

## 1. Einladung Klassenelternabend

Sehr geehrte Damen und Herren, verehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,  
**liebe Schülerinnen und Schüler,**

im Namen der Schulfamilie heiÙe ich Sie im Schuljahr 2020/21 an unserer Schule herzlich willkommen!

Wir starten mit 27 Klassen in das Schuljahr 2020/2021. Mit ca. 690 Schülerinnen und Schülern bewegen wir uns damit auf gleichem Niveau wie im vergangenen Schuljahr.

Die Zusammenarbeit von Eltern, Schülerinnen und Schülern, Elternbeirat, SMV, Kollegium, Schulleitung und externen Stellen ist uns sehr wichtig. Deshalb freuen wir uns auch in Zukunft auf Ihre Unterstützung!

Hiermit möchten wir Sie herzlich einladen zum

**Klassenelternabend am Mittwoch, den 30.09.2020 um 19.00 Uhr  
in den jeweiligen Klassenzimmern.**

In den Klassenelternabenden werden wir Sie u.a. über die FOBOSO und den LehrplanPlus ausführlich informieren und Ihre Fragen beantworten.

Coronabedingt wird dieser Termin ggf. nicht stattfinden können. Bitte nutzen Sie deshalb vorrangig unser Angebot, bei einem persönlichen Anliegen / Fragen direkt per E-Mail mit unseren Lehrkräften in Verbindung zu treten.

(E-Mail-Korrespondenz: [Vorname.Nachname@fos-holzkirchen.de](mailto:Vorname.Nachname@fos-holzkirchen.de)).

Bitte informieren Sie sich deshalb auch regelmäßig über Neuigkeiten auf unserer Homepage und unsere kostenlose Stundenplan-App WebUntis („Glöckchen-Symbol“)

Wir freuen uns auf das neue Schuljahr mit Ihnen!

Mit freundlichen GrüÙen

Michael Hüttl  
Schulleiter

## 2. Hausordnung

Wir haben ein modern ausgestattetes Schulhaus und setzen voraus, dass das Gebäude, die Einrichtungs- und Ausbildungsgegenstände und die sonstigen im Rahmen schulischer Veranstaltungen besuchten Einrichtungen pfleglich behandelt werden. Gegenseitiger Respekt und Wertschätzung bilden die Grundlage im Umgang miteinander.

Nach § 2 BaySchO trägt der Schulleiter die pädagogische, organisatorische und rechtliche Gesamtverantwortung. Vorbehaltlich anderweitiger Regelungen entscheidet der Schulleiter u.a. insbesondere über den Erlass einer Hausordnung. In unserer Hausordnung, sind die wichtigsten Regeln des schulischen Lebens zusammengefasst.

### Haftung

Schuldhaftes Verunreinigen und Beschädigen verpflichten nach den gesetzlichen Bestimmungen zu Schadensersatz und können Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen.

### § 1 Geltungsbereich

Die Hausordnung gilt für Lehrkräfte, weiteres Schulpersonal, Schülerinnen und Schüler und für alle Teilnehmer an Kursen und Lehrgängen, die in dem Schulgebäude stattfinden, sowie für schulfremde Personen, die gastweise im Gebäude tätig sind oder sich dort aufhalten. Für Schülerinnen und Schüler sind außerdem die Bestimmungen des Art. 56 BayEUG verbindlich.

### § 2 Öffnungszeiten

Die Zugänge zum Schulgebäude werden um 7.00 Uhr, die Klassenzimmer um 8.00 Uhr geöffnet. Die Schülerinnen und Schüler begeben sich spätestens fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn in die Unterrichtsräume. Nach Art. 56 BayEUG haben die Schüler die Pflicht, am Unterricht regelmäßig teilzunehmen und die sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen zu besuchen. Die Schülerinnen und Schüler haben alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der von ihnen besuchten Schule oder einer anderen Schule stören könnte. Deshalb können bei einer Häufung von Schulversäumnissen oder Zuspätkommen Schülerinnen und Schüler zur Nacharbeit unter Aufsicht einer Lehrkraft verpflichtet werden.

Wenn etwa 10 Minuten nach Stundenbeginn keine Lehrkraft erschienen ist, hat der Klassensprecher oder sein Stellvertreter dies im Sekretariat zu melden.

Einlass in Fachräume wird nur in Anwesenheit einer Lehrkraft gewährt.

Das Verlassen des Schulgeländes ist während der Unterrichtszeit nur mit Genehmigung erlaubt.

### § 3 Pausenregelung

Die Pausenzeiten werden durch eine gesonderte Regelung festgelegt. Die Klassenzimmer sind während der Pausen verschlossen. Der Aufenthalt ist nur auf den ausgewiesenen Pausenflächen im Freien (nicht vor dem Haupteingang), in der Aula, im Schüleraufenthaltsraum und in den Gängen zulässig. Die Weisungen der Aufsichtsführenden sind zu beachten.

Wenn sich Schüler (auch volljährige Schüler) zu Pausenzeiten vom Schulgelände entfernen (z. B. zum Rauchen) und dabei zu Schaden kommen, können Sie keine Leistungen aus der Schülerunfallversicherung (kuvb) in Anspruch nehmen!

### § 4 Unfälle am Schultag

Schulwegunfälle und Unfälle im Schulgebäude oder auf dem Schulgelände mit Personenschaden sind unverzüglich im Sekretariat zu melden (Versicherungsschutz).

### § 5 Abstellen von Fahrzeugen

Kraftfahrzeuge, Motorräder (eigene ausgeschilderte Parkplätze) und Fahrräder dürfen nur auf den ausgewiesenen Stellplätzen für Schüler (nicht Lehrerparkplätze auf dem Parkdeck!) geparkt werden. Bitte parken Sie möglichst nicht in den Straßen der Umgebung. Die Schule übernimmt keine Haftung für Schäden an abgestellten Fahrzeugen.

### § 6 Unterrichtsräume

Die Unterrichtsräume sind pfleglich zu behandeln. Klassenleiter und Klassensprecher tragen die Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit in den Klassenräumen.

Für jeden Unterrichtsraum ist eine Sitzordnung festzulegen. Die Tischanordnung in den Klassenzimmern wird von der Klassenleitung festgelegt. Offene Getränkeflaschen und Getränkebecher dürfen nicht in die Unterrichtsräume mitgenommen werden. Essen ist in den Unterrichtsräumen nicht gestattet. Zulieferung von Speisen und Getränken externer Anbieter ist untersagt!

Bitte Rückseite beachten!

Die Lehrkraft der letzten Stunde achtet darauf, dass nach dem Unterricht Tische geräumt, Tafeln gereinigt, Fenster geschlossen, Stühle auf die Tische gestellt und Abfälle in die bereitgestellten Abfall- bzw. Papierkörbe gegeben werden; auf Mülltrennung ist zu achten.

## § 7 Ordnungsdienst

Der Ordnungsdienst jeder Klasse reinigt die Tafel, achtet auf Ordnung im Klassenzimmer und schließt vor Verlassen des Klassenzimmers die Fenster.

## § 8 Verlust von Gegenständen

Bei Verlust von Geld und Wertgegenständen übernimmt die Schule keine Haftung. Dies gilt auch für Spinde und Schließfächer. Fundgegenstände sind beim Klassenleiter, Hausmeister oder im Sekretariat abzugeben.

## § 9 Umgang mit Energie und Umwelt

Jeder ist aufgefordert, im Sinne des Ökologiegedankens auf einen sparsamen Energieverbrauch, insbesondere für Heizung und Elektrogeräte, zu achten. Abfälle sind immer in den Mülleimern zu entsorgen.

## § 10 Rauch- und Alkoholverbot

Gemäß Art. 2 GSG und § 23 BaySchO besteht auf dem gesamten Schulgelände (auch Parkplätze) und im Schulgebäude **absolutes Rauchverbot**. Der Konsum alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel ist innerhalb des Schulgeländes und im gesamten Schulgebäude sowie bei schulischen Veranstaltungen untersagt.

## § 11 Lernmittel

Die Schule stellt als Leihgabe Lernmittel zur Verfügung. Sie sind Eigentum der Schule und pfleglich zu behandeln. Mutwillig beschädigte, aber auch verschmutzte oder verloren gegangene Bücher sind zu ersetzen. Lernmittel und persönliche Unterlagen / Gegenstände dürfen nicht in den Unterrichtsräumen zurückgelassen werden.

## § 12 Feuer- und Katastrophenalarm

Im Alarmfall sind die für das Schulgebäude einheitlich festgelegten Regeln zwingend einzuhalten. Für die Klassenzimmer gelten Alarmpläne, in denen die Fluchtwege zur Räumung des Gebäudes eingezeichnet sind. Den gesonderten Anweisungen der Lehrkräfte ist unbedingt Folge zu leisten. Fahrlässig oder mutwillig ausgelöste Fehlalarme führen zu Schadenersatzforderungen.

## § 13 Aushang im Schulgebäude

Bekanntmachungen bedürfen der Genehmigung durch den Schulleiter. Unrechtmäßige Aushänge werden entfernt.

## § 14 Nutzung von Fachräumen und EDV Einrichtungen

Ergänzend zu dieser Hausordnung gelten die besonderen Regelungen für die Fach- und EDV-Räume. Insbesondere ist bei der Nutzung der EDV-Einrichtungen die hierfür geltende Benutzerordnung zu beachten.

## § 15 Nutzungsverbot von Mobilfunktelefonen („Handys“)

Gemäß Art. 56 Abs. 5 BayEUG müssen **im Schulgebäude und auf dem Schulgelände** Mobilfunktelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, ausgeschaltet sein. Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon oder ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.

## § 16 Inkrafttreten

Diese Hausordnung ist seit Schuljahresbeginn 2014/2015 gültig, wurde am 01.08.2017 überarbeitet und wurde im Schuljahr 2017/2018 den Schulgremien vorgelegt.

Holzkirchen, den 07.09.2020

Michael Hüttl  
Schulleiter

Hier werden Fragen zu den Rechten und Pflichten der Schüler/innen ausführlich beantwortet:  
<http://www.km.bayern.de/eltern/was-tun-bei/rechte-und-pflichten.html>

## Wichtige Hinweise

### Infektionshygienische Empfehlungen und Hinweise:

Die wichtigsten und effektivsten Maßnahmen zum Schutz vor einer Ansteckung mit SARS-CoV-2 sind

- eine gute Händehygiene (Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden),
- das Einhalten von Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch)  
siehe: [www.infektionsschutz.de/hygienetipps/hygiene-beim-husten-und-niesen.html](http://www.infektionsschutz.de/hygienetipps/hygiene-beim-husten-und-niesen.html)
- das Abstandhalten (mindestens 1,5 m).

### Vorgehen bei Erkrankung einer Schülerin bzw. eines Schülers

Bei Auftreten von Erkältungs- bzw. respiratorischen Symptomen in Verbindung mit Fieber ist stets die Schulleitung zu informieren. Das Gesundheitsamt trifft ggf. in Absprache mit der Schulleitung die weiteren Maßnahmen (z. B. Ausschluss einzelner Schülerinnen und Schüler vom Unterricht, Ausschluss eines Klassenverbands vom Unterricht, Information von Erziehungsberechtigten und volljährigen Schülerinnen und Schülern) die von den Schulleitungen umzusetzen sind.

## Hausordnung

### **Ergänzungen und Änderungen anlässlich Corona-Pandemie**

#### zu § 2 Öffnungszeiten

Die Haupteingänge zu unserem Schulgebäude werden um 7.00 Uhr, die Klassenzimmer um 8.00 Uhr geöffnet.

**Auf dem kompletten Schulgelände der FOS besteht Mund- und Nasenschutzpflicht wie ab dem 27.04.2020 für den ÖPNV angeordnet wurde. Bis zum 18.09.2020 gilt zusätzlich eine Pflicht zur Mund-Nasenbedeckung im Klassenzimmer, auch während des Unterrichts.**

**Bedenken Sie auch, dass Sie im ÖPNV und für die Schulbeförderung im freigestellten Schülerverkehr (das sind insbes. Schulbusse, Personenbeförderung in eigenen PKWs) eine Maskenpflicht (Mund- und Nasenschutz durch Maske oder Schal) haben.**

**Halten Sie bitte wann immer möglich einen adäquaten Abstand (mindestens 1,5 Meter)!**

Bitte benutzen Sie nur die Haupteingänge an der FOS.

Bitte beachten Sie, dass Sie Türklinken möglichst **NICHT** mit den Händen anfassen.

Die Eingänge des Gymnasiums dürfen **NICHT** genutzt werden.

Die Schülerinnen und Schüler begeben sich zügig vor Unterrichtsbeginn in die Unterrichtsräume. (Räume und Unterrichtszeiten siehe WebUntis).

Der Wasserspender ist gesperrt!

Der Schüleraufenthaltsraum ist nur immer für eine Person und nur zu Kopierzwecken bzw. zur Abholung von Unterlagen offen!

Im Gebäudeteil der FOS Holzkirchen gilt auf den Treppen ein „Einbahnsystem“. Die Haupttreppe führt ausschließlich nach oben, alle Nebentreppen ausschließlich nach unten.

#### zu § 3 Pausenregelung

Der Aufenthalt in den Pausen am Vormittag findet grundsätzlich im Klassenzimmer statt. Der Pausenverkauf ist zu den gewohnten Zeiten geöffnet. Bitte nutzen Sie Möglichkeiten der zeitlichen Entzerrung, z.B. Kiosk in der Früh aufsuchen oder eigene Verpflegung mitbringen.

Die Weisungen der Aufsichtsführenden sind zu beachten.

Wenn sich Schüler (auch volljährige Schüler) zu Pausenzeiten vom Schulgelände entfernen (z.B. zum Rauchen) und dabei zu Schaden kommen, können Sie keine Leistungen aus der Schülerunfallversicherung (kuvb) in Anspruch nehmen!

Auch hier müssen Sie die vorgegebenen Abstände (mindestens 1,5 Meter) einhalten!

Bitte bleiben Sie in den Mittagspausen im Klassenzimmer oder verlassen Sie wenn möglich das Schulgebäude. Der Aufenthalt in der Aula und in den Gängen ist zu vermeiden um Durchmischungen von Klassengruppen zu vermeiden.

## zu § 5 Abstellen von Fahrzeugen

Die Abstandsregeln und die allgemeinen Hygieneverordnungen gelten auch für die Parkplätze!

## zu § 6 Unterrichtsräume

Die Unterrichtsräume werden fest zugewiesen.

Bitte bleiben Sie auch immer auf dem einmal eingenommenen Platz.

## zu § 10 Rauch- und Alkoholverbot

Bis auf Weiteres gilt auf dem gesamten Schulgelände (FOS und Gymnasium) ein **komplettes Rauchverbot am Vormittag** während der Unterrichtszeiten und den Pausen bis einschließlich 13:15 Uhr. Dies bedeutet konkret:

- Die Schülerinnen und Schüler verbringen die Pausen am Vormittag grundsätzlich im Klassenzimmer.
- Das Klassenzimmer darf ausschließlich zum Toilettengang und zur Versorgung (Pausenverkauf) verlassen werden.
- Das Schulgelände darf in den beiden Pausen am Vormittag somit nicht zum Zwecke des Rauchens verlassen werden.

## zu § 13 Aushang im Schulgebäude

Bitte beachten Sie alle Aushänge und befolgen Sie die Anweisungen!

## zu § 16 Inkrafttreten

Diese Änderungen und Ergänzungen der Hausordnung sind ab Dienstag, den 08.09.2020 gültig!

Holzkirchen, den 04.09.2020

gez.  
Michael Hüttl, StD  
Schulleiter

## 3. Schülerbeiträge 2020/21

### 11. Klassen:

Für das das 1. Schulhalbjahr sind bis Freitag, 18. September 2020, bei der Klassenleitung folgende Beträge (siehe Aufstellung) zu entrichten.

Für die Klassen, die sich im Praktikum befinden, bitten wir den Betrag bis Freitag, den 09. Oktober 2020, abzugeben.

Kopiergeld 1. Halbjahr	8,00 €	
Jahresbericht/Schülerzeitung	8,00 €	
Ringbuch fpA	3,50 €	
Haftpflichtversicherung Praktikum	6,00 €	
LEV FOS	0,50 €	
<b>insgesamt</b>	<b>26,00 €</b>	

Zusätzlich erheben wir 15,00 € Materialgeld für das schuleigene Praktikum pro Schulhalbjahr. Dieser Betrag wird von unseren Meistern eingesammelt.

Im 2. Halbjahr ist dann nur noch ein Kopiergeld in Höhe von 8,00 € zu entrichten!

### 12. und 13. Klassen:

Für das das 1. Schulhalbjahr sind bis Freitag, 18. September 2020, folgende Beträge (siehe Aufstellung) zu entrichten.

Kopiergeld 1. Halbjahr	10,50 €	
Jahresbericht/Schülerzeitung	8,00 €	
LEV FOS	0,50 €	
<b>insgesamt</b>	<b>19,00 €</b>	

Im 2. Halbjahr ist dann nur noch das Kopiergeld in Höhe von 10,00 € zu entrichten!

Hinweis. Unsere Schulbücher sind auf dem neuesten Stand und lernmittelfrei!

## 4. Hinweise zum Entschuldigungswesen

Mit dem freiwilligen Besuch der Fachoberschule gehen die Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung ein, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verpflichtenden Schulveranstaltungen teilzunehmen, um gemäß den gesetzlichen Regelungen gefördert zu werden. Soll die Schule ihrer Aufsichtspflicht ordnungsgemäß nachkommen, muss sie über den Verbleib der Schülerinnen und Schüler Bescheid wissen.

Immer wieder kommt es zu folgenschweren Fehleinschätzungen bezüglich der Tragweite von Unterrichtsversäumnissen. Durch schuldhaftes Fernbleiben vom Unterricht gefährden die Schülerinnen und Schüler nicht nur einen erfolgreichen Schulabschluss, sondern riskieren Ordnungsmaßnahmen bis hin zur Entlassung von der Schule. Sollten Gründe vorliegen, die einen Schulbesuch nicht zulassen, kommt es darauf an, dass die Schule immer rechtzeitig informiert wird. Bitte beachten Sie dazu nachfolgende Regelungen:

### 1. Verhinderung

- 1.1 Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, ist die Schule **unverzüglich** über unser Absenzenprogramm (WebUntis) zu benachrichtigen. Telefonische Entschuldigungen werden nur in Ausnahmefällen entgegengenommen. Eine zusätzliche **schriftliche Entschuldigung** ist für Schülerinnen und Schüler **unter 18 Jahren** unbedingt noch erforderlich. Diese ist umgehend (3 Tagesfrist – Schultage!) nachzureichen.
- 1.2 Ist eine Schülerin oder ein Schüler mehr als **5 mal** im Schuljahr krankheitsbedingt verhindert, so ist bei jedem weiteren Krankheitsfall immer **automatisch ein Attest (ärztliches Zeugnis)** vorzulegen. Ab diesem Zeitpunkt besteht somit Attestpflicht!
- 1.3 Ist eine Schülerin oder ein Schüler krankheitsbedingt verhindert, an einem angekündigten Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Kurzarbeit, Fachreferat, mündliche oder schriftliche Ersatzprüfung) teilzunehmen, ist die Schule am selben Tag **vor Beginn** der Prüfung zu benachrichtigen. Darüber hinaus ist **umgehend (3 Tagesfrist – Schultage!) ein ärztliches Zeugnis (Schulunfähigkeitsbescheinigung)** vorzulegen, das auf Feststellungen beruht, die der Arzt **während der Zeit der Erkrankung getroffen hat**. Wird dem nicht entsprochen, gilt das Versäumnis als nicht ausreichend entschuldigt. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung, wird dieser mit **0 Punkten** bewertet.

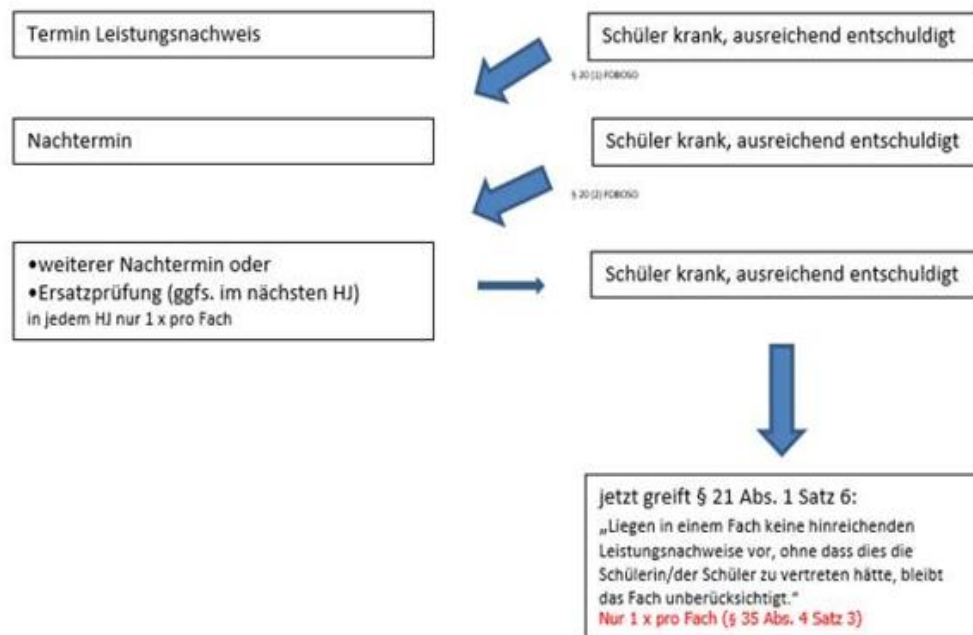
Ist ein Schüler bei einem Leistungsnachweis ausreichend entschuldigt, so erhält er einen Nachtermin. Ist der Schüler bei dem Nachtermin wieder ausreichend entschuldigt, so kann entweder ein zweiter Nachtermin oder eine Ersatzprüfung angesetzt werden. Versäumt der Schüler diesen zweiten Nachtermin, wird kein weiterer Nachtermin gestellt. Es greift § 21 Abs. 1 Satz 6 FOBOSO.



# Berufliche Oberschule Holzkirchen

Staatliche Fachoberschule

## Versäumen/Nachholen von Leistungsnachweisen:



Schüler, die am Vormittag krankheitsbedingt fehlen, dürfen nicht an Leistungsnachweisen (auch Nachtermine) am Nachmittag teilnehmen.

Bei krankheitsbedingt versäumten Ersatzprüfungen muss ein schulärztliches Zeugnis (vom Amtsarzt des jeweiligen Landratsamtes) vorgelegt werden.

- 1.4 Wenn sich krankheitsbedingte Versäumnisse häufen oder an der Erkrankung Zweifel bestehen, kann die Klassenleitung für krankheitsbedingte Versäumnisse die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses anordnen.
- 1.5 Werden mehr als 5 Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen (vgl. § 31 Abs. 2 Satz 1 FOBOSO).

## 2. **Unterrichtsbefreiung**

Will eine Schülerin oder ein Schüler wegen gesundheitlicher Beeinträchtigung den Unterricht vorzeitig verlassen, ist dies erst gestattet, wenn ein entsprechender Befreiungsantrag von der Schulleitung (Schulleiter, Schulleiterstellvertreter, Mitarbeiter in der Schulleitung) genehmigt ist. In diesem Fall wird immer eine ärztliche Bescheinigung benötigt, welche am nächsten Schultag dem Klassenleiter mit dem Befreiungsantrag vorzulegen ist.

Bitte alle Seiten beachten!



# Berufliche Oberschule Holzkirchen

Staatliche Fachoberschule

## 3. Beurlaubung vom Unterricht

Für Eignungs- und Führerscheinprüfungen oder in sonstigen dringenden Ausnahmefällen können Schülerinnen oder Schüler auf Antrag vom Unterricht beurlaubt werden.

Die Anträge sind i. d. R. eine Woche vor dem Termin mit Zeitangaben im Sekretariat abzugeben.

Für Beurlaubungen vom Unterricht ist die Schulleitung (Schulleiter, Schulleiterstellvertreter, Mitarbeiter in der Schulleitung) zuständig.

**Arzt- und Zahnarzttermine sind in die unterrichtsfreie Zeit zu legen; das gleiche gilt für Behördengänge.**

Holzkirchen, den 07.09.2020

gez. Michael Hüttl  
Schulleiter

## 5. Ferienordnung und wichtige Termine

Jedes Jahr werden zahlreiche Anträge an die Schulleitung gestellt, Schüler/-innen außerhalb der Schulferien wegen Urlaubs vom Unterricht zu befreien. Entsprechend der BaySchO können Schülerinnen und Schüler nur in dringenden Ausnahmefällen beurlaubt werden.

Die Buchung einer Urlaubsreise, die in Unkenntnis der Ferientermine erfolgte, kann nicht als ausreichender Grund für eine Beurlaubung von Schüler/-innen angesehen werden.

### Unterrichtsfreie/Praktikumsfreie Tage:

(neben den gesetzlichen Feiertagen)

Buß- und Betttag Mi., 18.11.2020

### Ferienordnung/Praktikumsfreie Zeit:

Herbstferien:	Mo., 02.11.2020	-	Fr., 06.11.2020
Weihnachtsferien:	Mi., 23.12.2020	-	Fr., 08.01.2021
Frühjahrsferien:	Mo., 15.02.2021	-	Fr., 19.02.2021
Osterferien:	Mo., 29.03.2021	-	Fr., 09.04.2021
Pfingstferien:	Mo., 24.05.2021	-	Fr., 04.06.2021
Sommerferien:	Fr., 30.07.2021	-	Mo., 13.09.2021

\* Die SchülerInnen der Gruppe 2 erhalten ihr Zwischenzeugnis an der Schule um 13:30 Uhr.

Das Praktikum des 1. Halbjahres endet deshalb bereits am Vormittag zu dem Zeitpunkt, wo noch die Möglichkeit besteht, rechtzeitig an der Schule zu sein.

### **Wichtige Termine**

Dienstag	08.09.2020		Erster Schultag F11: 1. bis 4. Stunde (KL-Stunde) F12 / F13: 5./6. Stunde (KL-Stunde)
<i>Donnerstag bis Dienstag</i>	<i>10.09. bis 15.09.2020</i>		Nachtermin Abschlussprüfung 2020 (ggf. Mi, 09.09.: 2. Fremdsprache Ergänzungsprüfung) Do, 10.09.: Deutsch Fr, 11.09.: Englisch Mo, 14.09.: Mathematik Di, 15.09.: Profulfach
<i>Montag</i>	<i>21.09.2020</i>		<i>Bekanntgabe der Termine für die Mündlichen Prüfungen (Nachtermin)</i>
<i>Mittwoch</i>	<i>23.09.2020</i>		<i>Mündliche Prüfungen (Nachtermin)</i>
Mittwoch	30.09.2020	19:00 Uhr	Klassenelternabende
<b>Samstag</b>	<b>03.10.2020</b>		<b>Tag der Deutschen Einheit</b>
Freitag	09.10.2020		Klassensprecherversammlung mit Wahl der SMV (Aula)
Donnerstag	22.10.2020		„Kick-Off“ Fachreferate (digital)
Freitag	23.10.2020	noch nicht bekannt	Amtseinführung Schulleiter Hr. Hüttl, Verabschiedung Hr. Schlemmer
	<b>31.10. bis 06.11.2020</b>		<b>Herbstferien</b>
Dienstag	17.11.2020	17:00 – 19:00 Uhr	1. Elternsprechtag*
Mittwoch	18.11.2020		Buß- und Betttag
Mittwoch	14.12.2020		Frühester Termin für Fachreferate
	<b>23.12.2020 bis 09.01.2021</b>		<b>Weihnachtsferien</b>
Dienstag	19.01.2021	08:00 Uhr	Abgabe der Seminararbeiten (13. Klasse) im Sekretariat
Freitag	12.02.2021		<b>Zwischenzeugnis</b> (6. Stunde Klassenleiterstunde) Ab 13.30 Uhr: Zeugnisausgabe für Schüler im Praktikum
	<b>15.02. bis 19.02.2021</b>		<b>Frühjahrsferien</b>
digital			Infoveranstaltung für die 12. Jgst. zum Besuch der 13. Klasse
	22.02. bis 05.03.2021		Einschreibung
Dienstag	16.03.2021	19:00 Uhr	2. Sitzung des Schulforums
	<b>29.03. bis 10.04.2021</b>		<b>Osterferien</b>
<b>Samstag</b>	<b>01.05.2021</b>		<b>Tag der Arbeit</b>
Zeitraum von	26.04. bis 14.05.2021		Prüfungszeitraum mdl. Gruppenprüfung Englisch (F12/F13)
<i>Dienstag</i>	<i>11.05.2021</i>	<i>11:45 Uhr</i>	<i>Segnungsfeier Prüflinge „Lass Dich stärken“, Aula</i> <i>Falls wieder möglich – Corona?</i>
Mittwoch	12.05.2021	9:00 – 11:00 Uhr	Ergänzungsprüfung 2. Fremdsprache
Mittwoch	12.05.2021	12:30 Uhr	<b>12./13. Klasse:</b> Klassenleiterstunde (I) Bekanntgabe der Halbjahresergebnisse in den Klassenzimmern; <b>Information</b> zu Streichungen der Halbjahresergebnisse durch die Klassenleiter
	<b>13.05.2021</b>		<b>Christi Himmelfahrt</b>

Freitag	14.05.2021	08:15 Uhr	Klassenleiterstunde (II) <b>12./13. Klassen</b> <b>Rückgabe Streichungsvorschlag</b>
Freitag	14.05.2021	12:30 Uhr	Klassenleiterstunde (III) <b>12. und 13. Klasse</b> Ordnung/Reinigung Klassenzimmer
Montag	17.05.2021		Abschlussprüfung Deutsch (F12/F13)
Dienstag	18.05.2021		Abschlussprüfung Profilfach (F12/13)
Donnerstag	20.05.2021		Abschlussprüfung Englisch (F12/F13)
Freitag	21.05.2021		Abschlussprüfung Mathematik (F12/F13)
	<b>25.05. bis 04.06.2021</b>		<b>Pfingstferien</b>
Montag	07.06.2021		Beginn SommerCAMPUS
Montag	21.06.2021	17:30 Uhr	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bekanntgabe des Notenbildes inkl. Prüfungsnoten</li><li>• Bücherabgabe 12./13. Jgst.</li><li>• Einsichtnahme in die schriftlichen Prüfungen</li></ul>
Dienstag	22.06.2020	09:00 Uhr	Abgabe der Anmeldungen für mündliche Prüfungen durch Schüler im Sekretariat bis 09:00 Uhr
Dienstag	23.06.2021	17:00 Uhr	<b>Bekanntgabe Zeitplan der mündlichen Prüfungen ab 17:00 Uhr</b>
Donnerstag/Freitag	24.06./25.06.2021		Mündliche Prüfungen 12./13. Klassen
Freitag	09.07.2021		Zeugnistermin Fachabitur/allgemeine Hochschulreife: Zeugnisverleihung 12. Klasse / 13. Klasse
Freitag	09.07.2021	abends	Abschlussfeierlichkeiten nach Rücksprache mit SMV und Elternbeirat

Diese Liste hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Änderungen werden rechtzeitig bekannt gegeben. Bitte beachten!

**Zum Seminarfach gibt es eine eigene Terminliste!**

## 6. Informationen zur Berechnung der Durchschnittsnote im Hochschulreifezeugnis

### FOBOSO § 35 Abs. 4

<sup>1</sup>Die Schülerinnen und Schüler erklären spätestens am letzten Unterrichtstag vor Beginn der Abschlussprüfung, welche Halbjahresergebnisse in die Gesamtergebnisse sowie in das Abschlussergebnis eingehen sollen.

<sup>2</sup>Hierzu werden ihnen alle Halbjahresergebnisse nach § 35 rechtzeitig mitgeteilt.

<sup>3</sup>Je Pflicht- oder Wahlpflichtfach darf nur ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.

<sup>4</sup>Nicht eingebracht werden können Halbjahresergebnisse aus dem Fach Sport und den Wahlpflichtfächern, die gemäß Anlage 1 (siehe unten) ausgeschlossen sind.

### FOBOSO § 35 Abs. 7

<sup>1</sup>Bei der Abiturprüfung gehen in das Abschlussergebnis ein:

1. die verdoppelten Prüfungsergebnisse gemäß Abs. 2,
2. die verdoppelte Punktzahl des Seminars und
3. 16 weitere Halbjahresergebnisse aus den Halbjahren 13/1 und 13/2, darunter, wenn die allgemeine Hochschulreife nach § 38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 zuerkannt werden soll, beide Halbjahresergebnisse des Pflicht- oder Wahlpflichtunterrichts in der zweiten Fremdsprache.

<sup>2</sup>Liegen im Falle von § 38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 nur zwei Halbjahresergebnisse der Jahrgangsstufe 12 vor, werden diese zusätzlich eingebracht. <sup>3</sup>Im Falle des § 38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 wird die verdoppelte Punktzahl zusätzlich eingebracht.

### FOBOSO § 38

Die allgemeine Hochschulreife kann von Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 13 oder von Bewerberinnen und Bewerbern mit der fachgebundenen Hochschulreife erworben werden.

(2) <sup>1</sup>Der Nachweis der notwendigen Kenntnisse in einer zweiten Fremdsprache zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife kann erbracht werden durch mindestens die Jahrespunktzahl 4

1. in Jahrgangsstufe 13 des Pflicht- oder Wahlpflichtunterrichts in einer zweiten Fremdsprache zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife, der im Umfang von insgesamt mindestens acht Wochenstunden gemäß Stundentafel erteilt wurde,
2. im Wahlpflichtunterricht, aufbauend auf Vorkenntnissen mindestens der Niveaustufe B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, oder
3. in der Ergänzungsprüfung in einer zweiten Fremdsprache gemäß Stundentafel.

<sup>2</sup>Soweit keine Leistungen nach Satz 1 nachgewiesen werden können, kann der Nachweis auch erbracht werden durch mindestens die Note 4

1. im Zeugnis über den mittleren Schulabschluss einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer zweiten oder weiteren Fremdsprache mit mindestens vierjährigem vorrückungserheblichen Unterricht,
2. beim Erwerb eines schulischen Zertifikats auf gleichem Niveau im Rahmen der beruflichen Bildung oder
3. in einem vom Staatsministerium als gleichwertig anerkannten Zeugnis, sofern kein Nachweis nach Nr. 1 oder Nr. 2 vorliegt.

(Bei Fragen zur Anerkennung von Vorleistungen in einer zweiten Fremdsprache wenden Sie sich bitte an Frau Kohlmaier.)

## **BERECHNUNGSHILFE ZUR ERMITTLUNG DER GESAMTNOTE DER FACHHOCHSCHULREIFE, 13. KLASSE**

Unter folgendem Link finden Sie eine Berechnungshilfe und weitere Informationen zur Berechnung der Ergebnisse der Abschlussprüfung und die zugrundeliegenden Regularien im PDF-Format:

<https://www.fos-holzkirchen.de/berechnungshilfe.html>



Wir bedanken uns bei der FOS/BOS Traunstein und insbesondere bei Herrn Schönberger für die Erlaubnis auf die Unterlagen zu verlinken und diese verwenden zu dürfen. Die Berechnungshilfe ist ausdrücklich ohne Gewähr. Gültigkeit haben die Vorgaben der FOS/BOS vom 28. August 2017.

## 7. Infektionsschutzgesetz

### BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

Bitte beachten Sie zudem den stets aktuell gültigen Hygieneplan, den Sie auf der Homepage des bayerischen Kultusministeriums finden.

### **Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte gem. §34 Abs. 5 S. 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Wenn Ihr Kind eine ansteckende Erkrankung hat und dann die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besucht, in die es jetzt aufgenommen werden soll, kann es andere Kinder, Lehrer, Erzieher oder Betreuer anstecken. Außerdem sind gerade Säuglinge und Kinder während einer Infektionskrankheit abwehrgeschwächt und können sich dort noch Folgeerkrankungen (mit Komplikationen) zuziehen.

Um dies zu verhindern, möchten wir Sie mit diesem Merkblatt über Ihre Pflichten, Verhaltensweisen und das übliche Vorgehen unterrichten, wie sie das Infektionsschutzgesetz vorsieht. In diesem Zusammenhang sollten Sie wissen, dass Infektionskrankheiten in der Regel nichts mit mangelnder Sauberkeit oder Unvorsichtigkeit zu tun haben. Deshalb bitten wir Sie stets um Offenheit und vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Das Gesetz bestimmt, dass Ihr Kind nicht in die Schule oder andere GE gehen darf, wenn

1. es an einer schweren Infektion erkrankt ist, die durch geringe Erregermengen verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur als Einzelfälle vor (außerdem nennt das Gesetz noch virusbedingte hämorrhagische Fieber, Pest und Kinderlähmung. Es ist aber höchst unwahrscheinlich, dass diese Krankheitserreger in Deutschland übertragen werden);
2. eine Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;
4. es vor Vollendung des 6. Lebensjahres an einer infektiösen Gastroenteritis erkrankt ist oder ein entsprechender Verdacht besteht.

Die Übertragungswege der aufgezählten Erkrankungen sind unterschiedlich. Viele Durchfälle und Hepatitis A sind sogenannte Schmierinfektionen. Die Übertragung erfolgt durch mangelnde Händehygiene sowie durch verunreinigte Lebensmittel, nur selten durch Gegenstände (Handtücher, Möbel, Spielsachen). Tröpfchen- oder „fliegende“ Infektionen sind z. B. Masern, Mumps, Windpocken und Keuchhusten. Durch Haar-, Haut- und Schleimhautkontakte werden Krätze, Läuse und ansteckende Borkenflechte übertragen.

Dies erklärt, dass in Gemeinschaftseinrichtungen (GE) besonders günstige Bedingungen für eine Übertragung der genannten Krankheiten bestehen. Wir bitten Sie also, bei ernsthaften Erkrankungen Ihres Kindes immer den Rat Ihres Haus- oder Kinderarztes in Anspruch zu nehmen (z. B. bei hohem Fieber, auffälliger Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen länger als einen Tag und anderen besorgniserregenden Symptomen).

Er wird Ihnen - bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte - darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der GE nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem Gesundheitsamt alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder anonym über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit informieren.

Manchmal nehmen Kinder oder Erwachsene nur Erreger auf, ohne zu erkranken. Auch werden in einigen Fällen Erreger nach durchgemachter Erkrankung noch längere Zeit mit dem Stuhlgang ausgeschieden oder in Tröpfchen beim Husten und durch die Ausatemluft übertragen. Dadurch besteht die Gefahr, dass sie Spielkameraden, Mitschüler oder das Personal anstecken. Im Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „Ausscheider“ von Cholera-, Diphtherie-, EHEC-, Typhus-, Paratyphus- und Shigellenruhr- Bakterien nur mit Genehmigung und nach Belehrung des Gesundheitsamtes wieder in eine GE gehen dürfen.

Auch wenn bei Ihnen zu Hause jemand an einer schweren oder hochansteckenden Infektionskrankheit leidet, können weitere Mitglieder des Haushaltes diese Krankheitserreger schon aufgenommen haben und dann ausscheiden, ohne selbst erkrankt zu sein. Auch in diesem Fall muss Ihr Kind zu Hause bleiben.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen GE für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen Ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten Fällen müssen Sie uns benachrichtigen.

Gegen Diphtherie, Masern, Mumps, (Röteln), Kinderlähmung, Typhus und Hepatitis A stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Liegt dadurch ein Schutz vor, kann das Gesundheitsamt in Einzelfällen das Besuchsverbot sofort aufheben. Bitte bedenken Sie, dass ein optimaler Impfschutz jedem Einzelnen sowie der Allgemeinheit dient.

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.

## **Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes am 1. März 2020**

Sehr geehrte Damen und Herren,

sicher sind Sie schon über die Medien darüber informiert, dass der Deutsche Bundestag im November 2019 das Masernschutzgesetz beschlossen hat. Dieses Gesetz tritt nun zum 1. März 2020 in Kraft.

Masern gehören zu den ansteckendsten Infektionskrankheiten, eine Infektionsübertragung ist ohne direkten Kontakt möglich. Die Erkrankung kann mit schwerwiegenden Komplikationen und Folgeerkrankungen einhergehen. Den besten Schutz vor Masern bieten Impfungen. Sie sorgen für eine lebenslange Immunität.

Nicht geimpft zu sein bedeutet somit nicht nur eine Gefahr für das eigene körperliche Wohlergehen, sondern stellt auch ein Risiko für andere Personen dar, die z.B. auf Grund ihres Alters oder besonderer gesundheitlicher Einschränkungen nicht geimpft werden können.



Konsequenz dieses Gesetzes ist u.a., dass alle in Schulen betreuten bzw. tätigen Personen einen Impfstatus nachweisen müssen. Konkret bedeutet das, dass Sie für Ihre Kinder, die an einer Schule angemeldet sind oder werden, einen Nachweis zum Masernschutz erbringen müssen. Die Schulleitungen sind als sog. „Leiter der Einrichtung“ vom Gesetzgeber verpflichtet, den Masernschutz der Schülerinnen und Schüler zu überprüfen. Ferner geht es darum, im Falle einer Nichterbringung des Nachweises bestimmte Folgepflichten zu erfüllen.

In der Umsetzung bedeutet dies,

dass für alle Kinder, die ab dem 01. März 2020 entweder im laufenden Schuljahr oder zum Beginn des Schuljahrs 2020/21 an der Schule aufgenommen werden wollen, vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn ein Nachweis gemäß Masernschutzgesetz erbracht werden muss

dass für alle Kinder, die am 01. März 2020 bereits ein Schulverhältnis an einer Schule haben und mithin die Schule zu diesem Zeitpunkt schon tatsächlich besuchen, der Nachweis bis zum Ablauf des 31. Juli 2021 erbracht werden muss.

Der erforderliche Nachweis kann wie folgt erbracht werden:

Impfausweis oder Impfbescheinigung (§ 22 Abs. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz) über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern (zwei Masern-Impfungen),

ärztliches Zeugnis über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern,

ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt,

ärztliches Zeugnis darüber, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (Dauer, während der nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist mit anzugeben),

Bestätigung einer anderen staatlichen oder vom Masernschutzgesetz benannten Stelle, dass einer der o.g. Nachweise bereits vorgelegen hat.

In den Fällen, in denen zu den oben genannten Fristen die Nachweise nicht oder nicht zureichend erbracht werden, sind die Schulleiterinnen bzw. Schulleiter gesetzlich verpflichtet, unverzüglich das zuständige Gesundheitsamt zu benachrichtigen. Das Gesundheitsamt wird dann seinerseits weitere Schritte einleiten, die wiederum von den Schulen umzusetzen sind. Bei Schülerinnen und Schülern, die nicht mehr der gesetzlichen Schulpflicht unterliegen, führt dies i.d.R. zu einem Beschulungsverbot. Schülerinnen und Schüler, die gesetzlich schulpflichtig sind, dürfen die Schule auch ohne den Nachweis gemäß Masernschutzgesetz besuchen. Weitere Maßnahmen ergehen auch in diesen Fällen von den zuständigen Gesundheitsämtern (Beratung, Bußgeld, Zwangsgeld).

Weitere Informationen finden Sie unter [www.masernschutz.de](http://www.masernschutz.de).

Bitte beachten Sie die beiliegenden Informationen zur Datenverarbeitung bei Schülerinnen und Schülern zur Umsetzung des Masernschutzgesetzes des Bundes in den Schulen.

Mit freundlichen Grüßen  
gez. Stefan Graf  
Ministerialdirigent

## 8. Schulsozialarbeit

Schulsozialarbeit soll eine individuelle Beratung bei persönlichen Anliegen, Konflikten, Problemen und Fragestellungen von Schülern und Eltern/ Sorgeberechtigten, sowie eine Beratung für Lehrkräfte sein.

### ... für Schülerinnen und Schüler bei

- persönlichen Konflikten und Problemen
- familiären Problemen
- Verhaltensschwierigkeiten, sozialen Auffälligkeiten
- Konflikten mit Mitschülern oder Lehrern
- Problemen im Lern- und Leistungsverhalten
- der Zukunftsplanung und Berufsvorbereitung

### ... für Eltern/ (ehemalige) Erziehungsberechtigte

- Klärung familiärer Problemlagen unter Einbeziehung der jeweiligen Lebenssituation
- Vermittlung bei Konflikten zwischen Eltern, Schülern, Lehrern
- Förderung und Stärkung der Erziehungskompetenz der Eltern
- Eventuelle Einbindung zusätzlicher Institutionen und Vernetzung der unterschiedlichen Angebote zur Problembewältigung.
- Motivierung der Eltern zur Mitwirkung an schulischen Prozessen und Angeboten

### ... für Lehrer/innen

Schulsozialarbeit soll Lehrkräfte in ihrer pädagogischen Kompetenz stärken und unterstützen. Neben kollegialen Fallberatungen kann Schulsozialarbeit auch bei Konflikten zwischen Lehrkräften und Schülern oder deren Eltern/(ehemaligen) Erziehungsberechtigten vermitteln und unterstützen.

Ergänzt wird dieses Angebot durch Informationsgespräche, bzw. Vermittlung von Fachstellen oder Einrichtungen, welche sich auf bestimmte Problematiken spezialisieren.

Aufgrund der Schweigepflicht ist ein wechselseitiger Austausch zwischen Lehrkräften und SchulsozialarbeiterInnen über minderjährige SchülerInnen nur möglich, wenn Sie den LehrerInnen und der Schulsozialarbeit eine Schweigepflichtsentbindung erteilen. Die Kooperation zwischen den Lehrkräften und der Schulsozialarbeit ist ein wesentlicher Bestandteil einer gelingenden Hilfe für Ihre Schülerinnen und Schüler. **Um den Austausch zu ermöglichen, würde ich Sie bitten, eine Schweigepflichtsentbindung abzugeben.**

Anja Vogler-Matauschek

E-Mail: [anja.matauschek@fos-holzkirchen.de](mailto:anja.matauschek@fos-holzkirchen.de)

Tel: 08024 / 30 37 791 30

Erreichbarkeit: Mo, Di, Do von 09:00 Uhr bis 15:30 Uhr sowie Mi 09:00 Uhr- 13:00 Uhr im Raum F 130

## 9. Benutzungsordnung für die schulische EDV-Ausstattung

Die EDV-Ausstattung steht den Schülerinnen und Schülern im Rahmen ihrer Schulausbildung und zur Festigung der Medienkompetenz zur Verfügung. Der verantwortungsbewusste Umgang ist nicht nur rechtlich geregelt, sondern dient dem Schutz aller am Schulleben Beteiligten.

Um den einwandfreien Zustand der EDV-Ausstattung zu erhalten, sind alle Nutzer angehalten, das Inventar rücksichtsvoll zu behandeln und auf Ordnung zu achten.

### Folgende Regeln sind einzuhalten:

1. Mit der Inanspruchnahme des Internets verpflichtet sich der Nutzer, dass er illegale Informationen weder downloaden und weiterverbreiten, noch speichern oder selbst anbieten wird. Dies gilt insbesondere für Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem oder verfassungsfeindlichem Inhalt. Verstöße haben Ordnungsmaßnahmen und unter Umständen den Entzug der Nutzungserlaubnis zur Folge.
2. Es ist untersagt, Software zu kopieren. Ein Verstoß kann strafrechtlich verfolgt werden.
3. Software darf nur mit Erlaubnis der Systemadministration installiert werden.
4. Downloads dürfen nur mit Erlaubnis der aufsichtführenden Lehrkraft durchgeführt werden.
5. Die Systemkonfiguration inklusive Internetoptionen dürfen nicht verändert werden.
6. Störungen und Schäden sind sofort der Systemadministration mitzuteilen.
7. Bedenkliche Inhalte auf Internetdiensten (u. a. Webseiten, E-Mails, Newsgroups) sind der aufsichtführenden Lehrkraft sofort mitzuteilen.
8. Die Manipulation der Schul- und anderer Systeme, z. B. durch das Erstellen funktionsschädigender Programme, ist untersagt.
9. Das Internet darf nicht zur Verletzung der Persönlichkeitsrechte anderer eingesetzt werden. Publikationsrechte und urheberrechtliche Bestimmungen sind zu beachten.
10. Schriftverkehr und Multimedia-Anwendungen folgen sprachlich und inhaltlich den allgemeinen Umgangsformen der Schule.
11. Es ist untersagt, den Internetzugang zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Schule in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen.
12. Die auf Rechnern der Schule zur Verfügung gestellten Informationen entstammen weltweit verteilten Quellen und können keiner hausinternen Auswahl unterworfen werden. Sollte sich irgendjemand durch solche Informationen verletzt, entwürdigt oder in anderer Art und Weise angegriffen fühlen, muss dieser den Sachverhalt mit dem Urheber der Informationen klären. Die Schule ist in keiner Weise für den Inhalt der über den Internetzugang bereit gestellten Informationen sowie für die in Schülerordnern gespeicherten Dateien verantwortlich.
13. Den Nutzern ist bekannt, dass die Schule durch die Systemadministration und das Lehrpersonal ihrer Aufsichtspflicht gegenüber minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs nachkommt. Dazu ist die Schule berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum und Art der Nutzung und der Nutzer festzustellen sind.
14. Persönliche Inhalte werden in einem persönlichen Nutzerverzeichnis abgelegt. Aus Sicherheitsgründen hat die Systemadministration sowie das Lehrpersonal das Recht, auch diese persönlichen Dokumente zu kontrollieren und gegebenenfalls zu löschen.
15. Die Nutzung des Internets sowie die Teilnahme an Diskussionen in Newsgroups und Chats sind vorher durch die aufsichtführende Lehrkraft zu genehmigen.
16. Vor dem Verlassen der EDV-Räume sind die Geräte und der Arbeitsplatz in einen ordnungsgemäßen und sauberen Zustand zu bringen. (PCs herunterfahren, Stühle an die Tische schieben)
17. Dem Aspekt des Umweltschutzes ist insbesondere bei Ausdrucken Rechnung zu tragen.
18. Vorschläge, Änderungswünsche und weitere Hinweise sind an die Systemadministration zu richten.

## **10. Nutzung der internetbasierten Lernplattform mebis (Landesmedienzentrum Bayern)**

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Nutzung von internetbasierten Lernplattformen ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens. 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 widerrufen werden.

### Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

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

Persönliche Daten: Name, Namensbestandteile, Vorname(n), Schule, Klasse/Kurs, E-Mail-Adresse, lokale User-ID, Passwort, Benutzername, Stimme (im Rahmen von Audiobeiträgen).

Nutzungsbezogene Daten: Datum der Anmeldung, Datum des ersten Logins, Datum des letzten Logins, Summe der Logins, Gesamtnutzungsdauer der Lernplattform, in Anspruch genommener Speicherplatz, Mitgliedschaften in virtuellen Kursen/Räumen der Lernplattform (auch im Rahmen einer Schulpartnerschaft) jeweils Datum des Beginns der Mitgliedschaft und Datum der letzten Nutzung der Mitgliedschaft, bearbeitete Lektionen, Fehler, Fehlerzahl in den absolvierten Tests, Korrekturzeichen und -anmerkungen, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen, jeweils Datum der Erstellung und Datum der letzten Änderung der veröffentlichten Beiträge (auch Audiobeiträge) und Lektionen.

### Verarbeitung und Nutzung der Daten

Die Lehrkräfte dürfen die Daten ihrer Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Lernplattform verarbeiten bzw. nutzen, die Schülerinnen und Schüler dürfen neben der Verarbeitung und Nutzung ihrer eigenen Daten lediglich Einsicht in den Vornamen und Namen ihrer Mitschüler nehmen. Darüber hinaus können die Schülerinnen und Schüler aus didaktischen Gründen von der Lehrkraft befähigt werden, Einsicht in die Beiträge (auch Hörrecht betr. Audiobeiträge) und die bearbeiteten Lektionen ihrer Mitschülerinnen und –schüler zu nehmen.

Bei Schulkooperationen gilt das Vorgenannte entsprechend mit folgender Maßgabe: Eine Datensicht der Schülerinnen und Schüler untereinander sowie eine Datenverarbeitung durch die anderen beteiligten Lehrkräfte ist nur möglich, wenn alle beteiligten Lehrkräfte dies erlauben.

Der Administrator der Schule kann im Rahmen seiner Administratorentätigkeit Daten der Schülerinnen und Schüler seiner Schule verarbeiten/ nutzen.

Die Daten werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben 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.

Die Klasse bzw. der Kurs, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils inkl. dem Datum der Erstellung und dem Datum der letzten Änderung, die Fehler, die Fehlerzahl in den absolvierten Tests und die Korrekturanmerkungen werden jeweils spätestens am Ende des laufenden Schuljahres gelöscht. Im Fall der Speicherung im Rahmen der zweijährigen gymnasialen Qualifikationsstufe bzw. im Rahmen des Besuchs der beruflichen Oberschule erfolgt die Löschung spätestens am Ende des Besuchs der Beruflichen Oberschule.

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 Frau StRin Johanna Schweiger bzw. Frau StRin Sally Basche.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Hüttl  
Schulleiter

## 11. Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von Microsoft Teams for Education an unserer Schule

Die Corona-bedingte Sondersituation stellt die gesamte Schulfamilie vor neue und große Herausforderungen. Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler auch in dieser Zeit bestmöglich pädagogisch zu begleiten. Um die Unterrichtsbeeinträchtigungen abzufangen, können und sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schülern auf freiwilliger Basis den temporären Einsatz von *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“) an. Der Einsatz von Teams ist auf den Zeitraum der durch die COVID-19-bedingten Unterrichtsbeeinträchtigungen begrenzt.

Das System bietet Möglichkeiten zur Intensivierung des Kontakts innerhalb der Schulfamilie und eine noch differenzierte Begleitung des „Lernens zuhause“, insbesondere durch

- Gruppen- und 1:1 - Kommunikation mittels Chat, Telefon- und Videokonferenz,
- Kommunikation via E-Mail unter den Lehrkräften sowie Schülerinnen und Schülern,
- Bereitstellung von Dateien in Kursräumen,
- gemeinsame, gleichzeitige Bearbeitung von Dokumenten,
- Nutzung von Office-Programmen sowie
- Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktion

### Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung von *Teams* ist nur möglich, wenn die Nutzerinnen und Nutzer ihre schriftliche **Einwilligung in die damit verbundene Datenverarbeitung** erklären. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei Minderjährigen zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich zur Einwilligung der Erziehungsberechtigten die eigene Zustimmung erforderlich.

Sollten Sie einer Nutzung von *Teams* zustimmen, füllen Sie daher bitte die Einwilligung im Schülergeheft aus und lassen Sie die Unterlagen der Schule schnellstmöglich über ihren Klassenlehrer zukommen. Nur so kann ein zügiger Einsatz der Anwendung sichergestellt werden.

Mit der Einwilligung in die Datenverarbeitung akzeptieren die Nutzerinnen und Nutzer gleichzeitig die **Nutzungsbedingungen** der Schule ([Anlage 1](#)). Informationen zum Datenschutz finden Sie in [Anlage 2](#).

Die Nutzung von Teams ist **freiwillig**. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege, wie telefonische Einwahlmöglichkeit in Videokonferenzen mit Teams oder E-Mail-Korrespondenz zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung.

Sollten Sie weitere Fragen zur Nutzung von Teams oder eventuellen Alternativen haben, können Sie sich jederzeit an unsere Datenschutzbeauftragte Frau Stine Draeger ([datenschutz@fos-holzkirchen.de](mailto:datenschutz@fos-holzkirchen.de)) wenden.

### 1. Erstellung der Nutzerkonten

Um für Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften die benötigten Nutzerkonten zu erstellen, werden personenbezogene Daten an den Dienstleister AixConcept GmbH sowie Microsoft übermittelt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

- Benutzername (bestehend aus den ersten vier Buchstaben des Nachnamens und den ersten vier Buchstaben des Vornamens der Nutzerin bzw. des Nutzers)
- Schulzugehörigkeit
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen.

## 2. Nutzungsumfang

- Das System stellt pro Klasse und unterrichtetem Fach einen (virtuellen) **Kursraum** zur Verfügung, für den jeweils ein **Gruppenchat** besteht. Der Benutzername ist einsehbar ausschließlich von anderen Mitglieder der Schule, die Nutzer-Konten in derselben Schule haben.
- Weiterhin bietet die Anwendung die Möglichkeit, in jedem Kursraum eine **Video- oder Telefonkonferenz** mit Teilnehmern des Kurses durchzuführen. Jeder Teilnehmer kann dabei wählen, ob sein Videobild übertragen wird oder nicht. Die Standardeinstellung ist die Deaktivierung des eigenen Videobilds. Dennoch kann anhand der Benutzernamen eingesehen werden, wer sich gerade in der Konferenz befindet. Nur Lehrkräfte können Videokonferenzen initiieren. Jeder kann sein Videobild und seinen Ton jederzeit aktivieren oder deaktivieren (z B. bei Nebengeräuschen). Weder Lehrkräfte noch Schülerinnen oder Schüler wird es durch das System ermöglicht, Videokonferenzen aufzuzeichnen.
- Die Teilnahme an einer Telefon-/Videokonferenz ist auch mit einem (Festnetz-)Telefon möglich; somit ist die Verwendung eines digitalen Endgeräts nicht unbedingt erforderlich.
- Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrkräfte einer Schule können untereinander via E-Mail kommunizieren. Ein E-Mail-Versand an Adressen außerhalb der jeweiligen Schulinstanz ist hingegen nicht möglich (sog. „closed campus“).
- Im Kursraum können die Nutzer **Dateien** (z. B. Textdokumente, Präsentationen, Audiodateien) bereitstellen.
- Die Nutzerinnen und Nutzer können gemeinsam und ggf. auch gleichzeitig an Dokumenten arbeiten. Dazu stehen die gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) zur Verfügung.
- Die Lehrkraft kann im Kursraum für die Schülerinnen und Schüler **Aufgaben einstellen**, die diese bearbeiten und Ergebnisse einreichen können. Die Lehrkraft kann dazu individuell Feedback abgeben.
- Die Anwendung kann über einen **Internetbrowser** genutzt werden. Daneben steht es den Nutzerinnen und Nutzern frei, die Anwendung über eine **App** für mobile Geräte zu nutzen (Android und iOS). Hierfür muss die Nutzerin oder der Nutzer sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.



## **Bedingungen zur Nutzung von *MS Teams* für Schülerinnen und Schüler für Beruflichen Oberschule Holzkirchen**

### **1. Anwendungsbereich**

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“).

Sie gelten für alle Schülerinnen und Schüler, die *Teams* nutzen, und gehen insoweit den bestehenden EDV-Nutzungsbedingungen der Schule vor.

### **2. Zulässige Nutzung**

Die Nutzung der Plattform ist nur für schulische Zwecke zulässig. Sie dient dazu, die aktuell notwendigen schulischen Kommunikations- und Lernangebote zu unterstützen und dabei das Angebot von *mebis – Landesmedienzentrum Bayern* sinnvoll zu ergänzen.

### **3. Anlegen von Konten für Schülerinnen und Schüler**

Die Nutzung von *Teams* ist für Schülerinnen und Schüler freiwillig. Nutzerkonten für Schülerinnen und Schüler werden nur angelegt, wenn sie (bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigte) den Nutzungsbedingungen für Schülerinnen und Schüler zugestimmt und ihr Einverständnis mit der damit verbundenen Datenverarbeitung erklärt haben. Bei Schülerinnen und Schülern zwischen 14 und 18 Jahren ist zusätzlich deren Zustimmung erforderlich.

### **4. Nutzung mit privaten Geräten**

Die Nutzung von *Teams* ist grundsätzlich über den Internetbrowser des Nutzer-Geräts möglich. Die Installation der *Microsoft Teams*-App ist nicht notwendig und erfolgt ggf. in eigener Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer.

Beim Einsatz mobiler (privater) Geräte müssen diese mindestens durch eine **PIN** oder ein **Passwort** geschützt werden.

### **5. Datenschutz und Datensicherheit**

Das Gebot der Datenminimierung ist zu beachten: Bei der Nutzung sollen so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Insbesondere das Entstehen nicht benötigter Schülerdaten beim Einsatz von *Teams* ist vermeiden.

Die Aufzeichnung einer Bild-, Ton- oder Videoübertragung, z. B. durch eine Software oder das Abfotografieren des Bildschirms, ist nicht gestattet.

Die Kamera- und Tonfreigabe durch die Nutzerinnen und Nutzer erfolgt freiwillig. Bitte beachten Sie, dass es nicht ausgeschlossen werden kann, dass Dritte, die sich mit Nutzerinnen und Nutzern im selben Zimmer befinden, z.B. Haushaltsangehörige, den Bildschirm einer Nutzerin oder eines Nutzers und darauf abgebildete Kommunikationen einsehen können.

Sensible Daten gem. Art. 9 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetischen und biometrischen Daten) dürfen nicht verarbeitet werden.

Bei der Nutzung sind das Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte zu vermeiden. Die Nutzung der Videokonferenzfunktionen an öffentlichen Orten, insbesondere in öffentlichen Verkehrsmitteln, ist untersagt.

Die Zugangsdaten dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern. Die Verwendung eines fremden Nutzerkontos ist grundsätzlich unzulässig.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer bei *Teams* auszuloggen.

Eine Verwendung des schulischen Nutzerkontos zur Authentifizierung an anderen Online-Diensten ist nicht zulässig, außer es ist ein von der Schule zugelassener Dienst.

## **6. Verbotene Nutzungen**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, bei der Nutzung der Plattform geltendes Recht einzuhalten, u. a. das Strafrecht und das Jugendschutzrecht. Außerdem ist jede Nutzung untersagt, die geeignet ist, die berechtigten Interessen der Schule zu beeinträchtigen (z. B. Schädigung des öffentlichen Ansehens der Schule; Schädigung der Sicherheit der IT-Ausstattung der Schule).

Es ist verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über die Plattform abzurufen, zu speichern oder zu verbreiten. Von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern über *Teams* bereitgestellte Inhalte dürfen nicht unbefugt in sozialen Netzwerken verbreitet werden.

## **7. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen**

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Nutzungsbedingungen behält sich die Schulleitung das Recht vor, den Zugang zu *Teams* zu sperren. Davon unberührt behält sich die Schulleitung weitere Maßnahmen vor.

## **8. Schlussbestimmungen**

Der Einsatz von *Teams* ist ein temporäres Angebot für die Zeit der durch COVID-19-bedingten Schulschließungen und des Unterrichts in Form von „Lernen zuhause“. Mit Ende der Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

Tritt eine Schülerin oder ein Schüler während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Schulwechsel) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Nutzerkonten direkt zu löschen.

## Anlage 2

### Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://fos-holzkirchen.de>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von *Microsoft Teams for Education* informieren:

#### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich:

Berufliche Oberschule Holzkirchen  
Staatliche Fachoberschule  
Herr Michael Hüttl (Schulleiter)  
Jörg-Hube Str. 2  
83607 Holzkirchen  
Tel.: 08024 30 377 90  
Fax: 08024 30 377 949  
E-Mail: [sekretariat@fos-holzkirchen.de](mailto:sekretariat@fos-holzkirchen.de)

#### Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Wir möchten Sie auf die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten der Schule hinweisen, die Sie auch in den Datenschutzhinweisen unserer Schulhomepage finden können:

Berufliche Oberschule Holzkirchen  
Staatliche Fachoberschule  
Frau Stine Draeger  
Jörg-Hube Str. 2  
83607 Holzkirchen  
Tel.: 08024 30 377 90  
E-Mail: [datenschutz@fos-holzkirchen.de](mailto:datenschutz@fos-holzkirchen.de)

#### Widerruf der Einwilligung

Die erteilte Einwilligung ist jederzeit schriftlich zu widerrufen bei:

Berufliche Oberschule Holzkirchen  
Staatliche Fachoberschule  
Herrn Michael Hüttl (Schulleiter)  
Jörg-Hube Str. 2  
83607 Holzkirchen

Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

#### Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

Die Schule verarbeitet die personenbezogenen Daten im Rahmen von *Teams* für schulische Zwecke. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist eine Einwilligung der betroffenen Personen.

#### Empfänger von personenbezogenen Daten

**Schulinterne Empfänger** (Schulleitung und von der Schulleitung beauftragte Schul-Admins mit Benutzerwaltungsrechten, Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler der eigenen Lerngruppe(n)) nach den konkret zugewiesenen Berechtigungen innerhalb der Schule.

Zur Bereitstellung und Nutzung von *Teams* ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Daten-

verarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 18 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender **Auftragsverarbeiter**:

- *AixConcept GmbH*, Wallonischer Ring 37, 52222 Stolberg (Rhld.); die Verarbeitung erfolgt zur Bereitstellung des Cloud Service „MNSpro Cloud“ einschließlich der zugehörigen Wartungs-, Pflege- und Supportleistungen; die allgemeinen Datenschutzhinweise von AixConcept finden Sie unter <https://aixconcept.de/datenschutzerklaerung>.

Folgende Datenarten sind regelmäßig Gegenstand der Verarbeitung durch AixConcept:  
*Anzeigenname, Familienname, Vorname, Externe ID, Klasse, Kurse, Kursjahr bzw. Schuljahr, E-Mailadresse, Technische Protokolldaten, Benutzername, Personenrolle, Person, Benutzergruppe, Benutzerzugang (aktiv, gesperrt), Sprache, E-Mailadresse, Letzte Anmeldung, Office 365 Tenant ID, Profileinstellungen, Passwort (verschlüsselt)/Anmeldename;*

Zusätzlich bei Lehrkräften / nicht-unterrichtenden Personal:  
*unterrichtete Fächer/Kurse, unterrichtete Klassen, Gruppenzugehörigkeit (z. B. Fachschaft), Protokollierung der Nutzung (kurzfristige Aufbewahrung)*

Soweit personenbezogene Daten im Auftrag der Schule von der AixConcept GmbH verarbeitet werden, findet die Verarbeitung grundsätzlich in Europa statt.

Eine Verarbeitung personenbezogener Daten ist jedoch auch außerhalb Europas möglich, soweit dies zum Zwecke der Einrichtung der Schulinstanzen auf die vertragsgegenständliche Plattform des Gesamtsystems sowie zum Zwecke des telefonischen Supports auf Microsoft Azure-Onlinedienste bzw. Microsoft Office 365 zurückgreift.

- *Microsoft Ireland Operations, Ltd.* One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521.

Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:

- (1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),
- (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
- (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden.

Im Übrigen können Kundendaten und personenbezogenen Daten, die Microsoft im Auftrag der Schule verarbeitet, auf der Basis der EU-Standardvertragsklauseln auch in Länder außerhalb der Europäischen Union („Drittstaaten“, z. B. USA) übermittelt werden, um die Onlinedienste bereitzustellen.

Nähere Informationen zu *Teams* und den datenschutzrechtlichen Angaben finden Sie unter <http://www.trustcenter.office365.de>.

### **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**

Tritt eine Person während der Vertragslaufzeit aus einer angemeldeten Schule aus (beispielsweise durch Wegzug) und wird daher vom Schul-Admin das Nutzerkonto dieser Person entfernt, wird dieses nach 30 Tagen unwiderruflich gelöscht. Daneben gibt es die Möglichkeit, Personen direkt zu löschen. Mit Ende der zentral koordinierten Bereitstellung des Angebots werden alle Daten inklusive der Nutzer-Accounts nach einer Übergangszeit gelöscht.

### **Weitere Informationen**

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s. o.).

## 12. Informationen zum Nachteilsausgleich für SchülerInnen mit dauernder Behinderung bzw. Lese-Rechtschreib-Störung – 13. Jahrgang

SchülerInnen mit dauernder Behinderung / Lese-Rechtschreib-Störung erhalten entsprechend der individuellen Ausprägung einen angemessenen Nachteilsausgleich.

Der Umfang des Nachteilsausgleichs bzw. Notenschutzes wurde auf der Grundlage des schulpsychologischen Gutachtens festgelegt.

Eine Zeugnisbemerkung erfolgt nicht bei Nachteilsausgleich, sondern nur bei Notenschutz, hier aber auch, wenn er nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährt wurde. Die Zeugnisbemerkung benennt die nicht erbrachten oder nicht bewerteten Leistungen. Ein Hinweis auf die Beeinträchtigung unterbleibt. Zeugnisbemerkung bei Verzicht auf die Bewertung der Rechtschreibleistung: „Auf die Bewertung des Rechtschreibens wurde verzichtet.“

Der Notenschutz greift nicht in der Seminararbeit (13. Jahrgangsstufe).

Der Betroffene bzw. die Erziehungsberechtigten können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. Bei Notenschutz ist die schriftliche Verzichtserklärung innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn eines jeden Schuljahres abzugeben.

Sollten Sie dazu noch Fragen haben, dann wenden Sie sich bitte umgehend an die Beratungslehrkraft, Frau StDin Brigitte Mai ([brigitte.mai@fos-holzkirchen.de](mailto:brigitte.mai@fos-holzkirchen.de)). Ausführliche Informationen erhalten Sie unter folgender Internetadresse:

<https://www.bfn.de/schueler-eltern/fragen-des-schulalltags/nachteilsausgleich/>

Holzkirchen, 08. September 2020

Michael Hüttl  
Schulleiter

## 13. Informationsschreiben zum Bestell- und Bezahlssystem in der Mensa

### Die Mensa und der Kiosk an der FOS Holzkirchen



Sehr geehrte Eltern,  
liebe Schülerinnen und Schüler,

wir möchten Sie mit diesem Informationsschreiben über die Mensa und den Kiosk an der FOS informieren:

Das Mittagessen und die Kioskverpflegung werden von Montag bis Freitag, von der *Frischküche Holzkirchen* gKU zubereitet und angeliefert. Die **Frische Kiosk GmbH** ist ein 100% Tochterunternehmen der *Frischküche Holzkirchen* gKU und hat sich auf die gesunde Pausenverpflegung spezialisiert.

Gutes und gesundes Essen/Pausenverpflegung ist Voraussetzung für Lebensqualität, Ausgeglichenheit und Zufriedenheit – gerade bei Kindern. Gesund zu essen ist ein Lernprozess für den Eltern und betreuende Einrichtungen gemeinsam verantwortlich sind.

Das Konzept der *Frischküche Holzkirchen* gKU und der **Frische Kiosk GmbH** orientiert sich an den Richtlinien der DGE (Deutsche Gesellschaft für Ernährung) für Kinder und Jugendliche. Bei der Auswahl der Lieferanten achtet die *Frischküche Holzkirchen* gKU auf Qualität und Regionalität. Es werden grundsätzlich keine Farb- und Konservierungsstoffe und Geschmacksverstärker zugesetzt. Gentechnisch veränderte Lebensmittel kommen nicht zum Einsatz. Die Verwendung von biologischen Lebensmitteln wird in den Speiseplänen bedacht und kontinuierlich gesteigert.

### **Öffnungszeiten der Mensa: täglich von 12.15 – 14.00 Uhr**

Es wird täglich ein vegetarisches Gericht und ein Sonderkostgericht (gluten-, laktosefrei, ohne Nuss und ohne Schwein) angeboten. Dreimal die Woche gibt es ein Fleischgericht zur Wahl. Einmal die Woche bieten wir alternativ Fisch oder Mehlspeise an. Sie haben die Möglichkeit von Montag-Donnerstag Vorspeise oder Nachspeise zum Hauptgericht zu wählen.

Die Kosten für ein spontanes Mittagessen (ohne Vorbestellung und ohne Abo) betragen für Schüler 4,30 € und für Lehrkräfte/Mitarbeiter 4,60 €.

**Sofern Sie sich für ein Abo-Essen (egal wie viele Tage pro Woche) entscheiden, betragen die Kosten für Schüler (4,10 €) und für Lehrkräfte/Mitarbeiter 4,40 €**

Achtung: In der Mensa ist keine Barbezahlung möglich

**Öffnungszeiten des Kiosk: täglich vor Schulbeginn um 7.30 Uhr und zu den Pausenzeiten bis 14.00 Uhr**

Am **Kiosk** werden frisch zubereitete kalte und warme Snacks sowie Getränke angeboten. Man kann bar oder mit Mensachip bezahlen. Am **Kiosk** haben Sie auch die Möglichkeit den Chip aufzuladen (anstelle der Kontoüberweisung).

Damit die Bestellung und Abrechnung des Essens möglichst wenig Verwaltungsaufwand verursacht, werden die Aufgaben durch das bargeldlose **Online-Bestell- und Abrechnungssystem i-NET-Menue** verwaltet.

**Wie funktioniert die Anmeldung zum Mensa Essen bzw. wie bekomme ich einen Chip?**

**1) Online Registrierung unter**

<https://fos-hoki.inetmenue.de> oder [www.fos-holzkirchen.de](http://www.fos-holzkirchen.de)  
oder [www.frischekueche-holzkirchen.de](http://www.frischekueche-holzkirchen.de)

**2) Überweisung von Guthaben auf das Konto der**

**Frischeküche Holzkirchen gKU**  
**IBAN: DE 36 7115 2570 0012 2101 83**  
**BIC: BYLADEM 1 MIB**  
**Kreissparkasse Miesbach-Tegernsee**

Wir empfehlen die Einrichtung eines Dauerauftrages (Bitte unbedingt Vor- und Zuname und FOS angeben), denn nur wenn das Konto gedeckt ist, kann der Schüler bzw. die Schülerin Essen bestellen oder spontan essen.

2

**3) Bestellung des Essens**

**4) Chip Abholung im Sekretariat**

**Wichtige Hinweise:**

**Die Chip-Ausgabe im Sekretariat startet am Mittwoch, den 09.09.2020.**

**Der Kiosk startet am 1. Schultag und die Mensa am Montag, den 14.09.2020.**

**Alle, die ab Montag, den 14.09.2020 verbindlich am Essen in der Mensa teilnehmen möchten, bestellen bitte bis spätestens Dienstag, 08.09.2020 (23:59 Uhr) über das iNET-Menue.**

**ERLÄUTERUNGEN**

**Online- Bestellsystem:**

Über die Internetadresse <https://fos-hoki.inetmenue.de> oder [www.fos-holzkirchen.de](http://www.fos-holzkirchen.de) kommen Sie schnell und problemlos auf die Bestellansicht und können dann mit Ihrem persönlichen Login + Passwort, das Sie nach der Online Registrierung erhalten, bestellen. Bitte ändern Sie nach der Zuweisung die systemseitigen Anmeldedaten in Ihre persönlichen Anmeldedaten ab.



Der aktuelle Kontostand des Essensteilnehmers wird bei jeder Bestellung angezeigt. Zudem können Sie als Eltern über das Internet die einzelnen Bestellvorgänge und Einzahlungen jederzeit abrufen.

### **Bestellturnus – Vorbestellung - Spontanessen:**

#### **Die Monats-Speisekarte**

wird von der *Frisekeküche Holzkirchen* gKU mindestens sechs Wochen im Voraus in das Netz gestellt. Sie kann im Internet unter der Adresse [www.fos-hoki.inetmenue.de](http://www.fos-hoki.inetmenue.de) eingesehen werden.

**Die Bestellung des Menüs erfolgt wöchentlich. Bis spätestens Dienstag 23:59 Uhr kann online für die nächste Woche bestellt werden!**

#### **Spontanessen:**

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit ohne Bestellung (=spontan) am Mittagessen teilzunehmen (**Voraussetzung: Gültiger Chip mit ausreichend Guthaben**).

Bitte haben Sie Verständnis, dass es vorkommen kann, dass ein Mittagessen bereits vergriffen ist. Mit Vorbestellung erhalten Sie sicher Ihr Essen. **Bei der Nutzung des Spontanessens sind Sie aktuell aus Infektionsschutzgründen verpflichtet bei der Bestellung Ihre Kontaktdaten zu hinterlegen.**

#### **Stornierung/ Krankheit:**

Eine bereits getätigte Bestellung kann ab dem 1. Krankheitstag bis 7:59 Uhr für die Folgetage über Ihren iNet-Account storniert werden.

**Es ist keine Stornierung über das Sekretariat möglich!**

Bei einer Stornierung wird der Geldbetrag von 4,30 €/ 4,60 € automatisch wieder Ihrer Einzahlung auf dem Benutzerkonto gutgeschrieben.

#### **Verlust od. Defekt des Chips / Verlorenes Passwort:**

Bei Verlust oder bei defektem Chip wenden Sie sich bitte an das Sekretariat. Nur im Sekretariat kann ein neuer Chip ausgegeben und aktiviert werden. Bei Verlust des Passwortes, wird Ihnen auf Anforderung vom i-Net-Menue auf Ihre bei der Anmeldung genannte Mailadresse ein neues Passwort geschickt. Falls dies nicht funktioniert, wenden Sie sich bitte direkt an die Frisekeküche Holzkirchen gKU (Frau Schömig, Frau Walser).

Wir hoffen, dass möglichst viele Schüler/Lehrkräfte mitmachen. Noch Fragen?

Frau Schömig und Frau Walser beantworten diese gerne telefonisch (08024/3033808) oder via Mail [info@frischekueche-holzkirchen.de](mailto:info@frischekueche-holzkirchen.de).

Mit freundlichen Grüßen

gez. Michael Hüttl  
Schulleitung

gez. Barbara Schömig, Stefano Chiari  
Frisekeküche Holzkirchen gKU

Holzkirchen, 08. September 2020