

Schülergeheft Vorklasse - Inhaltsverzeichnis

1. Schulleitungsschreiben zum Schuljahresstart mit Einladung zum Klassen-/ Jahrgangsstufen-Elternabend am Mittwoch, den 08.10.2025
2. Information Elternbeirat
3. Hausordnung
4. Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung
5. Informationen zum Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler der Vorklasse mit dauernder Beeinträchtigung bzw. Lese-Rechtschreib-Störung
6. Wichtige Informationen zur neuen FOBOSO und zum LehrplanPLUS
7. Belehrung über das Infektionsschutzgesetz
8. Schulsozialarbeit
9. Benutzungsordnung für die schulische EDV-Ausstattung
10. Einwilligung in die Speicherung personenbezogener Daten im Rahmen der Nutzung der internetbasierten Lernplattform mebis
11. Nutzungsordnung für das pädagogische Netz der Beruflichen Oberschule Holzkirchen
12. Benutzeranleitfaden für M365 für alle Schüler
13. Informationsschreiben zum Kiosk und zur Mensa
14. Information Förderverein

Hinweis:

Aktuelle Informationen seitens der FOS Holzkirchen sind über WebUntis (am besten via kostenlose Handy-App oder über den Link auf der Schul-Homepage) einzusehen. Dies ist die schnellste und beste Kommunikationsform, da Neuerungen sofort auf dem Handy signalisiert werden.

1. Schulleitungsschreiben zum Schuljahresstart

Holzkirchen, den 12.08.2025

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

im Namen der Schulfamilie heiße ich Sie im Schuljahr 2025/26 an unserer Schule herzlich willkommen!

Wir starten mit 30 Klassen in das Schuljahr 2025/26. Mit über 750 Schülerinnen und Schülern hat die Schülerzahl einen neuen Höchststand erreicht; dies spiegelt die Beliebtheit der Schule wider.

Für uns stellt die Zusammenarbeit von Eltern, Schülerinnen und Schülern, Elternbeirat, SMV, Kollegium, Schulleitung und externen Stellen einen sehr wichtigen Faktor für ein gelungenes Schulleben dar. Deshalb hoffen und freuen wir uns auch in Zukunft auf Ihre Unterstützung!

Zum besseren gegenseitigen Kennenlernen lade ich Sie herzlich ein zum

Klassen/Jahrgangsstufen-Elternabend
mit Wahl des Elternbeirats
am Mittwoch, den 08.10.2025 um 18.00 Uhr.

Dieser Termin wird in Präsenz in der AULA stattfinden.

Im Anschluss werden Sie die Klassenleitungen in den Klassenelternabenden u.a. über die Schulart FOS, die Prüfungsfächer und den Schulalltag an der FOS Holzkirchen, die FOBOSO und den LehrplanPlus informieren. Bitte nutzen Sie auch unser Angebot, bei persönlichen Anliegen/Fragen direkt per E-Mail mit unseren Lehrkräften in Verbindung zu treten. (E-Mail-Korrespondenz: Vorname.Nachname@fos-holzkirchen.de). Die Namen unserer Kollegen finden Sie auf unserer Homepage unter Organisation -> Kollegium.

Bitte informieren Sie sich auch regelmäßig über Neuigkeiten auf unserer Homepage und unsere kostenlose Stundenplan-App WebUntis mittels „Glöckchen-Symbol“. Die Zugangsdaten für Eltern/Erziehungsberechtigte sind dieselben wie die, die Ihrer Tochter / Ihrem Sohn zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt werden.

Ich freue mich auf das neue Schuljahr mit Ihnen!

Mit freundlichen Grüßen
Stefan Schellenberger, OStD
Schulleiter

2. Information Elternbeirat

***„Werden Sie Mitglied im Elternbeirat und gestalten Sie
unser Schulleben aktiv mit“***

Im August 2025

Liebe Eltern der Schülerinnen und Schüler der FOS Holzkirchen,

der Elternbeirat ist die Interessenvertretung der Elternschaft und als solche sind wir Teil des Schullebens und wollen die Zusammenarbeit mit der Schule gestalten.

Im Rahmen unserer Erziehungs- und Bildungspartnerschaft bereichern wir das Schulleben, indem wir eine Plattform zum Austausch von Ideen und Wünschen und ein Kommunikationsforum bieten, das die Verbindung von Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie der Schulleitung und dem Lehrerkollegium herstellt. Ebenso ist die Zusammenarbeit mit dem Förderverein Teil unseres Aufgabenprofils, hier versuchen wir, ihn nach Möglichkeit bei dessen Aktionen zu unterstützen. Überregional steht der Elternbeirat mit dem Landeselternverband Bayern in Verbindung und gibt dessen Informationen gerne an Interessierte weiter.

Wir forcieren die Zusammenarbeit mit der SMV und stehen ihr gerne mit Rat und Unterstützung zur Seite, da wir Projekte mittragen und initiieren wollen, die wir im Sinne unserer Kinder als wertvoll erachten.

Ein schöner Teil des Engagements im Elternbeirat ist die Teilnahme und Mitwirkung an Schulveranstaltungen, wie beispielsweise dem Elternabend oder der Abschlussfeier.

In den Elternbeirat kann sich jede/r Erziehungsberechtigte eines Schülers an der FOS Holzkirchen wählen lassen, unabhängig von dessen Volljährigkeit. Wie jedes Jahr benötigt der Elternbeirat engagierte Eltern zur Bildung des wichtigen Gremiums ELTERNBEIRAT. Seien Sie dabei, informieren Sie sich gerne über unsere Arbeit und unterstützen Sie unser Team im kommenden Schuljahr 2025/26. Der zeitliche Rahmen beschränkt sich auf ca. 5 Sitzungen und Treffen.

**Bei Interesse schicken Sie gleich eine E-Mail an schulverwaltung@fos-holzkirchen.de
Ihre Kandidatur wird dann schon im Vorfeld zur Wahl des Elternbeirates am
Klassenelternabend berücksichtigt.**

Vielen herzlichen Dank!

Gemeinsam können wir die Schulzeit für unsere jungen Erwachsenen bestmöglich gestalten. Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Elternbeirat der Beruflichen Oberschule Holzkirchen, Staatliche Fachoberschule

3. 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 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 Ökologiedenkens 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**, auch von E-Zigaretten. Der Konsum und das Mitführen alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel (u.a. Cannabis und Snus) ist auf dem Schulgelände 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 digitalen Endgeräten (u.a. „Handys“)

Gemäß Art. 56 Abs. 5 BayEUG dürfen **im Schulgebäude, auf dem Schulgelände sowie bei sonstigen Schulveranstaltungen** digitale Endgeräte verwendet werden, soweit die Aufsicht führende Person dies gestattet. Diese Regelung gilt vorbehaltlich des Einvernehmens mit dem Schulforum. Bei unzulässiger Verwendung kann das digitale Endgerät vorübergehend einbehalten werden.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Hausordnung ist seit Schuljahresbeginn 2014/2015 gültig, wurde im September 2022 überarbeitet und wird regelmäßig den Schulgremien vorgelegt¹.

Holzkirchen, den 12.08.2025

Stefan Schellenberger, OStD
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>

¹ Aufgrund der schulrechtlichen Novelle von Art. 56 Abs. 5 BayEUG wurde im September 2022 eine Neufassung von § 15 der Hausordnung erforderlich. Die Neufassung wurde den Schulgremien vorgelegt.

4. Hinweise zur Regelung von Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung Vorklasse

Mit dem freiwilligen Besuch der Fachoberschule gehen die Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung ein, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verpflichtenden Schulveranstaltungen teilzunehmen. Damit die Schule ihrer Aufsichtspflicht ordnungsgemäß nachkommen kann, 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 setzen sich der Gefahr von Ordnungsmaßnahmen bis hin zur Entlassung von der Schule aus. Sollten Gründe vorliegen, die einen Schulbesuch verhindern, ist es unbedingt notwendig, dass die Schule rechtzeitig informiert wird. Bitte beachten Sie dazu nachfolgende Regelungen:

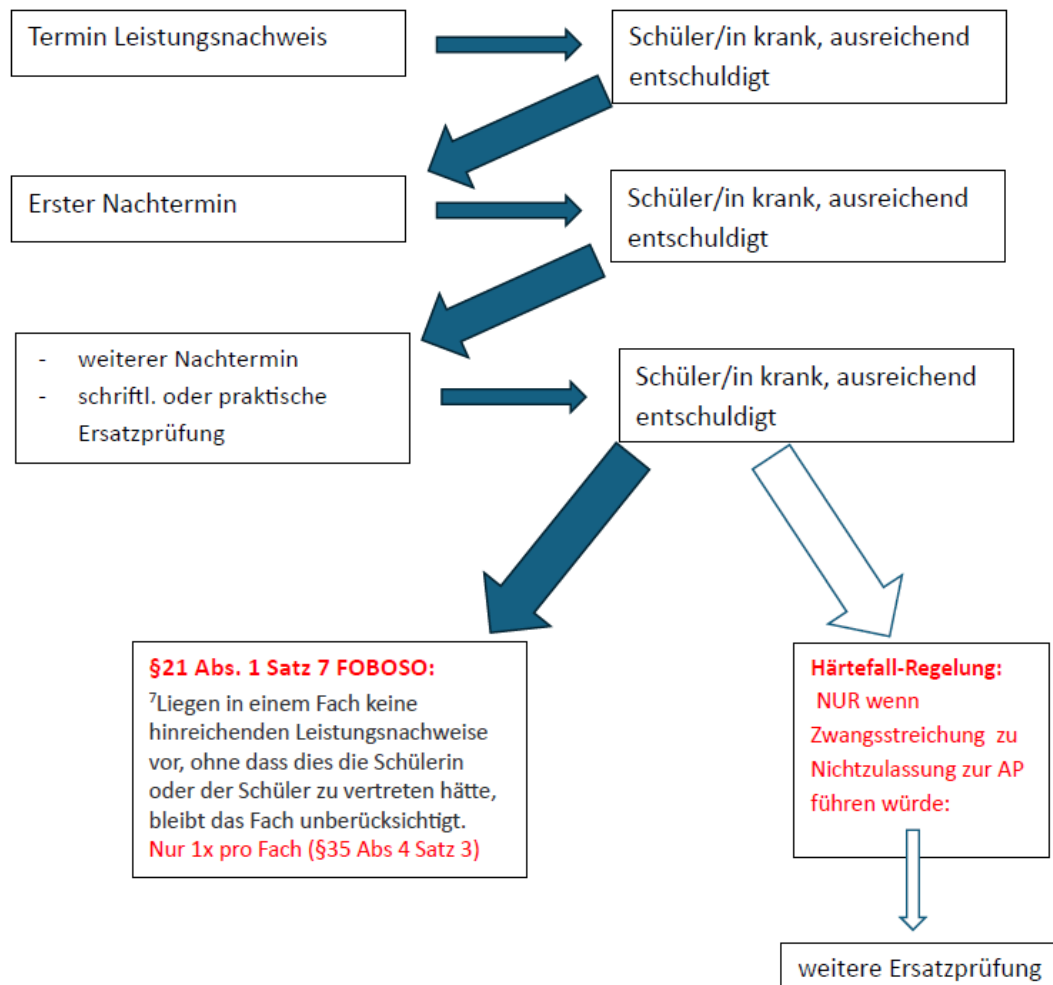
1. Verhinderung

- 1.1 Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, ist die Schule **bis 8:00 Uhr** über WebUntis, unser Absenzenprogramm, zu benachrichtigen. Eine **schriftliche Entschuldigung für Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten** ist innerhalb von **10 Kalendertagen (Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt)** an das Sekretariat nachzureichen (in den Absenzen-Behälter einwerfen).
- 1.2 Ist eine Schülerin oder ein Schüler mehr als **5-mal** im Schuljahr krankheitsbedingt verhindert, so kann **eine Attestpflicht ausgesprochen werden**. Bei jedem weiteren Krankheitsfall ist dann ein Attest (**ärztliches Zeugnis**) innerhalb von 10 Kalendertagen (Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt) vorzulegen.
- 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** (innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt) **ein ärztliches Zeugnis (Schulunfähigkeitsbescheinigung)** im Sekretariat per Brief-Post 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 oder eine Schülerin bei einem Leistungsnachweis ausreichend entschuldigt, so erhält er oder sie einen Nachtermin.

Erkrankungen an Tagen, an denen eine Leistungserhebung angekündigt ist, sind grundsätzlich durch ärztliche Bescheinigungen zu belegen. Das ärztliche Attest muss im Zeitraum der Erkrankung, in dem der Leistungsnachweis stattfindet, ausgestellt sein.

Schüler, die am Vormittag krankheitsbedingt fehlen, dürfen nicht an Leistungsnachweisen, auch nicht an Nachterminen am Nachmittag teilnehmen.

Versäumen / Nachholen von Leistungsnachweisen



- 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, d.h. eine Attestpflicht wird ausgesprochen.
- 1.5 Bei krankheitsbedingt versäumtem Nachtermin muss ein **ärztliches Attest** vorgelegt werden. Dieses muss im Zeitraum der Erkrankung, in dem der Leistungsnachweis stattfindet, ausgestellt sein und innerhalb von 10 Kalendertagen (Ferientage und Wochenende werden mitgezählt) abgegeben werden. Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung (siehe oben) versäumt, wird entweder ein weiterer Nachtermin oder eine schriftliche oder praktische Ersatzprüfung angesetzt, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schulhalbjahres erstrecken kann (vgl. § 20 Abs. 1 und 2 FOBOSO). Es können maximal zwei Nachtermine oder ein Nachtermin und eine Ersatzprüfung angesetzt werden. Wird der zweite Nachtermin oder die Ersatzprüfung mit ausreichender Entschuldigung versäumt, dann ist in der Regel kein weiterer Termin mehr anzusetzen. Die Halbjahresleistung gilt als gestrichen. Es greifen § 20 Abs. 2 und § 21 Abs. 1 Satz 7 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, Stellv. Schulleiterin, Mitarbeiterin in der Schulleitung) genehmigt ist. Bei bestehender Attestpflicht ist eine ärztliche Bescheinigung für den Zeitraum der Erkrankung, die im Zeitraum der Erkrankung ausgestellt wird, erforderlich. Diese ist innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferientage und Wochenende werden mitgezählt, vorzulegen.

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. Die Beurlaubungen vom Unterricht muss bei der Schulleitung beantragt werden. Vorlage der Bescheinigung innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferientage und Wochenende werden mitgezählt. Für Fahrstunden ist eine Beurlaubung **nicht** möglich.

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

Holzkirchen, den 12.08.2025

Stefan Schellenberger, OStD
Schulleiter

5. Informationen zum Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler der Vorklasse mit dauernder Beeinträchtigung bzw. Lese-Rechtschreib-Störung

Schülerinnen und Schüler mit dauernder Beeinträchtigung/ Lese-Rechtschreib-Störung erhalten entsprechend der individuellen Ausprägung einen angemessenen Nachteilsausgleich und/ oder Notenschutz.

Der Umfang des Nachteilsausgleichs und Notenschutzes wird auf der Grundlage des schulpsychologischen Gutachtens oder des Bescheids der Zubringerschule festgelegt. Alternativ kann ein fachärztliches Gutachten (nicht älter als fünf Jahre) vorgelegt werden.

Sofern kein aktuelles und ausreichendes Gutachten vorliegt, müssen sich betroffene Schülerinnen und Schüler bis spätestens **30.09.2025** an die für die Schule zuständige Schulpsychologin, Frau Franziska Berkman, wenden. Es ist in diesem Fall eine neue Testung durch die Schulpsychologin nötig.

Schülerinnen und Schüler mit einer dauernden Beeinträchtigung oder chronischen Erkrankung legen u.a. Unterlagen, aus denen Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung oder der chronischen Erkrankung hervorgehen, vor.

Nachteilsausgleiche für alle Leistungsnachweise und Nachteilsausgleiche für Abschlussprüfungen bei dauernder Beeinträchtigung müssen von der Schulaufsicht genehmigt werden.

Nachteilsausgleiche für alle Leistungsnachweise und Nachteilsausgleiche für Abschlussprüfungen bei vorliegender Lese-Rechtschreib-Störung müssen von der Schulleitung genehmigt werden.

Die Bestätigung einer Lese-Rechtschreib-Störung ist die Grundlage für den Bescheid über die Gewährung von Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz bei einer Lese-Rechtschreib-Störung, den die Schulleitung erteilt. Die konkreten Maßnahmen richten sich nach der Eigenart und Schwere der jeweiligen Beeinträchtigung. Die Maßnahmen gelten für die gesamte Dauer dieser Schulart.

Zwischen folgenden Maßnahmen wird unterschieden:

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs (bei der Leistungsfeststellung) gemäß

§ 33 BaySchO: Veränderung der Rahmenbedingung in der Prüfung bei Beibehaltung der Prüfungsanforderungen, z. B.: Arbeitszeitverlängerung. Bei der Gewährung eines Nachteilsausgleichs erfolgt **keine Zeugnisbemerkung**.

Maßnahmen des Notenschutzes (bei der Leistungsfeststellung) gemäß

§ 34 BaySchO: Verzicht auf die Erbringung der Leistung oder wesentlicher Prüfungsanforderungen. Notenschutz wird nur dann gewährt, wenn Maßnahmen des

Nachteilsausgleichs nicht ausreichen. Bei einer isolierten Lesestörung ist ein Notenschutz in der Oberstufe nicht vorgesehen.

Bei isolierter Rechtschreibstörung und Lese-Rechtschreib-Störung kommt ausschließlich folgende Maßnahme in Betracht: „Keine Bewertung der Rechtschreibleistung“.

Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraumes gewährten Notenschutz ist eine **Zeugnisbemerkung** erforderlich, die die nicht erbrachten oder nicht bewerteten fachlichen Leistungen benennt. Ein Hinweis auf die Beeinträchtigung erfolgt nicht (Art. 52 Abs. 5 Satz 4 BayEUG i.V.m. § 36 Abs. 7 BaySchO).

Wenn die Lehrkräfte der Klasse in einer Klassenkonferenz feststellen, dass der vereinbarte Nachteilsausgleich nicht angemessen ist, dann ist der Umfang entsprechend anzupassen und von der Schulleitung zu genehmigen.

Der Notenschutz greift nicht im Fachreferat (12. Jahrgangsstufe) sowie in der Seminararbeit (13. Jahrgangsstufe).

Die Antragstellung für Nachteilsausgleich und Notenschutz erfolgt im Regelfall einmalig bei Schuleintritt zu Schuljahresbeginn (auch bei dauernder Beeinträchtigung). Dieser Antrag ist bis spätestens **30.09.2025** über die Klassenleitung der Schulpsychologin vorzulegen. Die Schulpsychologin Frau Berkmann wird dann zu den jeweiligen Schülerinnen und Schülern Kontakt aufnehmen und ein kurzes Beratungsgespräch führen. Die entsprechenden Anträge liegen im Sekretariat aus.

Anträge, die später gestellt werden, z. B. kurz vor Ende der Probezeit oder vor den Abschlussprüfungen, können i.d.R. nicht mehr berücksichtigt werden.

Sollten Sie dazu noch Fragen haben, dann wenden Sie sich bitte umgehend an die Schulpsychologin, Frau StRin Franziska Berkmann.

(schulpsychologie@fos-holzkirchen.de)

Ausführliche Informationen erhalten Sie unter folgender Internetadresse:

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

Holzkirchen, 5. August 2025

Stefan Schellenberger, OStD
Schulleiter

6. FOBOSO und Lehrplan PLUS

Die aktuelle Schulordnung ist auch auf unserer Homepage unter dem Menüpunkt „Infothek“ jederzeit abrufbar.

Probezeit in der Vorklasse:

FOBOSO § 8 Absatz 1

Der Probezeit unterliegt, wer in die Vorklasse der Fachoberschule oder in die Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule eintritt. Diese endet am letzten Unterrichtstag der zweiten vollen Unterrichtswoche im Februar zum Ende des ersten Schulhalbjahres.

(...)

Die Probezeit ist nicht bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Leistungen der Schülerin oder des Schülers nicht damit gerechnet werden kann, dass sie oder er das Ziel des Schuljahres erreicht. Dies ist in der Regel der Fall, wenn am Ende der Probezeit

1. die Leistungen nicht den Vorgaben nach § 22 Abs. 1 Nr. 2 entsprechen und
2. keine Umstände vorliegen, die bessere Leistungen wahrscheinlich machen.

Holzkirchen, den 05.08.2025

Stefan Schellenberger, OStD
Schulleiter

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, auffallender 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 seit 1. März 2020

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 im laufenden Schuljahr an der Schule **neu aufgenommen** werden wollen, vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn ein Nachweis gemäß Masernschutzgesetz erbracht werden muss. (Diesen haben Sie bei der Anmeldung erbracht).

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.

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.

Verein für Jugend- und Familienhilfen e.V.



Liebe Schülerinnen und Schüler,
liebe Eltern,

Mein Name ist **Anja Vogler-Matauschek** und bin ich an der FOS Holzkirchen als Schulsozialarbeiterin tätig.

Ich bin Dipl.-Sozialpädagogin und arbeite unter der Trägerschaft des Vereins für Jugend- und Familienhilfen e. V. Somit agiere ich als Bindeglied zwischen Jugendhilfe und Schule.

Zu meinen Tätigkeiten an der Schule gehören:

- Beratung und Unterstützung der Schüler*innen und Eltern in allen Anliegen (Familie, Schule, persönliche Entwicklung, ...)
- Ansprechpartnerin bei Krisen
- Einzel- und Gruppenangebote zur Förderung persönlicher und sozialer Kompetenzen
- Konfliktlösung mit Klassen, Gruppen und Einzelpersonen
- Klassenprojekte zur Förderung des Klassenklimas sowie Prävention in den Bereichen Sucht, Medien, Gewalt etc.
- Vermittlung von weiterführenden Unterstützungsangeboten

In meiner Arbeit verfolge ich das Ziel, vor allem die persönlichen und sozialen Kompetenzen der Schüler*innen zu stärken und sie bei der Entwicklung ihrer eigenen Persönlichkeit zu begleiten. Empathie, Wertschätzung und Achtung gegenüber den Jugendlichen und ihren Eltern sind dabei die Basis meines Wirkens.

Meine Beratung erfolgt stets **vertraulich** und ist offen gegenüber jeglicher Konfession, Herkunft und Einstellung.

Zur Kontaktaufnahme erreichen Sie mich auf folgenden Wegen:

- Persönlich im Schulgebäude: Raum 137 (Sprechzeit nach Vereinbarung)
- Telefonisch Montag-, Mittwoch- und Donnerstagvormittag unter 08024 / 303779137
- Per E-Mail unter a.matauschek@fos-holzkirchen.de

Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

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.

Sollten Sie Bedenken haben oder nicht wünschen, dass ich mit Ihrem Kind in Kontakt trete und dieses bei Bedarf berate, bitte ich Sie, sich bei mir zu melden. Gemeinsam werden wir eine passende Lösung finden.

Für Rückfragen stehe ich jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Anja Vogler-Matauschek

Anja Vogler-Matauschek

E-Mail: a.matauschek@fos-holzkirchen.de

Tel: 08024 / 30 37 791 37 mobil 01523 2145595

Erreichbarkeit: Mo 8:15 Uhr bis 13.15 Uhr, Di 12:00 Uhr- 14:00 Uhr, Mi 9.30 Uhr bis 15.30 Uhr und Do 8.15 Uhr bis 14.00 Uhr in Raum F 137

Berufliche Oberschule Holzkirchen
Staatliche Fachoberschule
Jörg-Hube-Straße 2
83607 Holzkirchen

Telefon: 08024 / 303 779 0
Telefax: 08024 / 303 779 49
Mail: sekretariat@fos-holzkirchen.de
Internet: www.fos-holzkirchen.de

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 bereitgestellt 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 Sally Basche und Herrn StR Stefan Kubis.

Mit freundlichen Grüßen

Stefan Schellenberger, OStD
Schulleiter

11. Nutzungsordnung für das pädagogische Netz der Beruflichen Oberschule Holzkirchen

Holzkirchen, August 2025

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Für die Arbeit an der Schule steht Ihnen ein Zugang zum Internet, ein Microsoft Office 365 Konto mit verschiedenen Online-Diensten und den Microsoft 365 Apps zur Nutzung für alle Arbeiten im Rahmen des Unterrichts zu Hause und in der Schule zur Verfügung. Alle Schülerinnen und Schüler werden gebeten, zu einem reibungslosen Betrieb beizutragen und die notwendigen Regeln einzuhalten.

Der besseren Verständlichkeit halber wird im Weiteren die grammatikalisch männliche Form verwendet, sie gilt aber in gleicher Weise für alle Identifikationsformen.

Allgemeine Rahmenbedingungen

1. Datenschutz und Datensicherheit

- Bitte beachten Sie, dass sich die Schule grundsätzlich über den Administrator Zugriff zu allen in Office 365 gespeicherten Daten verschaffen kann. Sie wird dies nur tun, wenn dies begründet ist, zum Beispiel ein Verdacht auf Missbrauch oder unangemessener Nutzung besteht oder dies für die Gewährleistung der technischen Sicherheit und Unversehrtheit der Daten notwendig erscheint. In jedem Fall werden die betroffenen Schülerinnen und Schüler und ggf. die Erziehungsberechtigten darüber informiert.

2. Passwörter

- Wir richten für alle Schüler Office365-Konten mit einem Passwort ein, das Sie selbst ändern können.
- Bitte halten Sie das persönliche Passwort geheim. Sie könnten für missbräuchliche Verwendung Ihres Kontos zur Verantwortung gezogen werden.
- Es ist verboten, sich als ein anderer Schüler oder gar als Lehrer anzumelden.
- Vergessen Sie bitte nie, sich nach Beendigung der Nutzung von Ihrem Konto abzumelden. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit.

3. Bereitstellung und Nutzung von digitalen Materialien

- Wenn Sie Daten in Office 365 ablegen und anderen Personen freigeben, achten Sie bitte darauf, dass Sie dazu berechtigt sind. Es könnte sein, dass der Urheber der Daten eine Weitergabe nicht gestattet. Sie sind dafür verantwortlich, die Bestimmungen des Urheberrechts einzuhalten.
- Wenn Sie Daten aus dem Internet im Zusammenhang mit dem Unterricht einsetzen, achten Sie bitte darauf, die Quelle der Information oder der Daten sorgfältig anzugeben.

- Sollten Sie Kenntnis erlangen, dass rechtswidrige Inhalte wie gestohlene Musik, Filme oder Inhalte, die Gewalt, Hass und Hetze verbreiten, gespeichert oder geteilt werden, informieren Sie bitte sofort eine Lehrkraft Ihres Vertrauens oder der Datenschutzbeauftragten der Schule: **Frau Draeger**.

4. Nutzung von Informationen aus dem Internet

- Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für Zwecke genutzt werden, die einem schulischem Zweck dienen. Hierzu zählt auch ein elektronischer Informationsaustausch, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit dem Unterricht an der Schule im Zusammenhang steht.
- Die Nutzung von weiteren Anwendungen (z.B. durch Herunterladen aus dem Internet) muss in Zusammenhang mit dem Unterricht stehen.
- Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
- Die Schulleitung ist nicht für den Inhalt der über Ihren Internet-Zugang abrufbaren Angebote verantwortlich.

5. Verbotene Nutzungen

- Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen.

6. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.
- Bitte vermeiden Sie unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (zum Beispiel Grafiken, Videos, etc.)

7. Schutz der Geräte

- Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend der Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person oder dem Systembetreuer Frau OStRin Stine Draeger zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, muss für deren Behebung aufkommen.
- Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet, deshalb ist in den Computerräumen Essen und Trinken grundsätzlich verboten.

8. WLAN Zugang

- Die Authentifizierung erfolgt bei schuleigenen Geräten (Notebooks, Tablets, etc.) über einen WPA2 Zugang. Die Zugangsdaten wurden in den schuleigenen Geräten gespeichert.
- Die Nutzung des WLANs erfolgt in der Regel nur zu schulischen Zwecken.

Lernplattform Office 365 Education

An unserer Schule wird Office365 Education als Lern – und Kommunikationsplattform eingeführt. Diese Plattform ist für die Nutzer kostenlos und ermöglicht eine unserem Medienkonzept entsprechend moderne und zukunftsweisende Zusammenarbeit zwischen den Lehrenden und Lernenden.

Dem Benutzer wird dabei während seiner Schulzeit ein Benutzerkonto auf der Online-Plattform Office 365 Education zur Verfügung gestellt. Der Zugriff auf diese Dienste erfolgt über die Seite <https://portal.office.com> oder alternativ über die Seite <https://teams.microsoft.com>. Diese Dienste enthalten:

- Eine E-Mail-Adresse und ein 50 GB großes Postfach.
- Die Bereitstellung des Cloudspeichers OneDrive der Schule mit 1 TB Datenspeicher.
- Die chat-basierte Lernplattform Teams, die jedem Schüler für jedes Fach ein eigenes OneNote Notizbuch zur Verfügung stellt, und die Ablage von Daten und Dokumenten ermöglicht.
- Die Bereitstellung des aktuellen Microsoft 365 Apps Pakets (Outlook, Word, PowerPoint, Excel, OneDrive) zum kostenlosen Herunterladen und Betreiben auf heimischen Geräten.

Nutzung von Chat und Anlage von Teams

- Bitte achten Sie darauf, nur Personen per Chat zu kontaktieren, die dazu Ihre Einwilligung gegeben haben. Wenn sich eine Schülerin oder ein Schüler nicht daranhält, kann ihr oder ihm die Chat-Funktion für eine bestimmte Zeit entzogen werden.
- Wenn Schüler eigene Teams anlegen dürfen, muss der Team-Name einen klar erkennbaren Schulbezug haben.

Verbotene Aktionen in Teams-Besprechungen

- Es ist verboten, Personen gegen ihren Willen anzuschatten.
- Es ist verboten, andere Teilnehmer einer Teams-Besprechung durch mutwillige Aktionen zu stören.
- Es ist verboten, Teams-Sitzungen ohne Zustimmung aller Teilnehmer aufzuzeichnen.
- Es ist Schülern verboten, schulexternen Personen die Teilnahme an einer Teams-Besprechung zu genehmigen.

Die Schule behält sich vor, einzelne Dienste nicht zur Verfügung zu stellen. Beim Verlassen der Schule wird das Benutzerkonto deaktiviert und gelöscht. Alle vorhandenen Daten werden zu diesem Zeitpunkt ebenfalls gelöscht.

Die Einführung von Office 365 in unserer Schule ist datenschutzrechtlich geprüft und wurde von der Schulleitung, den Vertretern der Lehrer, der Eltern und der Schüler genehmigt. Die von Schülern oder Lehrern in Office 365 abgelegten Daten werden ausschließlich innerhalb der EU gespeichert, sie werden weder durchsucht noch an Dritte weitergegeben.

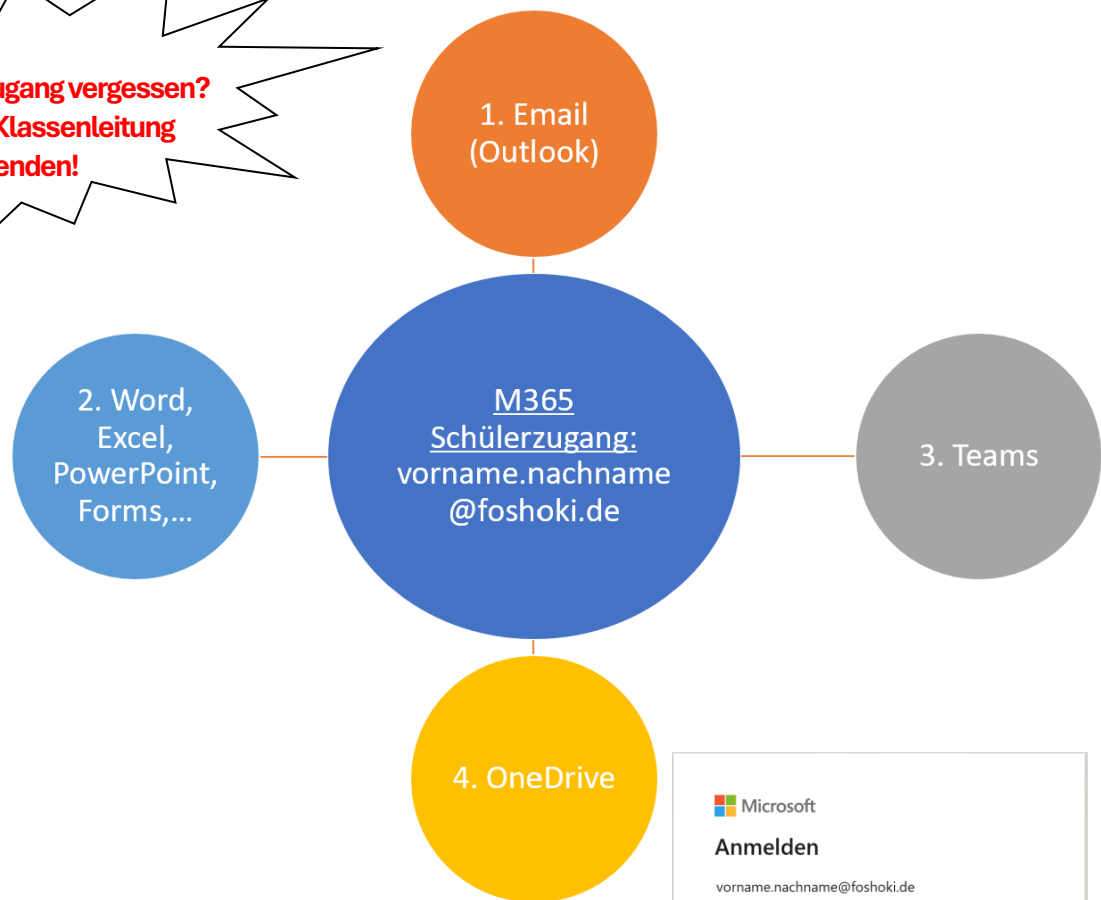
Schlussvorschriften

Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn der schulischen Nutzung über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Sie versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese anerkennen. Diese Belehrung wird im Schultagebuch protokolliert und jedes Jahr, zu Beginn des Schuljahres, wiederholt. Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe an der Schule in Kraft. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können den Entzug der Nutzungsberechtigung und ggf. rechtliche Konsequenzen und die unverzügliche Pflicht zur Rückgabe der überlassenen Soft- und Hardware zur Folge haben.

12. Anleitung zur Nutzung des neuen M365-Schüleraccounts

Liebe Schülerinnen und Schüler,
ihr bekommt als Schüler dieser Schule einen Account zu Microsoft 365. Mit diesem Zugang habt ihr Zugriff auf das komplette Softwarepaket von Microsoft während eurer Schulzeit. Ihr könnt die folgenden Anwendungen auf maximal fünf unterschiedlichen Geräten installieren und aktivieren.

Passwort/ Zugang vergessen?
→ **An die Klassenleitung wenden!**



Wie funktioniert das Ganze?

- ➔ www.office.com: individuellen Anmeldedaten eingeben
- ➔ Sie sind drinnen!

The screenshot shows the Microsoft login page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Anmelden'. A text input field contains the email 'vorname.nachname@foshoki.de'. Below the field are two links: 'Kein Konto? Erstellen Sie jetzt eins!' and 'Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?'. At the bottom right is a blue button labeled 'Weiter'.

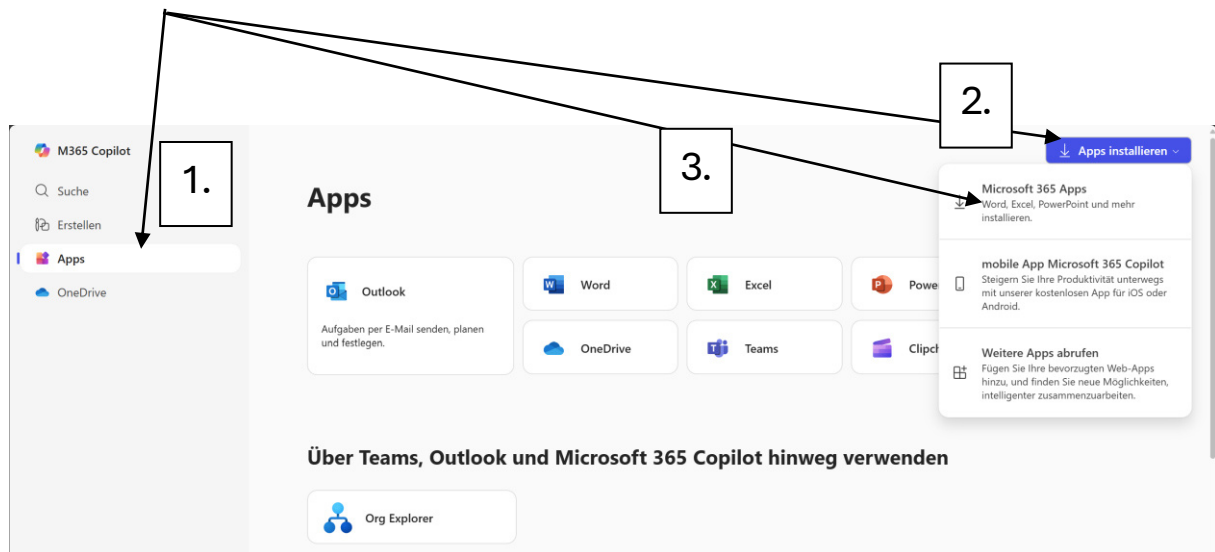
The screenshot shows the Microsoft password entry page. At the top is the Microsoft logo. Below it is the heading 'Kennwort eingeben'. A text input field contains the email '← vorname.nachname@foshoki.de'. Below the field is a password input field represented by dots. At the bottom right is a blue button labeled 'Anmelden'.

Hinweis: Das von der Klassenleitung ausgeteilte PW ist ein Initialpasswort und muss beim ersten Einloggen geändert werden.

Zu 1. Word, PowerPoint, Excel, Forms...

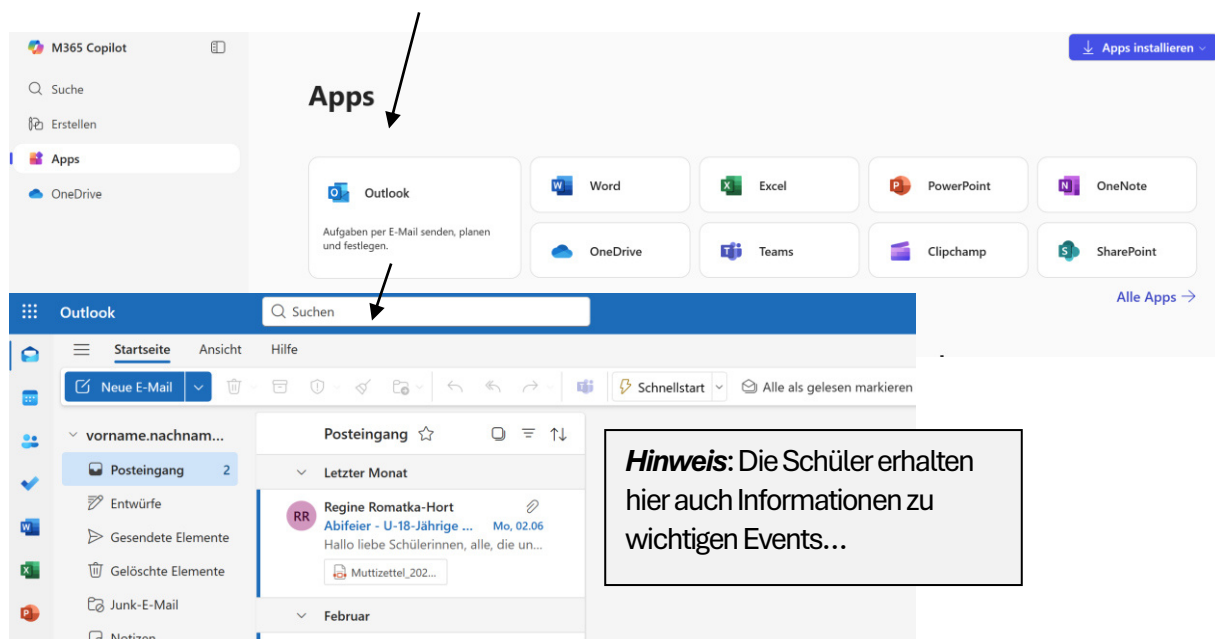
Sie können alle Apps online über www.office.com nutzen oder sie das App-Paket auf bis zu 5 Geräten downloaden und aktivieren.

Herunterladen des Office-Pakets auf den eigenen Rechner



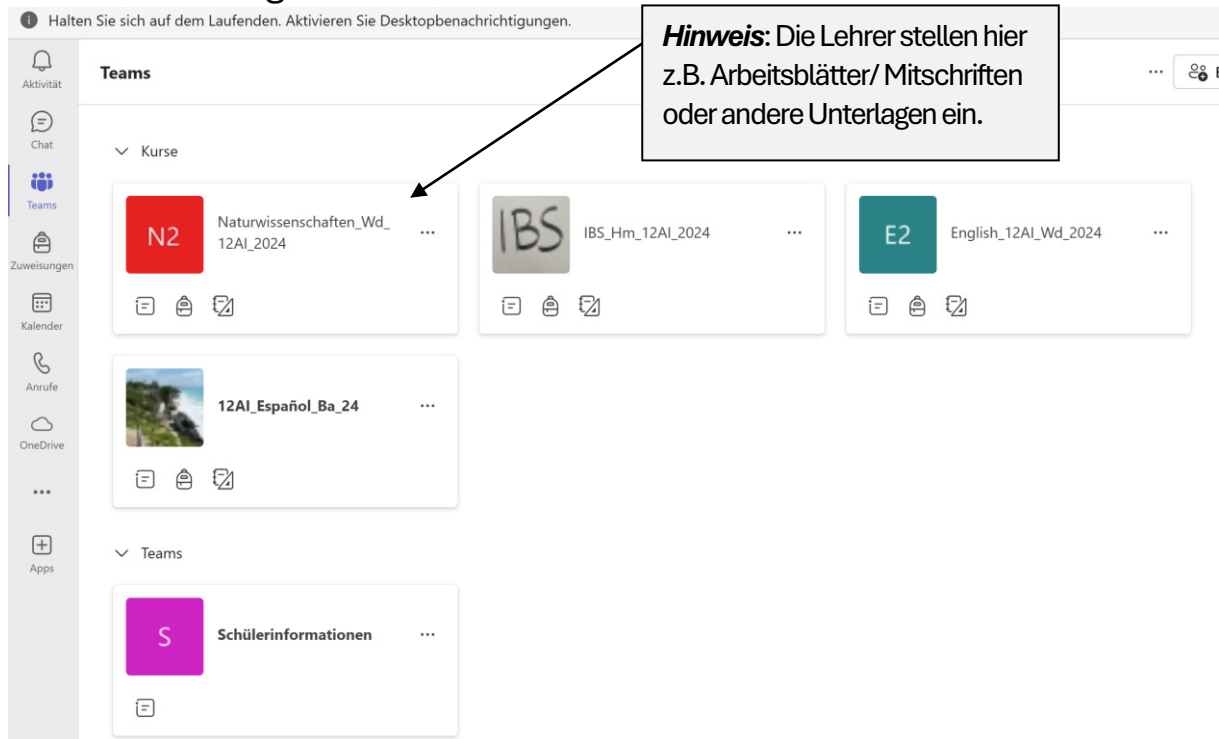
Zu 2. Email über Outlook

Jeder Schüler erhält von der BO Holzkirchen automatisch ein Postfach mit 50 GB Speicher über die der Schüler sowohl mit Praktikumsbetrieben, Mitschülern, Lehrern oder der Schulleitung kommunizieren sollen. Die Email-Adresse ist gleich dem Login zu M365, also vorname.nachname@foshoki.de. Zugriff erhält man entweder online über www.office.com oder über den Download und das Einrichten (sehr einfach!) der Outlook-App (siehe oben!)



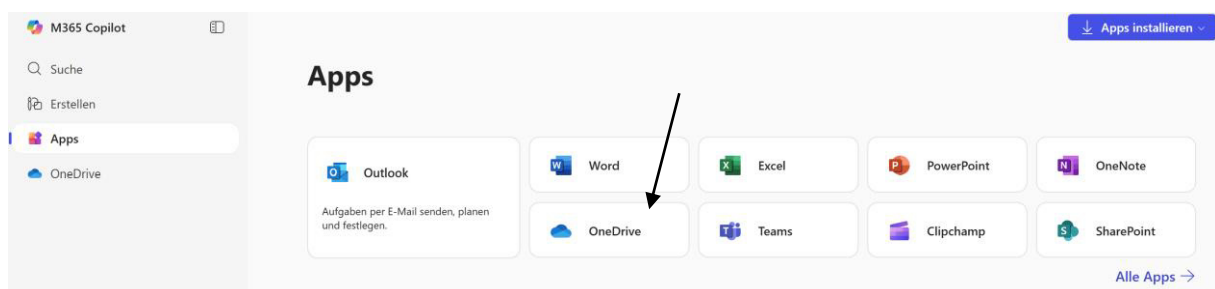
Zu 3. Teams

Jeder Schüler wird automatisch den jeweiligen Schüler-, Klassen- und Fächerteams zugeordnet.



Zu 4. OneDrive

Jeder Schüler erhält ein OneDrive mit 1 TB Datenspeicher. Dieser kann mit dem eigenen Gerät synchronisiert werden. So können Unterlagen, die z.B. im Computerraum erstellt wurden, zu Hause eingesehen werden oder umgekehrt. Hier könnt hier zum Beispiel auch Präsentationen ablegen und in der Schule abrufen.



13. Informationsschreiben zum Bestell- und Bezahlungssystem am Kiosk und in der Mensa

Holzkirchen im Juli 2025

Der Kiosk und die Mensa an der FOS Holzkirchen

Liebe Schülerinnen und Schüler,
sehr geehrte Eltern,

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

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

Wir bieten am **Kiosk** frisch zubereitete, kalte und warme Snacks sowie Getränke an. Täglich gibt es ein breites Sortiment von der Leberkäsesemmel bis hin zur veganen Humus-Vollkornbreze sowie diverse Salate, Müsli, Obst und Getränke.

Öffnungszeiten Kiosk:

Mo-Fr: 7.30 Uhr – 8.15 Uhr
 9.30 Uhr – 10.00 Uhr
 11.15 Uhr – 11.50 Uhr
 13.00 Uhr - 14.00 Uhr

Mittwoch: 14.00 Uhr – 14.30 Uhr

Öffnungszeiten Mensa:

Mo – Fr: 12.15 Uhr – 14.00 Uhr

Preis (Schüler): Mittagessen mit Vor- oder Nachspeise → 5,50 €

Preis (Lehrer): Mittagessen mit Vor- oder Nachspeise → 5,90 €

Bezahlung:

Die Bezahlung am Kiosk und in der Mensa erfolgt **bargeldlos mit Chip**.

Chip-Erwerb und -Benutzung:

- direkt am Kiosk der FOS (Pfandgebühr 5,00 €).
- **Aufladen des Chips am Bargeldautomaten in der Mensa**
- Bei Schulaustritt Rückgabe des Chips am Kiosk der FOS mit Rückerstattung des Pfandbetrages

Bitte beachten Sie Seite 2!

Wichtige Hinweise:

Bestellturnus – Vorbestellung:

Die Vorbestellung des Mittagessens kann bis spätestens Dienstag 17.00 Uhr am Bargeldautomaten in der Mensa für die Folgewoche getätigt werden.

Spontanessen:

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

Stornierung/ Krankheit:

Eine bereits getätigte Bestellung kann am Vortag bis 12 Uhr (am Freitag bis 12 Uhr für Montag) für die Folgetage über den Bargeldautomaten wieder storniert werden.

Es ist keine Stornierung über das Sekretariat oder die Frischeküche möglich!

Bei einer Stornierung wird der Geldbetrag von 5,50 €/ 5,90 € automatisch wieder als Einzahlung auf dem Chip gutgeschrieben.

Verlust od. Defekt des Chips

Bei Verlust oder bei defektem Chip wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen des Kiosks. Nur hier kann ein neuer Chip ausgegeben und aktiviert werden – die Pfandgebühr von 5€ wird einbehalten.



Unser Förderverein wurde 2015 gegründet und dient der ideellen und materiellen Unterstützung der Schule

Er ist ein aktiver Teil der unserer lebendigen Schulgemeinschaft.

Wir fördern die FOS Holzkirchen zum Wohle der Schülerinnen und Schüler in erzieherischer, unterrichtlicher, sportlicher, sozialer und kultureller Beziehung.

Der Verein unterstützt zusätzlich attraktive Bildungsmaßnahmen.

Als förderungswürdig gelten

- Schulfahrten und Schulveranstaltungen
- Mittel zur Gestaltung des Schullebens
- Fortbildungsveranstaltungen für Schüler und Lehrer
- Beschaffung von Verbrauchsmaterialien

Was hat unser Förderverein in den letzten Jahren unterstützt:

- Alumni, Patenprogramm, Volleyballturnier
- Zuschuss für das „Grüne Klassenzimmer“ mit Gartenhäuschen
- Bei jeder Abiturfeier gibt es Gutscheine für die Klassenbesten
- Schüleraustausch mit der Partnerschule in Auer/Südtirol
- Billardtisch für den Schüleraufenthaltsraum
- Zuschuss für die Renovierung der Mensa, den Bargeld-Aufwerter und vieles mehr.....

Wir übernehmen als Förderverein auch gerne die rechtliche Verantwortung für unsere große Abi-Abschlussparty.

Alle Vorstandsmitglieder arbeiten ehrenamtlich.

Werden Sie Mitglied, einfach und unkompliziert, oder helfen Sie uns mit einer Spende.



Beitrittserklärung/Spende

Verein der Freunde und Förderer der FOS Holzkirchen

Förderverein-FOS, Jörg-Hube-Str. 2, 83607 Holzkirchen

foerderverein@fos-holzkirchen.de

Vor- und Nachname / Firma: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Email: _____

☐ Jährlicher Mitgliedsbeitrag (bitte ankreuzen)

☐ Grundbetrag 20.-€ ☐ Betrag _____ € ☐ Schüler 10.-€

Laufzeitbegrenzung: ☐ 2 Jahre ☐ 3 Jahre ☐ 4 Jahre ☐ offen

Die Mitgliedschaft beginnt mit dem Eintrittsdatum.

☐ **Spende in Höhe von** _____ € wird überwiesen bis zum _____

Ort	Datum	Unterschrift / Stempel
_____	_____	_____

Einzugsermächtigung:

Hiermit ermächtige ich den Förderverein – FOS Holzkirchen widerruflich, den von mir zu entrichtenden Beitrag bei Fälligkeit zu Lasten meines Kontos mittels Lastschrift im SEPA-Verfahren einzuziehen.

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Name der Bank: _____

Ort	Datum	Unterschrift / Stempel
_____	_____	_____

Bankverbindung: Raiffeisenbank Holzkirchen-Otterfing eG, IBAN DE90 7016 9410 0002 9163 04

Empfangsbestätigungen Vorklasse

Name der Schülerin/des Schülers

Bitte geben Sie die Empfangsbestätigungen bis spätestens Freitag, 19.09.2025 an Ihre Klassenleitung zurück.

Ich (wir) bestätige(n) vom Inhalt folgender Schreiben auf unserer Homepage <https://www.fos-holzkirchen.de/> unter „Infothek→Schülergehefte→Vorklasse“ Kenntnis genommen zu haben:

1. Schulleitungsschreiben zum Schuljahresstart mit Einladung zum Klassen-/ Jahrgangsstufen-Elternabend am Mittwoch, den 08.10.2025
2. Information Elternbeirat
3. Hausordnung
4. Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung
5. Informationen zum Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit dauernder Behinderung bzw. Lese- und /oder Rechtschreibstörung (Legasthenie)
6. Wichtige Informationen zur neuen FOBOSO und zum LehrplanPLUS
7. Belehrung über das Infektionsschutzgesetz
8. Schulsozialarbeit
9. Benutzungsordnung für die schulische EDV-Ausstattung
10. Einwilligung in die Speicherung personenbezogener Daten im Rahmen der Nutzung der internetbasierten Lernplattform mebis
11. Nutzungsordnung für das pädagogische Netz der Beruflichen Oberschule Holzkirchen
12. Benutzeranleitfaden für M365 für alle Schüler
13. Informationsschreiben zum Kiosk und zur Mensa
14. Information Förderverein

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift(ten) des(r) Erziehungsberechtigten

Hinweise Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung (Nr.4)

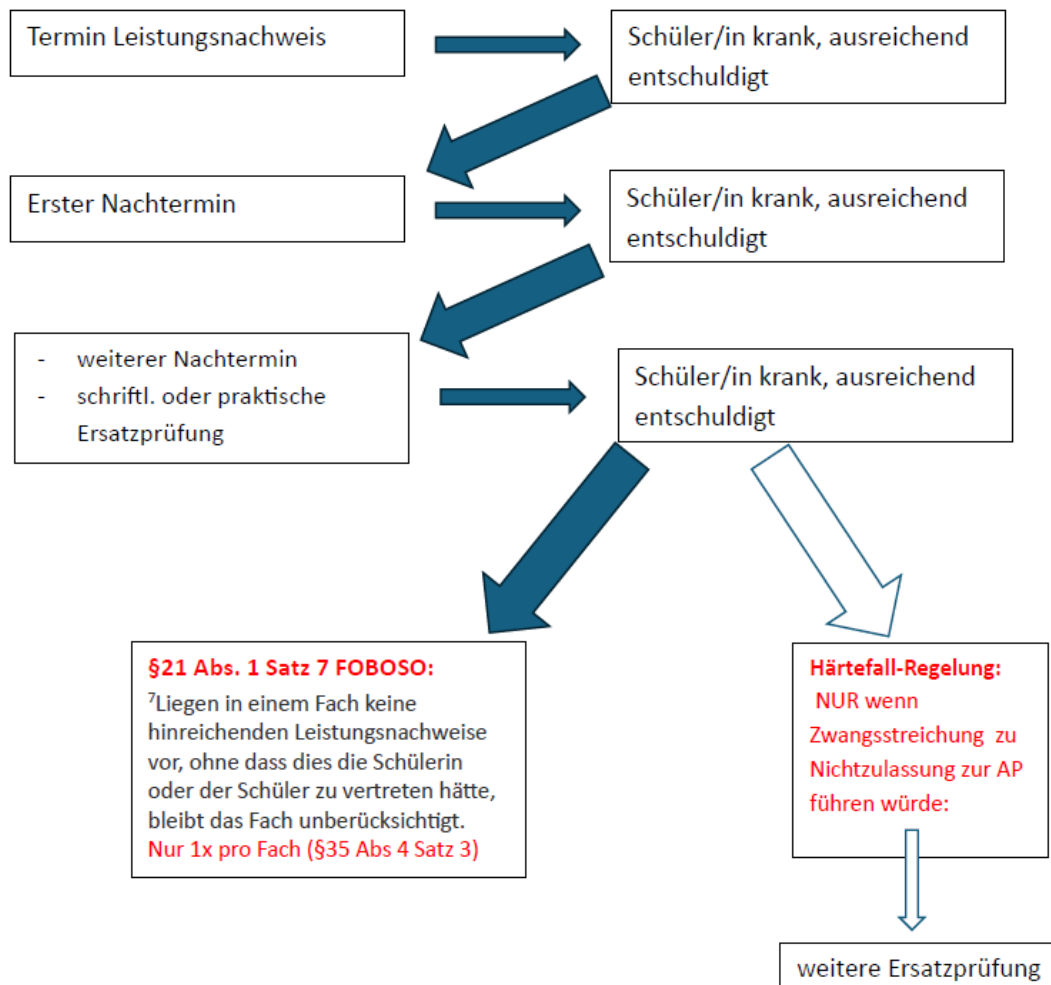
1. Verhinderung

- 1.1 Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, ist die Schule **bis 8:00 Uhr** über WebUntis, unser Absenzenprogramm, zu benachrichtigen. Eine **schriftliche Entschuldigung für Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten** ist innerhalb von **10 Kalendertagen (Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt)** an das Sekretariat nachzureichen (in den Absenzen-Behälter einwerfen).
- 1.2 Ist eine Schülerin oder ein Schüler mehr als **5-mal** im Schuljahr krankheitsbedingt verhindert, so kann **eine Attestpflicht ausgesprochen werden**. Bei jedem weiteren Krankheitsfall ist dann ein Attest (**ärztliches Zeugnis**) innerhalb von 10 Kalendertagen (Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt) vorzulegen.
- 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** (innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferienstage und Wochenende werden mitgezählt) ein **ärztliches Zeugnis (Schulunfähigkeitsbescheinigung)** im Sekretariat per Brief-Post 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 oder eine Schülerin bei einem Leistungsnachweis ausreichend entschuldigt, so erhält er oder sie einen Nachtermin.

Erkrankungen an Tagen, an denen eine Leistungserhebung angekündigt ist, sind grundsätzlich durch ärztliche Bescheinigungen zu belegen. Das ärztliche Attest muss im Zeitraum der Erkrankung, in dem der Leistungsnachweis stattfindet, ausgestellt sein.

Schüler, die am Vormittag krankheitsbedingt fehlen, dürfen nicht an Leistungsnachweisen, auch nicht an Nachterminen am Nachmittag teilnehmen.

Versäumen / Nachholen von Leistungsnachweisen



- 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, d.h. eine Attestpflicht wird ausgesprochen.
- 1.5 Bei krankheitsbedingt versäumtem Nachtermin muss ein **ärztliches Attest** vorgelegt werden. Dieses muss im Zeitraum der Erkrankung, in dem der Leistungsnachweis stattfindet, ausgestellt sein und innerhalb von 10 Kalendertagen (Ferientage und Wochenende werden mitgezählt) abgegeben werden. Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung (siehe oben) versäumt, wird entweder ein weiterer Nachtermin oder eine schriftliche oder praktische Ersatzprüfung angesetzt, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schulhalbjahres erstrecken kann (vgl. § 20 Abs. 1 und 2 FOBOSO). Es können maximal zwei Nachtermine oder ein Nachtermin und eine Ersatzprüfung angesetzt werden.
- Wird der zweite Nachtermin oder die Ersatzprüfung mit ausreichender Entschuldigung versäumt, dann ist in der Regel kein weiterer Termin mehr anzusetzen. Die Halbjahresleistung gilt als gestrichen. Es greifen § 20 Abs. 2 und § 21 Abs. 1 Satz 7 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, Stellv. Schulleiterin, Mitarbeiterin in der Schulleitung) genehmigt ist.

Bei bestehender Attestpflicht ist eine ärztliche Bescheinigung für den Zeitraum der Erkrankung, die im Zeitraum der Erkrankung ausgestellt wird, erforderlich. Diese ist innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferientage und Wochenende werden mitgezählt, vorzulegen.

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. Die Beurlaubungen vom Unterricht muss bei der Schulleitung beantragt werden. Vorlage der Bescheinigung innerhalb von 10 Kalendertagen, Ferientage und Wochenende werden mitgezählt. Für Fahrstunden ist eine Beurlaubung **nicht** möglich.

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

Erklärung zur Schulsozialarbeit, beziehend auf Schreiben 8

Schweigepflichtentbindung

Hiermit entbinde ich die Lehrkräfte und die Schulsozialarbeit für die gesamte Schulzeit gegenseitig von der Schweigepflicht. Diese Erklärung kann ich jederzeit schriftlich widerrufen.

Name der/des Schülerin/Schülers

Ort, Datum

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Bei **minderjährigen** Schülerinnen und Schülern
zusätzlich Unterschrift des / der Erziehungsberechtigten

Erklärung zur Benutzerordnung EDV, bezugnehmend auf Schreiben 9

Erklärung:

Am _____ wurde ich in die Benutzungsordnung und die Verhaltensrichtlinien zum Umgang mit der schulischen EDV-Ausstattung eingewiesen. Mit den festgelegten Regeln bin ich einverstanden. Sollte ich dennoch gegen sie verstoßen, verliere ich möglicherweise mein Nutzungsrecht und muss gegebenenfalls mit strafrechtlichen Folgen rechnen.

Klasse

Name der Schülerin / des Schülers

Unterschrift der Erziehungsberechtigten
der Schülerin/des Schülers
bei Minderjährigen

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Signum der Klassenleitung

Erklärung zu den Nutzungsbedingungen der Lernplattform mebis, bezugnehmend auf Schreiben 10

Erklärung:

Nutzung der internetbasierten Lernplattform mebis (Landesmedienzentrum Bayern)

Ich habe/wir haben die Datenschutzerklärung Staatlichen Fachoberschule Holzkirchen zur Nutzung der Lernplattform mebis gelesen und erkläre mich/erklären uns mit den darin enthaltenen Nutzungsbedingungen einverstanden.

Mir/uns ist bekannt, dass ich/wir diese Einwilligungserklärung jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen kann/können.

_____, den _____

(Name Schüler/Schülerin)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte(r))*

(Unterschrift Schüler/Schülerin)**

*bei Schülerinnen und Schülern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs

** bei Schülerinnen und Schülern ab Vollendung des 14. Lebensjahrs

***Erklärung zu den Nutzungsbedingungen des pädagogischen Netzes (Office 365)
bezugnehmend auf Schreiben 11***

Ich wurde in die Nutzungsordnung zur Computer- und Internet-Nutzung, im speziellen zu Office 365, eingewiesen.

Die festgelegten Regeln habe ich zur Kenntnis genommen. Sollte ich gegen die Nutzungsregeln verstoßen, verliere ich meine Nutzungsberechtigung und muss mit dienstrechtlichen/schulrechtlichen Maßnahmen rechnen. Bei Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen sind weitere zivil- oder strafrechtliche Folgen möglich.

Klasse

Name der Schülerin / des Schülers
(in Druckbuchstaben)

Ort / Datum

Unterschrift der Schülerin / des Schülers

Ort / Datum

ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigter

Vorabinformation zu den anfallenden Kosten für das Schuljahr 2025/26

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

auch in diesem Schuljahr werden wieder Kosten anfallen, die wir Ihnen in Rechnung stellen müssen.

Nach den Herbstferien, im November 2025, wird den Schülerinnen und Schülern ein Schreiben ausgehändigt. Dieses Schreiben ist die Aufforderung den jeweiligen Betrag für die jeweilige Klassenstufe zu entrichten – Kontodaten, Verwendungszweck, etc. werden Sie dort finden.

Anfallende Kosten Vorklasse:

Aufstellung:

Kopiergeld Schuljahr	28,50 €
Jahresbericht/Schülerzeitung	10,00 €
LEV FOS	0,50 €
insgesamt	39,00 €

Ich habe die Kostenübersicht gesehen und erwarte den Überweisungsbefehl im November 2025.

Ort / Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter

Ort / Datum

ggf. Unterschrift der Schülerin / des Schülers