



Empfangsbestätigungen

Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

Ich (wir) bestätige(n) den Erhalt

- der Hinweise zum Entschuldigungswesen,
- der Hinweise zu Nachteilsausgleich und Notenschutz inklusive Antragsformular,
- der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus über die Inanspruchnahme ärztlicher Leistungen bei Schulunfällen,
- der Einladung zur Wahl der Mitglieder des Elternbeirates mit Empfangsbestätigung*,
- der Regelungen zur Probezeit und zum Fachabitur und Abitur,
- des Terminplans für Schülerinnen und Schüler
- der Benutzungsordnung für die schulische EDV-Anlage,
- des Merkblattes über Infektionsschutz,
- der fpA-Schulkalender für alle Ausbildungsrichtungen (FOS11),
- dem Leitfaden zum Stunden- und Vertretungsplan (WebUntis),
- der Informationen zur Nutzung von Microsoft Office 365 Education E3 an der Schule an der Schule inklusive der Einwilligungserklärung*,
- Einwilligung in die Veröffentlichung personenbezogener Daten für den Foto-Sitzplan*,
- Infoblatt zum Vorgehen bei technischen Problemen
- Information zum Parken Tiefgarage Schüler

Bad Tölz, den _____

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Unterschrift(ten) des(r)
Erziehungsberechtigten

*diese Unterlagen bedürfen einer zusätzlichen Unterschrift



Hinweise zum Entschuldigungswesen

Mit dem freiwilligen Besuch der Fachober- und Berufsoberschule 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 vor Beginn des Unterrichts** unter Angabe des Grundes über **WebUntis** zu benachrichtigen. Die Abwesenheitsmeldung über WebUntis wird im WebUntis-Leitfaden erläutert.

In Ausnahmefällen, z.B. wenn Sie **keinen Internetanschluss** haben, kontaktieren Sie uns unter: Telefon: 08041 – 7648 - 0
Telefax: 08041 – 7648 - 11

Im Falle einer telefonischen Entschuldigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von 2 Tagen nachzureichen.

Eine Abwesenheitsmeldung für einzelne Unterrichtsstunden ohne Genehmigung einer Lehrkraft bzw. der Schulleitung ist unzulässig.

- 1.2 Bei Erkrankungen von mehr als 3 Unterrichtstagen ist der Schule ein **ärztliches Attest** vorzulegen. Diese Bescheinigung muss innerhalb von 10 Tagen nach Beginn der Erkrankung an der Schule vorliegen (unabhängig von Ferien oder fpA-Blöcken), und auf Feststellungen beruhen, die der Arzt/die Ärztin **während der Zeit der Erkrankung** getroffen hat, ansonsten ist das Versäumnis schuldhaft. Eine Abgabe dieser Bescheinigungen auf elektronischem Weg (z.B. per E-Mail) oder in Kopie ist ausgeschlossen; die Abgabe kann nur im Original und persönlich, per Post oder Fax erfolgen.
- 1.3 Werden **mehr als 5 Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt**, ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen.



- 1.4 Wenn sich krankheitsbedingte Versäumnisse häufen oder an der Erkrankung Zweifel bestehen, kann die Schule für krankheitsbedingte Versäumnisse die **Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses** anordnen.

- 1.5 Sonderregelung bei Prüfungen:

Ist eine Schülerin oder ein Schüler krankheitsbedingt verhindert, an einem angekündigten Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Kurzarbeit, mündliche oder schriftliche Ersatzprüfung) teilzunehmen, ist die Schule am selben Tag **vor Beginn** der Prüfung zu benachrichtigen (über WebUntis, im Ausnahmefall telefonisch). Darüber hinaus ist eine **AU-Bescheinigung vorzulegen**, die auf Feststellungen beruht, die der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat. Die AU-Bescheinigung muss innerhalb von 10 Tagen ab Beginn der Erkrankung vorliegen (unabhängig von Ferien oder fpA-Blöcken), ansonsten ist das Versäumnis schuldhaft.

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis **ohne ausreichende Entschuldigung, wird dieser mit 0 Punkten bewertet**.

Ist eine Schülerin/ein Schüler bei einem angesetzten Leistungsnachweis ausreichend entschuldigt, so erhält er einen Nachtermin, der bereits zu Beginn des Schulhalbjahres zusammen mit den Hauptterminen bekannt gegeben wird. Eine individuelle Einladung zu diesem Nachtermin erfolgt nicht. Ist die Schülerin/der Schüler bei dem Nachtermin wieder ausreichend entschuldigt, so kann entweder ein weiterer Nachtermin oder eine schriftliche Ersatzprüfung angesetzt werden. Diese Einladung erfolgt individuell und schriftlich. Versäumt die Schülerin/der Schüler diesen weiteren Nachtermin oder die schriftliche Ersatzprüfung wiederum, **sind keine weiteren Termine zu stellen**.

Ist dieses Versäumnis ausreichend entschuldigt, so ist die Halbjahresleistung als gestrichen anzusehen. Dieser Fall darf je Fach höchstens einmal vorliegen und insgesamt höchstens so oft, dass die Einbringung von Halbjahresleistungen gem. § 35 Abs. 5 bis FOBOSO noch möglich ist. Andernfalls ist die Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen.

Im Falle der Jahrgangsstufe 11 Fachoberschule bzw. Jahrgangsstufe 12 Berufsoberschule kann bereits bei einer fehlenden Halbjahresleistung keine Jahresnote gebildet werden, so dass dann ein Vorrücken in die nächsthöhere Jahrgangsstufe ausgeschlossen ist.

Ist dieses Versäumnis unentschuldigt, so werden 0 Punkte (Note 6) gegeben. Unter Berücksichtigung dieses Ergebnisses wird dann eine Halbjahresleistung berechnet und eine Jahresnote gebildet. In Abhängigkeit aller Gesamtergebnisse (Jahresnoten) erfolgt dann die Entscheidung über das Vorrücken in die nächste Jahrgangsstufe bzw. die Zulassung zur Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Gesamtzahl an unentschuldigten Fehltagen (siehe 1.3).



2. Unterrichtsbefreiung

Will eine Schülerin oder ein Schüler wegen gesundheitlicher Beeinträchtigung den Unterricht vorzeitig verlassen, ist das erst gestattet, wenn ein entsprechender Befreiungsantrag von der jeweiligen Fachlehrkraft genehmigt ist. In der Regel ist dies die Lehrkraft der Folgestunde.

Minderjährige Schülerinnen und Schüler haben die mit der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten versehene Unterrichtsbefreiung bei Wiederbesuch der Schule der Klassenleitung vorzulegen. Volljährige Schülerinnen und Schüler legen die Unterrichtsbefreiung spätestens bei Wiederbesuch der Schule ebenfalls der Klassenleitung vor. Wiederholte krankheitsbedingte Unterrichtsbefreiungen können dazu führen, dass die Genehmigung durch die Schulleitung erfolgen muss und ggf. ein ärztliches Zeugnis verlangt wird (Siehe 1.4).

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 im Sekretariat abzugeben. Für Beurlaubungen vom Unterricht ist die Schulleitung zuständig.

4. Versäumnisse während der fachpraktischen Ausbildung

Krankheitsbedingte Versäumnisse während der fachpraktischen Ausbildung sind **unverzüglich** sowohl dem **Betrieb** als auch der **Schule vor Arbeitsbeginn** anzuzeigen. Die Anzeige erfolgt – wenn nicht anders festgelegt – mithilfe einer **E-Mail an den Betrieb und an die Betreuungslehrkraft**. Ansonsten gelten die Bestimmungen von 1.1 und 1.2.

Für evtl. Beurlaubungen während der fachpraktischen Ausbildung ist die Schule zuständig, die sie nur in triftigen Fällen gewährt (siehe 3.).

Versäumnisse während der fachpraktischen Ausbildung sind **grundsätzlich in vollem Umfang** nachzuholen. Wurden **mehr als fünf Praktikumstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden**.

5. Absenzenregelung für den Sportunterricht

Für den Sportunterricht gilt grundsätzlich die gleiche Absenzenregelung wie in jedem anderen Fachunterricht.

- 5.1 Bei leichten Verletzungen oder Erkältungen besteht trotzdem Anwesenheitspflicht in der Turnhalle (Turnschuhe mitbringen!). Schülerinnen und Schüler, die ihre Sportkleidung vergessen haben, halten sich ebenfalls in der Turnhalle auf. Sie können für Schiedsrichtertätigkeiten oder für kleine Referate über z.B. Wettkampffregeln herangezogen werden.



- 5.2 Schülerinnen und Schüler, denen der Gang zur Turnhalle aufgrund einer schweren Verletzung nicht zugemutet werden kann, informieren unverzüglich das Konrektorat und melden sich beim Sportlehrer ab.
- 5.3 Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen ganz oder teilweise am Sportunterricht nicht teilnehmen können, müssen den Nachweis umgehend durch Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses im Konrektorat erbringen. Über den Umfang einer Befreiung entscheidet die Schulleitung. Tritt eine langfristige körperliche Beeinträchtigung während des Schuljahres auf, ist umgehend Kontakt mit der Sportlehrkraft aufzunehmen, um abzuklären, ob ein schulärztliches Zeugnis notwendig wird.
- Schülerinnen und Schüler, die nicht von der Schulleitung vom Sportunterricht befreit sind und sich dem Sportunterricht mit ärztlichen Zeugnissen entziehen, erhalten ggf. keine Sportnote und können somit auch nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden.**

6. AU-Bescheinigungen und Entschuldigungen

Gemäß der Rechtsprechung kommt AU-Bescheinigungen ein hoher Beweiswert zu. Um dem gerecht werden zu können, sind nachfolgende Anforderungen an diese Bescheinigungen zu stellen:

AU-Bescheinigungen müssen sich auf Feststellungen beziehen, die der Arzt/die Ärztin während der Zeit der Erkrankung getroffen hat. Nachträglich ausgestellte ärztliche Bescheinigungen werden nicht anerkannt; das Versäumnis ist unentschuldigt.

Die Abgabe von ärztlichen Bescheinigungen muss auf rechtssicherem Weg und im Original erfolgen (z.B. persönliche Abgabe, per Post, per Fax); eine Abgabe auf elektronischem Weg (z.B. per E-Mail) ist ausgeschlossen.

Ärztliche Bescheinigungen, die über Online-Portale erstellt wurden, sind grundsätzlich ungültig, außer die Schülerinnen und Schüler können zweifelsfrei nachweisen, dass eine Online-Konsultation (z.B. Video-Chat) mit einem Arzt/einer Ärztin stattgefunden hat und die durch diesen Arzt/diese Ärztin unterschriebene ärztliche Bescheinigung im Original vorliegt.

gez. Andreas Stefan, OStD



Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz

Information aller Klassen durch die Klassenleitungen am ersten Schultag.

Die Bestimmungen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz wurden zum 01. August 2016 neu gefasst.

Nachteilsausgleich und Notenschutz sind nun im Art. 52 Abs. 5 BayEUG und im Teil 4 der BaySchO geregelt.

Formlose, schriftliche Anträge auf Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz sind bis Ende der ersten Schulwoche im Sekretariat abzugeben. Verspätet eingehende Anträge können nicht berücksichtigt werden.

Ansprechpartner an der Beruflichen Oberschule Bad Tölz ist Herr Michael Peuntner.

Im formlosen, schriftlichen Antrag muss angegeben sein, ob Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz beantragt wird (durch die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin/den volljährigen Schüler). Dem Antrag ist das gegebenenfalls vorhandene fachärztliche Gutachten in einem verschlossenen Umschlag beizulegen.

Nach Abgabe des Antrages müssen sich Schülerinnen und Schüler mit Lese-Rechtschreibstörung per E-Mail aktiv bei unserer Schulpsychologin Frau Trischberger

(Email: martina.trischberger@fosbos-badtoelz.org) bzw. über das Kontaktformular der Homepage für einen Beratungstermin melden

(www.fosbos-badtoelz.org/schulpsychologin).

Rechtliche Grundlagen

Auszug aus Art. 52 BayEUG

(5) ¹Schülerinnen und Schüler mit einer lang andauernden erheblichen Beeinträchtigung der Fähigkeit, ihr vorhandenes Leistungsvermögen darzustellen, erhalten soweit erforderlich eine Anpassung der Prüfungsbedingungen, die das fachliche Anforderungsniveau der Leistungsanforderungen wahrt (Nachteilsausgleich).²Von einer Bewertung in einzelnen Fächern oder von abgrenzbaren fachlichen Anforderungen in allen Prüfungen und Abschlussprüfungen kann abgesehen werden (Notenschutz),

1. wenn eine körperlich-motorische Beeinträchtigung, eine Beeinträchtigung beim Sprechen, eine Sinnesschädigung, Autismus oder eine Lese-Rechtschreib-Störung vorliegt,

2. auf Grund derer eine Leistung oder Teilleistung auch unter Gewährung von Nachteilsausgleich nicht erbracht und auch nicht durch eine andere vergleichbare Leistung ersetzt werden kann,

3. die einheitliche Anwendung eines allgemeinen, an objektiven Leistungsanforderungen ausgerichteten Bewertungsmaßstabs zum Nachweis des jeweiligen Bildungsstands nicht erforderlich ist und

4. die Erziehungsberechtigten dies beantragen.

³Im Übrigen bleiben die schulartspezifischen Voraussetzungen für Aufnahme, Vorrücken und Schulwechsel sowie für den Erwerb der Abschlüsse unberührt.⁴Art und Umfang des Notenschutzes sind im Zeugnis zu vermerken.⁵Das Staatsministerium wird ermächtigt, das Nähere durch Rechtsverordnung zu regeln.⁶Die Sätze 1 bis 4 sind erst ab dem 1. August 2016 anwendbar.

Auszug aus Teil 4 der BaySchO

§ 31

Grundsatz

1 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz dienen dazu, die Schülerinnen und Schüler mit Beeinträchtigungen in ihrer schulischen Entwicklung zu fördern, und sollen diese darin unterstützen, allgemein bildende und berufsbildende Abschlüsse zu erreichen. 2 Die konkreten Maßnahmen im Einzelfall richten sich nach der Eigenart und Schwere der jeweiligen Beeinträchtigung.



§ 32

Individuelle Unterstützung

(1) 1Individuelle Unterstützung wird durch pädagogische, didaktisch-methodische und schulorganisatorische Maßnahmen sowie die Verwendung technischer Hilfen gewährt, soweit nicht die Leistungsfeststellung berührt wird. 2Sie ist insbesondere bei Entwicklungsstörungen in Bezug auf schulische Fertigkeiten, Behinderungen sowie in allen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten und bei chronischer und anderer schwerer Erkrankung möglich.

(2) Zulässig ist es insbesondere

1. besondere Arbeitsmittel zuzulassen oder bereitzustellen,
2. geeignete Räumlichkeiten auszuwählen und auszustatten,
3. Pausenregelungen individuell für die Betroffenen zu gestalten,
4. Hand- und Lautzeichen sowie feste Symbole einzusetzen,
5. Arbeitsanweisungen den Betroffenen individuell zu erläutern,
6. bei den Hausaufgaben unter Berücksichtigung der schulartspezifischen Anforderung zu differenzieren und
7. verstärkt Formen der Visualisierung und Verbalisierung zu nutzen.

§ 33

Nachteilsausgleich

(1) 1Nachteilsausgleich im Sinne des Art. 52 Abs. 5 Satz 1 BayEUG muss die für alle Prüflinge geltenden wesentlichen Leistungsanforderungen wahren, die sich aus den allgemeinen Lernzielen und zu erwerbenden Kompetenzen der jeweils besuchten Schulart und Jahrgangsstufe ergeben, und ist auf die Leistungsfeststellung begrenzt. 2An beruflichen Schulen kann ein Nachteilsausgleich nicht gewährt werden, soweit ein Leistungsnachweis in einem sachlichen Zusammenhang mit der durch die Prüfung zu ermittelnden Eignung für einen bestimmten Beruf oder eine bestimmte Ausbildung steht.

(2) 1Nachteilsausgleich kann nur Schülerinnen oder Schülern gewährt werden, die nach den lehrplanmäßigen Anforderungen einer allgemein bildenden oder beruflichen Schule unterrichtet werden. 2Bei nicht dauernd vorliegenden Beeinträchtigungen, insbesondere vorübergehender Krankheit, sind Schülerinnen und Schüler regelmäßig auf einen Nachtermin zu verweisen.

(3) 1Zulässig ist es insbesondere

1. die Arbeitszeit um bis zu ein Viertel, in Ausnahmefällen bis zur Hälfte der normalen Arbeitszeit zu verlängern,
2. methodisch-didaktische Hilfen einschließlich Strukturierungshilfen einzusetzen, einzelne schriftliche Aufgabenstellungen zusätzlich vorzulesen und die Aufgaben differenziert zu stellen und zu gestalten,
3. einzelne mündliche durch schriftliche Leistungsfeststellungen und umgekehrt zu ersetzen, mündliche Prüfungsteile durch schriftliche Ausarbeitungen zu ergänzen sowie mündliche und schriftliche Arbeitsformen individuell zu gewichten, sofern keine bestimmte Form der Leistungserhebung und Gewichtung in den Schulordnungen vorgegeben ist,
4. praktische Leistungsnachweise entsprechend der Beeinträchtigung auszuwählen,
5. spezielle Arbeitsmittel zuzulassen,
6. Leistungsnachweise und Prüfungen in gesonderten Räumen abzuhalten,
7. zusätzliche Pausen zu gewähren,
8. größere Exaktheitstoleranz, beispielsweise in Geometrie, beim Schriftbild oder in zeichnerischen Aufgabenstellungen, zu gewähren,
9. in Fällen besonders schwerer Beeinträchtigung eine Schreibkraft zuzulassen sowie
10. bestimmte Formen der Unterstützung, die der Schülerin oder dem Schüler durch eine Begleitperson gewährt werden, zuzulassen.

2In den Fällen der Nrn. 9 und 10 gilt eine inhaltliche Unterstützung als Unterschleif.

(4) 1Vor allem in den Förderschwerpunkten Lernen und geistige Entwicklung kann entsprechend den gesetzlichen Vorgaben darauf verzichtet werden, die Leistungen der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf nach den allgemeinen Leistungsanforderungen mit Ziffernnoten zu bewerten, wenn dies eine Überforderung vermeiden kann. 2Stattdessen wird das individuelle Leistungsvermögen der Schülerinnen und Schüler verbal umschrieben. 3Diese Maßnahme ist kein Nachteilsausgleich. 4Schulartspezifische Voraussetzungen für die Schulaufnahme oder für das Erreichen eines allgemein gültigen Schulabschlusses können mit der verbalen individuellen Leistungsbeschreibung nicht erreicht werden.

§ 34

Notenschutz

(1) 1Notenschutz wird ausschließlich bei den in den Abs. 3 bis 7 genannten Beeinträchtigungen und Formen und nur unter den weiteren Voraussetzungen des Art. 52 Abs. 5 Satz 2 bis 4 BayEUG gewährt. 2Er erstreckt sich auf die Bewertung von einzelnen Leistungsnachweisen, die Bildung von Noten in Zeugnissen, die Bewertung der Leistungen in Abschlussprüfungen und die Festsetzung der Gesamtnote. 3§ 33 Abs. 2 und 4 gilt entsprechend.

(2) Bei körperlich-motorischer Beeinträchtigung ist es zulässig,

1. in allen Fächern auf Prüfungsteile, die auf Grund der Beeinträchtigung nicht erbracht werden können, und
2. an beruflichen Schulen auf die Bewertung der Anschlag und Schreibgeschwindigkeit zu verzichten.

(3) Bei Mutismus und vergleichbarer Sprachbehinderung sowie Autismus mit kommunikativer Sprachstörung ist es zulässig, in allen Fächern auf mündliche Leistungen oder Prüfungsteile, die ein Sprechen voraussetzen, zu verzichten.

(4) 1Bei Hörschädigung ist es zulässig,



1. auf mündliche Präsentationen zu verzichten oder diese geringer zu gewichten,
 2. auf die Bewertung des Diktats sowie der Rechtschreibung und der Grammatik zu verzichten, soweit sie bei Leistungsnachweisen Bewertungsgegenstand sind,
 3. bei Fremdsprachen auf Prüfungen zum Hörverstehen und zur Sprechfertigkeit zu verzichten und
 4. in musischen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Hören voraussetzen, zu verzichten.
- 2Sofern Lehrkräfte mit Gebärdensprachkompetenz oder Gebärdensprachdolmetscher einbezogen sind, ist es außerdem zulässig,
1. dass sie bei schriftlichen Arbeiten Aufgabentexte gebärden und
 2. dass die Betroffenen vollständig oder überwiegend mündlichen Beitrag durch Gebärdensprache erbringen.
- 3Abs. 3 bleibt unberührt.
- (5) Bei Blindheit oder sonstiger Sehschädigung ist es zulässig, in allen Fächern auf Prüfungsteile, die ein Sehen voraussetzen, zu verzichten.
- (6) Bei Lesestörung ist es zulässig, in den Fächern Deutsch, Deutsch als Zweitsprache und in Fremdsprachen auf die Bewertung des Vorlesens zu verzichten.
- (7) Bei Rechtschreibstörung ist es zulässig,
1. auf die Bewertung der Rechtschreibleistung zu verzichten und
 2. in den Fremdsprachen mit Ausnahme der Abschlussprüfungen abweichend von den Schulordnungen mündliche Leistungen stärker zu gewichten.

§ 35

Zuständigkeit

- (1) Individuelle Unterstützung gewährt die Lehrkraft.
- (2) 1Nachteilsausgleich oder Notenschutz bei Lese-Rechtschreib-Störung gewähren die Schulleiterinnen und Schulleiter. 2In den übrigen Fällen sind zuständig:
1. bei Grundschulen und Mittelschulen, Förderzentren sowie Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung die Schulleiterin oder der Schulleiter bzw. die für die Prüfung eingesetzte Kommission,
 2. bei Realschulen und Gymnasien, sonstigen beruflichen Schulen sowie in den entsprechenden Schulen zur sonderpädagogischen Förderung die Schulaufsicht für die jeweilige Schulart.

§ 36

Verfahren

- (1) 1Individuelle Unterstützung wird im Rahmen des pädagogischen und organisatorischen Ermessens gewährt. 2Die Erziehungsberechtigten sind angemessen einzubinden.
- (2) 1Nachteilsausgleich und Notenschutz setzen einen schriftlichen Antrag und die Vorlage eines fachärztlichen Zeugnisses bei der Schule über Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung oder der chronischen Erkrankung durch die Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler voraus. 2Wenn begründete Zweifel an der Beeinträchtigung bestehen, kann zusätzlich die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden. 3Abweichend von Satz 1 ist die Vorlage eines Schwerbehindertenausweises einschließlich der zugrunde liegenden Bescheide, von Bescheiden der Eingliederungshilfe, förderdiagnostischen Berichten oder sonderpädagogischen Gutachten ausreichend, wenn aus ihnen Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung hervorgehen.
- 4Für den Nachweis einer Lese-Rechtschreib-Störung ist abweichend von Satz 1 die Vorlage einer schulpsychologischen Stellungnahme stets erforderlich und ausreichend.
- (3) 1Nachteilsausgleich kann bei offensichtlichen Beeinträchtigungen auch ohne Antrag oder Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses gewährt werden. 2Die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler werden über die beabsichtigte Maßnahme informiert und können widersprechen.
- (4) 1Die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler können schriftlich beantragen, dass ein bewilligter Nachteilsausgleich oder Notenschutz nicht mehr gewährt wird. 2Ein Verzicht auf Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn zu erklären.
- (5) Bei der Prüfung der Erforderlichkeit, des Umfangs, der Dauer und der Form des Nachteilsausgleichs oder eines etwaigen Notenschutzes können je nach Einschränkung und bei Bedarf die unterrichtenden Lehrkräfte, die Lehrkräfte der Mobilen Sonderpädagogischen Dienste oder Lehrkräfte für Sonderpädagogik nach Art. 30b Abs. 4 Satz 3 BayEUG, Beratungslehrkräfte, Schulpsychologinnen bzw. Schulpsychologen oder Lehrkräfte der zuvor besuchten Schule für Kranke sowie ärztliche Stellungnahmen oder solche der Jugendhilfe einbezogen werden.
- (6) Nach einem Schulwechsel prüft die aufnehmende Schule in eigener Verantwortung, welche Formen der individuellen Unterstützung, des Nachteilsausgleichs oder Notenschutzes zu gewähren sind.
- (7) 1Der Nachteilsausgleich wird nicht im Zeugnis aufgeführt. 2Bei einem auch nur für Teile des Zeugniszeitraums gewährten Notenschutz ist ein Hinweis in die Zeugnisbemerkung aufzunehmen, der die nicht erbrachte oder nicht bewertete fachliche Leistung benennt. 3Dies gilt auch für Zeugnisse, in denen Leistungen von Fächern aus früheren Jahrgangsstufen einbezogen werden. 4Ein Hinweis auf die Beeinträchtigung, die chronische Erkrankung oder den sonderpädagogischen Förderbedarf unterbleibt.



Antrag auf Berücksichtigung einer Lese- und/oder Rechtschreib-Störung

Persönliche Daten

Name Schüler/in Vorname Schüler/in Geburtsdatum (Klasse)

Name Erziehungsberechtigte/r Vorname Erziehungsberechtigte/r (bitte in Druckbuchstaben)

Anschrift Telefon

E-Mail

**Ich beantrage für mich / meine Tochter / meinen Sohn
aufgrund einer**

- | | | |
|---|--|--------------------------------------|
| ☐ Lese-Rechtschreib-Störung | ☐ Nachteilsausgleich und/oder | ☐ Notenschutz |
| ☐ isolierten Rechtschreibstörung | ☐ Nachteilsausgleich und/oder | ☐ Notenschutz |
| ☐ isolierten Lesestörung | ☐ Nachteilsausgleich | |

Ohne schulpsychologische Stellungnahme kann der Antrag nicht bearbeitet werden (§ 36 Abs. 2 BaySchO).

- ☐ Die schulpsychologische Stellungnahme vom _____ liegt bei.
- ☐ Eine schulpsychologische Stellungnahme liegt nicht vor. In diesem Fall ist gegebenenfalls eine erneute Testung nicht auszuschließen.

In jedem Fall ist zudem eine Kontaktaufnahme via Email mit der für Sie zuständigen Schulpsychologin, Frau StRin Martina Trischberger (Email: martina.trischberger@fosbos-badtoelz.org), notwendig. Vereinbaren Sie bitte einen Termin und reichen alle bisherigen Unterlagen zur LRSt mit ein. Mit der Unterschrift auf diesem Antrag erklären Sie sich damit einverstanden, dass Unterlagen zur LRSt zwischen den zuständigen Schulpsychologinnen ggf. weitergegeben werden können **und** Sie entbinden die zuständige Schulpsychologin von Ihrer Schweigepflicht gegenüber der Schulleitung und den Lehrkräften bezüglich der für LRSt relevanten Inhalte. Mit der Weitergabe des Umfanges des Nachteilsausgleiches und/oder des Notenschutzes an die Lehrkräfte erklären Sie sich einverstanden.

Ich wurde / Wir wurden auf Folgendes hingewiesen:

- 1) Sofern nur Maßnahmen zur Veränderung der Prüfungsbedingungen bei Wahrung der Prüfungsanforderungen erfolgen, handelt es sich um **Nachteilsausgleich**. Solche Maßnahmen sind beispielsweise Zeitzuschläge bzw. besondere Hilfsmaßnahmen wie z.B. Laptopnutzung, besonderes Layout der Angaben etc.
Bei der Gewährung eines Nachteilsausgleichs erfolgt keine Zeugnisbemerkung (§ 36 Abs. 7 Satz 1 BaySchO).
- 2) Wird im Rahmen der Leistungsfeststellungen auf das Erbringen bestimmter Leistungen oder wesentlicher Prüfungsanforderungen verzichtet, handelt es sich um **Notenschutz**. Bei Lese-Rechtschreib-Störung und isolierter Rechtschreib-Störung ist folgende Notenschutz-Maßnahme nach § 34 BaySchO möglich: Verzicht auf die 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).
- 3) Ein Verzicht auf bisher gewährten Notenschutz ist spätestens innerhalb der ersten Woche nach Unterrichtsbeginn schriftlich zu erklären.

Ort, Datum

Unterschrift Schüler/Schülerin

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r
(bei Minderjährigen)



Bad Tölz, 15.09.2026

Unfallversicherung

Sehr geehrte Eltern,

liebe Schülerinnen und Schüler,

zu Beginn des Schuljahres wird für alle Schülerinnen und Schüler der Beruflichen Oberschule Bad Tölz eine Schulunfallversicherung abgeschlossen. Die Beiträge hierfür entrichtet der Landkreis Bad Tölz-Wolfratshausen. Jeder Schulunfall, gleich ob er sich auf dem Schulweg, auf dem Schulgelände oder während der fachpraktischen Ausbildung ereignet hat, muss unverzüglich in der Schulverwaltung gemeldet werden.

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus hat mit Bekanntmachung vom 03.03.1978 Nr. A/1-8/14272 Einzelheiten veröffentlicht, die Ihnen hiermit im Wortlaut zur Kenntnis gebracht werden:

„Immer wieder kommt es vor, dass Schüler, die bei einem Unfall in der Schule oder auf dem Schulweg (Schulunfall) verletzt worden sind, von Ärzten als Privatpatienten behandelt werden und dass die Betroffenen dann enttäuscht sind, wenn der Träger der gesetzlichen Unfallversicherung nicht den vollen, von ihnen ausgelegten Rechnungsbetrag erstattet.

Die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung haben nach Eintritt eines Schulunfalls insbesondere Heilbehandlung nach Maßgabe des § 557 RVO zu gewähren. Zur Erfüllung dieser Aufgabe können sie sich auf die Mitarbeit der Ärzte stützen, die dazu auf Grund des zwischen den Spitzenverbänden der gesetzlichen Unfallversicherung und der Kassenärztlichen Bundesvereinigung abgeschlossenen sog. „Ärzteabkommens“ vom 1. Januar 1956 rechtlich verpflichtet sind.

Der Arzt, der die erste ärztliche Versorgung leistet, muss, wenn es sich um eine nicht nur geringfügige Unfallverletzung handelt, darauf hinwirken, dass der Verletzte unverzüglich einem sog. Durchgangsarzt (das sind von den Unfallversicherungsträgern besonders ausgewählte Fachärzte) vorgestellt wird. Der Durchgangsarzt entscheidet, ob die Betreuung durch den erstbehandelnden Arzt oder den Hausarzt ausreicht oder ob eine besondere fachärztliche oder unfallmedizinische Heilbehandlung angezeigt ist. Unfallverletzte, die von einem Facharzt für Chirurgie in Behandlung genommen werden, sind von der Vorstellung beim Durchgangsarzt befreit. Bei einem Schulunfall ist eine durchgangsarztliche Untersuchung auch dann nicht erforderlich, wenn die voraussichtliche Dauer der Behandlungsbedürftigkeit nicht mehr als eine Woche beträgt.

Die Ärzte sind auf Grund des Ärzteabkommens verpflichtet, bei Arbeitsunfällen einschließlich Schulunfällen - unabhängig davon, ob ein Durchgangsarzt eingeschaltet war oder nicht - stets unmittelbar mit dem Unfallversicherungsträger abzurechnen.

- 2 -

Grundlage für die Honorierung ärztlicher Leistungen ist die Gebührenordnung für



Ärzte (GOÄ) vom 18. März 1965 (BGBI I S. 89). Nach dem Ärzteabkommen werden ärztliche Leistungen von den Trägern der Unfallversicherung zur Zeit mit dem eineinviertelfachen Betrag der einfachen Sätze der GOÄ zuzüglich eines Zuschlags von 71 % honoriert.

Erfährt der Arzt nicht, dass es sich um einen Schulunfall handelt, oder geben die Eltern des Schülers oder dieser selbst zu erkennen, dass gleichwohl eine privatärztliche Behandlung gewünscht wird, so ist der Arzt berechtigt, seine Honorarforderung unmittelbar gegenüber den Eltern bzw. dem Schüler geltend zu machen und dabei, wie auch sonst bei Privatpatienten, bis zum sechsfachen der einfachen GOÄ-Sätze zu liquidieren. Derartige Privatrechnungen können, nachdem sie beglichen worden sind, dem zuständigen Träger der Unfallversicherung zur Erstattung vorgelegt werden. Die Träger der Unfallversicherung leisten jedoch Erstattung nur bis zur Höhe des Betrages, der nach dem Ärzteabkommen von ihnen zu zahlen wäre. Dadurch ergeben sich z.T. erhebliche Differenzbeträge, die, soweit sie nicht durch Leistungen privater Krankenversicherungen oder durch Beihilfe gedeckt sind, von den Eltern oder dem Schüler selbst getragen werden müssen.

Wollen Eltern und Schüler eine solche Kostenbelastung vermeiden, ist ihnen anzuraten,

- **den behandelnden Arzt oder Zahnarzt oder das in Anspruch genommene Krankenhaus von vorneherein unmissverständlich darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Schulunfall handelt und dass eine privatärztliche Behandlung nicht gewünscht wird;**
- **die Begleichung einer dennoch ausgestellten Privatrechnung abzulehnen und den Arzt, Zahnarzt oder das Krankenhaus an den Träger der Unfallversicherung zu verweisen.“**

Natürlich hoffen wir alle, dass ein Unfall vermieden werden kann. Sollte es aber dennoch dazu kommen, benachrichtigen Sie umgehend die Schule, damit diese die Unfallanzeige erstellt!

Mit freundlichen Grüßen

gez. Gabriele Zeiler, StDin
Ständige Vertreterin des Schulleiters



BERUFLICHE OBERSCHULE BAD TÖLZ
Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule

**Einladung
zur Wahl des Elternbeirates
am Dienstag, 29.09.2026, 18.30 Uhr
in der Aula der Staatlichen Fachoberschule Bad Tölz**

Sehr geehrte Damen und Herren,
sehr geehrte Eltern,

mit diesem Schreiben darf ich Sie im Namen des Elternbeirats der Staatlichen Fachoberschule Bad Tölz herzlich zur Wahl des Elternbeirates im Rahmen einer Elternversammlung einladen. Bitte nehmen Sie das Recht der Eltern wahr, sich an Entwicklungsprozessen der Schule rege und aktiv zu beteiligen.

Zur Verwirklichung des Elternrechts wird an der Fachoberschule ein Elternbeirat gebildet.

Bedeutung und Aufgaben des Elternbeirats werden in Art. 65 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen und in § 15 der Bayerischen Schulordnung beschrieben.

„Der Elternbeirat ist die Vertretung der Erziehungsberechtigten der Schülerinnen und Schüler sowie der früheren Erziehungsberechtigten volljähriger Schülerinnen und Schüler einer Schule. Er wirkt mit in Angelegenheiten, die für die Schule von allgemeiner Bedeutung sind.“

Aufgaben des Elternbeirates sind insbesondere,

- das Vertrauensverhältnis zwischen den Eltern und den Lehrkräften, die gemeinsam für die Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind, zu vertiefen,
- das Interesse der Eltern für die Bildung und Erziehung der Schülerinnen und Schüler zu wahren,
- grundlegende organisatorische Fragen des Unterrichtsbetriebes zu besprechen,
- den Eltern zur Durchführung von Veranstaltungen, die der Pflege und Förderung der Gemeinschaftsarbeit von Schule und Elternhaus dienen, sowie Fragen der schulischen Freizeitgestaltung, Gelegenheit zur Unterrichtung und zur Aussprache zu geben,
- durch gewählte Vertreter an den Beratungen des Schulforums teilzunehmen.

Zusammensetzung des Elternbeirates

Dem Elternbeirat im Schuljahr 2026/2027 gehören weiter die Mitglieder des Schuljahres 2025/2026 an, die noch Kinder an der Schule haben und deren Amtszeit noch nicht abgelaufen ist. Das sind:

Frau Manuela Marquardt
Herr Boris Kopetz
Frau Jennifer Kübler

Die weiteren Mitglieder und Ersatzleute werden neu gewählt.

Wahl des Elternbeirates

Im Einvernehmen mit dem amtierenden Vorsitzenden des Elternbeirats, Herrn Volker Lorenz, erfolgt die Einladung zur Wahlversammlung und Wahl der weiteren Mitglieder und Ersatzleute. Bitte bringen Sie die Einladung zur Wahl mit, sie dient als Nachweis der Wahlberechtigung.

Als Mitglieder des Elternbeirates und als Ersatzleute können Erziehungsberechtigte und Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler gewählt werden, von denen wenigstens ein Kind unsere Schule besucht.

Sollten Sie an der Wahlversammlung nicht teilnehmen können, so vermerken Sie bitte auf der Empfangsbescheinigung, ob Sie eine Wahl zum Mitglied des Elternbeirats annehmen würden.

Nutzen Sie die Möglichkeit im Elternbeirat, sich bei der Mitgestaltung des Schullebens an der Fachoberschule Bad Tölz einzubringen und Ihre persönlichen Vorstellungen zur Diskussion zu stellen. Dazu tagt der Elternbeirat in der Regel zweimal im Schuljahr.

Ich bitte Sie, dass Sie von Ihrem Elternrecht regen Gebrauch machen und an der Wahl des Elternbeirates teilnehmen.

Wir wünschen Ihrem Kind eine erfolgreiche und der persönlichen Entwicklung förderliche Zeit an unserer Schule. Über eine Begegnung anlässlich der Wahlversammlung würde ich mich freuen.

Mit freundlichen Grüßen



Gabriele Zeiler, StDin
Ständige Vertreterin des Schulleiters

Empfangsbestätigung
zur Wahl des Elternbeirats
am Dienstag, 29.09.2026, 18.30 Uhr
in der Aula der Staatlichen Fachoberschule Bad Tölz

Name der Schülerin/des Schülers

Klasse

Zutreffendes bitte ankreuzen:

Ich/wir nehme(n) an der Wahlveranstaltung teil ☐ ja ☐ nein

Eine Wahl zum Elternbeirat würde ich annehmen ☐ ja ☐ nein

_____, den _____
Ort

Name des/der teilnehmenden Eltern(teils) bitte in Druckbuchstaben

Unterschrift



Allgemeine Hinweise zur Probezeit, den einzubringenden Halbjahresleitungen, der Ermittlung der Durchschnittsnote und den unterschiedlichen Abschlüssen an der Beruflichen Oberschule

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

im Folgenden finden Sie Hinweise zur Probezeit, den möglichen Abschlüssen und den dazu erforderlichen einzubringenden Halbjahresleitungen sowie zur Ermittlung der Durchschnittsnote für die Abschlüsse. Hilfreiche Excel-Berechnungsformulare finden Sie dazu auch auf unserer Homepage unter <http://fosbos-badtoelz.org> Hinweise zur Abschlussprüfung.

1. Probezeit (§8 FOBOSO) / Schuljahr bestehen

Der Probezeit unterliegt, wer in die Vorklasse oder die Jahrgangsstufe 11 der Fachoberschule eintritt. Diese endet zum Ende des ersten Schulhalbjahres. Zum Ablauf dieser wird festgestellt, ob bei einer **Gesamtwürdigung der Leistungen** der Schülerin oder des Schülers damit gerechnet werden kann, dass sie oder er das Ziel des Schuljahres erreicht.

Die Probezeit für o.g. Klassen bzw. das Schuljahr für alle Klassen **sind bestanden**, wenn in den Notenpunktzahlen (gemäß §§ 21 und 22 FOBOSO)

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

erreicht wurden.

und (nur in FOS11 gem. § 13 und § 22 FOBOSO):

in der fachpraktischen Ausbildung mindestens 4 Punkte pro Halbjahr (für Probezeit: im ersten Halbjahr) vorliegen und am Ende der Klasse 11 in beiden Halbjahren zusammen mindestens 10 Punkte erreicht wurden.

Besonderheit: Für Schülerinnen und Schüler, die unmittelbar vor der Aufnahme in die Jahrgangsstufe 11 in der Vorklasse der Fachoberschule in keinem Pflichtfach eine schlechtere Jahresnote als 3 erzielt haben, erstreckt sich die Probezeit nur auf die fachpraktische Ausbildung.



2. Mögliche Abschlüsse

Fachhochschulreife	Fachgebundene Hochschulreife	Allgemeine Hochschulreife
nach der 12. Jahrgangsstufe	nach der 13. Jahrgangsstufe Fachoberschule: Mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,0 in der Fachhochschulreife können Sie fakultativ die Jahrgangsstufe 13 besuchen. Berufsoberschule: Mit erfolgreich abgelegtem Fachabitur oder Abschluss der Jahrgangsstufe 12, wenn dort in sämtlichen Pflicht- und Wahlpflichtfächern jeweils mindestens 4 Jahrespunkte erzielt wurden, können Sie fakultativ die Jahrgangsstufe 13 besuchen.	
	ohne zweite Fremdsprache	mit zweiter Fremdsprache
Mit erfolgreichem Abschluss der Jahrgangsstufe 12 erwerben Sie die allgemeine Fachhochschulreife. Dieser Abschluss berechtigt Sie zum Studium an einer Hochschule für angewandte Wissenschaften (Fachhochschule) in einem beliebigen Studiengang.	Mit erfolgreichem Abschluss der Jahrgangsstufe 13 ohne Nachweis einer zweiten Fremdsprache erwerben Sie die fachgebundene Hochschulreife, die Sie zum Studium an Universitäten in Ihrem Profilbereich berechtigt.	Mit dem Nachweis einer zweiten Fremdsprache erwerben Sie zusätzlich die allgemeine Hochschulreife, die Sie zum Studium aller Fächer an Universitäten berechtigt. Den Nachweis der zweiten Fremdsprache können Sie über drei Wege erbringen: Entweder über versetzungserheblichen Unterricht in einer zweiten Fremdsprache an einer zuvor besuchten Schule oder über zweijährigen Wahlpflichtunterricht im Umfang von 4 Wochenstunden an der Beruflichen Oberschule in den Jahrgangsstufen 12 und 13. Die dritte Möglichkeit ist eine nachträgliche Ergänzungsprüfung in einer zweiten Fremdsprache auf dem Niveau B1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen.



3. Einzubringende Leistungen

Fachoberschule Jahrgangsstufe 12

Einzubringende Leistungen	Höchst-punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen (zusammen zu erfüllen)
4 Abschlussprüfungen, je dreifach gewertet	180	höchstens 2 Prüfungsergebnisse mit 0 bis 3 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden
fachpraktische Ausbildung	30	Jahrgangsstufe 11 bestanden
25 weitere Halbjahresergebnisse, darunter keine Halbjahres- ergebnisse aus nicht einbringungsfähigen Fächern. Überzählige Leistungen in einbringungsfähigen Fächern sind zu streichen. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	375	In einbringungsfähigen Fächern: a) sämtliche Gesamtergebnisse (GE) mindestens „ausreichend“ oder b) höchstens 2 GE mit weniger als 4 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden und nachfolgende Summenbedingung erfüllt sein muss
Summe	585	mindestens 195 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 234 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten



Berufsoberschule Jahrgangsstufe 12

Einzubringende Leistungen	Höchst-punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen (zusammen zu erfüllen)
4 Abschlussprüfungen, je zweifach gewertet	120	höchstens 2 Prüfungsergebnisse mit 0 bis 3 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden
17 weitere Halbjahresergebnisse, darunter keine Halbjahres- ergebnisse aus nicht einbringungsfähigen Fächern. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	255	In einbringungsfähigen Fächern: a) sämtliche Gesamtergebnisse (GE) mindestens „ausreichend“ oder b) höchstens 2 GE mit weniger als 4 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden und nachfolgende Summenbedingung erfüllt sein muss
Summe	375	mindestens 125 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 150 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten



Fachoberschule und Berufsoberschule Jahrgangsstufe 13

Einzubringende Leistungen	Höchst-punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen (zusammen zu erfüllen)
4 Prüfungen, je zweifach	120	höchstens 2 Prüfungsergebnisse mit 1 bis 3 Punkten, kein Prüfungsergebnis mit 0 Punkten
Seminarfach, zweifach	30	In einbringungsfähigen Fächern: a) sämtliche Gesamtergebnisse (GE) mindestens „ausreichend“ oder b) höchstens 2 GE mit weniger als 4 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden und nachfolgende Summenbedingung (§ 35 Abs. 9) Für die Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife über den Unterricht sind beide Halbjahresergebnisse aus der zweiten Fremdsprache einzubringen.
16 weitere Halbjahresergebnisse, darunter keine Halbjahresergebnisse aus nicht einbringungsfähigen Fächern. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	240	
Summe	390	mindestens 130 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 156 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten



Bei Nachweis der Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache **durch die Ergänzungsprüfung** (§ 38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3) geht die erzielte Punktzahl mit zweifacher Gewichtung **zusätzlich** in das Abschlussergebnis ein.

Die Summe der höchstens erreichbaren Punkte beträgt in diesen Fällen	Voraussetzungen für das Bestehen
420	mindestens 140 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 168 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten

4. Ermittlung der Durchschnittsnote

Berechnung der Durchschnittsnote

M = höchstens erreichbare Punktesumme

E = in den eingebrachten Ergebnissen tatsächlich erreichte Punktesumme

S = Durchschnittsnote $S = 17/3 - 5 \cdot E/M$

Rundung

Schnitte unter 1 werden auf 1,0 aufgerundet.

Ansonsten wird die Durchschnittsnote ohne Rundung auf eine Nachkommastelle berechnet.

gez. Gabriele Zeiler, StDin
Ständige Vertreterin des Schulleiters



Wichtige Termine im Schuljahr 2026/27

1. Schulhalbjahr		
Di.	15.09.2026	Allg. Informationen durch Klassenleitung, Informationsveranstaltung zur Wahl der Wahlpflichtfächer Wahl der Wahlpflichtfächer: 15.09. 18.00 Uhr bis 16.09. 14 Uhr online (WebUntis)
Mi.	16.09.2026	FOS11: Einführung ins Praktikum
Di.	29.09.2026	18:30 Uhr Wahl des Elternbeirats
Di.	06.10.2026	1. Digitaltag: Beschulung der 11. Klassen der Schulphase und aller 12. und 13. Klassen im Distanzunterricht gem. Stundenplan
Mi.	07.10.2026	19:00 Uhr 1. Sitzung des Elternbeirates
Fr.	09.10.2026	07:50 Uhr – 08:35 Uhr in der Aula 1. Klassensprecherversammlung mit Wahl der Verbindungslehrkräfte für FOS und BOS
Mo.	12.10.2026	7:50 Uhr – 10:05 Uhr in der Aula 2. Klassensprecherversammlung mit Wahl der Schülersprecher für FOS und BOS
Mi.	14.10.2026	2. Digital-Tag: Beschulung der 11. Klassen dieser Schulphase und aller 12. und 13. Klassen im Distanzunterricht gem. Stundenplan
Do	22.10.2026	18:00 Uhr 1. Sitzung des Schulforums
Mo. bis Fr.	02.11.2026 bis 06.11.2026	Unterrichtsende am Freitag vor den Ferien: 12:50 Uhr Herbstferien
Mi.	18.11.2026	Buß- und Betttag (schulfrei)
Mi.	09.12.2026	18:00 – 19:00 Klassenelternversammlung 19:00 – 20:00 Elternsprechabend
Do. bis Fr.	24.12.2026 bis 08.01.2027	Unterrichtsende am Tag vor den Ferien: 12:50 Uhr Weihnachtsferien
Di.	19.01.2027	FOS13: Abgabe der Seminararbeiten für Teilnehmer des Seminarfaches im Sekretariat bis 13:00 Uhr
Di.	19.01.2027	19:00 Uhr 2. Sitzung des Elternbeirates
Fr.	22.01.2027	Notenschluss 1. Halbjahr Abschlussklassen
Di.	26.01.2027	Informationsveranstaltung zum Neueintritt in die FOS und BOS
Mo. bis Fr.	08.02.2027 bis 12.02.2027	Unterrichtsende am Freitag vor den Ferien: 12:50 Uhr Frühjahrsferien
Fr.	19.02.2027	FOS10 und FOS11: Probezeitende Ausgabe der Halbjahreszeugnisse an alle anwesenden Klassen
Mo.	22.02.2027	Ausgabe der Halbjahreszeugnisse für die Klassen F11BT, F11BW, F11CW, F11BS, F11BU

2. Schulhalbjahr

Hinweis: Die Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen erhalten vor den Osterferien einen detaillierten Kalender zu den Abläufen der Abschlussprüfung

Mo. bis Fr.	22.02.2027 bis 05.03.2027	Anmeldezeitraum zum Eintritt in die FOSBOS
Mi	17.03.2027	18.00 Uhr 2. Sitzung des Schulforums
Mo. bis Fr.	22.03.2027 bis 02.04.2027	Unterrichtsende am Freitag vor den Ferien: 12:50 Uhr Osterferien
Mo. bis Fr.	19.04.2027 bis 30.04.2027	Zeitraum für Gruppenprüfung Englisch
Mi. Fr.	12.05.2027 14.05.2027	Schriftliche Abitur- und Fachabiturprüfungen Deutsch Physik/BWR/PädPsy/Gesundheit
Mo. bis Fr.	17.05.2027 bis 28.05.2027	Unterrichtsende am Freitag vor den Ferien: 12:50 Uhr Pfingstferien
Di. Do.	01.06.2027 03.06.2027	Schriftliche Abitur- und Fachabiturprüfungen Englisch Mathematik
Fr.	09.07.2027	Zeugnisverleihung für Abitur und Fachabitur
Fr.	30.07.2027	Jahreszeugnisse (Nichtabschlussklassen)
Mo. bis Mo.	02.08.2027 bis 13.09.2027	Sommerferien

Stand Juli 2026

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 funktions-schädigender 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 Information 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 ist 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.
17. Dem Aspekt des Umweltschutzes ist insbesondere bei Ausdrucken Rechnung zu tragen.
18. Vorschläge, Änderungswünsche und weitere Hinweise sind an die Systemadministration zu richten.

GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN

Informationen für Sorgeberechtigte zu den Regelungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz

Bereitgestellt von _____

(Name der Einrichtung)

(Stempel der Einrichtung)

In Gemeinschaftseinrichtungen für Kinder befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten. Um in Gemeinschaftseinrichtungen alle Kinder und das Personal vor ansteckenden Krankheiten zu schützen, sind im Infektionsschutzgesetz (IfSG) Regelungen benannt, die die Mitwirkung aller vorsieht.

Dazu möchten wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

Aufklärung zur Vorbeugung von ansteckenden Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 34 Abs. 5 IfSG) verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären. Dazu gehören:

- das Einhalten allgemeiner Hygieneregeln, insbesondere regelmäßiges Händewaschen vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien,
- ein vollständiger Impfschutz bei Ihrem Kind.

Impfungen schützen auch vor Krankheiten, die durch allgemeine Hygienemaßnahmen allein nicht ausreichend verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken).

- Bei Aufnahme in eine Kindertageseinrichtung muss nachgewiesen werden, dass zuvor eine ärztliche Beratung über einen altersgemäßen Impfschutz entsprechend den Empfehlungen der Ständigen Impfkommission erfolgt ist. Das Fehlen eines solchen Nachweises muss die Kindertageseinrichtung dem zuständigen Gesundheitsamt mitteilen (§ 34 Abs. 10a IfSG).
- Bei Erstaufnahme in eine Schule wird der Impfstatus durch das zuständige Gesundheitsamt bzw. durch vom Gesundheitsamt beauftragte Ärztinnen/Ärzte erhoben (§ 34 Abs. 11 IfSG).
- Alle Kinder müssen einen ausreichenden Impfschutz gegen Masern oder eine vorliegende Immunität gegen Masern aufweisen (§ 20 Abs. 8 IfSG). Wenn aus medizinischen Gründen nicht gegen Masern geimpft werden kann, muss ein entsprechendes ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei weiteren Fragen dazu wenden Sie sich bitte an Ihre/n **Haus- oder Kinderarzt/-ärztin** oder an Ihr **Gesundheitsamt**.

Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten beim Vorliegen einer meldepflichtigen Krankheit

Wenn Ihr Kind an einer meldepflichtigen Krankheit erkrankt oder der Verdacht auf eine meldepflichtige Erkrankung besteht oder ein meldepflichtiger Erreger nachgewiesen wurde, **informieren Sie bitte unverzüglich uns, die Gemeinschaftseinrichtung** Ihres Kindes, darüber, welche Krankheit bei Ihrem Kind festgestellt bzw. welcher Erreger nachgewiesen wurde.

Im Infektionsschutzgesetz (§34 Abs. 5 und Abs. 6 IfSG) ist die Mitteilungspflicht von:

- Sorgeberechtigten an die Gemeinschaftseinrichtung und
- anschließend von der Gemeinschaftseinrichtung an das Gesundheitsamt festgelegt.

Somit tragen alle dazu bei, dass zusammen mit dem Gesundheitsamt die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung der Krankheit ergriffen werden können.

Ansprechperson in der Gemeinschaftseinrichtung: _____

Kontakt: _____

Gesetzliche Regelungen zu Betretungsverboten

Im Infektionsschutzgesetz ist festgelegt, dass ein Kind im Erkrankungsfall mit einer meldepflichtigen Krankheit oder bei entsprechendem Verdacht eine Gemeinschaftseinrichtung **nicht betreten** darf.

Bei manchen meldepflichtigen Krankheiten muss ein Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person im selben Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Krankheiten besteht (§ 34 Abs. 3 IfSG). Ausnahmen dazu können nach Prüfung durch das Gesundheitsamt zugelassen werden.

Da einige Krankheitserreger auch nach einer durchgemachten Erkrankung weiter ausgeschieden werden können, unabhängig davon, ob und wie ausgeprägt Symptome vorhanden sind oder waren, besteht auch dann die Möglichkeit, dass sich andere Personen anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass dann eine Gemeinschaftseinrichtung nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder besucht werden darf (§ 34 Abs. 2 IfSG).

Der Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung ist generell erst wieder möglich, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, in einigen Fällen ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

Die Tabelle gibt eine Übersicht, für welche Situationen ein Betretungsverbot der Gemeinschaftseinrichtung besteht.

Tabelle: Übersicht zu Betretungsverboten der Gemeinschaftseinrichtung nach Krankheit/Erregernachweis gemäß IfSG

	Erkrankung oder Verdacht*	Ausscheidung des Erregers [#]	Erkrankung oder Verdacht in WG [°]
Infektiöser (durch Viren oder Bakterien verursachter) Durchfall oder Erbrechen (bei Kindern < 6 Jahren)	☑		
ansteckungsfähige Lungentuberkulose	☑		☑
bakterielle Ruhr (Shigellose)/ <i>Shigella</i> spp.	☑	☑	☑
Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	☑		
Cholera / <i>Vibrio cholerae</i> O 1 und O 139	☑	☑	☑
Darmentzündung (Enteritis), durch EHEC verursacht/ enterohämorrhagische <i>E. coli</i> (EHEC)	☑	☑	☑
Diphtherie / <i>Corynebacterium</i> spp.	☑	☑	☑
Hepatitis A (Leberentzündung)	☑		☑
Hepatitis E (Leberentzündung)	☑		☑
Hirnhautentzündung durch <i>Haemophilus-influenzae</i> - (Hib)-Bakterien	☑		☑
Keuchhusten (Pertussis)	☑		
Kinderlähmung (Poliomyelitis)	☑		☑
Kopflausbefall (wenn korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)	☑		
Skabies (Krätze) (wenn korrekte Behandlung noch nicht durchgeführt wurde)	☑		
Masern	☑		☑
Meningokokken-Infektion	☑		☑
Mumps	☑		☑
Orthopocken-Krankheiten (z.B. Mpox, Kuhpocken)	☑		
Pest	☑		☑
Röteln	☑		☑
Scharlach oder andere Infektionen mit <i>S. pyogenes</i>	☑		
Typhus oder Paratyphus / <i>S. Typhi</i> oder <i>S. Paratyphi</i>	☑	☑	☑
virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebolafieber)	☑		☑
Windpocken (Varizellen)	☑		☑
* Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung			
[#] Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Ausscheidung			
[°] Betretungsverbot von Gemeinschaftseinrichtungen und Mitteilungspflicht der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung einer anderen Person in der Wohngemeinschaft (WG)			

Phasenplan: Schuljahr 2026/27
Ausbildungsrichtung: **Technik**

Praktikumsphase im Betrieb: Phase A: Klasse F11AT
Praktikumsphase im Betrieb: Phase B: Klasse F11BT

2026					2027						
August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
1 Sa	1 Di	1 Do	1 So Allerheiligen	1 Di	1 Fr Neujahr	1 Mo	1 Mo	1 Do Ferien	1 Sa Tag der Arbeit	1 Di	1 Do
2 So	2 Mi	2 Fr Schultag	2 Mo Ferien 45	2 Mi	2 Sa	2 Di	2 Di	2 Fr Ferien	2 So	2 Mi	2 Fr
3 Mo 32	3 Do	3 Sa Tag der Dt. Einheit	3 Di Ferien	3 Do	3 So	3 Mi	3 Mi	3 Sa	3 Mo	3 Do	3 Sa
4 Di	4 Fr	4 So	4 Mi Ferien	4 Fr Schultag	4 Mo Ferien 1	4 Do	4 Do	4 So	4 Di	4 Fr	4 So
5 Mi	5 Sa	5 Mo	5 Do Ferien	5 Sa	5 Di Ferien	5 Fr	5 Fr Schultag	5 Mo	5 Mi	5 Sa	5 Mo
6 Do	6 So	6 Di	6 Fr Ferien	6 So	6 Mi Heilige Drei Könige	6 Sa	6 Sa	6 Di	6 Do Christi Himmelfahrt	6 So	6 Di
7 Fr	7 Mo 37	7 Mi	7 Sa	7 Mo	7 Do Ferien	7 So	7 So	7 Mi	7 Fr	7 Mo	7 Mi
8 Sa	8 Di	8 Do	8 So	8 Di	8 Fr Ferien	8 Mo Rosenmontag 6	8 Mo	8 Do	8 Sa	8 Di	8 Do
9 So	9 Mi	9 Fr	9 Mo	9 Mi	9 Sa	9 Di Faschingsdienstag	9 Di	9 Fr	9 So Muttertag	9 Mi	9 Fr Schultag
10 Mo 33	10 Do	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So	10 Mi Ferien	10 Mi	10 Sa	10 Mo	10 Do	10 Sa
11 Di	11 Fr	11 So	11 Mi	11 Fr	11 Mo	11 Do Ferien	11 Do	11 So	11 Di	11 Fr Schultag	11 So
12 Mi	12 Sa	12 Mo	12 Do	12 Sa	12 Di	12 Fr Ferien	12 Fr	12 Mo	12 Mi	12 Sa	12 Mo
13 Do	13 So	13 Di	13 Fr	13 So	13 Mi	13 Sa	13 Sa	13 Di	13 Do	13 So	13 Di
14 Fr	14 Mo 38	14 Mi	14 Sa	14 Mo	14 Do	14 So	14 So	14 Mi	14 Fr Schultag	14 Mo	14 Mi
15 Sa Mariä Himmelfahrt	15 Di 1. Schultag	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr Schultag	15 Mo	15 Mo	15 Do	15 Sa	15 Di	15 Do
16 So	16 Mi Schule fpa-Anleitung	16 Fr Schultag	16 Mo	16 Mi	16 Sa	16 Di	16 Di	16 Fr Schultag	16 So Pfingsten	16 Mi	16 Fr
17 Mo 34	17 Do	17 Sa	17 Di	17 Do	17 So	17 Mi	17 Mi	17 Sa	17 Mo Pfingstmontag 20	17 Do	17 Sa
18 Di	18 Fr	18 So	18 Mi Buß- und Betttag	18 Fr Schultag	18 Mo	18 Do	18 Do	18 So	18 Di Ferien	18 Fr	18 So
19 Mi	19 Sa	19 Mo	19 Do	19 Sa	19 Di	19 Fr (ZZ Pha. A)	19 Fr Schultag	19 Mo	19 Mi Ferien	19 Sa	19 Mo
20 Do	20 So	20 Di	20 Fr Schultag	20 So	20 Mi	20 Sa	20 Sa	20 Di	20 Do Ferien	20 So	20 Di
21 Fr	21 Mo	21 Mi	21 Sa	21 Mo	21 Do	21 So	21 So	21 Mi	21 Fr Ferien	21 Mo	21 Mi
22 Sa	22 Di	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr	22 Mo (ZZ Pha. B) 8	22 Mo Ferien 12	22 Do	22 Sa	22 Di	22 Do
23 So	23 Mi	23 Fr	23 Mo	23 Mi	23 Sa	23 Di	23 Di Ferien	23 Fr	23 So	23 Mi	23 Fr Schultag
24 Mo 35	24 Do	24 Sa	24 Di	24 Do Heiligabend	24 So	24 Mi	24 Mi Ferien	24 Sa	24 Mo Ferien 21	24 Do	24 Sa
25 Di	25 Fr Schultag	25 So	25 Mi	25 Fr 1. Weihnachtstag	25 Mo	25 Do	25 Do Ferien	25 So	25 Di Ferien	25 Fr Schultag	25 So
26 Mi	26 Sa	26 Mo	26 Do	26 So 2. Weihnachtstag	26 Di	26 Fr	26 Fr Karfreitag	26 Mo	26 Mi Ferien	26 Sa	26 Mo
27 Do	27 So	27 Di	27 Fr	27 So	27 Mi	27 Sa	27 Sa	27 Di	27 Do Fronleichnam	27 So	27 Di
28 Fr	28 Mo	28 Mi	28 Sa	28 Mo Ferien 53	28 Do	28 So	28 So Ostern	28 Mi	28 Fr Ferien	28 Mo	28 Mi
29 Sa	29 Di	29 Do	29 So	29 Di Ferien	29 Fr Schultag		29 Mo Ostermontag 13	29 Do	29 Sa	29 Di	29 Do
30 So	30 Mi	30 Fr Schultag	30 Mo	30 Mi Ferien	30 Sa		30 Di Ferien	30 Fr Schultag	30 So	30 Mi	30 Fr Schule Zeugnis
31 Mo 36		31 Sa Reformationstag		31 Do Silvester	31 So		31 Mi Ferien		31 Mo		31 Sa

Phasenplan: Schuljahr 2026/27
Ausbildungsrichtung: **Wirtschaft und Verwaltung**

Praktikumsphase im Betrieb: Phase A: Klasse F11AW
Praktikumsphase im Betrieb: Phase B: Klasse F11BW, F11CW

2026					2027						
August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
1 Sa	1 Di	1 Do	1 So Allerheiligen	1 Di	1 Fr Neujahr	1 Mo	1 Mo	1 Do Ferien	1 Sa Tag der Arbeit	1 Di	1 Do
2 So	2 Mi	2 Fr	2 Mo Ferien 45	2 Mi	2 Sa	2 Di	2 Di	2 Fr Ferien	2 So	2 Mi	2 Fr Schultag
3 Mo 32	3 Do	3 Sa Tag der Dt. Einheit	3 Di Ferien	3 Do	3 So	3 Mi	3 Mi	3 Sa	3 Mo	3 Do	3 Sa
4 Di	4 Fr	4 So	4 Mi Ferien	4 Fr	4 Mo Ferien 1	4 Do	4 Do	4 So	4 Di	4 Fr Schultag	4 So
5 Mi	5 Sa	5 Mo	5 Do Ferien	5 Sa	5 Di Ferien	5 Fr Schultag	5 Fr	5 Mo	5 Mi	5 Sa	5 Mo
6 Do	6 So	6 Di	6 Fr Ferien	6 So	6 Mi Heilige Drei Könige	6 Sa	6 Sa	6 Di	6 Do Christi Himmelfahrt	6 So	6 Di
7 Fr	7 Mo 37	7 Mi	7 Sa	7 Mo	7 Do Ferien	7 So	7 So	7 Mi	7 Fr Schultag	7 Mo	7 Mi
8 Sa	8 Di	8 Do	8 So	8 Di	8 Fr Ferien	8 Mo Rosenmontag 6	8 Mo	8 Do	8 Sa	8 Di	8 Do
9 So	9 Mi	9 Fr Schultag	9 Mo	9 Mi	9 Sa	9 Di Faschingsdienstag	9 Di	9 Fr Schultag	9 So Muttertag	9 Mi	9 Fr
10 Mo 33	10 Do	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So	10 Mi Ferien	10 Mi	10 Sa	10 Mo	10 Do	10 Sa
11 Di	11 Fr	11 So	11 Mi	11 Fr Schultag	11 Mo	11 Do Ferien	11 Do	11 So	11 Di	11 Fr	11 So
12 Mi	12 Sa	12 Mo	12 Do	12 Sa	12 Di	12 Fr Ferien	12 Fr Schultag	12 Mo	12 Mi	12 Sa	12 Mo
13 Do	13 So	13 Di	13 Fr Schultag	13 So	13 Mi	13 Sa	13 Sa	13 Di	13 Do	13 So	13 Di
14 Fr	14 Mo 38	14 Mi	14 Sa	14 Mo	14 Do	14 So	14 So	14 Mi	14 Fr	14 Mo	14 Mi
15 Sa Mariä Himmelfahrt	15 Di 1. Schultag	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr	15 Mo	15 Mo	15 Do	15 Sa	15 Di	15 Do
16 So	16 Mi Schule fpa-Anleitung	16 Fr	16 Mo	16 Mi	16 Sa	16 Di	16 Di	16 Fr	16 So Pfingsten	16 Mi	16 Fr Schultag
17 Mo 34	17 Do	17 Sa	17 Di	17 Do	17 So	17 Mi	17 Mi	17 Sa	17 Mo Pfingstmontag 20	17 Do	17 Sa
18 Di	18 Fr	18 So	18 Mi Buß- und Betttag	18 Fr	18 Mo	18 Do	18 Do	18 So	18 Di Ferien	18 Fr Schultag	18 So
19 Mi	19 Sa	19 Mo	19 Do	19 Sa	19 Di	19 Fr (ZZ Pha. A)	19 Fr	19 Mo	19 Mi Ferien	19 Sa	19 Mo
20 Do	20 So	20 Di	20 Fr	20 So	20 Mi	20 Sa	20 Sa	20 Di	20 Do Ferien	20 So	20 Di
21 Fr	21 Mo	21 Mi	21 Sa	21 Mo	21 Do	21 So	21 So	21 Mi	21 Fr Ferien	21 Mo	21 Mi
22 Sa	22 Di	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr Schultag	22 Mo (ZZ Pha. B)	22 Mo Ferien 12	22 Do	22 Sa	22 Di	22 Do
23 So	23 Mi	23 Fr Schultag	23 Mo	23 Mi	23 Sa	23 Di	23 Di Ferien	23 Fr Schultag	23 So	23 Mi	23 Fr
24 Mo 35	24 Do	24 Sa	24 Di	24 Do Heiligabend	24 So	24 Mi	24 Mi Ferien	24 Sa	24 Mo Ferien 21	24 Do	24 Sa
25 Di	25 Fr Schultag	25 So	25 Mi	25 Fr 1. Weihnachtstag	25 Mo	25 Do	25 Do Ferien	25 So	25 Di Ferien	25 Fr	25 So
26 Mi	26 Sa	26 Mo	26 Do	26 So 2. Weihnachtstag	26 Di	26 Fr	26 Fr Karfreitag	26 Mo	26 Mi Ferien	26 Sa	26 Mo
27 Do	27 So	27 Di	27 Fr Schultag	27 So	27 Mi	27 Sa	27 Sa	27 Di	27 Do Fronleichnam	27 So	27 Di
28 Fr	28 Mo	28 Mi	28 Sa	28 Mo Ferien 53	28 Do	28 So	28 So Ostern	28 Mi	28 Fr Ferien	28 Mo	28 Mi
29 Sa	29 Di	29 Do	29 So	29 Di Ferien	29 Fr	29 So	29 Mo Ostermontag 13	29 Do	29 Sa	29 Di	29 Do
30 So	30 Mi	30 Fr	30 Mo	30 Mi Ferien	30 Sa	30 So	30 Di Ferien	30 Fr	30 So	30 Mi	30 Fr Schule Zeugnis
31 Mo 36	31 Sa Reformationstag	31 Do	31 So	31 Do Silvester	31 So	31 Mi	31 Mi Ferien	31 Mo	31 Do	31 So	31 Sa

Phasenplan: Schuljahr 2026/27
Ausbildungsrichtung: **Sozialwesen, Gesundheit**

Praktikumsphase im Betrieb: Phase A: Klasse F11AS, F11AU
Praktikumsphase im Betrieb: Phase B: Klasse F11BS, F11BU

2026					2027						
August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
1 Sa	1 Di	1 Do	1 So Allerheiligen	1 Di	1 Fr Neujahr	1 Mo	1 Mo Schultag	1 Do Ferien	1 Sa Tag der Arbeit	1 Di	1 Do
2 So	2 Mi	2 Fr	2 Mo Ferien 45	2 Mi	2 Sa	2 Di	2 Di	2 Fr Ferien	2 So	2 Mi	2 Fr
3 Mo 32	3 Do	3 Sa Tag der Dt. Einheit	3 Di Ferien	3 Do	3 So	3 Mi	3 Mi	3 Sa	3 Mo	3 Do	3 Sa
4 Di	4 Fr	4 So	4 Mi Ferien	4 Fr	4 Mo Ferien 1	4 Do	4 Do	4 So	4 Di	4 Fr	4 So
5 Mi	5 Sa	5 Mo	5 Do Ferien	5 Sa	5 Di Ferien	5 Fr	5 Fr	5 Mo	5 Mi	5 Sa	5 Mo Schultag 27
6 Do	6 So	6 Di	6 Fr Ferien	6 So	6 Mi Heilige Drei Könige	6 Sa	6 Sa	6 Di	6 Do Christi Himmelfahrt	6 So	6 Di
7 Fr	7 Mo 37	7 Mi	7 Sa	7 Mo	7 Do Ferien	7 So	7 So	7 Mi	7 Fr	7 Mo Schultag 23	7 Mi
8 Sa	8 Di	8 Do	8 So	8 Di	8 Fr Ferien	8 Mo Rosenmontag 6	8 Mo	8 Do	8 Sa	8 Di	8 Do
9 So	9 Mi	9 Fr	9 Mo	9 Mi	9 Sa	9 Di Faschingsdienstag	9 Di	9 Fr	9 So Muttertag	9 Mi	9 Fr
10 Mo 33	10 Do	10 Sa	10 Di	10 Do	10 So	10 Mi Ferien	10 Mi	10 Sa	10 Mo Schultag 19	10 Do	10 Sa
11 Di	11 Fr	11 So	11 Mi	11 Fr	11 Mo Schultag 2	11 Do Ferien	11 Do	11 So	11 Di	11 Fr	11 So
12 Mi	12 Sa	12 Mo Schultag 42	12 Do	12 Sa	12 Di	12 Fr Ferien	12 Fr	12 Mo Schultag 15	12 Mi	12 Sa	12 Mo
13 Do	13 So	13 Di	13 Fr	13 So	13 Mi	13 Sa	13 Sa	13 Di	13 Do	13 So	13 Di
14 Fr	14 Mo 38	14 Mi	14 Sa	14 Mo Schultag 51	14 Do	14 So	14 So	14 Mi	14 Fr	14 Mo	14 Mi
15 Sa Mariä Himmelfahrt	15 Di 1. Schultag	15 Do	15 So	15 Di	15 Fr	15 Mo	15 Mo Schultag 11	15 Do	15 Sa	15 Di	15 Do
16 So	16 Mi Schule fpa-Anleitung	16 Fr	16 Mo Schultag 47	16 Mi	16 Sa	16 Di	16 Di	16 Fr	16 So Pfingsten	16 Mi	16 Fr
17 Mo 34	17 Do	17 Sa	17 Di	17 Do	17 So	17 Mi	17 Mi	17 Sa	17 Mo Pfingstmontag 20	17 Do	17 Sa
18 Di	18 Fr	18 So	18 Mi Buß- und Betttag	18 Fr	18 Mo	18 Do	18 Do	18 So	18 Di Ferien	18 Fr	18 So
19 Mi	19 Sa	19 Mo	19 Do	19 Sa	19 Di	19 Fr (ZZ Pha. A)	19 Fr	19 Mo	19 Mi Ferien	19 Sa	19 Mo Schultag 29
20 Do	20 So	20 Di	20 Fr	20 So	20 Mi	20 Sa	20 Sa	20 Di	20 Do Ferien	20 So	20 Di
21 Fr	21 Mo	21 Mi	21 Sa	21 Mo	21 Do	21 So	21 So	21 Mi	21 Fr Ferien	21 Mo Schultag 25	21 Mi
22 Sa	22 Di	22 Do	22 So	22 Di	22 Fr	22 Mo (ZZ Pha. B)	22 Mo Ferien 12	22 Do	22 Sa	22 Di	22 Do
23 So	23 Mi	23 Fr	23 Mo	23 Mi	23 Sa	23 Di	23 Di Ferien	23 Fr	23 So	23 Mi	23 Fr
24 Mo 35	24 Do	24 Sa	24 Di	24 Do Heiligabend	24 So	24 Mi	24 Mi Ferien	24 Sa	24 Mo Ferien 21	24 Do	24 Sa
25 Di	25 Fr	25 So	25 Mi	25 Fr 1. Weihnachtstag	25 Mo Schultag 4	25 Do	25 Do Ferien	25 So	25 Di Ferien	25 Fr	25 So
26 Mi	26 Sa	26 Mo Schultag 44	26 Do	26 Sa 2. Weihnachtstag	26 Di	26 Fr	26 Fr Karfreitag	26 Mo Schultag 17	26 Mi Ferien	26 Sa	26 Mo
27 Do	27 So	27 Di	27 Fr	27 So	27 Mi	27 Sa	27 Sa	27 Di	27 Do Fronleichnam	27 So	27 Di
28 Fr	28 Mo Schultag 40	28 Mi	28 Sa	28 Mo Ferien 53	28 Do	28 So	28 So Ostern	28 Mi	28 Fr Ferien	28 Mo	28 Mi
29 Sa	29 Di	29 Do	29 So	29 Di Ferien	29 Fr		29 Mo Ostermontag 13	29 Do	29 Sa	29 Di	29 Do
30 So	30 Mi	30 Fr	30 Mo Schultag 49	30 Mi Ferien	30 Sa		30 Di Ferien	30 Fr	30 So	30 Mi	30 Fr Schule Zeugnis
31 Mo 36		31 Sa Reformationstag		31 Do Silvester	31 So		31 Mi Ferien		31 Mo		31 Sa

Leitfaden WebUntis

- Schüler –

Stand 07/2024

1. Anmelden

1.1 Am PC anmelden

- Gehen Sie im Internet auf www.fosbos-badtoelz.de unter „Schulorganisation“ auf „Stundenplan“ oder verwenden Sie direkt den Link <https://borys.webuntis.com/WebUntis/?school=fosbos-badt%C3%B6lz#/basic/main>.



- Melden Sie sich nun mithilfe Ihres Benutzernamens und Ihres Passworts an. Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort (für das erste Einloggen) erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung.
- Der Benutzername besteht aus den ersten fünf Buchstaben Ihres Nachnamens (wenn Nachname kürzer, dann weniger) und den ersten drei Buchstaben Ihres Vornamens (klein, ohne Trennung, Umlaute ersetzen, Leerzeichen im Namen bleiben und zählen mit) (z.B. Meywald Michael → meywamic; Verena Bräuning → braeuver oder braeunver).
- Beim ersten Einloggen müssen Sie Ihr Passwort ändern. Folgende Regeln sind zu beachten:

Passwort ändern

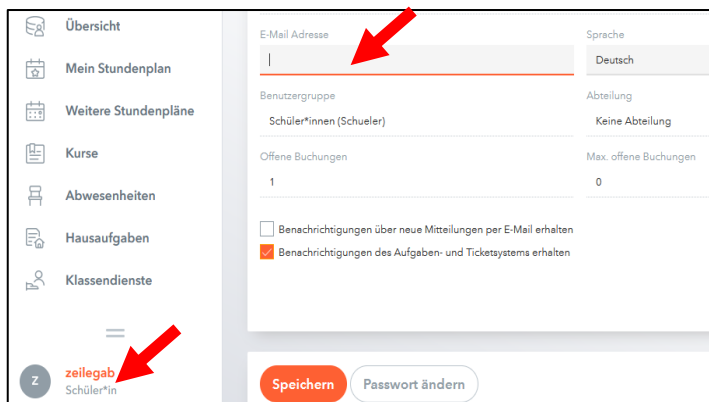
Die Einstellungen für Ihre Benutzergruppe verlangen ein Passwort.

Bitte geben Sie ein Passwort ein.

✖

Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
Passwort muss Ziffern enthalten.
Passwort muss Sonderzeichen enthalten.
Passwort muss Großbuchstaben enthalten.
Passwort muss Kleinbuchstaben enthalten.

- Nach der Passwordeingabe sind die Kontaktdaten zu ergänzen, d.h. vor allem eine E-Mail-Adresse zu hinterlegen (damit kann das Passwort zurückgesetzt werden).



Übersicht

Mein Stundenplan

Weitere Stundenpläne

Kurse

Abwesenheiten

Hausaufgaben

Klassendienste

E-Mail Adresse

Sprache: Deutsch

Benutzergruppe: Schüler*innen (Schueler)

Abteilung: Keine Abteilung

Offene Buchungen: 1

Max. offene Buchungen: 0

☐ Benachrichtigungen über neue Mitteilungen per E-Mail erhalten

☒ Benachrichtigungen des Aufgaben- und Ticketsystems erhalten

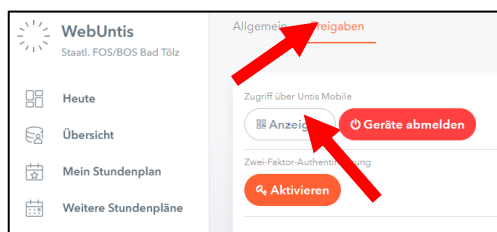
Speichern

Passwort ändern

zeilegab Schüler*in

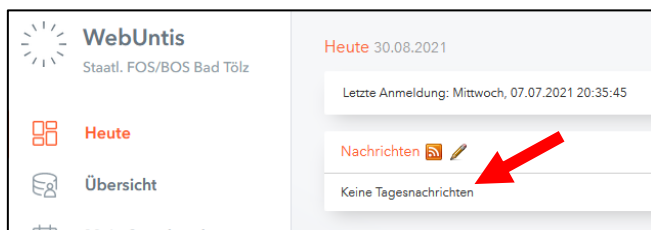
1.2 Am Smartphone oder Tablet anmelden

- Bitte melden Sie sich zuerst im Browser an, ändern Sie das Passwort und hinterlegen Sie eine E-Mail-Adresse. Loggen Sie sich erst danach am Smartphone oder Tablet ein.
- Damit Sie Untis Mobile auf Ihrem Smartphone oder Tablet verwenden können, müssen Sie die App „Untis Mobile“ (von Gruber und Petters) installieren (verfügbar im Google Play Store, Apple AppStore oder WindowsStore).
- In der installierten App (Startseite) auf <Profil hinzufügen> klicken und anschließend mit der Benutzerkennung anmelden.



2. Nachrichten zum Tag

Wichtige Nachrichten und Informationen können im Browser dem Bereich „Heute“ | „Nachrichten“ entnommen werden. Am Smartphone oder Tablet wird dies im Start-Menü angezeigt.

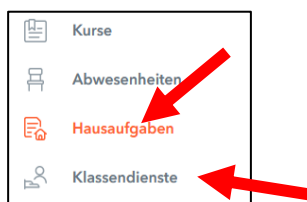


3. Stundenplan

- Im Menüpunkt „Mein Stundenplan“ bzw. „Stundenplan“ kann der eigene Stundenplan und der Stundenplan der eigenen Klasse eingesehen werden. Auch die Stundenpläne anderer Klassen können Sie betrachten.
- Sollte ein Ausdruck einer Stundenplan-Woche notwendig sein, können Sie im Browser über das „Drucker-Symbol“ zunächst die Druckansicht betrachten und anschließend den Plan für die Woche ausdrucken.

4. Klassendienste und Hausaufgaben

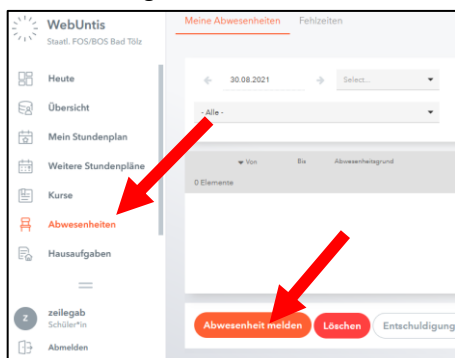
- Am PC können Sie unter dem Menüpunkt „Klassendienste“ bzw. „Hausaufgaben“ die Klassendienste Ihrer Klasse und aufgegebene Hausaufgaben einsehen.



- Am Smartphone oder Tablet gehen Sie hierfür in die jeweilige Unterrichtsstunde in Ihrem Stundenplan.

5. Krankmeldung bzw. Abwesenheit

- Bei der Krankmeldung sind die Informationen zum Entschuldigungswesen zu beachten. Diese erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung.
- Am PC können Sie sich mit einem Klick auf „Abwesenheiten“ | „Abwesenheit melden“ entschuldigen.



Um sich am Smartphone oder Tablet abwesend zu melden, klicken Sie unter „Start“ auf „Meine Abwesenheiten“. Fügen Sie mit dem „Plus-Symbol“ eine Abwesenheit hinzu.

- Tragen Sie den Zeitraum und den Grund Ihrer Abwesenheit (unter „Anmerkung“ bzw. „Text“) in die Felder ein. Wenn Sie sich einen ganzen Tag krankmelden möchten, tragen Sie als Anfangszeit „7:50 Uhr“ und Endzeit „16:10 Uhr“ ein. Sie können sich auch für mehrere Tage entschuldigen.
- Haben Sie alle Felder ausgefüllt, müssen Sie Ihre Krankmeldung speichern. Beim Smartphone klicken Sie hierfür auf das „Haken-Symbol“.

**Eltern- und Schülerinformationen zur Nutzung von
Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten an der Schule
(einschließlich Einwilligungserklärung)**

Die Digitalisierung stellt die gesamte Schulfamilie vor neue und große Herausforderungen. Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler auch in der kommenden Zeit bestmöglich pädagogisch zu begleiten. Um Unterrichtsbeeinträchtigungen, wie zum Beispiel durch Pandemien oder extreme Wetterlagen abfangen zu können, sollen auch digitale Werkzeuge herangezogen werden, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schüler auf freiwilliger Basis den Einsatz von Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten (im Folgenden: „Office 365“) an.

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 Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher, Access online und offline und MSTEams,
- eigene Schul-eMail-Adresse sowie
- Stellung und Bearbeitung von (Online-)Aufgaben mit Feedbackfunktionen.

1. Freiwilligkeit der Nutzung

Eine Nutzung von Office 365 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 Office 365 zustimmen, füllen Sie daher bitte die Einwilligung in Anlage 1 aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich durch Abgabe bei der Klassenleitung 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 2). Informationen zum Datenschutz finden Sie in Anlage 3.

Die Nutzung von Office 365 ist **freiwillig**. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zuhause“ zur Verfügung. Für jede Schülerin und jeden Schüler wurde ein Nutzerkonto auf der Lernplattform *mebis* zur Verfügung gestellt und die Zugangsdaten kommuniziert.

2. Erstellung der Nutzerkonten

Die Nutzerkonten für Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften werden schulintern erstellt. Folgende persönliche Daten werden verarbeitet:

- Nutzername (5 Buchstaben Nachname + 3 Buchstaben Vorname)
- Schulzugehörigkeit
- Zugehörigkeit zu Klasse, Fächern und ggf. Kursen
- Nicht übermittelt werden vollständige Namen! System kennt nur verkürzte Nutzernamen.

3. 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 Mitgliedern 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 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 auch möglich.
- 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 online im Browser und offline (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, iOS, Windows, macOS). Hierfür muss die Nutzerin oder der Nutzer sich für eine Installation der entsprechenden App entscheiden.

Einwilligung
in die Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Teams for Education und
die mit der Nutzung verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten

[Name, Vorname und Klasse der Schülerin bzw. des Schülers]

Ich/Wir stimme/n hiermit den Nutzungsbedingungen zur temporären Nutzung von Microsoft Teams for Education (siehe Anlage 2) zu.

Diese Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Die Einwilligung ist **freiwillig** und gilt ausschließlich für den Zeitraum des Schulbesuchs. Bei Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung kann das Angebot von Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten nicht genutzt werden. Die Schule stellt die oben genannten Alternativen für die schulische Kommunikation und das „Lernen zuhause“ zur Verfügung (siehe S. 1).

Sollten Sie einer Nutzung von Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten zustimmen, lassen Sie diese Einverständniserklärung der Schule bitte so bald wie möglich auf dem in den Eltern- und Schülerinformationen angegebenen Weg zukommen.

[Ort, Datum]

und

[Bei Minderjährigen: stets Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten; Bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen]

[Bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten Unterschrift des/der Minderjährigen]

Bedingungen zur Nutzung von Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten

für die Berufliche Oberschule Bad Tölz

1. Anwendungsbereich

Diese Nutzungsbedingungen regeln die Nutzung des von der Schule bereitgestellten digitalen Kommunikationswerkzeugs Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten (im Folgenden: „Office 365“).

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 Office 365 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 Office 365 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. Die eigene Schul-eMail-Adresse darf nicht für nicht-schulische Zwecke genutzt werden. 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 Office 365 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

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 3

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

Ergänzend zu den allgemeinen Datenschutzhinweisen unserer Schule, abrufbar auf unserer Schulhomepage unter <https://fosbos-badtoelz.de/de/datenschutz/>, möchten wir Sie über die Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von Microsoft Office 365 Apps für Schüler und Studenten informieren:

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich, deren Kontaktdaten sie auch im Briefkopf finden:

Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule Bad Tölz
Herr OStD Andreas Stefan
Alter Bahnhofplatz 10
83646 Bad Tölz

Telefon: 08041 76480
Telefax: 08041 764811
sekretariat[att]fosbos-badtoelz.de

Kontakt Daten des Datenschutzbeauftragten

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

Frau StRin Laura Fahrer
datenschutzbeauftragter[att]fosbos-badtoelz.org

(Anschrift siehe oben)

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

- *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.).

Bad Tölz, 15.09.2026

Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten (einschließlich Fotos)

Sehr geehrte Schülerinnen und Schüler,

unseren Lehrkräften ist es wichtig, möglichst bald nach Schuljahresbeginn alle Schüler mit dem Namen ansprechen zu können. Da diese Aufgabe bei einer Vielzahl von Schülern und dem teilweisen Blockunterricht nicht unbedingt einfach zu bewältigen ist, möchten viele Lehrkräfte gerne von ihrer Klasse sog. „Foto-Sitzpläne“ erstellen, auf denen von jeder Schülerin / jedem Schüler ein mit Namen versehenes Bild abgedruckt ist. Diese Sitzpläne sollen den in der Klasse unterrichtenden Lehrkräften zur Verfügung gestellt werden.

Hierzu möchten wir im Folgenden Ihre Einwilligung einholen.

gez. Gabriele Zeiler, StDin
(Ständige Vertreterin des Schulleiter)

Name, Vorname, Geburtsdatum und Klasse der Schülerin / des Schülers

Hiermit willige ich in die Veröffentlichung meiner personenbezogenen Daten einschließlich Fotos in folgendem Medium ein:

- **Foto-Sitzplan (nur für das passwortgeschützte interne Computersystem)**

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Die Fotositzpläne werden ausschließlich im passwortgeschützten internen Computersystem erfasst und sind nur für Lehrkräfte zugänglich. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.

Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich bei der Schulleiterin / dem Schulleiter mit Wirkung für die Zukunft widerruflich. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt, d.h. über das Schuljahr und auch über die Schulzugehörigkeit hinaus.

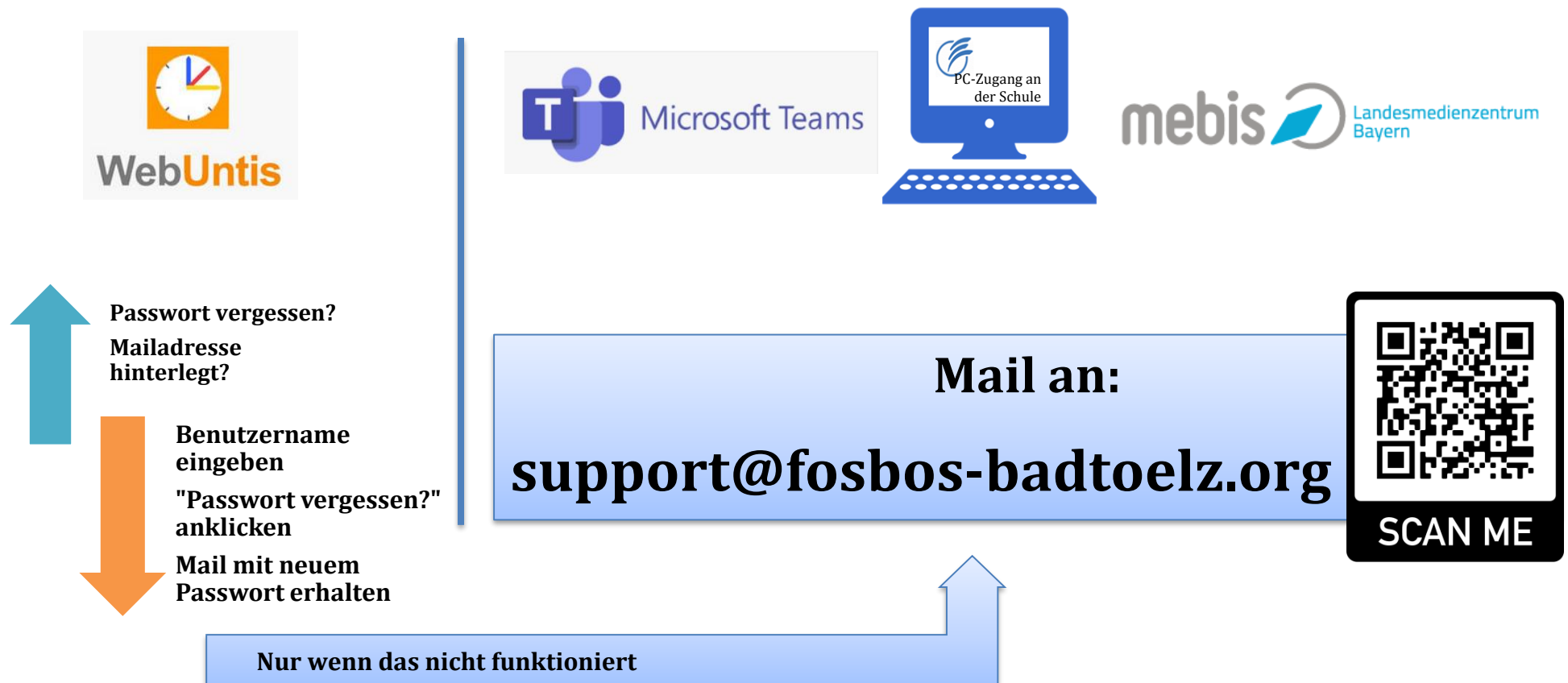
Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.

[Ort, Datum]

[Unterschrift der Schülerin / des Schülers]

Probleme mit einem EDV-System in der Schule?

Bitte beachten Sie, dass Sie für jede dieser Plattformen **eigene Zugangsdaten** erhalten haben! In der Regel (außer mebis) lautet Ihr Benutzerkonto: NNNNNVVV (5 Buchstaben Nachname, 3 Buchstaben Vorname) und Sie konnten nach Eingabe eines Initialpasswortes ein eigenes Passwort erstellen. Weitere Hinweise und Leitfäden finden Sie im Schülergeheft, das Sie sich zu Beginn des Schuljahres von unserer Homepage heruntergeladen haben.





Parken in der Schülertiefgarage

