildungsleiter der betreffenden außerschulischen Einrichtung zuständig. Dieser hat die Schule zu verständigen.

Versäumte Praktikumszeiten sollen grundsätzlich nachgeholt werden; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung. Wurden mehr als fünf Praktikumstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden (§ 12, Absatz 3 FOBOSO).

Wird Schülern der Fachoberschule wegen Verletzung ihrer Pflichten die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigert, so besteht für diese kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, kann der Schulleiter das Schulverhältnis beenden. Unabhängig davon kann eine Ordnungsmaßnahme getroffen werden, die in der pädagogischen Verantwortung der Schule liegt (§ 12, Abs.5 FOBOSO).

Die Leistungen in der fachpraktischen Ausbildung umfassen die Bereiche

1. fachpraktische Anleitung an der Schule, Dokumentation und Reflexion,
2. fachpraktische Vertiefung an der Schule und
3. praktische Tätigkeiten in Betrieb oder Schulwerkstätte.

Sie werden von der Schule nach dem auch bei den übrigen Fächern üblichen Punktesystem bewertet, wobei ein Beitrag des Praktikumsbetriebs eingeholt wird.

Bei der Ermittlung des Halbjahresergebnisses zählen die Leistungsbereiche 1 und 2 jeweils einfach, der Leistungsbereich 3 doppelt. Soweit einer dieser drei Leistungsbereiche mit 0 Punkten bewertet wird, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden und wird insgesamt mit 0 Punkten bewertet.

Ein Vorrücken in die Jahrgangsstufe ist nur dann möglich, wenn in der fpA in der Summe beider Halbjahresergebnisse mindestens 10 Punkte, dabei in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte erzielt wurden.

Das Gesamturteil über die fachpraktische Ausbildung in der 11. Klasse wird in das Zeugnis der Fachhochschulreife aufgenommen und zählt zum Notendurchschnitt.

Durch die für die Schüler abgeschlossene Haftpflichtversicherung sind aber Schäden nicht abgedeckt, die ein Schüler durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges verursacht. Er darf deshalb von der Ausbildungsstätte nicht zum Führen eines Kraftfahrzeuges herangezogen werden.

Sollten im Zusammenhang mit der fachpraktischen Ausbildung Fragen auftauchen, so wenden Sie sich bitte an die Schulbeauftragte für die fachpraktische Ausbildung Frau OStRin Jodlbauer.

3. Notensystem

Die Leistungsbewertung wird durch Noten und durch ein Punktesystem vorgenommen.

Punkte	15 14 13	12 11 10	9 8 7	6 5 4	3 2 1	0
Noten	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

In jedem Unterrichtsfach wird für jedes Schulhalbjahr ein Halbjahresergebnis ermittelt:

Notenberechnung in einem Fach Beispiel:

Punkte in der Schulaufgabe: 9 ;

sonstige Leistungen (Stegreifaufgaben, mündl. Abfragen usw.): 8 ; 6 ; 9 ; 12

Der Durchschnitt der sonstigen Leistungen wird aus der Summe der Punkte geteilt durch die Anzahl der Punkte berechnet, d. h. hier $(8+6+9+12)/4 = 8,75$

Der Durchschnitt der sonstigen Leistungen und die Punkte in der Schulaufgabe haben gleiches Gewicht:

Halbjahresergebnis: $(9 + 8,75)/ 2 = 8,875$ gerundet = 9 Punkte

Für jedes Unterrichtsfach wird zum Ende der Jahrgangsstufe 11 die Jahrespunktzahl ermittelt, indem aus den beiden Halbjahresergebnissen der Durchschnitt berechnet und gerundet wird.

4. MEBIS-Datenschutzbestimmungen

Die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichts-geschehens. In virtuellen Kursräumen können zum Beispiel Arbeitsmaterialien und Aufgaben für die Schülerinnen und Schüler von der Lehrkraft bereit gestellt werden, die dann in der Schule und zu Hause selbstständig bearbeitet werden können.

Darüber hinaus bieten Lernplattformen die Möglichkeit, schulinterne organisatorische Verfahren (Abstimmungen, Umfragen, etc.) zu beschleunigen und zu vereinfachen. Eine Kooperation mit anderen Schulen ist in diesem Rahmen ebenfalls möglich.

Einwilligung und Freiwilligkeit

Die Nutzung von Lernplattformen ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Gemäß dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen, den Schulordnungen, dem Bayerischen Datenschutzgesetz und der Anlage 10 der Verordnung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus zur Durchführung des Art. 28 Abs. 2 des Bayerischen Datenschutzgesetzes setzt die Nutzung passwortgeschützter Lernplattformen die schriftliche Einverständniserklärung durch den Schüler bzw. die Schülerin und/oder deren Erziehungsberechtigte(n) voraus.

Für Schülerinnen und Schüler unter 14 Jahren müssen die Eltern, für Schülerinnen und Schüler von 14 bis einschließlich 17 Jahren die Eltern und die Schüler, und für Schülerinnen und Schüler ab 18 Jahren die Schülerinnen und Schüler selbst ihre Einwilligung erklären.

Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit bei der Schulleitung ohne nachteilige Folgen widerrufen werden.

Aus der Nichtteilnahme entsteht kein Nachteil.

Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

Folgende Daten dürfen bei der Nutzung der Lernplattform verarbeitet und gespeichert werden:

Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse, E-Mail-Adresse

Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung, Benutzername, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften im Rahmen der Lernplattform, Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturanmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge.

Die Daten werden selbstverständlich nicht an Dritte weitergegeben.

Nutzung der Daten

In das Datum der Anmeldung, das Datum des ersten und des letzten Logins, die Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform und den in Anspruch genommenen Speicherplatz hat neben dem jeweiligen Nutzer nur der Administrator Einblick, in das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen zusätzlich die Lehrkraft. Die übrigen genannten Daten werden nur im Rahmen der Lernplattform von den Teilnehmern genutzt und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Regelfristen für die Löschung der Daten

Die persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden gelöscht, wenn die Betroffenen, bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres die Erziehungsberechtigten sowie bei Minderjährigen ab Vollendung des 14. Lebensjahres diese selbst oder die Erziehungsberechtigten die erteilte Einwilligung widerrufen.

Das Datum der letzten Bearbeitung eines Kurses, die bearbeiteten Lektionen, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht.

Die sonstigen gespeicherten Daten werden jeweils spätestens am Ende des Schuljahres gelöscht, in dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt (Schulwechsel oder Beendigung des Schulbesuchs).

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an OStR Stefan Weber.

5. Informationen zum Unterricht und zu schulrechtlichen Angelegenheiten

5.1 Probezeit

Die Probezeit dauert in der Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres. In allen übrigen Fällen dauert die Probezeit bis zum 15. Dezember.

Die Probezeitbestimmungen entsprechen etwa den Vorschriften über das Vorrücken. Erfahrungsgemäß ist es von Vorteil, bereits bei anfänglichen Schwierigkeiten Kontakt mit dem Fachlehrer aufzunehmen.

Müssen Schüler wegen ungenügender Mitarbeit oder mangelnder Leistungsbereitschaft eine Jahrgangsstufe wiederholen, so haben sie erneut Probezeit. Dies entscheidet die Lehrerkonferenz oder der Prüfungsausschuss.

Vorrücken in die Jahrgangsstufe 12 und 13

An der Fachoberschule rückt in die Jahrgangsstufe 12 vor, wer in der Jahrgangsstufe 11 folgende Leistungen erzielt hat:

1. in der fpA in der Summe beider Halbjahresergebnisse mindestens 10 Punkte, dabei in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte und
2. in den Jahrespunktzahlen
 - a. in allen Fächern mindestens 4 Punkte oder

- b. in keinem Fach 0 Punkte, in genau einem Fach 1 bis 3 Punkte und in der Summe aller Punktzahlen mindestens das Fünffache der Anzahl der Fächer oder
- c. entweder in einem Fach 0 Punkte oder in zwei Fächern 1 bis 3 Punkte, in allen weiteren Fächern jeweils mindestens 4 Punkte und in der Summe aller Punktzahlen mindestens das Sechsfache der Anzahl der Fächer.

Voraussetzung für das Vorrücken in die 13. Klasse ist für Schüler der Fachoberschule ein Notendurchschnitt von mindestens 3,0 im Zeugnis der Fachhochschulreife.

Schüler der Berufsoberschule können in die 13. Klasse vorrücken, wenn sie in der Jahrgangsstufe 12 mindestens 4 Punkte in allen Pflicht- und Wahlpflichtfächern erzielt haben.

5.2 Wiederholen einer Jahrgangsstufe, Höchstausbildungsdauer

Auf Antrag kann die Jahrgangsstufe 11 der FOS bzw. die Jahrgangsstufe 12 der BOS freiwillig wiederholt werden. Ebenso kann auf Antrag die Abschlussprüfung und dazu die jeweilige Jahrgangsstufe einmal wiederholt werden. In allen Wiederholungsfällen darf die Höchstausbildungsdauer nicht überschritten werden. Die Höchstdauer, d. h. die Zahl aller ganz oder nur teilweise (z. B. durch Austritt, nicht bestandene Probezeit oder Krankheit) verbrachten Schuljahre an der FOSBOS beträgt vier Jahre, bei Besuch der 13. Klasse in der FOS fünf Jahre. Bei vorangehendem Besuch der Vorklasse erhöht sich die Höchstausbildungsdauer um ein Jahr.

Die Vorklasse darf nur von Schülern wiederholt werden, die noch keinen mittleren Schulabschluss besitzen.

5.3 Abschlussprüfung

Die schriftliche Abschlussprüfung am Ende der Jahrgangsstufen 12 (Fachabitur) und 13 (Abitur) findet in vier Fächern statt:

- Deutsch, Englisch und Mathematik in allen Ausbildungsrichtungen sowie in einem vierten Fach, das von der Ausbildungsrichtung abhängt:
- Physik (Technik) oder
- Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen (Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege) oder
- Pädagogik/Psychologie (Sozialwesen)

Ausschlussgründe für die Teilnahme an der Abschlussprüfung sind u. a.:

- wenn mehr als 5 Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden oder
- wenn aufgrund der bisher erbrachten Leistungen der angestrebte Schulabschluss nicht mehr erreicht werden kann

5.4 Abschlusszeugnis

Bei der Fachabiturprüfung an der Fachoberschule gehen in das Abschlusszeugnis ein:

1. die verdreifachten Prüfungsergebnisse
2. die Halbjahresergebnisse in der fachpraktischen Ausbildung

3. das Ergebnis des Fachreferats sowie
4. 25 weitere Halbjahresergebnisse aus den Halbjahren 11/2, 12/1 und 12/2 sowie in den Fächern, die mit der Jahrgangsstufe 11 enden, zusätzlich aus dem Halbjahr 11/1.

Bei der Fachabiturprüfung an der Berufsoberschule gehen in das Abschlusszeugnis ein:

1. die verdoppelten Prüfungsergebnisse
2. das Ergebnis des Fachreferats sowie
3. 17 weitere Halbjahresergebnisse aus den Halbjahren 12/1 und 12/2

Bei der Abiturprüfung (13. Klasse) gehen in das Abschlusszeugnis ein:

1. die verdoppelten Prüfungsergebnisse
2. die verdoppelte Punktzahl des Seminars
3. 16 weitere Halbjahresergebnisse aus den Halbjahren 13/1 und 13/2, darunter beide Halbjahresergebnisse des Pflicht- oder Wahlpflichtunterrichts in der zweiten Fremdsprache, wenn die allgemeine Hochschulreife zuerkannt werden soll.

Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.

5.5 Seminararbeit, Seminarfach

Voraussetzung zum Besuch der Jahrgangsstufe 13 ist der erfolgreiche Besuch eines Seminars. Im Rahmen des Seminars muss eine Seminararbeit erstellt werden, die mit Titel und Bewertung auch in das Abiturzeugnis eingeht und bei der Ermittlung der Durchschnittsnote wie ein Pflichtfach gewertet wird.

Das Seminar beginnt in der ersten Schulwoche nach dem Ende der schriftlichen Fachhochschulreifeprüfung und wird im nächsten Schuljahr als Fach weitergeführt. Ziel des Seminars ist die Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten.

5.6 Zweite Fremdsprache zur Erlangung der allgemeinen Hochschulreife

Die allgemeine Hochschulreife kann bei uns durch einen zweijährigen Unterricht (Wahlpflichtunterricht 2 Std. + zusätzlich 2 Stunden) in der zweiten Fremdsprache Französisch oder Spanisch im Umfang von je 4 Wochenstunden in den Jahrgangsstufen 12 und 13 erworben werden. Es reicht aus, wenn das Fach Französisch/Spanisch am Ende der Jahrgangsstufe 13 mindestens mit der Note 4 bewertet wird. Eine eigene Abschlussprüfung ist nicht notwendig.

Alternativ zum Unterricht kann man auch durch eine erfolgreiche Ergänzungsprüfung in einer zweiten Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch, Latein) die allgemeine Hochschulreife erwerben (Anmeldung bis zum 1. März).

Wer bereits in seiner Herkunftsschule Unterricht in einer zweiten Fremdsprache besucht hat, kann auch auf diese Weise die allgemeine Hochschulreife erlangen. Dazu muss man eine der folgenden Bedingungen erfüllen:

- durch versetzungserheblichen Unterricht in der zweiten Fremdsprache in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen, wenn im Zeugnis der Jahrgangsstufe 10 oder höher mindestens die Note 4 erzielt wurde.

- mindestens die Note 4 in der dritten Fremdsprache im Zeugnis der Jahrgangsstufe 11 eines Gymnasiums oder
- durch ein schulisches Zertifikat auf gleichem Niveau im Rahmen der beruflichen Ausbildung (z.B. als Fremdsprachenkorrespondentin)

Am Unterricht in einer zweiten Fremdsprache kann in der Jahrgangsstufe 13 nur teilnehmen, wer im Jahresfortgang der Jahrgangsstufe 12 mindestens einen Punkt (Note 5) erreicht hat.

5.7 Bayerisches Eliteförderungsgesetz

Besonders begabte Schülerinnen und Schüler können nach einer Prüfung für das Studium eine finanzielle Förderung nach dem Bayerischen Eliteförderungsgesetz erhalten. Die Prüfungen hierfür schließen sich aber an die Abschlussprüfungen in der 12. Jahrgangsstufe an. Voraussetzung für eine Teilnahme an der Eliteprüfung ist ein Notendurchschnitt von mindestens 1,30 im Jahresfortgang der 12. Klasse und von mindestens 1,50 in der schriftlichen Abschlussprüfung, wobei keine Note schlechter als 3 sein darf.

5.8 An wen können Sie sich bei Fragen oder Problemen wenden?

Bitte klären Sie Fragen, die den Unterricht oder Leistungserhebungen betreffen, zunächst mit Ihrer **Fachlehrkraft** oder mit Ihrer **Klassenleitung**.

Probleme mit Lehrkräften können Sie mit dem **Verbindungslehrer** besprechen.

Zu Besonderheiten unserer Schulart, zu alternativen Schullaufbahnen und zu Studiemöglichkeiten wenden Sie sich bitte an unsere **Beratungslehrerin, OStRin Christina Berndl**.

Für soziale und auch psychische Probleme bietet die **Sozialpädagogin Armina Husic** wöchentlich Sprechstunden an einem Vormittag (Donnerstag von 8.00 – 12.00) an unserer Schule an.

Weitere außerschulische Ansprechpartner bei Problemen können Sie dem Anhang entnehmen.

Für besondere Fälle steht Ihnen auch gerne die **Schulleitung** zur Verfügung.

Wenn Sie wissen wollen, wann und wo Sie eine der genannten Personen antreffen können, können Sie sich zwischen 7.30 und 15.30 Uhr an unsere Verwaltungsangestellten im Sekretariat wenden oder auf unserer Homepage (www.fosbospfarrkirchen.de) nachschauen.

Wir wünschen Ihnen eine interessante Schulzeit bei uns und eine erfolgreiche Abiturprüfung.

W. Birnkammerer, OStD
Schulleiter

**Merkblatt Infektions-
schutz einfügen!!!**

Bundesagentur für Arbeit –Pfarrkirchen:
 Herr Kopfinger Tel. 08561/982-132
www.arbeitsagentur.de

Ausbildungsberater der Kammern:

HK Passau/Regensburg
 • Pritzl Daniela Tel. 0851/5301-171
 • oder Tel. 0941/7965-0

IHK Passau:

- Herr Gell 0851/507-272 (kfm.)
- Herr Berger 0851/507-214 (gew.-tech.)

**Allgemeine Sozial-, Schuldner- und
 Insolvenzberatung**

Kreis-Caritasverband Rottal-Inn e. V.,
 Frau Schönmann
 Spitalplatz 1, 84347 Pfarrkirchen
 Tel. 08561/9607-15
 Email: sozialberatung@caritas-rottal-inn.de

Außenstelle Simbach/Inn

(nur Schuldner- und Insolvenzberatung)
 Frau Eder Tel. 08571/922822
 Email: eder@caritas-rottal-inn.de



**Berufliche Oberschule
 Pfarrkirchen**

Von-Fraunhofer-Str. 2
 84347 Pfarrkirchen
 Tel.: 08561 / 8900
 Fax: 08561 / 5600

www.fosbospfarrkirchen.de



**Beratungsführer
 für
 Schüler/innen,
 Eltern,
 Lehrer/innen
 und Ausbilder**



Schulberatung
 der FOS/BOS
 Pfarrkirchen



Suchen Sie Unterstützung ?

- bei Schul- und Leistungsproblemen
- bei gesundheitlichen/psychischen Handicaps
- bei Schwierigkeiten in der Familie
- bei Suchtproblemen
- bei Schwangerschaft
- in persönlichen Krisen
- bei der Schullaufbahnberatung
- Bei Schulden u. Insolvenzproblemen



Wir helfen Ihnen gerne:

Christina Berndl
Beratungslehrerin
FOS/BOS PAN



Mario Benedetti
Schulpsychologe
Schulberatungsstelle Landshut
Tel. 0871/43031-0 (-24)



Folgende Adressen könnten hilfreich sein:

Beratung für Kinder und Jugendliche
Mo-Fr 14.00-20.00 Uhr
Tel. 0800/1110333 (kostenlos und anonym)

Asam-Institut Eggenfelden
Systemische Einzelpaar- und Familientherapie, Seelsorge
Frau Schober Tel. 08721/9999-827
Email: info@asaminstitut.com
www.asaminstitut.com

Telefonseelsorge Passau
Tel. 0800/1110222 (kostenlos und anonym)

Erziehungs-, Jugend- und Familienberatungsstelle Eggenfelden
Anmeldung über Tel. 08721/1253-30

Leib- und Seelsorge, Notfallseelsorge
Kontakt: Dieter W. Schwibach
Kirchplatz 2, 84347 Pfarrkirchen
Email: leib-seelsorge@t-online.de
Tel. 08561/5858 Handy: 0160/7424414

Kreisjugendamt (für Jugend- und Familienhilfe) des Landkreises Rottal-Inn
Tel. 08561/20 521

IGEL – Arbeitskreis für Sexualpädagogik und gegen sexuelle Gewalt
Di 9.00–13.00 Uhr Tel. 0851/2040
Email: igel-passau@gmx.de
www.igel-ev-passau.de

Staatlich anerkannte Beratungsstellen für Schwangerschaftsfragen
Landratsamt Rottal-Inn:
Fr. Wessinger-Demuth Tel. 08561/20-422
Fr. Göttl Tel. 08561/20-429



„Pro Familia“ - Passau
94032 Passau, Leopoldstr. 9
Tel. 0851/53121
www.sextra.de www.profamilia-passau.de

DONUM VITAE Passau
Tel. 0851/37362
Notrufnummer: 0800006673 (24 Std.)
Email: passau@sonum-vitae-boynn.de

Caritas (Schwangerschaftsberatung)
Fr. Oberbauer Tel. 08671/9248383

Psychosoziale Beratung des Kreis Caritasverbandes Pfarrkirchen
(Suchtberatung, Essstörung, Spielsucht, PC-Aktivitäten)
Kirchenplatz 2, 84347 Pfarrkirchen
Dipl.Psych. W. Haas Tel. 08561/984180
email: verwaltung@psbb-pan.de (kostenlos)

Drogenberatungsstelle im Gesundheitsamt
Hr. Josef Spermann Tel. 08561/20424
Email: josef-spermann@rottal-inn.de

Beratungsstelle für psych. Gesundheit
Tel. 08561/238990 (ab 18 Jahren!)

Streetworker/Quartiersmanagement Pfarrkirchen, Pflögstr. 20
Dipl.Soz.Päd. Jakob Kandlbinder
Tel. 0151/12188825
Email: Streetwork@caritas-rottal-inn.de
www.streetwork-pfarrkirchen.de

Streetworker Eggenfelden:
Fr. Berger Tel. 0151/46711561
Streetworker Simbach/Inn:
Fr. Weiß Tel. 0152/33796686

Anlage

Bestätigung und Einwilligung

für

 Vorname des/der SchülerIn

Nachname des/der Schülerin

Klasse

Ich habe das Handbuch für Schüler zur Kenntnis genommen, insbesondere die Informationen zu(r)

- Hausordnung
- Fehlzeiten und Leistungserhebungen
- Benutzerordnung für die Computer
- Datenschutzbestimmungen
- fachpraktischen Ausbildung (betrifft nur Schüler der FOS)
- MEBIS Datenschutzerklärung.

 Ort, Datum

 SchülerIn

 Erziehungsberechtigte(r)

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Außerdem willige ich widerruflich in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten einschließlich Fotos, Namen, Klassenbezeichnungen, besonderen Leistungen, Wettbewerbsergebnissen und Veranstaltungen ein (vgl. 1.6 Bilder und Daten von Schülern im Internet, in der örtlichen Tagespresse und im Jahresbericht).

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

 Ort, Datum

 SchülerIn

 Erziehungsberechtigte(r)

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.