



Schüler-Handbuch der FOSBOS Freising



Stand: 29.07.2025

Schuljahr 2025/26



Liebe Schülerinnen und Schüler!

Um euch die Suche und den Umgang mit dem Dokument zu erleichtern, ist diese pdf-Datei an vielen Stellen **interaktiv** gestaltet. Alle enthaltenen Verweise auf Kapitel oder Anlagen sowie das Inhaltsverzeichnis enthalten Hyperlinks, die euch sofort zur gewünschten Position im Dokument führen. Dafür einfach die Maus auf die angegebene Ziffer im Text legen (der Pfeil verwandelt sich in eine Hand) und dann mit links klicken.

Darüber hinaus steht natürlich auch die Suchfunktion zur Verfügung, mit der ihr Schlagwörter im Dokument finden könnt. Ihr könnt die Funktion über "Bearbeiten → Suchen" aktivieren oder einfach die Tastenkombination "Strg+F" drücken.

Auf den letzten Seiten findet ihr Formulare, mit denen ihr zum einen bestätigt, dieses Schüler-Handbuch mit Anhängen gelesen zu haben und zum anderen, die Nutzungsbedingungen zu IT und Internet zu akzeptieren.

Bitte druckt diese Bestätigungen aus und gebt sie unterschrieben eurer Klassenleitung.

Wichtigste Basis für den Schulbetrieb ist die **Fachober- und Berufsoberschulordnung (FOBOSO)** und die Bayerische Schulordnung (BaySchO).

Unter <https://www.bfn.de/schulrecht/> findet ihr Links zur aktuellen BaySchO und FOBOSO.

1. Inhaltsverzeichnis

1.	Inhaltsverzeichnis.....	1
2.	Einige wichtige Dinge vorweg	2
3.	Wichtige Telefonnummern und Erreichbarkeit der Lehrkräfte.....	5
4.	Praktikum der 11. Klassen (fpA).....	5
5.	Absenzenregelung.....	7
5.1	Dokumentation von Fehlzeiten.....	7
5.2	Erläuterungen zu Befreiungen und Beurlaubungen (§ 20 BaySchO).....	9
6.	Rund um den Unterricht	9
6.1	Information zu wichtigen Regelungen	9
6.2	Wahl der Klassensprecher.....	12
6.3	Austritte während des Schuljahres	12
7.	Leistungserhebungen.....	12
8.	Punkte und Noten	14
8.1	Bewertung.....	14
8.2	Halbjahres-/ Jahresfortgangs-Ergebnisse und Zeugnisse	14
9.	Lerncoaching/Beratungsangebote und Informationen zur Berufswahl.....	16
10.	Formulare und Informationssysteme	18
11.	Alarm bei Feuer und anderen Gefahrensituationen	18
12.	Schulleben.....	19
13.	Abschlussprüfung und Abschlusszeugnis.....	21
14.	Spezielles zur Jahrgangsstufe 13.....	25
15.	Informationsblatt zum Fachreferat.....	31
16.	Hausordnung.....	32
17.	Elternhaus und Schule.....	36
18.	Informationen zum Datenschutz	38
18.1	Informationen zu Verarbeitungsverfahren.....	38
18.2	Einsatz der passwortgeschützten Lernplattform mebis im Unterricht.....	40
19.	Nutzungsordnung der IT-Einrichtung und des Internets	42
20.	Anhang: Schülerbestätigung und Formulare zum Datenschutz	48

2. Einige wichtige Dinge vorweg

Leitbild und Schulentwicklungsprogramm (SEP)

Unser Leitbild beschreibt im Sinne einer Soll-Positionierung, wie wir uns selbst sehen und was uns wichtig ist:

„Die FOSBOS Freising versteht sich als ein verbindender Lern- und Lebensort, an dem in einer wertschätzenden Atmosphäre verantwortungsvoll(e) allgemeine und berufliche Bildung ermöglicht wird.“



Ergänzt ist unser Leitbild mit

Leitsätzen und Zielen. Unser schulisches Selbstverständnis wurde gemeinsam mit der Schulfamilie (SMV, Arbeitskreise und Fachschaften der Lehrkräfte) erarbeitet und ist seit September 2014 gültig. Es ist die Grundlage unserer weiteren Schulentwicklung. Die Aufgabenfelder Bildung, Gemeinschaft, Gesundheit, Vernetzung, Verantwortung und Respekt stehen im Mittelpunkt und werden in Arbeitskreisen und Projekten ständig bearbeitet und verbessert.

Zusätzlich sind im jeweils aktuellen **Schulentwicklungsprogramm (SEP)** die kurz- und mittelfristigen Entwicklungsziele und Maßnahmen unserer Schule verbindlich festgelegt. Das SEP wird im Schulforum verabschiedet und garantiert, dass jeder in der Schulfamilie einen Überblick hat, woran im jeweiligen Schuljahr gearbeitet wird.

Weitere Informationen zur Schulentwicklung findet ihr auf unserer Homepage unter www.fosbosfreising.de → Schule → Schulentwicklung.

Unsere Schule

An der FOSBOS Freising werden folgende Ausbildungsrichtungen angeboten:

	Fachrichtungen:	Jahrgangsstufen:
FOS	Technik, Sozialwesen, Wirtschaft, Internationale Wirtschaft	FOS-Vorkurs FOS-Vorklasse 11. Klasse (mit fachpraktischer Ausbildung und Blockunterricht im Wechsel) 12. und 13. Klasse
BOS	Technik, Wirtschaft	BOS-Vorkurs BOS-Vorklasse 12. Klasse



Unsere Schule besuchen ca. 600 Schüler und das Kollegium besteht aus 64 Lehrkräften.

Alle Fachrichtungen werden im Haupthaus (Wippenhauser Straße 64) unterrichtet. Hier befindet sich auch der Sitz der Schulleitung, des Stundenplaner-Teams und des Sekretariats.

Die **Räume** im Haupthaus sind mit folgendem dreigliedrigem Code ausgewiesen:

Etage¹/Raumnummer/Orientierung². So ist z. B. Raum U18M im Untergeschoss Mitte, Nummer 18 und 104L im linken Flügel des 1. Stockwerks mit der Nummer 04.

Neben den Klassenzimmern stehen folgende Fachräume zur Verfügung:

Raumbezeichnung	Raumnummer
Aufenthaltsraum für die Schüler	E18a/b
Sekretariat	128M
Lehrerzimmer	123R
Stundenplaner-Zimmer	122R
Beratungslehrerzimmer	E27M
Informatik 1	U10L
Informatik 2 / Multifunktionalraum	E07L
Physik 1	E09L
Physik 2	E10L
Chemie	E05L
fpA-Zimmer	E13L
Archiv / Bücherausgabe	U01M
Besprechungsraum Eltern (KESch)	E12L
Mehrzweckraum	E24R

Fachpraktische Ausbildung (fpA)

Die fachpraktische Ausbildung (fpA) der Ausbildungsrichtung Technik findet in schuleigenen Werkstätten (Gutenbergstraße 7-9) für Metall und Elektrotechnik statt. Die fpA der Fachrichtungen Wirtschaft, internationale Wirtschaft und Sozialwesen bietet Einsätze in Betrieben, sozialen Einrichtungen und Behörden im Landkreis sowie teilweise Auslandspraktika.

Unterrichtszeiten und Pausen

Regulärer Unterricht ist von 8 – 16 Uhr möglich.

1. Pause: 9.30 – 9.45 Uhr

2. Pause: 11.15 – 11.30 Uhr

Ordnung im Klassenzimmer

In der letzten Unterrichtsstunde jedes Schultages sind alle Stühle hochzustellen und alle Fenster zu schließen. Außerdem ist das Licht auszuschalten. Sollten irgendwelche Einrichtungsgegenstände im Klassenzimmer defekt sein, wird dies vom Ordnungsdienst der zuständigen Klassenleitung bzw. dem Hausmeister gemeldet. Die Klassenzimmer sind grundsätzlich sauber und ordentlich sowie mit gewischter Tafel zu hinterlassen.

Pause/Rauchen

Auf dem gesamten Schulgelände herrscht grundsätzlich Rauchverbot. An allen potenziellen Zugängen zum Schulgelände ist das Rauchen ebenfalls nicht erlaubt.

Während der Pausen am Vormittag darf das Schulgelände aus versicherungstechnischen Gründen nicht verlassen und somit auch nicht auf dem Gehsteig geraucht werden.

¹ Untergeschoss, Erdgeschoss oder 1. Stock

² Rechts, Links, Mitte oder Neubau

Schülerparkplätze

Gegenüber der Schule ist ein großer Parkplatz, der von den Schülern³ der Berufsschule, der Wirtschaftsschule und der FOSBOS gemeinsam genutzt wird. Zudem gibt es einen weiteren Parkplatz oberhalb der Berufsschule (Koordinaten: 48.40705, 11.72774 - Google Plus-Code: CP4H+P4 Freising - **Zufahrt südlich über die Straße „Lange Point“ und nicht wie von Google Maps vorgeschlagen nördlich über die DEULA⁴**) und Parkplätze gegenüber dem Eingang der DEULA (**nicht oberhalb der DEULA!**). Die Parkgarage sowie die Parkplätze vor der Turnhalle stehen ausschließlich den Lehrkräften zur Verfügung. Das Parken auf dem Pausenhof ist aus Gründen der Sicherheit strikt untersagt.

Wegen der knappen Parkplätze ist die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln bzw. Fahrrad empfehlenswert.

Fahrräder und Mofas/Mopeds (keine Motorräder) sind auf unserem eigenen Schulgelände abzustellen und gegen Diebstahl zu sichern. Der Fahrweg ist unbedingt freizuhalten. Fahrradständer gibt es in der Zufahrt zum Pausenhof und im Fahrradkeller (Abgang vorne an der rechten Seite der Schule).

Kommunikationswege

Programm	Zweck	Richtung	Sender	Empfänger
WebUntis	Nachrichten an alle Schüler und Eltern (Schwarzes Brett)	Nur in eine Richtung	Schulleitung, Stundenplan	Schüler/Eltern/ Lehrkräfte
MS Teams	Kommunikation mit Schülern: Kommunikationszeiten: wochentags 8 - 18 Uhr	In beide Richtungen	Fachlehrkräfte/ Klassleiter/ Schüler	Fachlehrkräfte/ Klassleiter/ Schüler
Mail	Kommunikation der Lehrkräfte untereinander und mit Eltern: Dienstliche und organisatorische Belange	In beide Richtungen	Fachlehrkräfte/ Klassleiter/ Schulleitung/ Eltern	Fachlehrkräfte/ Klassleiter/ Schulleitung/ Eltern

³ Im Weiteren wird aus Gründen der Lesbarkeit der Begriff „Schüler“ für alle Geschlechter verwendet.

⁴ Deutsche Lehranstalt für Agrartechnik

3. Wichtige Telefonnummern und Erreichbarkeit der Lehrkräfte

In der folgenden Tabelle werden einige wichtige Telefonnummern aufgeführt.

Bezeichnung	Telefonnummer mit Durchwahl
Schulleiter Herr Oswald, Christian	08161/9706-0
Ständiger Vertreter: vorerst nicht besetzt	-
Sekretariat → Fax → Email-Adresse	08161/9706-0 08161/9706-110 verwaltung@fosbosfreising.de
Hausmeister Herr Glowatzki, Marcus	08161/9706-132 oder -133
Außenstelle Gutenbergstr. 7-9 (Werkstätten)	Metall: 08161/144-706 Elektro: 08161/144-658
Beratungslehrer Herr Warlimont, Peter Schulpsychologe Herr Aschenbrenner, David	08161/9706-27

Alle Lehrkräfte der FOSBOS Freising haben wöchentlich eine Sprechstunde. Sprechzeiten (persönlich oder telefonisch) mit einzelnen Lehrkräften vereinbaren Sie bitte über das Sekretariat.

Zudem sind alle Lehrkräfte über eine **Dienstadresse per Mail** zu erreichen. Sie setzt sich für jede Lehrkraft gleich zusammen:

vorname.nachname@fosbosfreising.de

Regelungen zum Elternsprechtag

Immer im ersten Halbjahr findet an der FOSBOS Freising ein Elternsprechtag statt. Die Buchung der Sprechzeiten bei den einzelnen Lehrkräften geschieht online **über WebUntis**.

4. Praktikum der 11. Klassen (fpA)

Alle benötigten Informationen zum Praktikum erhalten die Schüler in der ersten Schulwoche. Alle Informationsblätter sind in einem **Schnellhefter („Portfolio“)** aufzubewahren.

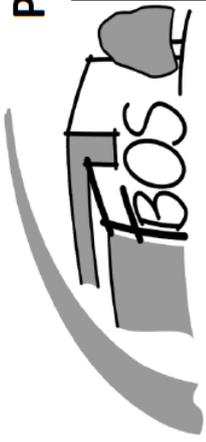
Im Technikzweig erfolgt das Praktikum in den schuleigenen Werkstätten in der Gutenbergstr. 7 - 9. Die Praktikanten sind dort von Montag bis Donnerstag, am Freitag haben sie Unterricht in der Schule.

Im Sozial-, Wirtschafts- und Internationale Wirtschafts-Zweig wird das Praktikum in vorhandenen Praktikumsstellen in Betrieben v. a. im Landkreis Freising abgeleistet. Zurzeit arbeiten wir mit jeweils ca. 60 Betrieben im Sozial- und im Wirtschaftsbereich zusammen.

Die Zuteilung der Betriebe erfolgt zu Schul(halb)jahresbeginn. Vor der Zuteilung können sich die Schüler anhand von Stellenbeschreibungen über die vorhandenen Betriebe informieren. Dann erfolgt die Zuteilung nach den Nachnamen der Schüler in alphabetischer Reihenfolge (1. Halbjahr A - Z, 2. Halbjahr Z - A). Nur im 1. Halbjahr und nur im Zweig Wirtschaft und Internationale Wirtschaft ist es möglich, dass sich die Praktikanten selbst eine Stelle suchen. Die Informationen dazu erfolgen bei der Anmeldung mittels eines Infoblatts.

Bei einer Häufung von versäumten Praktikumstagen sollen diese nachgeholt werden; dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung (§13 Abs. 3 Satz 1 FOSBOS). Die Anordnung der Nacharbeit erfolgt in einer pädagogische Einzelfallentscheidung der Schulleitung.

Praktikumseinsatz im Schuljahr 2025/26



Hinweise:

- Von 15. bis 19. 9. 2025 sind alle Klassen in der Schule.
- Die Klassen im Praktikum nehmen am 19.12.2025 ab 8 Uhr an der Weihnachtsfeier in der Schule teil.
- Am Freitag, den 13.02.2026, können Klassen im Praktikum um 13.10 Uhr das Zeugnis in der Schule abholen.
- Am 29. und 31.07.2026 sind alle Klassen in der Schule.

Auf Antrag können sich muslimische Schülerinnen und Schüler an folgenden islamischen Feiertagen befreien lassen:

- Ramadan Bayrami: 20.3. 2026
- Kurban Bayrami: 6. Juni 2026

1. Halbjahr

 = Block I

 = Block II

 = Ferien und damit auch praktikumsfrei

September 2025	
KW	38 39 40
Mo	15 22 29
Di	16 23 30
Mi	17 24
Do	18 25
Fr	19 26
Sa	20 27
So	21 28

Oktober 2025	
KW	40 41 42 43 44
Mo	6 13 20 27
Di	7 14 21 28
Mi	1 8 15 22 29
Do	2 9 16 23 30
Fr	3 10 17 24 31
Sa	4 11 18 25
So	5 12 19 26

November 2025	
KW	44 45 46 47 48
Mo	3 10 17 24
Di	4 11 18 25
Mi	5 12 19 26
Do	6 13 20 27
Fr	7 14 21 28
Sa	1 8 15 22 29
So	2 9 16 23 30

Dezember 2025	
KW	49 50 51 52
Mo	1 8 15 22
Di	2 9 16 23
Mi	3 10 17 24
Do	4 11 18 25
Fr	5 12 19 26
Sa	6 13 20 27
So	7 14 21 28

Januar 2026	
KW	1 2 3 4 5
Mo	29 5 12 19 26
Di	30 6 13 20 27
Mi	31 7 14 21 28
Do	1 8 15 22 29
Fr	2 9 16 23 30
Sa	3 10 17 24 31
So	4 11 18 25 1

Februar 2026	
KW	6 7
Mo	2 9
Di	3 10
Mi	4 11
Do	5 12
Fr	6 13
Sa	7 14
So	8 15

2. Halbjahr

 = Block I

 = Block II

 = Ferien und damit auch praktikumsfrei

Febr. 26	
KW	8 9
Mo	16 23
Di	17 24
Mi	18 25
Do	19 26
Fr	20 27
Sa	21 28
So	22 1

März 2026	
KW	10 11 12 13 14
Mo	2 9 16 23 30
Di	3 10 17 24 31
Mi	4 11 18 25
Do	5 12 19 26
Fr	6 13 20 27
Sa	7 14 21 28
So	8 15 22 29

April 2026	
KW	14 15 16 17 18
Mo	6 13 20 27
Di	7 14 21 28
Mi	1 8 15 22 29
Do	2 9 16 23 30
Fr	3 10 17 24
Sa	4 11 18 25
So	5 12 19 26

Mai 2026	
KW	18 19 20 21 22
Mo	4 11 18 25
Di	5 12 19 26
Mi	6 13 20 27
Do	7 14 21 28
Fr	1 8 15 22 29
Sa	2 9 16 23 30
So	3 10 17 24 31

Juni 2026	
KW	23 24 25 26 27
Mo	1 8 15 22 29
Di	2 9 16 23 30
Mi	3 10 17 24
Do	4 11 18 25
Fr	5 12 19 26
Sa	6 13 20 27
So	7 14 21 28

Juli 2026	
KW	27 28 29 30 31
Mo	6 13 20 27
Di	7 14 21 28
Mi	1 8 15 22 29
Do	2 9 16 23 30
Fr	3 10 17 24 31
Sa	4 11 18 25 1
So	5 12 19 26 2



5. Absenzenregelung

5.1 Dokumentation von Fehlzeiten

Erkrankung

Grundsätzlich müssen sich die Schüler selbstständig über WebUntis bis 7.30 Uhr krankmelden.

Nur für Schüler unter 18 Jahren:

Minderjährige Schüler werden **NUR** von den Eltern in WebUntis krankgemeldet. Eine weitere Entschuldigung ist nicht nötig. Bei längerer Krankheit (mehr als drei Tage), bei Leistungsnachweisen und bei einer Häufung von krankheitsbedingten Schulversäumnissen wird ein Attest verlangt (§ 20 (2) BaySchO). Die Eltern verfolgen selbstständig die Fehltage ihrer Kinder in WebUntis.

Dauer der Erkrankung	Regelungen für Schüler über 18 Jahre und für Minderjährige, deren Eltern nicht über WebUntis entschuldigen
1-3 Tage	<ul style="list-style-type: none"> • (Selbst-)Entschuldigte und unentschuldigte Fehltage werden im eigenen WebUntis-Account angezeigt. • Unaufgeforderte Vorlage von Attesten, Befreiungen u. Beurlaubungen bei der Klassenleitung • Der Schüler muss die Atteste und Entschuldigungen selbst sammeln und bis zum Schuljahresende aufbewahren. • Ärztliches Attest bei angekündigten Leistungsnachweisen und Fachreferaten • Das Mitschreiben eines Leistungsnachweises trotz Krankmeldung ist nicht zulässig!
Mehr als drei zusammenhängende Tage	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlage eines ärztlichen Attestes spätestens am vierten Tag • Unaufgeforderte Vorlage des Attestes am ersten Anwesenheitstag bei der Klassenleitung • Abschlussklassen: Keine Zulassung zur Abschlussprüfung bei mehr als fünf unentschuldigten Fehltagen

Attestpflicht

Nach dem 5. nicht- oder selbstentschuldigten Fehlen wird Attestpflicht auferlegt. Dies bedeutet, dass für **jede** weitere Unterrichtsfehlzeit ein ärztliches Attest vorgelegt werden muss. Eine **nachträgliche Attestierung** ist nicht gültig, d.h. das Attest muss im Krankheitszeitraum ausgestellt werden. Die Attestpflicht gilt auch im Praktikum und bleibt in den folgenden Schuljahren bestehen.

Befreiung

Erkrankung während des Unterrichts	Dringende Ausnahmefälle
<p style="text-align: center;">Schriftliche Befreiung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auf mündlichen Antrag der SuS tragen die Lehrkräfte die Befreiung in WebUntis ein, bevor die SuS die Schule verlassen; der Eintrag der Befreiung in WebUntis ist nur durch Lehrkräfte, aber nicht durch SuS möglich. Jede Befreiung gilt grundsätzlich als ganzer selbst entschuldigter Fehltag, wenn sie nicht mit Attest bestätigt ist (siehe Attestpflicht). Lehrkräfte können auch für die unmittelbar folgende Stunde beurlauben. • Bei chronischen Beschwerden (Migräne, übermäßige Regelbeschwerden u.ä.) wird ein generelles ärztliches Attest für diese Beschwerden akzeptiert. 	<p style="text-align: center;">Schriftliche Beurlaubung (weißes Formular)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durch die Klassenleitung (z. B. Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräch, Gerichtstermin, Beerdigung) • Alle anderen Fälle (z. B. mehrtägig) nur durch die Schulleitung • Vorlage des schriftlichen Nachweises

Zusätzliche Regelungen für die 11. Klassen im Praktikum bei...

Erkrankung	Erkrankung während des Praktikumsstages	Dringende Ausnahmefälle z. B. Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräch ...
Anruf bei Praktikumsstelle und Krankmeldung bei WebUntis / Digitaler Ausbildungsnachweis	Befreiung durch die Praktikumsstelle	Schriftliche Befreiung (Homepage) Beurlaubung bis zu einem halben Tag durch die Praktikumsstelle, ansonsten auf Antrag (mind. 1 Woche vorab) bei der Betreuungskraft im Praktikum.
Bei Häufung von Fehltagen (auch Beurlaubungen und mit Attest entschuldigt) sollen diese in den Ferien nachgearbeitet werden (inklusive Sommerferien), siehe § 13 Abs. 3 FOSBOSO.		

Bei Krankmeldung mit Attest

Atteste können nur dann akzeptiert werden, wenn sie **im Krankheitszeitraum** ausgestellt worden sind. Eine nachträgliche Attestierung außerhalb des Krankheitszeitraums ist nicht gültig. Atteste müssen vom Arzt selbst unterschrieben werden (kein i. V. oder i. A.).

Weitere Regeln:

- Wenn ein Schüler krank war, muss er den Stoff bis zur nächsten Leistungserhebung **selbst nachholen**, sofern er an einem der Leistungserhebung vorausgehenden Schultag im Unterricht anwesend war.
- Achtung: In der **12. oder 13. Jahrgangsstufe** führen mehr als fünf unentschuldigte Fehltage zum **Ausschluss von der Abschlussprüfung**.
- Nach dem fünften nicht- oder selbstentschuldigtem Fehlen wird **Attestpflicht** erteilt. Als einmaliges Fehlen gilt eine zeitlich zusammenhängende Abwesenheit vom Unterricht von mindestens einem Tag. Eine erteilte Attestpflicht gilt in folgenden Schuljahren weiter. Pandemiebedingte Anpassungen der Regelungen sind möglich.
- **An Tagen mit angekündigten Leistungsnachweisen (Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Referaten etc.) sowie im Seminarfach gilt grundsätzlich Attestpflicht.**
Falls ein Schüler morgens aufgrund von Krankheit nicht erscheint, darf er an einem später angesetzten Leistungsnachweis dieses Tages nicht teilnehmen.
Nur wenn der versäumte Leistungsnachweis mit einem Attest belegt ist, erfolgt ein Nachtermin, ansonsten erhält der Schüler 0 Punkte. Fehlt ein Schüler an einem auf Samstag festgelegten Nachholtermin, so benötigt er das Attest des Bereitschaftsdienstes des Klinikums Freising.
- **Gesundheitliche Gründe der Schülerin oder des Schülers, denen zufolge die Leistung nicht gewertet werden soll, können nach Beginn der Prüfung in der Regel nicht geltend gemacht werden. (FOSBOSO § 19 (5) in Verbindung mit § 36 (2))**

Hinweise für die 11. Klassen während der fpA:

- Fehltage sind auch während der Praktikumszeit in WebUntis und zusätzlich im Tätigkeitsnachweis einzutragen. Der fpA-Betreuer kontrolliert die Anzahl der Fehltage im Praktikum anhand des Tätigkeitsnachweises und teilt sie der Klassenleitung mit. Diese überprüft die Vollständigkeit der Entschuldigungen/Atteste.
- Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler **mehr als fünf Tage im Praktikum unentschuldigt**, so ist die fachpraktische Ausbildung und somit die **11. Klasse nicht bestanden**.

5.2 Erläuterungen zu Befreiungen und Beurlaubungen (§ 20 BaySchO)

Befreiungen

Sollte der Schüler bereits in der Schule anwesend sein und sich aus einem nicht vorhersehbaren Grund (z. B. einer plötzlichen Erkrankung) vom Unterricht befreien lassen wollen, tragen die Lehrkräfte die Befreiung in WebUntis ein, bevor die SuS die Schule verlassen. Jede Befreiung gilt grundsätzlich als ganzer selbst entschuldigter Fehltag, wenn sie nicht mit Attest bestätigt ist (siehe Attestpflicht). Lehrkräfte können auch für die unmittelbar folgende Stunde beurlauben. Bei Befreiungen in der fachpraktischen Ausbildung ist zusätzlich zu der Praktikumsstelle auch die Schule zu verständigen.

Beurlaubungen

Für eine Beurlaubung wendet sich der Schüler zuerst an die Klassenleitung. Findet an diesem Termin kein angekündigter Leistungsnachweis statt, wird diese (z.B. bei Fahrprüfung, Beerdigung, Gerichtstermin, Bewerbung) i.d.R. genehmigt. Der Antrag soll so früh wie möglich gestellt werden. In anderen Fällen ist ein schriftliches Gesuch rechtzeitig (mindestens eine Woche vorher) bei der Schulleitung zu beantragen. Der Beurlaubungsgrund ist wenn möglich durch eine Einladung o. ä. nachträglich zu belegen. Prinzipiell sollte versucht werden, Termine außerhalb der Unterrichtszeit zu legen. Normale Arzttermine oder Fahrstunden sollen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit wahrgenommen werden.

Für eine Beurlaubung während des Praktikumszeitraums in der 11. Klasse muss die fpA-Betreuungslehrkraft kontaktiert werden, falls diese eine Abwesenheit aus dem Betrieb von mehr als einem halben Tag bedeutet. Bei weniger als einem halben Praktikumstag beurlaubt der Betrieb selbst.

6. Rund um den Unterricht

6.1 Information zu wichtigen Regelungen

Teilnahme am Unterricht

Die Schüler sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen schulischen Veranstaltungen verpflichtet (§ 19 und 20 BaySchO).

Über die wesentlichen Regelungen an der Schule werden die Schüler durch die Klassenleitung am ersten Schultag informiert. Der Empfang ist sowohl von den Schülern als auch einem Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen.

Verhalten im Unterricht (Art. 56 BayEUG)

Die Schüler sind zur Mitarbeit im Unterricht verpflichtet und haben den Anweisungen der Lehrkräfte zu folgen. Sie haben alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der Schule stören könnte. Wenn sich einzelne Schüler nicht am Unterricht beteiligen oder mehrfach keine Hausaufgaben gemacht haben, können sie zu einer Nacharbeit (auch am Nachmittag oder am Samstag) unter Aufsicht einer Lehrkraft einbestellt werden.

Nachteilsausgleich und Notenschutz aufgrund einer Lese-Rechtschreib-Störung (LRS) oder auf Grund einer körperlichen Beeinträchtigung (§§ 31-36 BaySchO):

Neu an die Schule aufgenommene Schüler mit einer Lese-Rechtschreib-Störung (früher Legastheniker) nehmen bitte unverzüglich Kontakt mit dem Schulpsychologen auf.

Anträge auf schulischen Nachteilsausgleich und/ oder Notenschutz bei LRS sind mit dem entsprechenden Formblatt baldmöglichst beim Schulpsychologen abzugeben.

Erst wenn der Antrag gestellt wurde und eine Empfehlung des Schulpsychologen vorliegt, entscheidet die Schulleitung über den Nachteilsausgleich.

Schüler mit einer körperlichen Beeinträchtigung wenden sich bitte zeitnah mit Attesten sowie einem formlosen Antrag auf Nachteilsausgleich bzw. Notenschutz an das Sekretariat. Über den zu gewährenden Nachteilsausgleich entscheidet der zuständige Ministerialbeauftragte.

Wahlpflichtfächer der 11. Jahrgangsstufe

Das Wahlpflichtfach (WPF) der 11. Jahrgangsstufe findet ganzjährig mit zwei Unterrichtsstunden statt und startet in der zweiten Schulwoche.

Bewertung der fachpraktischen Ausbildung

1. Die Note (0 bis 15 Punkte) für die fpA erscheint in den Zeugnissen (11. Klasse: Halbjahres- und Jahreszeugnis, 12. Klasse: Abschlusszeugnis) und zählt zum Schnitt des Abschlusszeugnisses

Bildung der fpA-Note

- 50 % Bewertung der Praktikumstätigkeit (*fpT*) durch die Bewertungsempfehlungen der Betriebe
- 25 % fachpraktische Vertiefung (*fpV*, Unterricht in der Schule)
- 25 % fachpraktische Anleitung (*fpAnl*, Bewertung von Berichten, Portfolio, Ausbildungsnachweis ...)

2. Nichtbestehen der fpA und damit Nichtbestehen der Probezeit bzw. 11. Klasse

- Eine Teilleistung (fpT, fpV oder fpAnl) ist mit 0 Punkten bewertet
- Ein gesamtes Halbjahresergebnis der fpA ist kleiner als 4 Punkte
- Summe beider Halbjahresergebnisse kleiner als 10 Punkte

3. Fachpraktische Vertiefung (Unterricht in der Schule)

- Sozial:
Kunst sowie Methoden und Prinzipien sozialer und pädagogischer Arbeit → Im Schnitt alle drei Wochen freitags
- Technik:
Technisch Zeichnen (TZ) → jeden Freitag/Werkstatt (mit Technologie und fpAnl)
- Wirtschaft:
Wirtschaftsinformatik (Excel und Powerpoint) → Im Schnitt alle drei Wochen freitags

Teilnahme an der Abschlussprüfung

Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist gemäß § 31 FOBOSO ausgeschlossen, wenn

- 0 Punkte im Halbjahresergebnis stehen (gilt auch bei nicht-einbringungsfähigen Fächern!), die dadurch zustande gekommen sind, dass ein angekündigter Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung versäumt oder eine Leistung verweigert wurde, wofür nach § 19 Abs. 4 FOBOSO 0 Punkte erteilt werden.
- der Vortrag beim Fachreferat verweigert wird.
- im Seminarfach 0 Punkte vorliegen (bereits der Fall, wenn eine Teilleistung/ Phase mit 0 Punkten bewertet wird oder die Seminararbeit nicht rechtzeitig abgegeben wird!).
- auf Grund der bisher erbrachten Leistungen der Schulabschluss nicht mehr erreicht werden kann (siehe Kapitel 13).
- mehr als fünf Unterrichtstage im jeweiligen Schuljahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden.

Benutzung von Handys

Achtung: Das Staatsministerium weist in einem Schreiben vom 04. April 2000 darauf hin, dass das Mitführen eines Mobiltelefons während einer Leistungserhebung oder **während der Abschlussprüfung als Mittel des Unterschleifs** gilt. Dies hat zur Folge, dass die Arbeit mit 0 Punkten (Note 6) bewertet wird.

Aufgaben des Ordnungsdienstes

In jeder Klasse werden die Schüler abwechselnd zu einem Ordnungsdienst eingeteilt. Jeweils zwei Schüler kümmern sich dann um folgende Aufgaben:

- am Ende jeder Unterrichtsstunde die Tafel nass wischen und trocken abziehen
- für ausreichend Tafelkreide sorgen (gibt es vor dem Sekretariat)
- Lehrerpult und Geräte sauber halten
- Flaschen und Tassen zurückbringen
- beim Verlassen des Zimmers Fenster schließen, Beamer, Visualizer, Schalter für das Lehrerbedienpult und Lautsprecher sowie das Licht ausschalten
- auf Müllsortierung im Klassenzimmer achten
- einmal wöchentlich, nach Aufforderung, die Wertstoffe in den Keller bringen und dort trennen
- Beschädigungen im Klassenzimmer umgehend der Klassenleitung (Hausmeister) melden
- Beseitigung der Zigarettenkippen am Dienstag und Freitag in den Wochen laut Plan auf dem gesamten Schulgelände, aber insbesondere beim Raucherbereich.

Vertretungsplan

Es kann vorkommen, dass der Vertretungsplan mehrmals an einem Tag überarbeitet wird. Vertretungspläne und Stundenpläne sind in WebUntis (siehe Kapitel 15) einsehbar. Bei angekündigten Stundenplanänderungen sind die Stunden für den nächsten Tag entsprechend vorzubereiten.

Ausgabe von Schulbesuchsbescheinigungen

Schulbesuchsbestätigungen (z. B. für die Kindergeldkasse) werden nach Überprüfung der Vollständigkeit aller Unterlagen von der Klassenleitung an die Schüler verteilt. Diese Dokumente dienen als Kopiervorlage für alle weiteren benötigten Exemplare. Die Klassenleitung sammelt die Anträge und gibt sie klassenweise im Sekretariat ab. Ebenso wird mit den Schulbescheinigungen der BOS-Schüler, die für BAFÖG-Anträge erforderlich sind, verfahren.

Schülerunfallversicherung

Jeder Schüler ist über die kommunale Unfallversicherung Bayern bei allen schulischen Veranstaltungen und auf dem direkten Schulweg und in der fachpraktischen Ausbildung gegen Unfälle versichert. Ein Unfall sollte unverzüglich im Sekretariat gemeldet werden.

Haftung

Von allen Schülern wird erwartet, dass sie die Schulräume und Einrichtungsgegenstände schonend behandeln. Für Schäden, die mutwillig an Einrichtungen der Schule, an Lehrmitteln, an Büchern, an Computern/Tablets (auch Leihgeräte) oder am Eigentum eines Mitschülers verursacht werden, haften die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte.

Für Verluste oder Beschädigungen an persönlichem Eigentum haftet weder die Schule noch der Träger des Sachaufwands. Es empfiehlt sich deshalb, größere Geldbeträge bzw. Wertgegenstände (auch wertvolle Kleidungsstücke) nicht in die Schule mitzunehmen.

Bücher

Die lernmittelfreien Bücher werden in den ersten Schulwochen klassenweise ausgegeben. Jeder Schüler bestätigt mit seiner auf der Bücherliste zu leistenden Unterschrift, dass er im Besitz der darin aufgeführten Bücher ist. Diese Unterschrift ist für die Schule, aber auch den Schüler bindend, d. h. es kann im Nachhinein nicht behauptet werden, einzelne Buchexemplare nicht erhalten zu haben. Darüber hinaus erfolgt eine Eintragung des Schülernamens in den Stempel auf den ersten Buchseiten

Jedes erhaltene Buch ist mit einem durchsichtigen Schutzumschlag einzubinden und pfleglich zu behandeln. Die Bücher sind Eigentum des Freistaates Bayern und werden mit Steuergeldern finanziert. Am Ende eines Schuljahres werden die Bücher an dem bekannt gemachten Termin wieder eingesammelt. Unbrauchbar gewordene oder verloren gegangene Bücher werden vom Landratsamt Freising in Rechnung gestellt und müssen vom Schüler ersetzt werden. Wiederholer behalten ihre Bücher für das nächste Schuljahr.

6.2 Wahl der Klassensprecher

In jeder Klasse wird bis zum 08.10.25 Schulwoche die Klassensprecherwahl durchgeführt (ungerade Klassen bis 22.10.25).

Die Aufgaben der Klassensprecher finden sich in Art. 62 BayEUG und § 8 BaySchO. Sie nehmen verpflichtend an den SMV-Tagen zu Beginn des Schuljahres teil.

6.3 Austritte während des Schuljahres

Melden sich volljährige Schüler während des Schuljahres von der Schule ab, müssen sie im Sekretariat eine Austrittserklärung ausfüllen und unterschreiben. Bei minderjährigen Schülern muss diese von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Ein Formular steht zum Download auf der Schulhomepage zur Verfügung. Will ein bereits ausgetretener Schüler im nächsten Schuljahr wieder eintreten, muss er sich erneut anmelden (Anmeldetermine beachten!!) und unterliegt dann auch wieder der Probezeit. Der austretende Schüler gibt alle von der Schule erhaltenen Bücher ab. Wird dies versäumt, erhält er eine Zahlungsaufforderung des Landratsamts Freising. Bleibt diese ohne Erfolg, wird der entsprechende Betrag durch das Landratsamt gepfändet.

7. Leistungserhebungen

Leistungsnachweise (§§ 14–18 FOBOSO)

Leistungsnachweise werden je nach Unterrichtsfach in den folgenden Formen erhoben:

- **Stegreifaufgaben** werden nicht angekündigt. Sie beschränken sich auf den Inhalt der vorangegangenen zwei Unterrichtsstunden einschließlich der Grundkenntnisse des Fachs (§ 18 (1) FOBOSO).
- **Kurzarbeiten** werden mindestens eine Woche vorher angekündigt und erstrecken sich auf den Inhalt von höchstens zehn vorangegangenen Unterrichtsstunden. Versäumte Kurzarbeiten müssen nachgeholt werden (siehe „Nachholen angekündigter Leistungsnachweise“) (§ 18 (2) FOBOSO).
- **Schulaufgaben** werden ebenfalls mindestens eine Woche vorher angekündigt. Wer eine Schulaufgabe ausreichend entschuldigt versäumt, erhält einen Nachtermin (§ 15 FOBOSO).
- **Mündliche Leistungsnachweise** sind mündliche Abfragen, Referate und Unterrichtsbeiträge.
- **Kurzarbeiten oder Stegreifaufgaben** dürfen **nicht** an Tagen stattfinden, an denen eine Schulaufgabe geschrieben wird. Bitte beachten: Ausnahme bei Nachtermin (§ 18 (4) FOBOSO).
- **Fachreferat** wird von allen Schülern der 12. Klasse in einem einbringungsfähigen (Wahl-)Pflichtfach gehalten. Der Termin wird zusammen mit der Themenstellung vier Wochen vorher angekündigt.
- **Seminarfach** findet nach dem Fachabitur für alle Schüler statt, die in die 13. Jahrgangsstufe aufsteigen wollen. Die Bewertung entnehmen Sie im einzelnen Kapitel 14.

Schulaufgaben

Alle Schulaufgaben und Kurzarbeiten werden von den Lehrkräften in WebUntis eingetragen. Pro Woche sollen maximal zwei angekündigte schriftliche Leistungsnachweise geschrieben werden.

Zahl der Leistungserhebungen

Eine Mindestzahl an Schulaufgaben, die in den verschiedenen Fächern zu erheben sind, ist festgelegt und kann in der Anlage 3 (§ 14) FOBOSO nachgelesen werden. Eine Information über die Anzahl der Leistungsnachweise sowie über deren Gewichtung für die Gesamtnote erfolgt gesondert in jedem Fach.

Nachholen angekündigter Leistungsnachweise

„Wer einen angekündigten Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung versäumt, erhält einen Nachtermin“ (§ 20 (1) FOBOSO). Es finden über das Schuljahr verteilt regelmäßig zentrale Nachschreibernmine am Samstagvormittag statt. Allerdings hängt es von der betroffenen Lehrkraft ab, wann sie den Termin anbietet. Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so kann eine schriftliche Ersatzprüfung angesetzt werden (§ 20 (2) FOBOSO). Eine Ersatzprüfung kann sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schulhalbjahres erstrecken.

Wird eine Ersatzprüfung oder ein zweiter Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, wird i.d.R. kein weiterer Termin angesetzt und das Halbjahr muss gestrichen werden.

Häufige Fehlzeiten

Für Schüler mit häufigen Fehlzeiten kann oft keine aussagekräftige Jahresfortgangsnote gebildet werden, da sie meist unangekündigte Leistungsnachweise versäumen oder weil keine echte mündliche Leistung erhoben werden kann. Hierzu eine kleine Übersicht:

Keine ausreichende Anzahl von unangekündigten Leistungsnachweisen: möglich: mündliche oder schriftliche Ersatzprüfung (§ 20 (2) Satz 2 FOBOSO)	Keine ausreichende Anzahl von echten mündlichen Leistungen: vorgeschrieben: <u>mündliche</u> Ersatzprüfung (§ 20 (2) Satz 2 FOBOSO)
--	---

Termin:	am Ende des Schulhalbjahres mit einer Woche Ankündigungsfrist
Umfang:	gesamter bis dahin behandelter Stoff prüfbar

Fachreferat

Jeder Schüler der 12. Klasse ist laut §16(1) FOBOSO verpflichtet, ein Fachreferat anzufertigen und zu halten. Das Fachreferat kann in jedem einbringungsfähigen (d. h. zum Beispiel nicht in Sport, Kunst und Musik) Pflicht- oder Wahlpflichtfach gehalten werden. Der Schüler muss die Lehrkraft, bei der er sein Fachreferat halten will, selbstständig kontaktieren. Alle Lehrkräfte einer Klasse stellen den Schülern mehrere Themen zur Auswahl, wobei jede Lehrkraft maximal zehn Fachreferate betreuen sollte. Die Themen können ab Anfang Oktober vergeben (immer je vier Wochen vor dem tatsächlichen Referatstermin) und bis circa Ende April gehalten werden.

Alle Formalia zum Handout werden von der jeweiligen Deutschlehrkraft der Klasse vermittelt, sind jedoch im Allgemeinen für alle Fächer bindend. Ziel ist es, dass Umfang und Arbeitsaufwand grundlegend ähnlich sind, egal welches Fach gewählt wird.

Jede Lehrkraft kann allerdings Details ändern und ihren eigenen Anforderungen oder denen des Unterrichtsfachs anpassen. Die Note bildet die eigenständige Jahresleistung „Fachreferat“. Sie **muss** einfach gewichtet in den Abiturschnitt mit eingebracht werden.

Bei einer Versäumnis ohne ausreichende Entschuldigung oder Verweigerung der Leistung wird das nicht gehaltene Fachreferat mit 0 Punkten bewertet. Dies hat eine Nichtzulassung zur Abschlussprüfung zur Folge (§31 Abs.2 und §19 Abs.4 FOBOSO).

Ausführliche **Arbeitshinweise für das Fachreferat** stehen den Schülern als **pdf-Skript** auf der Homepage im Schülerbereich zum Download zur Verfügung.

Das Informationsblatt zum Fachreferat finden Sie in Kapitel 15.

Seminarfach (nur 13. Klassen)

Alle Schüler, die die 13. Klasse FOS oder BOS besuchen möchten, nehmen unmittelbar nach der Fachabiturprüfung am Unterricht der Phase 1 des Seminarfachs teil. Diese beginnt im Juni des jeweiligen Schuljahres. Ziel ist es, innerhalb eines halben Jahres eine 13 bis 15-seitige Seminararbeit zu verfassen und diese vor der Seminargruppe zu präsentieren. Details zum Ablauf des Seminars finden sich in Kapitel 14.

8. Punkte und Noten

8.1 Bewertung

Die Bewertung von Schülerleistungen erfolgt auf Basis von § 19 im Noten- und Punktesystem.

Punkte	15, 14, 13	12, 11, 10	9, 8, 7	6, 5, 4	3, 2, 1	0
Noten	1	2	3	4	5	6

8.2 Halbjahres-/ Jahresfortgangs-Ergebnisse und Zeugnisse

Ergebnisse

Die Halbjahres- bzw. Jahresfortgangs-Ergebnisse können je nach Fach unterschiedlich ermittelt werden (z. B. Gewichtung von Stegreifaufgaben und Kurzarbeiten).

Bei Fächern, in denen Schulaufgaben geschrieben werden, gilt aber die **Gewichtung 1:1**

→ Schulaufgaben (Durchschnitt): sonstige Leistungen (Durchschnitt) (§ 21 (1) FOBOSO)

Bei Fächern, in denen keine Schulaufgaben geschrieben werden, wird der Durchschnitt aus den je nach Fach unterschiedlich gewichteten Punktzahlen für die Leistungsnachweise ermittelt (s. Kapitel 6).

Das **Halbjahres-Ergebnis** wird auf einen ganzzahligen Punktwert **gerundet**, wobei ab x,50 aufgerundet wird (Beispiel: Bei einer Punktzahl von 8,50 lautet das Halbjahresergebnis also 9 Punkte).

Achtung: Ausgenommen hiervon sind Werte bis 0,99. Sie sind immer mit 0 Punkten zu bewerten.

Das **Jahresfortgangs-Ergebnis** wird aus dem Schnitt der beiden Halbjahresergebnisse gebildet und **gerundet**. Jede Jahrespunktzahl ist nach der Tabelle in 8.1 einer Jahresnote zuzuordnen.

Ein Jahresfortgangs-Ergebnis wird nur zum Ende des Vorkurses, der Vorklasse und der Jahrgangsstufe 11 erstellt (und in den Jahrgangsstufen 12 und 13, wenn keine Prüfung erfolgreich abgelegt wurde).

Haben Schüler außerhalb des stundenplanmäßigen Unterrichts in Schulveranstaltungen besondere Leistungen erzielt, können diese im Jahresfortgang im entsprechenden Fach angemessen berücksichtigt werden. Bescheinigungen über besondere Leistungen erstellt die Klassenleitung zum Zeugnisternin.

Zeugnisse

- **Probezeit (§ 8 FOBOSO und § 22 (1) FOBOSO):**

Generell gilt in den 11. Klassen eine Probezeit bis zum Halbjahreszeugnis. Schüler der 12. Klasse BOS, der Vorklassen hingegen haben nur bis Mitte Dezember Probezeit. Die Probezeit gilt in der Regel als bestanden, wenn bei einer Gesamtwürdigung der Schülerleistungen damit gerechnet werden kann, dass er das Ziel des Schuljahres erreicht:

- Punktzahl aller Fächer mindestens 4 Notenpunkte
- ein Fach mit 1 bis 3 Notenpunkten, alle anderen mit mind. 4 Notenpunkten, wobei die Summe aller Notenpunkte mindestens (Fächeranzahl x 5) entsprechen muss
- zwei Fächer mit 1 bis 3 Notenpunkten, alle anderen mit mind. 4 Notenpunkten, wobei die Summe aller Notenpunkte mindestens (Fächeranzahl x 6) entsprechen muss
- ein Fach mit 0 Notenpunkten, alle anderen Fächer mit mind. 4 Notenpunkten, wobei die Summe aller Notenpunkte mindestens (Fächeranzahl x 6) entsprechen muss

nur 11. Jahrgangsstufe FOS:

- das Ergebnis der fpA darf in keinem Halbjahr schlechter als 4 Punkte sein
- keine Teilleistung der fpA darf 0 Punkte betragen
- die Summe der beiden Halbjahresergebnisse fpA muss mindestens 10 Punkte ergeben

Berechnungshilfe für das Bestehen der Probezeit und die Erlaubnis zum Vorrücken in die 12.Klasse:

	Fachrichtungen	Fächeranzahl	Mindestens zu erreichende Punktesumme bei:		
			einmal 1-3 Punkte	zweimal 1-3 Punkte	einmal 0 Punkte
FOS 11	alle Ausbildungsrichtungen	7	35	42	42
BOS 12	Alle Ausbildungsrichtungen ohne einbringungsfähiges WPF	9	45	54	54
	Alle Ausbildungsrichtungen bei einem einbringungsfähigen WPF	10	50	60	60

- Zwischenzeugnis (§ 26 FOBOSO):**
 Ein Zwischenzeugnis erhalten alle Schüler, außer die der Vorkurse. Minderjährige Schüler müssen das Zwischenzeugnis von den Eltern unterschreiben lassen.
- Gefährdungshinweise:**
 Schüler mit schlechten Ergebnissen im ersten Schulhalbjahr erhalten mit dem Zwischenzeugnis einen sogenannten Gefährdungshinweis. Dieser schriftliche Hinweis, bei dem alle Fächer mit schlechten Leistungen aufgeführt werden, soll auf die Gefahr des Nichtvorrückens, des Nichtbestehens der Abschlussprüfung oder ein eventuelles Wiederholungsverbot aufmerksam machen.
- Jahreszeugnis (§ 26 FOBOSO):**
 Alle Vorklassen sowie die 11. Klassen FOS erhalten ein Jahreszeugnis. Darüber hinaus erhalten es die Schüler der Jahrgangsstufen 12 und 13, die die Abiturprüfung nicht bestanden haben. Das Zeugnis enthält dann nur die Noten/Punkte des Jahresfortgangs und einen Hinweis, dass die Abschlussprüfung erfolglos abgelegt wurde.
- Abiturzeugnis:**
 Fachabiturzeugnisse oder Abiturzeugnisse erhalten alle Schüler der Jahrgangsstufen 12 und 13, die die Abschlussprüfungen erfolgreich abgelegt haben.
 Absolventen der 13. Klasse, die keine (ausreichenden) Kenntnisse einer 2. Fremdsprache nachweisen, erhalten ein Zeugnis über die fachgebundene Hochschulreife.
 Wurde die 2. Fremdsprache bereits ausreichend lange an einer Vorgängerschule belegt oder mittels Ergänzungsprüfung bescheinigt, so erhält der Schüler ein Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife sowie ein Zeugnis über die zweite Fremdsprache (§ 38 (2) in Verbindung mit § 27 (3) FOBOSO). In Kombination sind diese beiden Dokumente einer allgemeinen Hochschulreife gleichwertig.
 Ein Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife erhält, wer die 2. Fremdsprache mittels Wahlpflichtfach oder fortgeführtem Französisch oder Ergänzungsprüfung an der FOSBOS nachweisen kann (§ 38 (2) FOBOSO). Leistungen in der zweiten Fremdsprache, welche an einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Realschule erbracht wurden, bleiben unberücksichtigt. In diesem Fall sind die Durchschnittsnoten der fachgebundenen Hochschulreife und der allgemeinen Hochschulreife identisch (Kommentar zu § 27 (3) FOSBOSO).

LERNCOACHING der FOSBOS Freising



- ✓ Du willst bessere Noten?
- ✓ Du brauchst Unterstützung bei der Prüfungsvorbereitung?
- ✓ Fühlst du dich im Schulalltag gestresst?
- ✓ Fehlt dir manchmal die Motivation?

Hol dir Unterstützung!

Wir sind die richtigen Lerncoaches für dich!

So läuft es ab:

- Wir schauen uns gemeinsam an, wie du lernst.
- Du bekommst Tipps, die zu dir passen.
- Du lernst, deine Lernprobleme selbst zu lösen.
- Lerncoaching hilft dir, selbstständig und sicher zu werden.

Wir unterstützen dich (online oder persönlich) dabei, deinen Weg zu finden – Melde dich bei uns!



Laura Saal

Silke Titze

Laura.Saal@fosbosfreising.de Silke.Titze@fosbosfreising.de



Beratungslehrer

Der Beratungslehrer der FOSBOS Freising führt Studien- und Berufsberatung durch, außerdem gibt er Entscheidungshilfen bei Unsicherheiten über die weitere Schullaufbahn. Er bietet Unterstützung an in schwierigen Lebenssituationen, wie z. B. schlechtes Notenbild, Prüfungsangst, fehlende Motivation.

Kontaktaufnahme und Terminvereinbarung ist am einfachsten per E-Mail: beratung@fosbosfreising.de

Sie erhalten zügig und zuverlässig eine Antwort. Wenn es einmal ganz eilig ist, können Sie den Beratungslehrer auch persönlich im Lehrerzimmer ansprechen.

www.fosbosfreising.de → Beratung → Beratungslehrer

Schulpsychologe

Der Schulpsychologe der FOSBOS Freising bietet Unterstützung an in schulischen Krisensituationen, bei Verhaltensproblemen, Lern- und Leistungsschwierigkeiten, Lese-Rechtschreibschwäche, Legasthenie oder auch bei Suchtproblemen. Er hilft ebenfalls weiter, wenn Hilfe wegen besonderen Begabungen benötigt wird.

Das **Beratungszimmer E27M**, in dem Beratungslehrer und Schulpsychologe sitzen, befindet sich im Erdgeschoss gleich rechts vom Haupteingang. Aktuelle Beratungszeiten erfahren Sie über das Sekretariat und unter www.fosbosfreising.de → Beratung → Schulpsychologe. Kontaktaufnahme und Terminvereinbarung ist am einfachsten per E-Mail: schulpsychologie@fosbosfreising.de. Wenn es einmal ganz eilig ist, können Sie den Schulpsychologen auch persönlich im Lehrerzimmer ansprechen.

Die **Ansprechpartnerin für Inklusion** an der FOSBOS Freising ist Inge Grandegger. Sie bietet Unterstützung an, wenn eine chronische Erkrankung vorliegt oder ein besonderer Förderbedarf diagnostiziert oder vermutet wird. Ein Förderbedarf kann z.B. bei Autismus-Spektrums-Störungen, Mutismus, Gehör- oder Sehbeeinträchtigung oder eben dauerhaften emotional-sozialen oder körperlichen Symptomen (z.B. Diabetes, Schmerzsyndrom, etc.) vorliegen. Möchtest du dich darüber austauschen und erfahren, welche Unterstützungsmöglichkeiten es gibt, so schreibe eine Mail (s.u.) oder nimm einfach Kontakt mit mir per Teams auf.

www.fosbosfreising.de → Beratung → Inklusion oder Inge.Grandegger@fosbosfreising.de

Verbindungslehrkräfte

An unserer Schule gibt es je einen Verbindungslehrkräfte für die FOS und die BOS. Sie werden von der Klassensprecherversammlung gewählt. Sie helfen bei Schwierigkeiten in der Klasse, mit Mitschülern oder mit Lehrkräften, versuchen zu vermitteln, Rat zu geben und helfen den Schülern Unterstützung zu bekommen. Sie beraten und informieren die Schüler bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben in rechtlichen Fragen (z. B. Schulordnung, SMV, Noten, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen).

Die Namen der aktuellen Verbindungslehrkräfte entnehmen Sie bitte www.fosbosfreising.de → Beratung → Verbindungslehrer oder der Vitrine in der Aula (rechte Seite).

Staatliche Schulberatung

Die Staatlichen Schulberatungsstellen in Bayern bieten Eltern, Schülern und Lehrkräften pädagogisch-psychologische Beratung und Unterstützung in allen schulrelevanten Fragen. Die Angebote sind kostenlos, neutral und vertraulich. Die Mitarbeiter der Schulberatungsstellen sind Schulpsychologen oder Beratungslehrkräfte.

An den Staatlichen Schulberatungsstellen gibt es zudem Ansprechpartner für Hochbegabung. Sie beraten, diagnostizieren, begutachten und unterstützen Eltern im Kontakt mit der Schule. Sie ist für die Anerkennung von Legasthenie maßgebend. Weitere Informationen und Ansprechpartner unter

www.fosbosfreising.de → Beratung → Staatliche Schulberatung

Sucht- und Drogenbeauftragter

Die Schule als Teil der Gesellschaft spiegelt alle Facetten menschlichen Handelns wider. Leider gehört auch die Flucht in Suchtverhalten dazu. Betroffene Schüler und deren Familien können sich an den Drogen- oder Suchtbeauftragten der Schule wenden. Er versucht Hilfen durch Informationen, Prävention und Intervention anzubieten.

Im Bedarfsfall kann er die Verbindung zu Einrichtungen herstellen, die beratend oder therapeutisch tätig werden, wie z. B. psychosoziale Beratungs- und ambulante Behandlungsstellen, Gesundheitsamt oder auch Jugendamt.

Wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an den Sucht- und Drogenbeauftragten der Schule. Gesprächstermine erhalten Sie über das Sekretariat oder indem Sie ihn direkt im Lehrerzimmer ansprechen.

Studien- und Ausbildungsinformation

Auf der Homepage der Schule und über die E-Mail-Benachrichtigung des **Elternportals** erhalten Sie zuverlässig aktuelle Informationen über Studium und Ausbildung.

Folgende Veranstaltungen werden dort unter anderem termingerecht angekündigt:

- Studieninformationstage bzw. Hochschulinformationstage an bayerischen Hochschulen
- Berufsmesse im MVG-Museum München: über 120 Aussteller, darunter Ausbildungsbetriebe, Hochschulen, Berufsfach- und Sprachschulen sowie Institutionen, informieren Schülerinnen und Schüler aus der Region München zu den Themen Ausbildung, duales und klassisches Studium
- die Veranstaltung „Schüler fragen – Ehemalige Antworten“ der FOSsilien
- Berufsinformationsmesse „Berufsfit“ am Münchner Flughafen

10. Formulare und Informationssysteme

WebUntis

Alle Informationen zum **Stunden- und Vertretungsplan** können über WebUntis abgerufen werden. Das Programm kann über den App-Store kostenlos auf das private Handy heruntergeladen oder über die Schulhomepage aufgerufen werden. Die Zugangsdaten sind gegen Ende des vorausgehenden Schuljahres im Sekretariat erhältlich.



Formulare für Schüler

Für Schüler, die einen Antrag auf Befreiung oder Beurlaubung vom Unterricht stellen möchten, liegen Formblätter vor dem Sekretariat aus. Weitere Materialien und Formulare finden Sie im **Downloadbereich unserer Schul-Homepage** www.fosbosfreising.de

FOSBOS in Bayern

Über die Adresse www.fosbos.bayern.de oder alternativ über www.bfbn.de (Bayerisches Fach- und Berufsoberschul-Net) ist die Informationsplattform aller FOSBOSen (Beruflichen Oberschulen) in Bayern zu erreichen.

Hier finden Sie umfassende und aktuelle Informationen zu den Schularten Fach- und Berufsoberschule, regional und überregional.



11. Alarm bei Feuer und anderen Gefahrensituationen

Sicherheitskonzept

Die Schule hat ein Sicherheitskonzept erarbeitet, das für (wahrscheinlich) jeden denkbaren Bedrohungsfall ein klares Ablauf- und Handlungsprogramm enthält. Den Schülern wird am Anfang des Schuljahres ein Notfallplan durch die Klassenleitung nähergebracht, so dass im Alarmfall eine schnelle und routinierte Umsetzung durch alle Beteiligten gewährleistet ist.

Evakuierungsübungen/Probealarme

Im Schuljahr werden in der Regel zwei Probealarme durchgeführt. Unser Alarmsignal ist ein eindringlicher Dauerton.

Sofort **Licht einschalten und sämtliche Fenster und Türen geschlossen** halten! Durch das Licht wird der Raum für Rettungskräfte schnell überschaubar. Die geschlossenen Fenster und Türen unterbinden Zugluft und somit Sauerstoffzufuhr zum Brandherd. Die Türen aber bitte keinesfalls absperren, sie sind schließlich Flucht- und Rettungswege.

Die Schüler werden dann umgehend von der unterrichtenden Lehrkraft geschlossen über die ausgewiesenen Fluchtwege zum festgelegten Sammelplatz geführt. Sämtliche Personen verbleiben am Sammelplatz, bis der Alarm durch Durchsage der Schulleitung aufgehoben wird. Auf dem Sammelplatz gilt striktes Rauchverbot.

12. Schulleben

SMV (Schülermitverantwortung)

Im Rahmen der SMV soll Schülern die Möglichkeit gegeben werden, Leben und Unterricht ihrer Schule mitzugestalten. Hierbei werden sie von der Schulleiterin, den Lehrkräften und den Erziehungsberechtigten unterstützt. Zu den Aufgaben der SMV gehören insbesondere die Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen, die Übernahme von Ordnungsaufgaben, die Wahrnehmung schulischer Interessen der Schüler und Schülerinnen und die Mithilfe bei der Lösung von Konfliktfällen.

Zu Beginn jedes Schuljahres wählen alle Klassensprecher und deren Stellvertreter aus ihren Reihen den ersten, zweiten und dritten Schülersprecher der FOS sowie der BOS und die Mitglieder des Kreisjugendtages.

Die Mitglieder der aktuellen Schülervertretung und weitere Informationen finden Sie unter www.fosbosfreising.de → Schüler → SMV.

Elternvertretung

Der Elternbeirat fungiert als Bindeglied zwischen Eltern und Schule. Die Aufgaben und Rechte des Elternbeirats sind gesetzlich geregelt (siehe BayEUG, Artikel 64 – 68). Er befasst sich zum Beispiel mit Problemen, die von Eltern an ihn herangetragen werden und ermöglicht über Elternspenden Anschaffungen, die die Schule nicht tätigen kann. Er wirkt bei allen Angelegenheiten, die für die Schule von Bedeutung sind, beratend mit. Am Anfang des Schuljahres erhalten die Eltern eine Einladung zur Wahl des Elternbeirats.

Nähere Informationen die Mitglieder des aktuellen Elternbeirates finden Sie unter www.fosbosfreising.de → Eltern → Elternbeirat.

Die FOSSilien

Ehemalige und Freunde der Fachoberschule und Berufsoberschule Freising e.V. organisieren sich im Verein der FOSSilien (Jahresmitgliedsbeitrag ab 5 €).

Die FOSSilien helfen Schülern bei finanziellen Problemen, geben bei Bedarf Zuschüsse zu Klassenfahrten, unterstützen die Schule bei Veranstaltungen und Seminaren, organisieren ein Ehemaligen-Treffen und ehren jedes Jahr den Schulbesten mit Preisen.

Sie bieten Ihnen auch ein Netzwerk für die weiteren (nicht-) beruflichen Wege. Sie halten außerdem weiterhin Kontakt zu den Schülerinnen, Schülern und Lehrkräften. So organisieren die FOSSilien in regelmäßigen Abständen Treffen für alle ehemaligen Schüler, frühere und aktuelle Lehrkräfte sowie alle Freunde der FOS-BOS Freising (die Termine werden auf der Homepage bekannt gegeben).

Außerdem wird von ihnen jedes Jahr eine Informationsveranstaltung für die Schüler zur Orientierung über die Gestaltung der weiteren Laufbahn angeboten: „Schüler fragen – Ehemalige antworten“

Bei dieser Veranstaltung berichten Ehemalige engagiert über die Erfahrungen mit ihren Studiengängen.

Nähere Informationen: www.fosbosfreising.de → FOSSilien oder Mail an fossilien@fosbosfreising.de.

Sport

Jedes Schuljahr wird für interessierte Schüler ein Volleyballturnier angeboten. Über den Termin wird rechtzeitig informiert.

Inklusion

Unsere Schule bekennt sich zum Prinzip der Inklusion in Erziehung und Unterricht. Das Vorliegen einer Behinderung ist für uns kein Grund, Schüler auszugrenzen oder abzuschieben. Wir betrachten jeden unserer Schüler ganzheitlich, ohne dabei auf ein eventuell vorhandenes Handicap fixiert zu sein. Jeder Schüler, jeder Mensch, hat schließlich seine Stärken und Schwächen, im psychischen wie im physischen Bereich. „Es ist normal, verschieden zu sein, Vielfalt macht stark!“ – Aus dieser Haltung heraus werden an unserer Schule im Rahmen der organisatorischen wie baulichen Kapazitäten Schüler mit Handicap voll integriert in Regelklassen unterrichtet.

Arbeitsgruppen und Projekte

AGs und Projekte	Betreuende Lehrkraft
Schülerzeitung	Frau Pototzki
DELFI (Französischzertifikat)	Frau Schmidbauer
CAE (Englischzertifikat)	Frau Hemmerich
Netzwerklabor	Herr Noppmann

Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage

Unsere Schule ist Teil des größten Schulnetzwerks in Deutschland „Schule ohne Rassismus – Schule mit Courage“. Dieses Projekt bietet Schulgemeinschaften die Möglichkeit, das Klima an ihrer Schule aktiv mitzugestalten und bürgerschaftliches Engagement zu entwickeln.



Wir wenden uns gegen alle Ideologien der Ungleichwertigkeit. Wir beschäftigen uns deshalb gleichermaßen mit Diskriminierungen aufgrund der Religion, der sozialen Herkunft, des Geschlechts, körperlicher Merkmale, der politischen Weltanschauung oder der sexuellen Orientierung.

Mehr als 70 Prozent aller Menschen, die in einer Schule lernen und arbeiten, müssen sich mit ihrer Unterschrift dazu verpflichten, aktiv gegen jede Form von Diskriminierung an ihrer Schule einzutreten, bei Konflikten einzugreifen und regelmäßig Projekte und Aktionen zum Thema durchzuführen. Der Titel ist kein Preis und keine Auszeichnung für bereits geleistete Arbeit, sondern ist eine Selbstverpflichtung für die Gegenwart und die Zukunft. Courage-Schulen sagen: Wir übernehmen Verantwortung für das Klima an unserer Schule, indem wir uns bewusst gegen jede Form von Diskriminierung, Mobbing und Gewalt wenden.

Evaluation

Der Begriff Evaluation oder Evaluierung leitet sich ab aus dem Lateinischen „valere“ (siehe englisch „value“) und bedeutet sach- und fachgerechte Untersuchung, Beurteilung und Bewertung.

Wir arbeiten stetig daran, unsere Schule weiter zu entwickeln und zu verbessern, sei es im Unterricht oder positiven Miteinander innerhalb der Schulfamilie. Dabei stützen sich diverse Arbeitsgruppen auf die Ergebnisse der externen und internen Evaluationen.

Ein **wichtiges Instrument der internen Evaluationen** (also schulintern) sind dabei Befragungen zu bestimmten Themenbereichen. Oft wird das Feedback dabei eingeholt mit Hilfe der (kostenlosen) App „**FeedbackSchule**“. Damit wir ein Stimmungsbild möglichst aller Schüler z. B. zu und im Unterricht, Seminar oder Veranstaltungen bekommen bitten wir Sie, die App „Feedback Schule“ **auf Ihrem Endgerät (Smartphone) zu installieren.**



Zusätzlich zu den internen Evaluationen bekommen wir alle vier Jahre auch Feedback von außen im Rahmen einer **externen Evaluation**. Dabei wird unsere Schule von Außenstehenden betrachtet im Sinne einheitlicher Qualitätsmaßstäbe, von Rahmenbedingungen, Prozessen, Unterricht und Ergebnisse schulischer Arbeit.

13. Abschlussprüfung und Abschlusszeugnis

Abschlussprüfung

Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist ausgeschlossen (§ 31 (2) FOBOSO), wenn

- auf Grund einer Leistungsbewertung nach § 19 Abs. 4 ein Halbjahresergebnis mit 0 Punkten vorliegt, z.B. wenn ein angekündigter Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wird oder eine Leistung verweigert wird (auch Verweigerung des Vortrags beim Fachreferat).
- das Seminar mit 0 Punkten bewertet wurde,
- auf Grund der bisher erbrachten Leistungen der angestrebte Schulabschluss nicht mehr erreicht werden kann oder
- mehr als 5 Unterrichtstage im jeweiligen Schuljahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden.

Die Prüfung ist bestanden (§ 35 (9) FOSBOSO), wenn:

- maximal zwei Prüfungsergebnisse UND maximal zwei Gesamtergebnisse mit **weniger als 4** Notenpunkten eingebracht werden (Ergebnisse mit 0 Notenpunkten werden dabei doppelt gewichtet)
- bei einem Gesamtergebnis von unter 4 Punkten:
 - in FOS 12 mindestens 200 Punkte
 - in BOS 12 mindestens 130 Punkte
 - in FOS/BOS 13 mindestens 130 Punkte (140 Punkte bei Belegung der 2. Fremdsprache) in den eingebrachten Ergebnissen erreicht werden
- ODER bei zwei Gesamtergebnissen unter 4 Punkten:
 - in FOS 12 mindestens 240 Punkte
 - in BOS 12 mindestens 156 Punkte
 - in FOS/BOS 13 mindestens 156 Punkte (168 Punkte bei Belegung der 2. Fremdsprache) in den eingebrachten Ergebnissen erreicht werden

Regeln zur Einbringung

Die Schüler erklären spätestens am zweiten Werktag nach Bekanntgabe der Noten der schriftlichen Abschlussprüfung, welche Halbjahresergebnisse in die Gesamtergebnisse sowie in das Abschlusszeugnis eingebracht werden sollen (§ 35 (4) 1 FOBOSO). Von der Einbringung sind folgende (Wahl-)Pflichtfächer ausgeschlossen:
→ Sport, Studier- und Arbeitstechniken, Kunst, Musik, Szenisches Gestalten

Grundsätzlich gilt für alle Jahrgangsstufen, dass pro Pflicht- oder Wahlpflichtfach maximal ein Halbjahresergebnis gestrichen werden darf. Beispielsweise sind für Mathematik FOS 12 die Halbjahre 11/2, 12/1 und 12/2 einbringungsfähig. Davon **muss** der Schüler mindestens zwei in sein Fachabitur einbringen. Das Halbjahr 11/1 ist in vielen Fächern von der Einbringung ausgeschlossen.

1. Gesamteinbringung Fachabitur FOS 12:

- dreifaches Prüfungsergebnis
- beide Halbjahresergebnisse der fpA
- Ergebnis des Fachreferats
- 25 weitere Halbjahresergebnisse aus 11/2, 12/1 und 12/2 (für Fächer, die nur in Jahrgangsstufe 11 unterrichtet werden, auch 11/1)

2. Gesamteinbringung Fachabitur BOS 12:

- zweifaches Prüfungsergebnis
- Ergebnis des Fachreferats
- 17 weitere Halbjahresergebnisse aus 12/1, 12/2 und 12/3

3. Gesamteinbringung Abitur FOS/BOS 13 (Vergleiche auch Kapitel 13):

- zweifaches Prüfungsergebnis
- zweifaches Seminarfach
- 16 weitere Halbjahresergebnisse aus 13/1 und 13/2. Hierzu zählt auch die 2. Fremdsprache (2 Halbjahre der 13. Klasse Wahlpflichtfach). Zusätzlich werden bei fortgeführtem Französisch oder Ergänzungsprüfung in der 12. Klasse 2 weitere Halbjahresergebnisse eingebracht (also insgesamt 18 HJ-Ergebnisse).

Schriftliche Prüfung

Bei Krankheit ist ein amtsärztliches Attest notwendig (Info hierzu: sofortiger Anruf im Sekretariat).

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf den gesamten Unterrichtsstoff

1. der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik in allen Ausbildungsrichtungen (AR).
2. des Fachs Physik in der AR Technik, des Fachs BWR in der AR Wirtschaft bzw. des Fachs Pädagogik/Psychologie in der AR Sozialwesen.

Die schriftliche Abschlussprüfung im Fach Deutsch findet immer am ersten Tag der Abschlussprüfungen statt.

Die Reihenfolge der anderen Prüfungsfächer (Englisch, Mathematik, 4. Fach) wechselt jährlich.

Erlaubte Hilfsmittel in der Abschlussprüfung

Die bei den Prüfungen erlaubten Hilfsmittel werden jedes Jahr vom Kultusministerium neu festgelegt und den Schulen mitgeteilt. Diese Informationen werden den Schülern rechtzeitig vor den Abiturprüfungen von den Klassenleitungen und Fachlehrkräften mitgeteilt.

Unterschleif (§ 19 (5) und § 34 FOBOSO)

Schüler, die sich unerlaubter Hilfsmittel (s.o.) bedienen oder den Versuch dazu machen, wird die Arbeit abgenommen; diese wird mit Note 6 (0 Punkte) bewertet. Als Versuch gilt auch das Bereithalten nicht zugelassener Hilfsmittel oder elektronischer Speichermedien (z. B. Smartwatch) nach Beginn der Prüfung.

Mündliche Prüfung

Bei Krankheit ist ein amtsärztliches Attest notwendig (Infos hierzu: sofortiger Anruf im Sekretariat).

Im Fach Englisch findet eine verpflichtende mündliche Prüfung in der Form einer Gruppenprüfung statt.

Zusätzlich kann ein Schüler sich auf Antrag einer freiwilligen mündlichen Prüfung unterziehen in höchstens zwei Fächern der schriftlichen Abschlussprüfung (nicht Englisch), falls die Abschlussprüfung noch mit Erfolg abgelegt werden kann.

Nach erfolgter Anmeldung zur freiwilligen mündlichen Prüfung können einen Tag nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse ab ca. 13 Uhr die Termine zur mündlichen Prüfung in WebUntis eingesehen werden.

Berechnung Notenschnitt im Fachabitur

FOS 12	BOS 12	FOS/BOS 13 Fachgebundenes Abitur	FOS/BOS 13 Allgemeines Abitur (zweite Fremdsprache extern oder über Er- gänzungsprüfung er- worben)	FOS/BOS 13 Allgemeines Abitur (zweite Fremdsprache als WPF erworben, fortgeschrittenes Französisch oder Er- gänzungsprüfung)
$\emptyset = \frac{17}{3} - \frac{5 \cdot E}{600}$	$\emptyset = \frac{17}{3} - \frac{5 \cdot E}{390}$	$\emptyset = \frac{17}{3} - \frac{5 \cdot E}{390}$	$\emptyset = \frac{17}{3} - \frac{5 \cdot E}{390}$	$\emptyset = \frac{17}{3} - \frac{5 \cdot E}{420}$

E = in den eingebrachten Ergebnissen tatsächlich erreichte Punktsumme

Berechnung, wenn der Punkteschnitt bekannt ist (er steht z.B. auf der Leistungsübersicht, die die Schüler am Jahresende erhalten):

$$\text{Notenschnitt} = \frac{17 - \text{Punkteschnitt}}{3}$$

Berechnungsgrundlage Fachabitur an der FOS

Fach	Halbjahresergebnisse nach Punkten (gleichgewichtig)				Prüfung nach Punkten Gewichtungsfaktor		
	11/1	11/2	12/1	12/2			
Religionslehre/Ethik			x	x			
Deutsch		x	x	x	3		
Englisch		x	x	x	3		
Geschichte	x	x					
Sozialkunde			x	x			
Mathematik		x	x	x	3		
Sport			x	x			
Profilfach 1		x	x	x	3		
Profilfach 2		x ³	x	x			
Profilfach 3							
falls nur in Jahrgangsstufe 11 ¹	x	x				Gesamtergebnis im Fach als Punktzahl gerundet gemäß § 19 Abs. 6	Gesamtergebnis im Fach als Note gemäß § 35 Abs. 3
falls nur in Jahrgangsstufe 12			x	x			
falls in Jahrgangsstufen 11 und 12		x	x	x			
Profilfach 4		(x) ⁴	x	x			
Wahlpflichtfach 1			x	x			
Wahlpflichtfach 2			x	x			
gegebenenfalls Wahlpflichtfach 3 ²			x	x			
Fachreferat			x				
fachpraktische Ausbildung	x	x					

einzubringende Leistungen	Höchstpunktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen (zusammen zu erfüllen)
4 Prüfungen, je dreifach	180	höchstens 2 Prüfungsergebnisse mit 0 bis 3 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden
fachpraktische Ausbildung	30	Jahrgangsstufe 11 bestanden
Fachreferat	15	In einbringungsfähigen Fächern:
25 weitere Halbjahresergebnisse gemäß Nr. 1.1, darunter keine Halbjahresergebnisse aus gemäß Anlage 1 nicht einbringungsfähigen Fächern. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	375	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)
Summe	600	mindestens 200 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 240 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten

Berechnungsgrundlage Fachabitur an der BOS

Fach	Halbjahresergebnisse nach Punkten (gleichgewichtig)		Prüfung nach Punkten Gewichtungsfaktor	Gesamtergebnis im Fach als Punktzahl gerundet gemäß § 19 Abs. 6	Gesamtergebnis im Fach als Note gemäß § 35 Abs. 3
	12/1	12/2			
Religionslehre/Ethik	x	x			
Deutsch	x	x	2		
Englisch	x	x	2		
Geschichte/Sozialkunde	x	x			
Mathematik	x	x	2		
Profilfach 1	x	x	2		
Profilfach 2	x	x			
Profilfach 3	x	x			
Profilfach 4	x	x			
Wahlpflichtfach 1	x	x			
gegebenenfalls Wahlpflichtfach 2 ¹	x	x			
Fachreferat	x				

einzubringende Ergebnisse	Höchstpunktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen (zusammen zu erfüllen)
4 Prüfungen, je zweifach	120	höchstens 2 Prüfungsergebnisse mit 0 bis 3 Punkten, wobei Ergebnisse mit 0 Punkten doppelt gezählt werden
Fachreferat	15	In einbringungsfähigen Fächern:
17 weitere Halbjahresergebnisse gemäß Nr. 2.1, darunter keine Halbjahresergebnisse aus gemäß Anlage 1 nicht einbringungsfähigen Fächern. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	255	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)
Summe	390	mindestens 130 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 156 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten

Weitere Informationen zu Abschlüssen und Berechnungsgrundlagen an FOS und BOS unter:

https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayFOBOSO-ANL_4 (Anlage 4 (zu § 27))

14. Spezielles zur Jahrgangsstufe 13

Seminarfach

Alle Schüler, die die 13. Klasse FOS oder BOS in Freising besuchen möchten, nehmen unmittelbar nach der Fachabiturprüfung am Unterricht der Phase 1 des Seminarfachs teil. Diese beginnt im Juni des jeweiligen Schuljahres. Ziel ist es, innerhalb eines halben Jahres (**Abgabetermin der Seminararbeit: Dienstag, 13.01.2026 bis 13:00 Uhr digital per MS Teams**) eine 13 bis 15-seitige Seminararbeit zu verfassen und diese vor der Seminargruppe zu präsentieren. Das Nichterscheinen zur Seminarphase 1 wird seitens der Schulleitung als Abmeldung von der 13. Klasse betrachtet.

Ziele:

- Intensive und systematische Hinführung zu wissenschaftsorientiertem Arbeiten
- Strukturierung von komplexen Themengebieten (gemeinsam in der Seminargruppe)
- Zusammenführung von Einzelergebnissen zu einem sinnvollen Ganzen
- Verstärkte Präsentation von Zwischenergebnissen und dem Endprodukt
- Reflexion der Arbeitsweise (Informationsbeschaffung und -auswertung, Strukturierung)

Verlauf des Seminarfaches:

April bis Mai:	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Bewerbung um ein Rahmenthema
Phase 1 (Juni - Juli):	<ul style="list-style-type: none"> • Themenfindung • Erstellung einer Gliederung • Modifizierte Blockphase im SJ 2024/25 ergänzt um zentrale digitale Module. Termine werden von der jeweiligen Seminarlehrkraft festgelegt. • Normalerweise: Unterricht • Verschiedene Schulungen wie z. B. wissenschaftliche Arbeitstechniken, Bibliotheksführung, Word- und Powerpoint-Schulung, Präsentationstechniken • Keine Beurlaubung möglich!
Phase 2 (September - Dezember):	<ul style="list-style-type: none"> • Ausarbeitung der Seminararbeit • Intensive Betreuung durch die jeweilige Seminarlehrkraft • Unterricht: Montag von 13:15 Uhr – 15:45 Uhr (und nach Vereinbarung), zusätzliche Termine können von der jeweiligen Seminarlehrkraft kurzfristig festgelegt werden
Phase 3 (Januar bis April):	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationsschulung – Vertiefung • Präsentation der Seminararbeit (Dauer ca. 20 Minuten) • Montag von 13:15 Uhr – 15:45 Uhr (und nach Vereinbarung), zusätzliche Termine können von der jeweiligen Seminarlehrkraft kurzfristig festgelegt werden

Die individuellen Leistungen in Seminarphasen 1 und 2 (= Portfolionote), die Seminararbeit und die Präsentation der Seminararbeit werden jeweils gesondert mit einem ganzzahligen Punktwert (0-15 Punkte) bewertet. Aus dem Durchschnitt der drei Bewertungen wird ein Gesamtergebnis für das Seminarfach ermittelt; dabei zählen die **Seminararbeit zweifach, die übrigen Teile jeweils einfach (50:25:25)**. Bei der Abiturprüfung geht in das Abschlusszeugnis die **verdoppelte Punktzahl des Seminarfachs** ein. Es gelten die allgemeinen Rundungsregeln. **Falls eine der oben genannten Leistungen mit 0 Punkten bewertet wird, ist das Seminar nicht bestanden und wird insgesamt mit 0 Punkten bewertet (= keine Zulassung zu den Abschlussprüfungen!).** Weitere Informationen erhalten die Seminaristen über die betreuende Lehrkraft.

Informationen zur zweiten Fremdsprache als Wahlpflichtfach Französisch / Latein / Spanisch Anfänger (AR Sozialwesen, Technik und Wirtschaft)

Der Leistungsstand orientiert sich am Ende der 12. Klasse an der Niveaustufe A2 des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens: Lernen, Lehren, Beurteilen“ (GER) des Europarats. Das Abschlussniveau orientiert sich am Ende der 13. Klasse in allen Kompetenzbereichen an der Niveaustufe B1 des GER.

Alle Sprachen werden in der 12. und 13. Jahrgangsstufe jeweils 4-stündig unterrichtet. Es sind sowohl schriftliche (2 Kurzarbeiten oder 3 Stegreifaufgaben pro Schuljahr) als auch mündliche Leistungen zu erbringen. Zusätzlich wird in der 12. und 13. Jahrgangsstufe eine Schulaufgabe pro Schulhalbjahr erhoben.

In der 12. Jahrgangsstufe gelten folgende Regelungen zum Erreichen der Niveaustufe A2:

- Es wird keine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt.
- In der 12. Jahrgangsstufe darf ein Halbjahresergebnis gestrichen werden.
- Im Halbjahresergebnis 12/2 müssen mindestens 4 Punkte erreicht werden
UND
- Das fiktive Gesamtergebnis (Durchschnitt aus den Halbjahresergebnissen, unabhängig von der Streichung) muss mindestens 4 Punkte betragen.

12/1	12/2	Durchschnittswert und Gesamtergebnis	Ausweis der Niveaustufe
4	3	3,5 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen
3	4	3,5 → 4	Niveaustufe wird ausgewiesen
2	4	3,0 → 3	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen (trotz Streichung)

Der Unterricht für Schülerinnen und Schüler, die die 2. Fremdsprache in der 13. Klasse weiter belegen möchten, endet nicht mit den Fachabiturprüfungen, sondern wird danach in vollem Umfang bis zum Schuljahresende weitergeführt (während der Seminarphase). Für Absenzen gelten die gleichen Regeln wie im Seminar (Attestpflicht).

Für Schülerinnen und Schüler, die die **allgemeine Hochschulreife** anstreben, gelten folgenden Regelungen zur Verleihung der Niveaustufe:

- Es wird keine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt.
- In der 13. Jahrgangsstufe müssen beide Halbjahresergebnisse eingebracht werden (keine Streichung!)
- Im Halbjahresergebnis 13/2 müssen mindestens 4 Punkte erreicht werden
UND
- Das fiktive Gesamtergebnis (Durchschnitt aus den beiden Halbjahresergebnissen) muss mindestens 4 Punkte betragen.

Bsp:

13/1	13/2	Durchschnittswert und Gesamtergebnis	Ausweis der Niveaustufe
4	3	3,5 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen → keine AHR!
3	4	3,5 → 4	Niveaustufe wird ausgewiesen

Informationen zur zweiten Fremdsprache Spanisch als Profilfach (AR Internationale Wirtschaft)

Der Leistungsstand orientiert sich am Ende der 12. Klasse an der Niveaustufe A2 des „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens: Lernen, Lehren, Beurteilen“ (GER) des Europarats. Das Abschlussniveau orientiert sich am Ende der 13. Klasse in allen Kompetenzbereichen an der Niveaustufe B1 des GER.

Spanisch wird in der 11. Jahrgangsstufe 2-stündig und in der 12. und 13. Jahrgangsstufe jeweils 3-stündig unterrichtet. Es sind sowohl schriftliche (2 Kurzarbeiten oder 3 Stegreifaufgaben pro Schuljahr) als auch mündliche Leistungen zu erbringen. Zusätzlich wird in der 12. und 13. Jahrgangsstufe eine Schulaufgabe pro Schulhalbjahr erhoben.

Spanisch kann nicht mehr als Wahlpflichtfach gewählt werden.

In der 12. Jahrgangsstufe gelten folgende Regelungen zum Erreichen der Niveaustufe A2:

- Es wird keine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt.
- In der 12. Jahrgangsstufe darf ein Halbjahresergebnis gestrichen werden.
- Im Halbjahresergebnis 12/2 müssen mindestens 4 Punkte erreicht werden
UND
- Das fiktive Gesamtergebnis (Durchschnitt aus den Halbjahresergebnissen, unabhängig von der Streichung) muss mindestens 4 Punkte betragen.

11/2	12/1	12/2	Durchschnittswert und Gesamtergebnis	Ausweis der Niveaustufe
4	4	3	3,67 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen
4	3	4	3,67 → 4	Niveaustufe wird ausgewiesen
3	3	4	3,33 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen (trotz Streichung)

Der Unterricht für Schülerinnen und Schüler, die die 2. Fremdsprache in der 13. Klasse weiter belegen möchten, endet nicht mit den Fachabiturprüfungen, sondern wird danach in vollem Umfang bis zum Schuljahresende weitergeführt (während der Seminarphase).

Für Absenzen gelten die gleichen Regeln wie im Seminar (Attestpflicht).

Für Schülerinnen und Schüler, die die **allgemeine Hochschulreife** anstreben, gelten folgenden Regelungen zur Verleihung der Niveaustufe:

- Es wird keine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt.
- In der 13. Jahrgangsstufe müssen beide Halbjahresergebnisse eingebracht werden (keine Streichung!)
- Im Halbjahresergebnis 13/2 müssen mindestens 4 Punkte erreicht werden
UND
- Das fiktive Gesamtergebnis (Durchschnitt aus den beiden Halbjahresergebnissen) muss mindestens 4 Punkte betragen.

Bsp:

13/1	13/2	Durchschnittswert und Gesamtergebnis	Ausweis der Niveaustufe
4	3	3,5 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen → keine AHR!
3	4	3,5 → 4	Niveaustufe wird ausgewiesen

Informationen zur 2. Fremdsprache Französisch als Wahlfach Fortgeführtes Französisch (alle Ausbildungsrichtungen)

Voraussetzung für die Teilnahmen an diesem Wahlfach ist das bereits an der Vorgängerschule erworbene Niveau B1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GER). Dieses Niveau wird entweder durch den erfolgreichen Besuch des Zweiges 3a („Französischzweig“) der Realschule oder durch mind. 4-jährige Belegung des Fachs Französisch am Gymnasium erreicht. Die Endnote muss jeweils mind. „ausreichend“ sein.

Der Schwierigkeitsgrad orientiert sich am Niveau B1, das nicht überschritten wird. Das Wahlfach kann ein Jahr (Klasse 12 **oder** 13) bzw. zwei Jahre (Klasse 12 **und** 13) besucht werden. Bei zweijähriger erfolgreicher Belegung wird Ihnen das Niveau B1+ zertifiziert.

Die Note, die an der Fachoberschule bzw. Berufsbildungsschule erreicht wird, ist die Note, die in den Schnitt des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife eingeht.

Für Schülerinnen und Schüler, die die **allgemeine Hochschulreife** anstreben, gelten folgenden Regelungen zur Verleihung der Niveaustufe:

- Es wird keine schriftliche Abschlussprüfung abgelegt, sondern 2 Kurzarbeiten und mündliche Noten erhoben.
- Im Halbjahresergebnis 13/2 müssen mindestens 4 Punkte erreicht werden
UND
- Das fiktive Gesamtergebnis (Durchschnitt aus den beiden Halbjahresergebnissen) muss mindestens 4 Punkte betragen.

Bsp:

12/1 oder 13/1	12/2 oder 13/2	Durchschnittswert und Gesamtergebnis	Ausweis der Niveaustufe
4	3	3,5 → 4	Niveaustufe wird nicht ausgewiesen → (kein Zeugnis der AHR), FHR mit Zusatz.
3	4	3,5 → 4	Niveaustufe wird ausgewiesen

Informationen zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife durch den Nachweis des Erwerbs der zweiten Fremdsprache an einer vorherigen Schule

Wird an der FOSBOS eine zweite Fremdsprache belegt, kann die allgemeine Hochschulreife i.d.R. nicht über den Nachweis einer vorherigen Schule erreicht werden.

Beim Nachweis der zweiten Fremdsprache durch eine vorherige Schule zählt diese Zeugnisnote nie zum Notenschnitt der allgemeinen Hochschulreife.

Voraussetzungen für den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife durch die zweite Fremdsprache der vorherigen Schule:

- mindestens vierjähriger vorrückungserheblicher Unterricht in einer zweiten oder weiteren Fremdsprache an einer Vorgängerschule (i.d.R. Gymnasium oder Realschule Zweig IIIa) mit mindestens der Zeugnisnote 4
- keine fortgeführte zweite Fremdsprache an der FOSBOS
bzw. Zeugnisnote 6 in der fortgeführten zweiten Fremdsprache in der 12. Klasse und/oder Zeugnisnote 5 oder 6 in der fortgeführten zweiten Fremdsprache in der 13. Klasse

Sind die Voraussetzungen erfüllt, erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife. Zusätzlich erhalten sie eine Bescheinigung über den Erwerb der notwendigen Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache an der vorherigen Schule und dem Hinweis, dass in Verbindung mit dem Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife die allgemeine Hochschulreife verliehen wird.

Beispiel:

Französisch Note 3 an der vorherigen Schule

hat die notwendigen Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache nachgewiesen und folgende Leistung erzielt:

Sprache	Note	Punkte
Französisch	befriedigend	8

Mit diesem Zeugnis wird in Verbindung mit dem Zeugnis der fachgebundenen Hochschulreife der Staatlichen Fachoberschule Freising vom 08.07.2022 die

allgemeine Hochschulreife

verliehen.

Informationen zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife durch den Nachweis des Erwerbs

zweiten Fremdsprache durch eine Ergänzungsprüfung

An der FOSBOS Freising kann ohne schulischen Unterricht in bestimmten Sprachen (Französisch, Italienisch, Latein, Russisch oder Spanisch) unter bestimmten Voraussetzungen eine Ergänzungsprüfung in einer zweiten Fremdsprache abgelegt werden (FOSBOS § 39). Bei Erfolg wird ebenfalls die allgemeine Hochschulreife verliehen. Für nähere Informationen wenden Sie sich bitte an die Schulleitung.

der

Berechnungsgrundlage Abitur

Fach	Halbjahresergebnisse nach Punkten (gleichgewichtig)		Prüfung nach Punkten Gewichtungsfaktor	Gesamtergebnis im Fach als Punktzahl gerundet gemäß § 19 Abs. 6	Gesamtergebnis im Fach als Note gemäß § 35 Abs. 3
	13/1	13/2			
Religionslehre/Ethik	x	x			
Deutsch	x	x	2		
Englisch	x	x	2		
Geschichte/Sozialkunde	x	x			
Mathematik	x	x	2		
Profilfach 1	x	x	2		
Profilfach 2	x	x			
Profilfach 3	x	x			
Wahlpflichtfach	x	x			
gegebenenfalls Wahlpflichtfach 2 ¹	x	x			
Seminarfach	xx				

einzubringende Leistungen	Höchstpunktzahl	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
16 weitere Halbjahresergebnisse gemäß Nr. 3.1, darunter keine Halbjahresergebnisse aus gemäß Anlage 1 nicht einbringungsfähigen Fächern. Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	240	(§ 35 Abs. 9) Für die Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife über den Unterricht sind beide Halbjahresergebnisse aus der zweiten Fremdsprache einzubringen.
Summe	390	mindestens 130 Punkte bei einem GE mit weniger als 4 Punkten mindestens 156 Punkte bei zwei GE mit weniger als 4 Punkten

Nachweis der Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache:

Bei Nachweis nach Wahlpflichtunterricht aus der Jahrgangsstufe 12 (§38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1) gehen die beiden Halbjahresergebnisse zusätzlich in das Abschlusszeugnis ein. Bei Nachweis durch die Ergänzungsprüfung (§38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3) oder fortgeführtes Französisch (§38 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2) geht die erzielte Punktzahl mit zweifacher Gewichtung zusätzlich in das Abschlusszeugnis 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

15. Informationsblatt zum Fachreferat

Hinweise zum Fachreferat 2025/2026

Jeder Schüler der 12. Klasse ist verpflichtet, ein Fachreferat anzufertigen und zu halten. (FOBOSO § 16)

1. Wahl des Faches

- 1.1 Alle einbringungsfähigen Pflicht- und Wahlpflichtfächer können gewählt werden.
- 1.2 Jede Schülerin/jeder Schüler wählt **nach Rücksprache mit der Lehrkraft** das Fach. Jede Lehrkraft ist verpflichtet, bis zu 10 Fachreferate zu übernehmen.
- 1.3 Die Schülerin/der Schüler meldet seine Wahl unverzüglich der **Klassenleitung**.
Letzter Termin: Freitag, der 28.11.2025
Die Klassenleitung trägt die Verantwortung dafür, dass alle gewählten Fächer zeitnah in die Klassenliste eingetragen werden.
- 1.4 Ein nachträglicher **Wechsel** des Faches nach dem 28.11.2025 ist nur in Ausnahmefällen möglich. Dazu ist ein begründeter, schriftlicher **Antrag** an die Klassenleitung zu richten.
- 1.5 **2. Termin für das Halten des Fachreferates: bis Freitag, den 27.03.2026**
Bei Schülern mit Probezeit: ab dem 16.12.2025
Vier Wochen vor dem Termin des Referates erteilt die Lehrkraft das **Thema**. Die Lehrkraft trägt das Thema und die Punkte in die Klassenliste sowie die Punkte in den Notenbogen ein.
Nach Rücksprache mit der Lehrkraft, aber **spätestens** am Vortag des Referates ist das **Handout** abzugeben.

3. Verhinderung

Bei Erkrankung am Tag des Fachreferates ist diese **unverzüglich durch ein ärztliches Attest** nachzuweisen. Nur dann wird ein Nachtermin gewährt.

4. Weiterhin ist zu beachten:

- Die Note des Fachreferates bildet ein **eigenes Gesamtergebnis „Fachreferat“**, welches einfach gewichtet in den Abiturschnitt mit eingebracht werden muss. Es wird **nicht** mit den anderen Noten des ausgewählten Faches verrechnet.
- Ein nicht gehaltenes Fachreferat wird mit 0 Punkten bewertet und führt zur Nichtzulassung bei der Abschlussprüfung!
- Bei 0 bis 3 Punkten im Fachreferat erhöht sich die notwendige Gesamtpunktzahl, um das Fachabitur zu bestehen. Bei zwei weiteren Gesamtergebnissen mit 1-3 Punkten oder einem weiteren Gesamtergebnis mit 0 Punkten, ist das Fachabitur nicht bestanden! (§ 31 Abs.2 Satz 1 FOBOSO in Verbindung mit § 19 Abs. 4 FOBOSO).

16. Hausordnung

1. Unterricht und Pausen

- 1.1 Die Schüler/innen sind – auch nach den Pausen – verpflichtet, pünktlich zum Unterricht zu kommen.
- 1.2 Schüler/innen, die nicht zum regulären Unterrichtsbeginn an der Schule sind (z. B. wegen eines Arztbesuches oder wegen des Ausfalls öffentlicher Verkehrsmittel), müssen am weiteren Unterricht dieses Tages teilnehmen, wenn sie spätestens bis zu Beginn der 4. Unterrichtsstunde (bei fpA bis zum Ende der Mittagspause) eintreffen können.
- 1.3 Sollte bis spätestens fünf Minuten nach regulärem Unterrichtsbeginn die Lehrkraft nicht im Klassenzimmer sein, ist dies von einem der Klassensprecher im Sekretariat zu melden.
- 1.4 Nur während der Mittagspause darf das Schulgrundstück verlassen werden.
Bei unerlaubtem Verlassen des Schulgebäudes entfällt der Versicherungsschutz.
- 1.5 Der Ordnungsdienst der Klassen hat folgende Aufgaben:
 - bei jedem Lehrerwechsel die Tafel zu reinigen
 - bei Verlassen des Klassenzimmers durch die Klasse das Licht auszuschalten und die Fenster zu schließen
- 1.6 Nach der letzten Unterrichtsstunde im Klassenzimmer:
 - Flaschen und Tassen zurückgeben
 - Tafel wischen
 - Stühle hoch
 - Klassenzimmer sauber hinterlassen
 - Beamer, Dokumentenkamera und Stromversorgung für Bedienpult und Lautsprecher ausschalten

2. Grundsätzliche Regelungen

- 2.1 Im gesamten Schulgebäude einschließlich des Außenbereichs herrscht Rauchverbot. Schüler, die das Schulgebäude durch das Wegwerfen von Kippen verunreinigen, werden zu Reinigungsarbeiten herangezogen.
Für die regelmäßige Reinigung des Raucherbereiches (nur hinter der roten Linie bei der Nordseite der Turnhalle, sonst gibt es keinen weiteren Raucherbereich) ist jede Woche eine andere Klasse zuständig. Eingeteilt wird diese durch die Schulleitung. Schaufel und Besen finden sich im Eingangsbereich des Neubaus.
- 2.2 Jeder, der einen Schaden am Gebäude bzw. an der Einrichtung bemerkt, muss diesen unverzüglich im Direktorat melden.
- 2.3 Im Schulgebäude müssen Handys ausgeschaltet bleiben.
- 2.4 Fahrräder und Mofas/Mopeds (keine Motorräder) sind auf unserem Schulgelände abzustellen und gegen Diebstahl zu sichern. Bitte den Fahrweg freihalten.
- 2.5 Der Pauseneinkauf soll nur während der Pausen, nicht bei Stundenwechsel, erfolgen.
- 2.6 Bei regulärem Schulbetrieb (ohne Sonderveranstaltungen) ist der Zugang zum bzw. der Ausgang aus dem Schulgebäude auf den Haupteingang, die Seiteneingänge im Untergeschoss und den Fahrradkeller beschränkt.

3. Haftung

Von allen Schülern und Schülerinnen wird erwartet, dass sie die Schulräume und Einrichtungsgegenstände schonend behandeln. Für Schäden, die mutwillig an Einrichtungen der Schule, an Lehrmitteln, an Büchern oder am Eigentum eines Mitschülers verursacht werden, haften die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte. Für Verluste oder Beschädigungen am persönlichen Eigentum haftet weder die Schule noch der Träger des Sachaufwands. Es empfiehlt sich deshalb, größere Geldbeträge bzw. Wertgegenstände (auch wertvolle Kleidungsstücke) nicht in die Schule mitzunehmen.

Mitteilungspflicht der Eltern und sonstiger Sorgeberechtigter gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler,

das Infektionsschutzgesetz verpflichtet uns, Sie anlässlich der Aufnahme in unsere Schule über die folgenden Punkte aufzuklären:

Wenn eine ansteckende Krankheit festgestellt wird (sh. Tabelle 1), darf die Schule gemäß § 34(1) IfSG erst wieder besucht werden, wenn keine Ansteckungsgefahr mehr besteht.

Ob im Allgemeinen ein Attest erforderlich ist oder nicht, können Sie anhand der Übersicht auf der nächsten Seite sehen.

Bitte beachten Sie, dass wir in begründeten Einzelfällen trotzdem nach Absprache mit dem Gesundheitsamt ein schriftliches ärztliches Attest fordern können.

Wiederzulassung nach Empfehlung des Robert-Koch-Instituts

Über den nachfolgenden Link erhalten Sie das Merkblatt zu Empfehlungen zur Wiederzulassung in Gemeinschaftseinrichtungen:

<http://www.lgl.bayern.de/downloads/gesundheit/hygiene>

Bei Vorliegen einer dieser Krankheiten sind Sie nach § 34(5) verpflichtet, uns unter Angabe der medizinischen Diagnose unverzüglich zu benachrichtigen.

Wenn nach ärztlicher Feststellung bestimmte Krankheitserreger (siehe Tabelle 2) im Körper getragen oder ausgeschieden werden, ohne selbst krank zu sein, muss uns das laut § 34(2) bitte ebenfalls mitgeteilt werden. Es ist dann vom Gesundheitsamt zu entscheiden, wann die Schule – möglicherweise unter bestimmten Auflagen – wieder besucht werden darf.

Auch wenn jemand bei Ihnen zu Hause an einer ansteckenden Krankheit (siehe Tabelle 3) leidet, muss die Schule gemäß § 34(3) umgehend informiert werden.

Eine Missachtung dieser Vorschriften kann mit Verhängung eines Bußgeldes von bis zu 25.000 € geahndet werden.

Wenn Sie dazu weitere Fragen haben oder sich in Zweifelsfällen nicht sicher sind, sprechen Sie bitte uns, das Gesundheitsamt oder Ihren Arzt an – man wird Ihnen gerne weiterhelfen.

Die Schulleitung

Übersicht Ansteckende Krankheiten und die dabei zu beachtenden Regelungen des IfSG

Tabelle 1
Ansteckende Krankheiten, bei deren Vorliegen das Kind die Einrichtung so lange nicht besuchen darf, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung nicht zu befürchten ist :

Cholera	Paratyphus
Diphtherie	Pest
Durchfallerkrankung durch EHEC-Bakterien	Poliomyelitis (Kinderlähmung)
Durchfallerkrankung (ausschließlich bei Kindern vor Vollendung des 6. Lebensjahres)	Scharlach- und bestimmte Streptokokken-Infektionen
Hämorrhagisches Fieber, viral bedingt	Shigellose (Ruhr)
Hirnhautentzündung (Meningitis) durch Meningokokken oder Haemophilus-B-Bakterien	Skabies (Krätze)
Impetigo contagiosa (ansteckende Borkenflechte)	offene Tuberkulose der Lunge
Keuchhusten	Typhus
Masern	Virushepatitis (infektiöse Gelbsucht) Typ A und E
Mumps	Windpocken
	Verlausung

Tabelle 2
Krankheitserreger, bei deren Nachweis in Sekreten der Atemwege (Diphtherie-Bakterien) oder im Stuhl (alle übrigen Bakterien) eine Zustimmung des Gesundheitsamtes für die Wiederzulassung zur Kindereinrichtung erforderlich ist :

Cholera-Vibrionen	Paratyphus-Salmonellen
Diphtherie-Bakterien	Ruhrerreger (Shigellen)
EHEC (enterohämorrhagische Escherichia coli-Bakterien)	Typhus-Salmonellen

Tabelle 3
Ansteckende Krankheiten, bei deren Vorliegen in der Wohngemeinschaft das Kind die Einrichtung so lange nicht besuchen darf, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung nicht zu befürchten ist :

Cholera	Paratyphus
Diphtherie	Pest
Durchfallerkrankung durch EHEC-Bakterien (enterohämorrhagische Escherichia coli)	Poliomyelitis (Kinderlähmung)
Hämorrhagisches Fieber, viral bedingt	Shigellose (Ruhr)
Hirnhautentzündung (Meningitis) durch Meningokokken oder Haemophilus-B-Bakterien	offene Tuberkulose der Lunge
Masern	Typhus
Mumps	Virushepatitis (infektiöse Gelbsucht) Typ A und E

Impfungen für das Praktikum in der Ausbildungsrichtung Sozialwesen

Liebe künftige PraktikantInnen der 11. Klassen der FOS Freising,

für das Praktikum im Sozialwesen wird ein ausreichender Impfschutz gegen Masern, Mumps, Röteln, Windpocken, Diphtherie, Keuchhusten (Pertussis), Poliomyelitis („Polio“, „Kinderlähmung“), Tetanus, Hepatitis **A** und **B** empfohlen.

Vorgeschrieben sind diese Impfungen für das Praktikum **im Klinikum Freising**. In anderen Einrichtungen sind die Impfungen bisher noch nicht vorgeschrieben, werden aber **empfohlen**.

Im **Klinikum Freising** muss zu Praktikumsbeginn folgender Impfstatus vorhanden sein:

- Masern/Mumps/Röteln:
Mindestens zwei Impfungen sind erfolgt oder ein serologischer Nachweis des Schutzes liegt vor.
- Windpocken:
Windpocken als Kind sicher durchgemacht oder ein serologischer Nachweis des Schutzes liegt vor.
- Diphtherie, Keuchhusten (Pertussis), Poliomyelitis („Polio“, „Kinderlähmung“), Tetanus:
Mindestens drei Impfungen sind erfolgt.
- Hepatitis A:
Mindestens eine Impfung ist erfolgt oder ein serologischer Nachweis des Schutzes liegt vor.
- Hepatitis B:
Mindestens zwei Impfungen sind durchgeführt, die zweite mindestens zwei Wochen vor Antritt des Praktikums oder serologischer Schutznachweis liegt vor (anti-HBs > 100 U/l).

Praktikanten erhalten vom Klinikum Freising ein Formblatt zum Nachweis des Impfstatus, welcher von einem Arzt vor Praktikumsbeginn attestiert werden muss.

17. Elternhaus und Schule

Konzept zur Erziehungspartnerschaft Elternhaus – Schule bei Probezeitgefährdung und disziplinarischen Verstößen Schuljahr 2025 - 2026

Oberziel:

Wir pflegen eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Eltern unserer Schülerinnen und Schüler.

Unterziel:

Die Schule gibt Rückmeldung an die Eltern und handelt aktiv.

Projektziele:

- Schüler der FOS 11 und Schüler der BOS 12, deren Bestehen der Probezeit gefährdet ist, werden zeitnah und kompetent beraten. Die Eltern werden in sinnvoller Weise mit eingebunden.
- Eltern von Schülern, deren Vorrücken gefährdet ist bzw. bei denen eine Nichtzulassung zur Abschlussprüfung droht, werden in geeigneter Form informiert und beraten.
- Eltern werden über Ordnungsmaßnahmen der Schule gegenüber betroffenen Schülern im Rahmen der FOBOSO und des BayEUG aufgeklärt.

Strategieziele:

- Es existiert ein Konzept für Schüler und betroffene Eltern zu verschiedenen Beratungs- und Fördermöglichkeiten, um rechtzeitig Maßnahmen zu ergreifen, falls das Bestehen der Probezeit oder das Erreichen des Jahrgangsziels in Gefahr sind.
- Es besteht ein Erziehungsberatungskonzept, das Eltern betreffender Schüler über disziplinarische Verstöße informiert und sie berät.

Anlässe und Zeitpunkt einer Kontaktaufnahme der Schule mit den Eltern:

Nichtzulassung zur Abschlussprüfung bei mehr als fünf Tagen unentschuldigtem Fehlen während des Schuljahres:

- Anruf bei den Eltern von minderjährigen Schülern nach dem ersten unentschuldigten Fehlen
- Anruf bei den Eltern von volljährigen Schülern bis 21 Jahre beim dritten Mal unentschuldigten Fehlens (beim ersten Mal aber Hinweis schicken, auch an die Eltern)
- Dokumentation aller Kontaktaufnahmen mit den Eltern (telefonisch wie schriftlich) im Schülerlaufbahnbogen

Gefahr des Nichtbestehens der Probezeit:

- Zwei Termine für pädagogische Klassenkonferenzen für die 11. Klassen
- Pädagogische Klassenkonferenzen für die 12. Klassen BOS
- Pädagogische Klassenkonferenzen für die BVKL / FVKL
- Pädagogische Klassenkonferenzen für die 12. Klassen FOS und 13. Klassen FOS/BOS bei Bedarf
- Vorgehensweise: schriftliche Information der Eltern durch die Klassenleitung (gemäß Beschluss der pädagogischen Klassenkonferenz). Angebot zum Gespräch mit dem Fachlehrkräfte, in dessen Fach der Schüler gefährdet ist, und Kontakt mit dem Beratungslehrkräfte
- Dokumentation aller Kontaktaufnahmen mit den Eltern im Schülerlaufbahnbogen

Generell für alle Schüler:

- Anruf bei den Eltern von minderjährigen Schülern in der 11. Jahrgangsstufe nach dem ersten unentschuldigten Fehlen oder bei gehäuften Verspätungen
- Anruf bzw. Schreiben an die Eltern minderjähriger Schüler in sonstigen Fällen (z. B. gravierende Verhaltensauffälligkeiten)
- Kontaktaufnahme mit Eltern (telefonisch oder schriftlich) volljähriger Schüler bis 21 Jahre ggf. auch in anderen Fällen, die als „wesentliche Vorgänge“ im Sinne des Art. 75 (1) BayEUG eingestuft werden können (gemäß Feststellung der pädagogischen Klassenkonferenz). Als wesentlich gilt alles, was zum Nichterreichen des Bildungsziels führen kann
 - Gefährdung des Vorrückens oder des Bestehens des Schulabschlusses
- Dokumentation aller Kontaktaufnahmen mit den Eltern im Schülerlaufbahnbogen

Allgemeiner Hinweis:

Für volljährige Schüler bis zum 21. Lebensjahr gilt das informationelle Selbstbestimmungsrecht. Sie können in wenigen Fällen eine Informationsweitergabe an ihre Eltern untersagen. Dies gilt jedoch nur für Vorkommnisse, die für das Erreichen des Jahresziels unerheblich sind.

Die Schulleitung

Dr. Petra Schütz, KESch-Beauftragte

18. Informationen zum Datenschutz

18.1 Informationen zu Verarbeitungsverfahren

Liebe Erziehungsberechtigte,

liebe Schülerinnen und Schüler,

die voranschreitende Digitalisierung erfordert sowohl in der Schulverwaltung als auch im Unterricht den Einsatz digitaler Verfahren. Diese sind regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden.

Die eingesetzten Verfahren dienen ausschließlich schulischen Zwecken und verarbeiten Daten im Rahmen der Schul- und Schülerverwaltung. Der Einsatz und der Umfang der verarbeiteten Daten ist in Art.46 Anlage 2 BaySCHO sowie Art. 85 BayEUG geregelt.

Zur Bereitstellung und Nutzung der verschiedenen Anwendungen 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:

Auftragsverarbeiter	Anwendung
Untis GmbH Belvederegasse 11 AT-2000 Stockerau	Betrieb der WebApplikationen WebUntis und Untis und die Bereitstellung dieser Applikationen über firmeneigene Server für die FOSBOS Freising. Die WebApplikationen umfassen Anwendungen zur Erstellung von Stunden- & Vertretungsplänen, der Absenzenverwaltung, der Führung des digitalen Klassenbuches, einen schulinternen passwortgeschützten Bereich für Eltern und Schüler sowie ein digitales schwarzes Brett.
Untis Bayern GmbH Hauptstraße 11 D-84032 Altdorf	Durchführung von Support-Leistungen für die Applikationen Untis und WebUntis
art soft and more GmbH Altmühlstraße 1 D-80638 München	Betrieb und Bereitstellung des Informationsportals und fpA-Portals zur Abwicklung schulinterner Aufgaben und Abläufe (bspw. Erfassung der Leistungs- und Zeugnisdaten, Erstellung der (Abschluss-)Zeugnisse, Verwaltung der Praktikumsbetriebe)
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) Schellingstraße 155 D-80797 München	Betrieb und Bereitstellung der internetbasierten Lernplattform „mebis – Landesmedienzentrum Bayern“ sowie des Dashboards als Teile des Web-Portals BayernCloud-Schule (ByCS)
CAPTURA Systems GmbH Siemensstraße 4 D-84405 Dorfen	Bereitstellung und Support der pädagogischen Software Schuladmin

GÜNTHER intelligente IT-Lösungen Theisseil 23 D-92637 Weiden	Betrieb und Bereitstellung des Internetmoduls SchulantragOnline zur Schuleinschreibung
Druckerei Lerchl e.K. Liebigstrasse 32 D-85354 Freising	Druck des Jahresberichtes
ALL-INKL.COM – Neue Medien Münnich Hauptstraße 68 D-02742 Friedersdorf	Betreiber des Webserver der Homepage der Beruflichen Oberschule Freising
Auctores GmbH Amberger Straße 82 92318 Neumarkt	Bereitstellung, Betrieb, Wartung und Support des Videokonferenzwerkzeuges Viko

Die von den einzelnen Anwendungen verarbeiteten persönlichen und nutzungsbezogenen Daten werden nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an:

Datenschutzbeauftragter der FOSBOS Freising
 FOSBOS Freising
 Wippenhauser Str. 64
 85354 Freising
 Deutschland
 Tel.: +49 8161 97060
 E-Mail: datenschutzbeauftragter@fosbosfreising.de

Stand: Juli 2025

18.2 Einsatz der passwortgeschützten Lernplattform mebis im Unterricht

Liebe Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

die Nutzung von digitalen Medien und internetbasierten Lernplattformen im Unterricht ist mittlerweile eine verbreitete Form modernen Unterrichtsgeschehens und soll zukünftig in unserer Schule verstärkt im Unterricht zum Einsatz kommen. Für die Nutzung digitaler Medien und internetbasierter Lernplattformen hat das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus „mebis – Landesmedienzentrum Bayern“ etabliert. Die Nutzung von mebis ist regelmäßig mit einer Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten verbunden. Daher möchte ich Sie mit diesem Schreiben über die Nutzungsmöglichkeiten sowie die Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten im Rahmen von mebis informieren.

„mebis – Landesmedienzentrum Bayern“

Die mebis-**Mediathek** enthält digitale Bildungsmedien, die im Unterricht urheber- und lizenzrechtlich gesichert verwendet werden dürfen: Hier finden Lehrkräfte sowie Schülerinnen und Schüler über 55.000 Filmsequenzen, Audio- und Bilddateien, digitale Karten und Simulationen.

Das mebis-**Prüfungsarchiv** stellt über 4800 zentrale bayerische Abschlussprüfungen und Jahrgangsstufenarbeiten aller relevanten Schularten inklusive der zugehörigen Materialien wie z. B. Audiodateien für Hörverstehensübungen digital zu Übungszwecken bereit.

Die mebis-**Lernplattform** dient Lehrkräften zur Gestaltung von digital gestütztem Unterricht und zur Organisation von Lernvorgängen. Sie gewährleistet sichere Kommunikation und ermöglicht den Einsatz einer Vielzahl an Materialien und Aktivitäten, von der Aufgabe oder Abstimmung über den Chat bis zur Testerstellung. In ihr können die digitalen Medien aus der Mediathek und die Aufgaben des Prüfungsarchivs didaktisch eingebettet werden. In virtuellen Klassenräumen kann damit auf vielfältige Art und Weise orts- und zeitunabhängig gearbeitet 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 nur so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Das Datum Klasse/ Kurs“, in der Lernplattform veröffentlichte Beiträge (auch Audiobeiträge) sowie die bearbeiteten Lektionen jeweils incl. Datum der Erstellung und 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).

Weitere Informationen zum Datenschutz in mebis finden Sie unter:

<https://mebis.bycs.de/datenschutz>

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an:

Datenschutzbeauftragter der FOSBOS Freising

FOSBOS Freising

Wippenhauser Str. 64

85354 Freising

Deutschland

Tel.: +49 8161 97060

E-Mail: datenschutzbeauftragter@fosbosfreising.de

Die Schulleitung

19. Nutzungsordnung der IT-Einrichtung und des Internets

Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets durch Schülerinnen und Schüler

A. Allgemeiner Teil

I. Allgemeines und Geltungsbereich

Die Fachoberschule und Berufsoberschule Freising gibt sich für die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs sowie für die Nutzung von im Verantwortungsbereich der Schule stehenden Cloudangeboten (einschließlich digitaler Kommunikations- und Kollaborationswerkzeuge) folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal.

Teil A der Nutzungsordnung trifft allgemeine Vorschriften für alle Nutzerinnen und Nutzer, Teil B sieht besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler vor und Teil C enthält besondere Vorschriften, die nur für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal gelten.

II. Regeln für jede Nutzung

1. Allgemeine Regeln

Die schulische IT-Infrastruktur darf nur verantwortungsvoll und rechtmäßig genutzt werden. Insbesondere sind die Vorgaben des Urheberrechts und die gesetzlichen Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit zu beachten.

Persönliche Zugangsdaten müssen geheim gehalten werden. Die Verwendung von starken, d. h. sicheren Passwörtern wird empfohlen. Detaillierte Empfehlungen zu Länge und Komplexität von Passwörtern finden sich auf der Homepage des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

Bei Verdacht, dass Zugangsdaten bekannt geworden sind, muss das entsprechende Passwort geändert werden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten sowie die Weitergabe des Passworts an Dritte ist verboten. Bei der Konfiguration sind weitere Sicherheitsvorkehrungen wie z.B. Verzögerungen, IP-Sperren im erforderlichen Umfang zu berücksichtigen.

Es dürfen keine Versuche unternommen werden, technische Sicherheitsvorkehrungen wie Webfilter oder Passwortschutz zu umgehen.

Auffälligkeiten, die die Datensicherheit betreffen, müssen an
Behördliche(r) Datenschutzbeauftragte(r) der Fachoberschule und Berufsoberschule Freising
Berufliche Oberschule
Wippenhauser Straße 64
85354 Freising
Telefon: +49 08161 9706-0
Telefax: +49 08161 9706-10
E-Mail: datenschutzbeauftragter@fosbosfreising.de

gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere öffentlich gewordene Passwörter oder falsche Zugangsberechtigungen.

2. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Der unerlaubte Eingriff in die Hard- und Softwareinstallation und -konfiguration ist verboten. Dies gilt nicht, wenn Veränderungen auf Anordnung des Systembetreuers durchgeführt werden oder wenn temporäre Veränderungen im Rahmen des Unterrichts explizit vorgesehen sind. Fremdgeräte (beispielsweise Peripheriegeräte wie externe Datenspeicher oder persönliche Notebooks) dürfen nur mit Zustimmung des Systembetreuers, einer Lehrkraft oder aufsichtführenden Person am Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden großer Dateien (etwa Filme) aus dem Internet ist zu vermeiden.

3. Anmeldung an den Computern

Die Nutzung der Computer in der Aula und der schuleigenen Tablets ist ohne Authentifizierung möglich. Zur Nutzung der Computer in den EDV-Räumen und den Klassenzimmern ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Schülerin oder der Schüler am PC bzw. beim benutzten Dienst abzumelden. Für Handlungen im Rahmen der schulischen Internetnutzung sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Das Passwort muss vertraulich behandelt werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer vermutet, dass sein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist, ist verpflichtet, dieses zu ändern.

Nach Beendigung der Nutzung haben sich die Nutzerinnen und Nutzer abzumelden.

4. Anmeldung im Verwaltungsnetz

Im Verwaltungsnetz werden besonders schützenswerte Daten verarbeitet. Daher ist eine benutzerspezifische Authentifizierung notwendig.

Die Berechtigungen werden nach Maßgabe von Aufgaben und Erfüllung schulischer Zwecke verteilt.

5. Protokollierung der Aktivitäten im Schulnetz

Es findet keine regelmäßige Protokollierung der Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte und des sonstigen an der Schule tätigen Personals innerhalb des Schulnetzes statt. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung dennoch aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Protokollierung zu technischen Zwecken durchzuführen, z. B. zur Erkennung von Bandbreitenengpässen, der Überprüfung der Funktionsfähigkeit des Schulnetzes oder der Sicherheitsanalyse der schulischen IT-Infrastruktur, vgl. Art. 6 Abs. 1 S.1 lit. e) DSGVO i. V. m. Art. 85 Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG).

Die dadurch erzeugten Daten werden nach Abschluss der Analysen unwiderruflich gelöscht.

6. [Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur]

Beim Zugriff auf den Nutzerinnen und Nutzern von der Schule zur Verfügung gestellte persönliche Speicherplatz innerhalb der schulischen IT-Infrastruktur ist eine Authentifizierung notwendig.

Die Schule fertigt von diesem persönlichen Verzeichnis keine Sicherheitskopien (Backup) an.

7. Private Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur

Schülerinnen und Schülern ist es gestattet, die Computer in der Aula und Leihgeräte außerhalb des Unterrichts und anderen Lernzeiten zu privaten Zwecken zu nutzen, z. B. zum Abruf von privaten Nachrichten oder zur privaten Recherche auf Webseiten. Lehrkräften und sonstigem an der Schule tätigem Personal ist dies ebenso an den Computern im Lehrerzimmer sowie mit Leihgeräte gestattet. Nicht erlaubt ist es, über den schulischen Internetzugang größere Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden.

Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich, dass keine privaten Daten auf schulischen Endgeräten zurückbleiben.

8. Verbotene Nutzungen

Die rechtlichen Bestimmungen – insbesondere des Strafrechts, des Urheberrechts, des Datenschutzrechts und des Jugendschutzrechts – sind zu beachten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist beim Aufruf durch Schülerinnen und Schüler der Aufsicht führenden Person umgehend Mitteilung zu machen und anschließend die Anwendung unverzüglich zu schließen.

9. Besondere Verhaltensregeln im Distanzunterricht

Im Distanzunterricht sind bestimmte Verhaltensregeln zu beachten, um einen störungsfreien Unterricht sicherzustellen. Insbesondere beim Einsatz eines digitalen Kommunikationswerkzeugs sind geeignete Vorkehrungen gegen ein Mithören und die Einsichtnahme durch Unbefugte in Video- oder Telefonkonferenz, Chat oder E-Mail zu treffen, vgl. die vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus (Staatsministerium) zur Verfügung gestellten Hinweise, abrufbar unter www.km.bayern.de/schule-digital/datensicherheit-an-schulen.html.

Zum Schutz der Persönlichkeitsrechte anderer Nutzerinnen und Nutzer ist zu gewährleisten, dass die Teilnahme oder Einsichtnahme unbefugter Dritter ausgeschlossen ist. Für die Anwesenheit von Erziehungsberechtigten, der Schulbegleitung, von Ausbilderinnen und Ausbildern, Kolleginnen und Kollegen oder sonstigen Personen in Videokonferenzen gilt: Soweit diese nicht zur Unterstützung aus technischen, medizinischen oder vergleichbaren Gründen benötigt werden und auch sonstige Gegebenheiten ihre Anwesenheit nicht zwingend erfordern (z. B. kein separater Raum für den Distanzunterricht, Aufsichtspflicht), ist ihre Beteiligung nicht zulässig.

10. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs mit privaten Endgeräten ist gestattet.

III. **Nutzungsbedingungen für den Internetzugang über das schulische WLAN**

Die folgenden Ausführungen gelten sinngemäß – soweit anwendbar – auch für Konstellationen, in denen sich die Nutzerinnen und Nutzer über LAN mit dem Netz verbinden.

1. Gestattung zur Nutzung des kabellosen Internetzugangs (WLAN)

Die Fachoberschule und Berufsbildungswerk Freising stellt einen kabellosen Internetzugang (WLAN) zur Verfügung. Sie bietet der jeweiligen Nutzerin bzw. dem jeweiligen Nutzer für die Dauer des Aufenthaltes die Möglichkeit einer Mitbenutzung des Internetzugangs der Schule über WLAN. Dies gilt grundsätzlich unabhängig davon, ob der Zugriff über schulische oder private Geräte erfolgt.

Die Nutzung des WLAN dient vorrangig schulischen Zwecken. Die Nutzung zu privaten Zwecken ist den Schülerinnen und Schülern im geringen Umfang, z. B. abrufen von E-Mails, gestattet. Nicht erlaubt ist es, über das schulische WLAN größere Up- oder Downloads für private Zwecke durchzuführen. Ein Anspruch auf Privatnutzung besteht nicht. Bei Missachtung der Nutzungsordnung oder anderweitigem Fehlverhalten kann das Recht auf Privatnutzung entzogen werden.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, Dritten die Nutzung dieses WLANs zu gestatten. Die zur Verfügung gestellte Bandbreite ist begrenzt. Es besteht kein Anspruch auf tatsächliche Verfügbarkeit, Geignetheit und Zuverlässigkeit des Internetzugangs.

Die Fachoberschule und Berufsbildungswerk Freising ist aus gegebenem Anlass jederzeit berechtigt, den Zugang der Nutzerin bzw. des Nutzers teil- oder zeitweise zu beschränken oder sie bzw. ihn von einer weiteren Nutzung ganz auszuschließen.

2. Zugang zum schulischen WLAN

Individueller Zugang zum schulischen WLAN über Benutzername und Passwort

Die Anmeldung am WLAN erfolgt über persönliche Zugangsdaten, die der Nutzerin bzw. dem Nutzer von der Schule zur Verfügung gestellt werden (Zugangssicherung). Diese Zugangsdaten dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und sind geheim zu halten. Die Schule kann diese Zugangsdaten jederzeit ändern bzw. in ihrer Gültigkeit zeitlich beschränken. Bei Ungültigkeit der Zugangsdaten können neue Zugangsdaten angefordert werden. Die Zugangsdaten erstrecken sich auf das Internet und auf die von der Schule für die Nutzerin bzw. den Nutzer zur Verfügung gestellten Ressourcen (z. B. persönlicher Speicherplatz im Schulnetz).

3. Haftungsbeschränkung

Die Nutzung des schulischen WLANs erfolgt auf eigene Gefahr und auf eigenes Risiko der Nutzerin bzw. des Nutzers. Für Schäden an privaten Endgeräten oder Daten der Nutzerin bzw. des Nutzers, die durch die Nutzung des WLANs entstehen, übernimmt die Schule keine Haftung, es sei denn, die Schäden wurden von der Schule vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht.

Der unter Nutzung des schulischen WLANs hergestellte Datenverkehr verwendet eine Verschlüsselung nach dem aktuellen Sicherheitsstandard, so dass die missbräuchliche Nutzung Dritter so gut wie ausgeschlossen ist und die Daten nicht durch Dritte eingesehen werden können.

Die Schule setzt geeignete Sicherheitsmaßnahmen ein, die dazu dienen, Aufrufe von jugendgefährdenden Inhalten oder das Herunterladen von Schadsoftware zu vermeiden. Dies stellt aber keinen vollständigen Schutz dar. Die Sicherheitsmaßnahmen dürfen nicht bewusst umgangen werden.

Die Schule stellt bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs über private Endgeräte keine zentralen Sicherheitsinstanzen (z. B. Virenschutz o. ä.) zur Verfügung.

4. Verantwortlichkeit der Nutzerin bzw. des Nutzers

Für die über das schulische WLAN übermittelten Daten sowie die darüber in Anspruch genommenen Dienstleistungen und getätigten Rechtsgeschäfte ist die Nutzerin bzw. der Nutzer alleine verantwortlich und hat etwaige daraus resultierende Kosten zu tragen.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, bei Nutzung des schulischen WLANs geltendes Recht einzuhalten. Insbesondere ist die Nutzerin bzw. der Nutzer dazu verpflichtet,

- keine urheberrechtlich geschützten Werke widerrechtlich zu vervielfältigen, zu verbreiten oder öffentlich zugänglich zu machen; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit der Nutzung von Streamingdiensten, dem Up- und Download bei Filesharing-Programmen oder ähnlichen Angeboten;
- keine sitten- oder rechtswidrigen Inhalte abzurufen oder zu verbreiten;
- geltende Jugend- und Datenschutzvorschriften zu beachten;
- keine herabwürdigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte zu versenden oder zu verbreiten („Netiquette“);
- das WLAN nicht zur Versendung von Spam oder Formen unzulässiger Werbung oder Schad-Software zu nutzen.

5. Freistellung des Betreibers von Ansprüchen Dritter

Die Nutzerin bzw. der Nutzer stellt die Fachoberschule und Berufsbildungswerk Freising von sämtlichen Schäden und Ansprüchen Dritter frei, die auf eine rechtswidrige Verwendung des schulischen WLANs durch die Nutzerin bzw. den Nutzer oder auf einen Verstoß gegen die vorliegende Nutzungsordnung zurückzuführen sind. Diese Freistellung erstreckt sich auch auf die mit der Inanspruchnahme bzw. deren Abwehr zusammenhängenden Kosten und Aufwendungen.

6. Protokollierung

Bei der Nutzung des schulischen Internetzugangs wird aus technischen Gründen die IP-Adresse des benutzten Endgeräts erfasst.

Die Aktivitäten der einzelnen Nutzerinnen und Nutzer bei Nutzung des schulischen Internetzugangs werden grundsätzlich protokolliert. Es ist der Systembetreuung in Absprache mit der Schulleitung bzw. dem Schulaufwandsträger aus begründetem Anlass gestattet, vorübergehend eine Auswertung der Protokollierungsdaten z. B. zu technischen Zwecken durchzuführen.

IV. **Verantwortungsbereiche**

Die Verantwortungsbereiche der einzelnen Gruppe der Schulgemeinschaft bei der Nutzung der IT Infrastruktur der Schule und des Internetzugangs und die entsprechenden Rechte, Pflichten und Aufgaben sind wie folgt geregelt:

1. Verantwortungsbereich der Schulleitung

Die Schulleitung ist dazu verpflichtet, eine Nutzungsordnung zu erlassen. Sie hat die Systembetreuung, den Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule, die Lehrkräfte sowie weitere Aufsicht führende Personen, sonstiges an der Schule tätiges Personal sowie die Schülerinnen und Schüler über die Geltung der Nutzungsordnung und deren Inhalt zu informieren. Insbesondere hat sie dafür zu sorgen, dass die Nutzungsordnung an dem Ort, an dem Bekanntmachungen der Schule üblicherweise erfolgen, angebracht bzw. abgelegt wird. Die Schulleitung hat die Einhaltung der Nutzungsordnung zumindest stichprobenartig zu überprüfen. Die Schulleitung ist ferner dafür verantwortlich, dass bei einer Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs eine ausreichende Aufsicht sichergestellt ist. Sie hat die dafür erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Verantwortlichkeit der Schule hat die Schulleitung, unterstützt durch die zuständige Datenschutzbeauftragte bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragten, die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen.

2. Verantwortungsbereich der Systembetreuung

Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer berät die Schulleitung zusammen mit der bzw. dem Datenschutzbeauftragten bei der konkreten Gestaltung und Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs sowie der Abstimmung mit dem zuständigen Schulaufwandsträger. Die Systembetreuerin bzw. der Systembetreuer regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs/WLANs (Zugang mit oder ohne individuelle Authentifizierung, klassenbezogener Zugang),
- Nutzung privater Endgeräte und externer Speichermedien im Schulnetz,
- angemessene technische Sicherheitsvorkehrungen zur Absicherung des Schulnetzes, der schulischen Endgeräte und des Internetübergangs (wie etwa Firewall-Regeln, Webfilter, ggf. Protokollierung).

In Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger können die Aufgabenbereiche vollständig oder teilweise auch auf den Schulaufwandsträger bzw. einen von diesem beauftragten Dienstleister übertragen werden.

3. Verantwortungsbereich des Betreuers oder der Betreuerin des Internetauftritts der Schule

Der Betreuer oder die Betreuerin des Internetauftritts der Schule hat in Abstimmung mit der Schulleitung und gegebenenfalls weiteren Vertretern der Schulgemeinschaft über die Gestaltung und den Inhalt des schulischen Webauftritts zu entscheiden und regelt und überprüft die Umsetzung folgender Aufgaben:

- Auswahl eines geeigneten Webhosters in Abstimmung mit dem Schulaufwandsträger,
- Vergabe von Berechtigungen zur Veröffentlichung auf der schulischen Webseite,
- Überprüfung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere bei der Veröffentlichung persönlicher Daten und Fotos in Zusammenarbeit mit der bzw. dem örtlichen Datenschutzbeauftragten,
- Regelmäßige Überprüfung der Inhalte des schulischen Internetauftritts,
- Ergreifen von angemessenen sicherheitstechnischen Maßnahmen, um den Webauftritt vor Angriffen Dritter zu schützen, vgl. hierzu die Ausführungen des Bayerischen Landesamts für Datenschutzaufsicht (https://www.lida.bayern.de/media/checkliste/baylda_checkliste_tom.pdf).

Die Gesamtverantwortung für den Internetauftritt der Schule trägt die Schulleitung.

4. Verantwortungsbereich der Lehrkräfte sowie des sonstigen an der Schule tätigen Personals

Die Lehrkräfte sowie sonstiges an der Schule tätiges Personal sind während des Präsenzunterrichts für die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs im Unterricht und zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts verantwortlich.

Auch bei der Durchführung von Distanzunterricht hat die Lehrkraft – soweit möglich – auf die Einhaltung der Nutzungsordnung zu achten. Die Aufsichtspflicht während der Teilnahme am Distanzunterricht verbleibt jedoch bei den Erziehungsberechtigten (vgl. § 22 Abs. 3 Satz 3 BaySchO).

5. Verantwortungsbereich der Aufsicht führenden Personen

Die Aufsicht führenden Personen haben auf die Einhaltung der Nutzungsordnungen durch die Schülerinnen und Schüler hinzuwirken.

6. Verantwortungsbereich der Nutzerinnen und Nutzer

Die Nutzerinnen und Nutzer haben die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang verantwortungsbewusst zu nutzen. Sie sind zu einem sorgsamem Umgang und der Wahrung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt verpflichtet. Sie dürfen bei der Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs nicht gegen geltende rechtliche Vorgaben verstoßen.

Nutzerinnen und Nutzer, die unbefugt Software von den schulischen Endgeräten oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, können strafrechtlich sowie zivilrechtlich belangt werden. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (Schülerinnen und Schüler) bzw. dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen (Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal) zur Folge haben.

B. Besondere Vorschriften für Schülerinnen und Schüler

I. Schutz der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, schulische Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport insbesondere mobiler Endgeräte zu sorgen.

In den Computerräumen ist Essen und Trinken untersagt. Der unbeaufsichtigte Aufenthalt in den Computerräumen ist nicht gestattet.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Aufsicht führenden Person oder der Systembetreuung zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese entsprechend den allgemeinen Schadensersatzrechtlichen Bestimmungen des BGB zu ersetzen.

II. Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des schulischen Internetzugangs zu schulischen Zwecken außerhalb des Unterrichts

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs zu schulischen Zwecken ist auch außerhalb des Unterrichts gestattet.

C. Besondere Vorschriften für Lehrkräfte und sonstiges an der Schule tätiges Personal

Die Nutzung der schulischen IT-Infrastruktur (Hard- und Software) und des Internetzugangs durch Lehrkräfte oder das sonstige an der Schule tätige Personal ist an die schulischen Vorgaben gebunden. Dies umfasst insbesondere die Pflicht, die schulischen Geräte sorgfältig zu behandeln, vor Beschädigungen zu schützen, und – sofern erforderlich – für einen sicheren Transport, insbesondere mobiler Endgeräte, zu sorgen. Jede Nutzerin bzw. jeder Nutzer ist im Rahmen gegebenenfalls bestehender Fortbildungspflichten gehalten, geeignete Fortbildungsangebote wahrzunehmen (vgl. § 9a Abs. 2 Lehrerdienstordnung - LDO).

Für den Umgang mit personalisierten mobilen Endgeräten, die Lehrkräften oder sonstigem an der Schule tätigen Personal zur Erledigung der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden, gelten gesonderte Nutzungsbedingungen.

Störungen oder Schäden sind unverzüglich der Systembetreuung zu melden. Es gelten die Haftungsregeln des jeweiligen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses, hilfsweise die allgemeinen Haftungsregeln.

III. Schlussvorschriften

Diese Nutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer ortsüblichen Bekanntgabe in Kraft. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die für Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte und das sonstige an der Schule tätige Personal in geeigneter Weise dokumentiert wird.

20. Anhang: Schülerbestätigung und Formulare zum Datenschutz

- Schülerbestätigung Schuljahr 2025/26
- Erklärung zur Nutzungsordnung der EDV-Einrichtung und des Internets



Schülerbestätigung – Schuljahr 2025/26

Name:	Klasse:
--------------	----------------

Hiermit bestätige ich, dass ich:

- das Schülerhandbuch
- die Hausordnung
- das Merkblatt zum Infektionsschutzgesetz mit Übersicht über ansteckende Krankheiten
- den Hygieneplan
- das Distanzunterricht-Rahmenkonzept und
- die Informationen zum Datenschutz

aufmerksam gelesen habe.

Datum, Unterschrift Schüler/in

ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte/r
(falls Schüler/in jünger als 21 Jahre)

Dieses Formblatt bitte ausdrucken und ausgefüllt zurück an die Klassenleitung!





Berufliche Oberschule Freising

Staatliche Fachoberschule und Berufsbildungsoberstufe Freising

Erklärung zur Nutzungsordnung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs durch Schülerinnen und Schüler

Am _____ wurde ich in die Nutzungsordnung der schulischen IT-Infrastruktur und des Internetzugangs an der Fachoberschule und Berufsbildungsoberstufe Freising eingewiesen. Die festgelegten Regeln habe ich zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass ich bei einem Verstoß gegen die Nutzungsordnung gegebenenfalls das Recht verliere, die schulische IT-Infrastruktur und den Internetzugang zu privaten Zwecken zu nutzen, und ich gegebenenfalls mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen rechnen muss.

Zudem ist mir bekannt, dass der Verstoß gegen einschlägige rechtliche Bestimmungen zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen kann.

Name und Klasse/ Kurs

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Ort und Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten
(bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern)