

Schülergeheft 12. Klasse – Inhaltsverzeichnis

1. Schulleitungsschreiben zum Schuljahresstart mit Einladung Klassenelternabend 04.10.2023
2. Information Elternbeirat
3. Hausordnung
4. Kopiergeld (bis Freitag, 29. September 2023 auf das Schulkonto zu überweisen, Verwendungszweck: Klasse, Vorname, Nachname der Schülerin/des Schülers)
5. Hinweise zur Regelung von Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung
6. Ferienordnung und Termine (FHR-Prüfung etc.)
7. Information zur Berechnung der Durchschnittsnote im FHR-Zeugnis
8. Belehrung über das Infektionsschutzgesetz
9. Schulsozialarbeit
10. Benutzungsordnung für die schulische EDV-Ausstattung
11. Einwilligung in die Speicherung personenbezogener Daten Lernplattform „mebis“
12. Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Teams for Education
13. Informationsschreiben zum Bestell- und Bezahlsystem in der Mensa
14. Besuch der 13. Klasse und SommerCAMPUS
15. Informationen zum Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit dauernder Behinderung bzw. Lese-Rechtschreib-Störung
16. Information Förderverein

1. Einladung Klassenelternabend: Informationsabend für interessierte Eltern

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

im Namen der Schulfamilie heiÙe ich Sie im Schuljahr 2023/24 an unserer Schule herzlich willkommen!

Wir starten mit 30 Klassen in das Schuljahr 2023/24. Mit ca. 700 Schülerinnen und Schülern bewegen wir uns damit auf gleich hohem Niveau wie im vergangenen Schuljahr.

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

Hiermit möchten wir Sie herzlich einladen zum

Informationsabend für interessierte Eltern am Mittwoch, den 04.10.2023 um 19.00 Uhr mit Zuwahl zum Elternbeirat.

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

Dieser Termin wird in Präsenz stattfinden. Genauere Informationen werden Ihnen hierzu auf unserer Homepage zeitnah zur Verfügung gestellt. Bitte nutzen Sie auch unser Angebot, bei einem persönlichen Anliegen / Fragen direkt per E-Mail mit unseren Lehrkräften in Verbindung zu treten. (E-Mail-Korrespondenz: Vorname.Nachname@fos-holzkirchen.de). Die Namen unserer Kollegen finden Sie auf unserer Homepage unter Organisation -> Kollegium.

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

Wir freuen uns auf das neue Schuljahr mit Ihnen!

Mit freundlichen GrüÙen

Michael Hüttl, OstD
Schulleiter

2. Information Elternbeirat

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

Im September 2023

Liebe Eltern der Schülerinnen und Schüler der FOS Holzkirchen,

wie jedes Jahr benötigt der Elternbeirat engagierte Eltern zur Bildung des wichtigen Gremiums ELTERNBEIRAT.

Auch im Schuljahr 2023/24 bitten wir um Ihre Mitgestaltung.

Der Elternbeirat ist die Interessenvertretung der Elternschaft und als solche wollen wir die Zusammenarbeit mit der Schule gestalten. In den Elternbeirat kann sich jede*r Erziehungsberechtigte eines Schülers an der FOS Holzkirchen wählen lassen, unabhängig von dessen Volljährigkeit.

Wir als Elternbeirat verstehen diese Tätigkeit als Bildungspartnerschaft und die Elternarbeit als Bereicherung des Schullebens, als Plattform zum Austausch von Ideen und Wünschen und dem wichtigen Punkt Kommunikation allgemein. Daher forcieren wir auch die Zusammenarbeit mit der SMV und stehen auch hier gerne mit Rat und Unterstützung zur Seite. Gemeinsam können wir die Schulzeit für unsere jungen Erwachsenen bestmöglich gestalten.

Wir sind auch im Austausch mit dem Förderverein und unterstützen gerne bei Möglichkeit dessen Aktionen.

Der Elternbeirat der FOS versucht bei Schulveranstaltungen, wie dem Elternabend und der Abschlussfeier präsent zu sein.

Wir wollen Projekte mittragen und initiieren, die wir im Sinne unserer Kinder als wertvoll erachten.

Wir als Elternbeirat holen Informationen über den Bayrischen Elternverband ein und geben dies gerne an Interessenten weiter.

Seien Sie dabei, informieren Sie sich gerne über unsere Arbeit und unterstützen unser Team im kommenden Schuljahr. Der zeitliche Rahmen beschränkt sich auf ca. 5 Sitzungen und Treffen.

Bei Interesse schicken Sie bitte gleich eine E-Mail an schulleitung@fos-holzkirchen.de, Ihre Kandidatur wird dann schon im Vorfeld zur Wahl des Elternbeirates am Klassenelternabend berücksichtigt. Vielen herzlichen Dank!

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Elternbeirat der Berufliche Oberschule Holzkirchen, Staatliche Fachoberschule

3. Hausordnung

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

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

Haftung

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

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Öffnungszeiten

Die Zugänge zum Schulgebäude werden um 7.00 Uhr, die Klassenzimmer um 8.00 Uhr geöffnet. Die Schülerinnen und Schüler begeben sich spätestens fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn in die Unterrichtsräume. Nach Art. 56 BayEUG haben die Schüler die Pflicht, am Unterricht regelmäßig teilzunehmen und die sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen zu besuchen. Die Schülerinnen und Schüler haben alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der von ihnen besuchten Schule oder einer anderen Schule stören könnte. Deshalb können bei einer Häufung von Schulversäumnissen oder Zuspätkommen Schülerinnen und Schüler zur Nacharbeit unter Aufsicht einer Lehrkraft verpflichtet werden. Wenn etwa 10 Minuten nach Stundenbeginn keine Lehrkraft erschienen ist, hat der Klassensprecher oder sein Stellvertreter dies im Sekretariat zu melden. Einlass in Fachräume wird nur in Anwesenheit einer Lehrkraft gewährt. Das Verlassen des Schulgeländes ist während der Unterrichtszeit nur mit Genehmigung erlaubt.

§ 3 Pausenregelung

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

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

§ 4 Unfälle am Schultag

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

§ 5 Abstellen von Fahrzeugen

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

§ 6 Unterrichtsräume

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

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

Bitte Rückseite beachten!

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

§ 7 Ordnungsdienst

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

§ 8 Verlust von Gegenständen

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

§ 9 Umgang mit Energie und Umwelt

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

§ 10 Rauch- und Alkoholverbot

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

§ 11 Lernmittel

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

§ 12 Feuer- und Katastrophenalarm

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

§ 13 Aushang im Schulgebäude

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

§ 14 Nutzung von Fachräumen und EDV Einrichtungen

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

§ 15 Nutzungsverbot von digitalen Endgeräten (u.a. „Handys“)

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

§ 16 Inkrafttreten

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

Holzkirchen, den 08.09.2023

Michael Hüttli, OstD
Schulleiter

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

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

4. Schülerbeiträge 2023/24

Die Schülerbeiträge für Kopiergeld, Jahresbericht, Schülerzeitung, LEV-FOS-Beitrag, Haftpflichtversicherung, Ringbücher für fachpraktische Ausbildung und Materialgeld für das schulinterne Praktikum (nur F11 Technik) sind von den Schülerinnen und Schülern bzw. Eltern **bis zum 29.09.2023** im angegebenen Gesamtbetrag auf das Schulkonto bei der Kreissparkasse Miesbach-Tegernsee zu überweisen:

Empfänger: **Fachoberschule Holzkirchen**
IBAN: **DE 63 7115 2570 0012 5254 32**
Verwendungszweck: **Klasse und Vorname + Nachname Schülerin/Schüler**

Beispiel für den Verwendungszweck: F11SD Max Mustermann

Bitte achten Sie darauf, dass die Klasse mit Vorname und Nachname Ihrer Tochter/ Ihres Sohnes angegeben sind, damit eine Zuordnung möglich ist. Vielen Dank.

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

Vorklasse:

Für das das **1. Schulhalbjahr** sind bis Freitag, 29. September 2023 folgende Beträge (siehe Aufstellung) zu entrichten:

| | |
|------------------------------|----------------|
| Kopiergeld 1. Halbjahr | 15,50 € |
| Jahresbericht/Schülerzeitung | 11,00 € |
| LEV FOS | 0,50 € |
| insgesamt | 27,00 € |

Im 2. Halbjahr ist dann nur noch ein Kopiergeld in Höhe von 15,00 € zu entrichten.

11. Klassen:

Für das 1. Schulhalbjahr sind bis Freitag, 29. September 2023 folgende Beträge (siehe Aufstellung) zu entrichten:

| | |
|--|--|
| Kopiergeld 1. Halbjahr | 12,00 € |
| Jahresbericht/Schülerzeitung | 11,00 € |
| Ringbuch fpA | 4,50 € |
| Haftpflichtversicherung Praktikum | 6,00 € |
| LEV FOS | 0,50 € |
| F11 Technik: Materialgeld für das schuleigene Praktikum | 30,00 € |
| insgesamt | 34,00 € |
| | F11Technik mit schulinternem Praktikum: 64,00 € |

Im 2. Halbjahr ist dann nur noch ein Kopiergeld in Höhe von 12,00 € zu entrichten. Die Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Technik, die ein schulinternes Praktikum in den Werkstätten absolvieren, zahlen 30,00 € Materialgeld.

12. und 13. Klassen:

Für das 1. Schulhalbjahr sind bis Freitag, 29. September 2023, folgende Beträge (siehe Aufstellung) zu entrichten:

| | |
|------------------------------|----------------|
| Kopiergeld 1. Halbjahr | 14,50 € |
| Jahresbericht/Schülerzeitung | 11,00 € |
| LEV FOS | 0,50 € |
| Zeugnisfeier | 5,00 € |
| insgesamt | 31,00 € |

Im 2. Halbjahr ist dann nur noch das Kopiergeld in Höhe von 14,00 € zu entrichten.

5. Hinweise zur Regelung von Entschuldigungswesen, Unterrichtsbefreiung/-beurlaubung

Mit dem freiwilligen Besuch der Fachoberschule gehen die Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung ein, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verpflichtenden Schulveranstaltungen teilzunehmen. Damit die Schule ihrer Aufsichtspflicht ordnungsgemäß nachkommen kann, muss sie über den Verbleib der Schülerinnen und Schüler Bescheid wissen.

Immer wieder kommt es zu folgenschweren Fehleinschätzungen bezüglich der Tragweite von Unterrichtsversäumnissen. Durch schuldhaftes Fernbleiben vom Unterricht gefährden die Schülerinnen und Schüler nicht nur einen erfolgreichen Schulabschluss, sondern setzen sich der Gefahr von Ordnungsmaßnahmen bis hin zur Entlassung von der Schule aus. Sollten Gründe vorliegen, die einen Schulbesuch verhindern, ist es unbedingt notwendig, dass die Schule rechtzeitig informiert wird. Bitte beachten Sie dazu nachfolgende Regelungen:

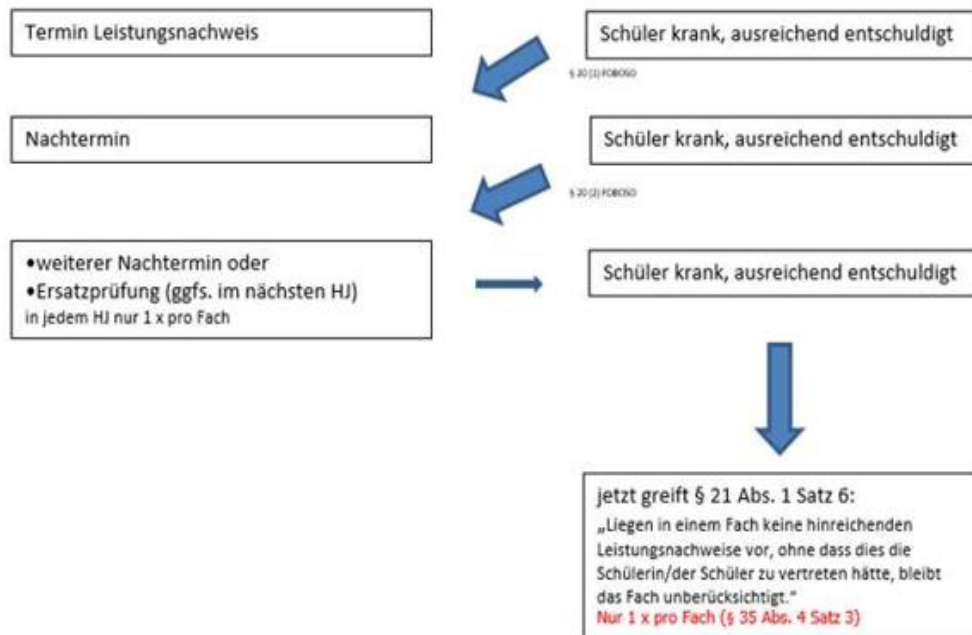
1. Verhinderung

- 1.1 Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, ist die Schule **bis 8:00 Uhr** über unser Absenzenprogramm („WebUntis“) zu benachrichtigen. Telefonische Entschuldigungen werden nur in Ausnahmefällen entgegengenommen. Eine **schriftliche Entschuldigung** für Schülerinnen und Schüler (**unter 18 Jahren mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten**) ist umgehend (3 Tagesfrist – Schultage!) an das Sekretariat nachzureichen (in den Absenzen-Behälter einwerfen).
- 1.2 Ist eine Schülerin oder ein Schüler mehr als **5 Mal** im Schuljahr krankheitsbedingt verhindert, so kann **ein Attestpflicht ausgesprochen werden**. Bei jedem weiteren Krankheitsfall ist dann ein Attest (**ärztliches Zeugnis**) vorzulegen.
- 1.3 Ist eine Schülerin oder ein Schüler krankheitsbedingt verhindert, an einem angekündigten Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Kurzarbeit, Fachreferat, mündliche oder schriftliche Ersatzprüfung) teilzunehmen, ist die Schule am selben Tag **vor Beginn** der Prüfung zu benachrichtigen. Darüber hinaus ist **umgehend (3 Tagesfrist – Schultage!) ein ärztliches Zeugnis (Schulunfähigkeitsbescheinigung)** im Sekretariat per Brief-Post vorzulegen, das auf Feststellungen beruht, die der Arzt **während der Zeit der Erkrankung getroffen hat**. Wird dem nicht entsprochen, gilt das Versäumnis als nicht ausreichend entschuldigt. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung, wird dieser mit **0 Punkten** bewertet. Ist ein Schüler oder eine Schülerin bei einem Leistungsnachweis ausreichend entschuldigt, so erhält er oder sie einen Nachtermin.

Erkrankungen an Tagen, an denen eine Leistungserhebung angekündigt ist, sind grundsätzlich durch ärztliche Bescheinigungen zu belegen. Das ärztliche Attest muss ausgestellt sein am Tag des Leistungsnachweises; das Datum des Attestes muss das Datum des Leistungsnachweises sein.

Bitte alle drei Seiten beachten!

Versäumen/Nachholen von Leistungsnachweisen:



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

- 1.4 Wenn sich krankheitsbedingte Versäumnisse häufen oder an der Erkrankung Zweifel bestehen, kann die Klassenleitung für krankheitsbedingte Versäumnisse die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses anordnen, d.h. eine Attestpflicht wird ausgesprochen.
- 1.5 Werden mehr als 5 Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen. Eine Teilnahme an der schriftlichen und praktischen Abschlussprüfung ist ausgeschlossen, wenn auf Grund der Leistungsbewertung nach § 19 Abs. 4 ein Halbjahresergebnis mit 0 Punkten vorliegt (vgl. § 31 Abs. 2 Satz 1 FOBOSO).
- 1.6 Bei krankheitsbedingt versäumtem Nachtermin muss ein **amtsärztliches Zeugnis** vorgelegt werden. Das amtsärztliche Attest muss ausgestellt sein am Tag des Leistungsnachweises; das Datum des Attestes muss das Datum des Leistungsnachweises sein. Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, wird entweder ein weiterer Nachtermin oder eine schriftliche oder praktische Ersatzprüfung angesetzt, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schulhalbjahres erstrecken kann (vgl. § 20 FOBOSO). Es können maximal zwei Nachtermine angesetzt werden. Ansonsten wird die Leistung mit 0 Notenpunkten bewertet.
Wird dieser zweite Nachtermin ebenfalls versäumt, wird **kein weiterer Nachtermin** (bzw. Ersatzprüfung) gestellt. Es greift § 21 Abs. 1 Satz 6 FOBOSO. Ansonsten wird in diesem Fach das entsprechende Halbjahresergebnis gestrichen. Die Schülerin bzw. der Schüler nimmt sich damit eine Option, Streichungsvorschläge zu wählen (vgl. § 35 FOBOSO).

Bitte alle drei Seiten beachten!

2. Unterrichtsbefreiung

Will eine Schülerin oder ein Schüler wegen gesundheitlicher Beeinträchtigung den Unterricht vorzeitig verlassen, ist dies erst gestattet, wenn ein entsprechender Befreiungsantrag von der Schulleitung (Schulleiter, Stellv. Schulleiterin, Mitarbeiterin in der Schulleitung) genehmigt ist. In diesem Fall wird immer eine ärztliche Bescheinigung benötigt, welche innerhalb von drei Schultagen im Sekretariat (Ablage im Absenzen-Behälter) mit dem Befreiungsantrag vorzulegen ist.

3. Beurlaubung vom Unterricht

Für Eignungs- und Führerscheinprüfungen oder in sonstigen dringenden Ausnahmefällen können Schülerinnen oder Schüler auf Antrag vom Unterricht beurlaubt werden. Die Anträge sind i. d. R. eine Woche vor dem Termin mit Zeitangaben im Sekretariat abzugeben. Die Beurlaubungen vom Unterricht muss bei der Schulleitung beantragt werden. Vorlage der Bescheinigung innerhalb von 3 Schultagen. Für Fahrstunden ist eine Beurlaubung nicht möglich.

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

4. Absenzenregelung für den Sportunterricht

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

- 4.1 Bei leichten Verletzungen oder Erkältungen besteht trotzdem Anwesenheitspflicht (in der Turnhalle oder Schwimmhalle – Turnschuhe und Sportkleidung, auch in der Schwimmhalle, mitbringen!). Schülerinnen und Schüler, die ihre Sportkleidung vergessen haben, nehmen ebenfalls am Sportunterricht teil. Sie können u. a. für Schiedsrichtertätigkeiten, Hilfestellungen oder für kleine Referate über Wettkampfregele herangezogen werden.
- 4.2 Schülerinnen und Schüler, denen der Gang zur Turnhalle bzw. Sportplatz oder Schwimmhalle aufgrund einer schwereren Verletzung nicht zugemutet werden kann, informieren unverzüglich die Schulleitung und melden sich bei der Sportlehrkraft ab.
- 4.3 Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen ganz oder teilweise am Sportunterricht nicht teilnehmen können, müssen den Nachweis umgehend durch Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses bei der Schulleitung erbringen. Über den Umfang einer Befreiung entscheidet die Schulleitung in Absprache mit den Sportlehrkräften. Tritt eine langfristige körperliche Beeinträchtigung während des Schuljahres auf, ist umgehend Kontakt mit der Sportlehrkraft aufzunehmen, um abzuklären, ob ein schulärztliches Zeugnis notwendig wird.

Holzkirchen, den 08.09.2023

Michael Hüttl, OStD
Schulleiter

Bitte alle drei Seiten beachten!

6. Ferienordnung und wichtige Termine

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

Die Buchung einer Urlaubsreise, die in Unkenntnis der Ferientermine erfolgte, kann keinesfalls als Grund für eine Beurlaubung von Schülerinnen und Schülern angesehen werden.

Unterrichtsfreie/Praktikumsfreie Tage:

(neben den gesetzlichen Feiertagen)

Buß- und Betttag Mi., 22.11.2023

Ferienordnung/Praktikumsfreie Zeit:

| | | | |
|-------------------|-----------------|---|-----------------|
| Herbstferien: | Mo., 30.10.2023 | - | Fr., 03.11.2023 |
| Weihnachtsferien: | Mo., 25.12.2023 | - | Fr., 05.01.2024 |
| Frühjahrsferien: | Mo., 12.02.2024 | - | Fr., 16.02.2024 |
| Osterferien: | Mo., 25.03.2024 | - | Fr., 05.04.2024 |
| Pfingstferien: | Mo., 20.05.2024 | - | Fr., 31.05.2024 |
| Sommerferien: | Mo., 29.07.2024 | - | Mo., 09.09.2024 |

Wichtige Termine:

Die wichtigsten Termine finden Sie auf unserer Homepage <https://www.fos-holzkirchen.de/> unter Organisation → Termine.

7. Informationen zur Berechnung der Durchschnittsnote im Fachhochschulreifezeugnis

FOBOSO § 35 Abs. 4

¹ Die Schülerinnen und Schüler erklären spätestens am zweiten Werktag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Abschlussprüfungen, welche Halbjahresergebnisse in die Gesamtergebnisse sowie in das Abschlussergebnis eingehen sollen.

² Hierzu werden ihnen alle Halbjahresergebnisse nach § 35 rechtzeitig mitgeteilt.

³ Je Pflicht- oder Wahlpflichtfach darf nur ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.

⁴ Nicht eingebracht werden können Halbjahresergebnisse aus dem Fach Sport und den Wahlpflichtfächern, die gemäß Anlage 1 ausgeschlossen sind.

FOBOSO § 35 Abs. 5 Satz 1

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

1. die verdreifachten Prüfungsergebnisse gemäß Abs. 2,
2. die Halbjahresergebnisse in der fachpraktischen Ausbildung,
3. das Ergebnis des Fachreferats und
4. 25 weitere Halbjahresergebnisse aus den Halbjahren 11/2, 12/1 und 12/2 sowie in Fächern, die mit der Jahrgangsstufe 11 enden, zusätzlich aus dem Halbjahr 11/1 (vgl. Anlage 4 FOBOSO – siehe Rückseite)

FOBOSO § 21 Abs. 1 Satz 8

⁸ Die Leistung im Fachreferat wird als eigenes Halbjahresergebnis festgesetzt.

BERECHNUNGSHILFE ZUR ERMITTLUNG DER GESAMTNOTE DER FACHHOCHSCHULREIFE, 12. KLASSE

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

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



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

8. Infektionsschutzgesetz

BITTE LESEN SIE SICH DIESES MERKBLATT SORGFÄLTIG DURCH

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inkrafttreten des Masernschutzgesetzes seit 1. März 2020

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

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

Konsequenz dieses Gesetzes ist u.a., dass alle in Schulen betreuten bzw. tätigen Personen einen Impfstatus nachweisen müssen. Konkret bedeutet das, dass Sie für Ihre Kinder, die an einer Schule angemeldet sind oder werden, einen Nachweis zum Masernschutz erbringen müssen. Die Schulleitungen sind als sog. „Leiter der Einrichtung“ vom Gesetzgeber verpflichtet, den Masernschutz der

Staatliche Fachoberschule

Schülerinnen und Schüler zu überprüfen. Ferner geht es darum, im Falle einer Nichterbringung des Nachweises bestimmte Folgepflichten zu erfüllen.

In der Umsetzung bedeutet dies,

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

Der erforderliche Nachweis kann wie folgt erbracht werden:

- Impfausweis oder Impfbescheinigung (§ 22 Abs. 1 und 2 Infektionsschutzgesetz) über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern (zwei Masern-Impfungen),
- ärztliches Zeugnis über einen hinreichenden Impfschutz gegen Masern,
- ärztliches Zeugnis darüber, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt,
- ärztliches Zeugnis darüber, dass aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann (Dauer, während der nicht gegen Masern geimpft werden kann, ist mit anzugeben),
- Bestätigung einer anderen staatlichen oder vom Masernschutzgesetz benannten Stelle, dass einer der o.g. Nachweise bereits vorgelegen hat.

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

Weitere Informationen finden Sie unter www.masernschutz.de.

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

9. Schulsozialarbeit

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

Verein für Jugend- und Familienhilfen e.V.



Liebe Eltern,

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

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

Zu meinen Tätigkeiten an der Schule gehören:

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

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

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

Zur Kontaktaufnahme erreichen Sie mich auf folgenden Wegen:

- Persönlich im Schulgebäude: Raum 137 (Sprechzeit nach Vereinbarung)
- Telefonisch vormittags unter 08024 / 303779130
- Per E-Mail unter a.matauschek@fos-holzkirchen.de

Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit mit Ihnen.

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

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

Für Rückfragen stehe ich jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Anja Vogler-Matauschek

Anja Vogler-Matauschek

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

Tel: 08024 / 30 37 791 30 mobil 01523 2145595

Erreichbarkeit: Mo, Mi, Do von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr sowie Di 12:00 Uhr- 14:00 Uhr im Raum F 137

10. Benutzungsordnung für die schulische EDV-Ausstattung

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

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

Folgende Regeln sind einzuhalten:

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

11. Nutzung der internetbasierten Lernplattform mebis (Landesmedienzentrum Bayern)

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

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

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

Einwilligung und Freiwilligkeit

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

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

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

Persönliche Daten und nutzungsbezogene Daten

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

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

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

Verarbeitung und Nutzung der Daten

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

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

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

Die Daten werden im Übrigen nicht an Dritte weitergegeben und sind für Unbefugte nicht einsehbar.

Regelfristen für die Löschung der Daten

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

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

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

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an Frau StRin Sally Basche und Herrn StR Stefan Kubis.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Hüttl, OStD

Schulleiter

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

Die Corona-bedingte Sondersituation hat die gesamte Schulfamilie in den beiden vorausgehenden Schuljahren vor neue und große Herausforderungen gestellt. Wir alle verfolgen mit großem Engagement das Ziel, die Schülerinnen und Schüler auch weiterhin bestmöglich pädagogisch zu begleiten. Das Heranziehen digitaler Werkzeuge hat sich etabliert, um ortsunabhängig kommunizieren, lernen und arbeiten zu können. Hierfür bietet die Schule allen Schülerinnen und Schüler auf freiwilliger Basis den temporären Einsatz von *Microsoft Teams for Education* (im Folgenden: „Teams“) an.

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

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

Freiwilligkeit der Nutzung

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

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

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

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

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

1. Erstellung der Nutzerkonten

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

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

2. Nutzungsumfang

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

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

1. Anwendungsbereich

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

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

2. Zulässige Nutzung

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

3. Anlegen von Konten für Schülerinnen und Schüler

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

4. Nutzung mit privaten Geräten

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

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

5. Datenschutz und Datensicherheit

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Verbotene Nutzungen

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

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

7. Verstoß gegen die Nutzungsbedingungen

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

8. Schlussbestimmungen

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

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

Anlage 2

Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 DSGVO

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

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Für die Datenverarbeitung ist die jeweilige Schule verantwortlich:

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

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

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

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

Widerruf der Einwilligung

Die erteilte Einwilligung ist jederzeit schriftlich zu widerrufen bei:

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

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

Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer Daten

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

Empfänger von personenbezogenen Daten

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

Zur Bereitstellung und Nutzung von *Teams* ist die Übermittlung personenbezogener Daten an ausgewählte Dienstleister notwendig. Mit diesen Dienstleistern hat die Schule eine Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag der Schule geschlossen (sog. „Auftragsverarbeitung“ nach Art. 18 DSGVO). Die Schule bedient sich folgender **Auftragsverarbeiter**:

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

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

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

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

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

- *Microsoft Ireland Operations, Ltd.* One Microsoft Place, South County Business Park, Leopardstown, Dublin 18, D18 P521.
Microsoft speichert die folgenden „ruhenden“ Daten auf Servern nur innerhalb der Europäischen Union:
 - (1) E-Mail-Postfachinhalte (E-Mail-Text, Kalendereinträge und Inhalt von E-Mail-Anhängen),
 - (2) SharePoint Online-Websiteinhalte und die auf dieser Website gespeicherten Dateien sowie
 - (3) Dateien, die auf den Cloudspeicher OneDrive for Business hochgeladen wurden.

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

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

Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

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

Weitere Informationen

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

Berufliche Oberschule Holzkirchen

Staatliche Fachoberschule

Informationsschreiben zum
Bestell- und Bezahlssystem
in der Mensa

FOS Holzkirchen

Jörg-Hube-Str. 2

83607 Holzkirchen

Telefon: 08024 – 30 377 90

Fax: 08024 – 30 377 949

E-Mail: sekretariat@fos-holzkirchen.de

Web: www.fos-holzkirchen.de

Schulleitung: OstD Michael Hüttl

Sekretariat: Frau Adam, Frau Ivic



Holzkirchen im April 2023

Die Mensa und der Kiosk an der FOS Holzkirchen

Sehr geehrte Eltern,
liebe Schülerinnen und Schüler,

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

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

Gutes und gesundes Essen/Pausenverpflegung ist Voraussetzung für Lebensqualität, Ausgeglichenheit und Zufriedenheit – gerade bei Kindern. Gesund zu essen ist ein Lernprozess für den Eltern und betreuende Einrichtungen gemeinsam verantwortlich sind. Das Konzept der *Frischküche Holzkirchen* gKU und der **Frische Kiosk GmbH** orientiert sich an den Richtlinien der DGE (Deutsche Gesellschaft für Ernährung) für Kinder und Jugendliche. Bei der Auswahl der Lieferanten achtet die *Frischküche Holzkirchen* gKU auf Qualität und Regionalität. Es werden grundsätzlich keine Farb- und Konservierungsstoffe und Geschmacksverstärker zugesetzt. Gentechnisch veränderte Lebensmittel kommen nicht zum Einsatz. Die Verwendung von biologischen Lebensmitteln wird in den Speiseplänen bedacht und kontinuierlich gesteigert.

Öffnungszeiten der Mensa: täglich von 12.15 – 14.00 Uhr (keine Barzahlung möglich!)

Preis (Schüler) für ein Mittagessen mit Vor- oder Nachspeise: 5,50 € (5,30 € mit Abo)

Preis (Lehrer) für ein Mittagessen mit Vor- oder Nachspeise: 5,90 € (5,70 € mit Abo)

Öffnungszeiten des Kioskes: täglich zu den Pausenzeiten und bis 14.00 Uhr

Am **Kiosk** werden frisch zubereitete kalte und warme Snacks sowie Getränke angeboten. Man kann bar oder mit Chip bezahlen.

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

So einfach funktioniert i-NET Menue

1) ANMELDUNG

Die Schüler registrieren sich einmalig bei i-NET Menue

<https://fos-hoki.inetmenue.de>

und laden das Essensgeldkonto durch Überweisung

Frischküche Holzkirchen gKU

IBAN: DE 36 7115 2570 0012 2101 83

BIC: BYLADEM 1 MIB

Kreissparkasse Miesbach-Tegernsee

oder Bargeldeinzahlung am Kiosk auf.

2) LEGITIMIERUNG

Damit sich die Schüler bei der Essensausgabe in der Mensa legitimieren können, oder am Kiosk bargeldlos einkaufen können, benötigen Sie einen Chip (Pfandbetrag am Konto € 5,00).

2

Die Ausgabe des Chips erfolgt nach erfolgreicher Anmeldung bei i-NET-Menue im Sekretariat der Schule.

Die Chip-Ausgabe im Sekretariat startet am Dienstag, den 12.09.2023.

3) BESTELLUNG des Mittagessens

Das Bestellen geht ganz einfach per Internet oder über die i-NET-Menue APP für iPhone und alle Smartphones (vgl. Flyer). Die Bestellfrist ist immer dienstags für die nächste Woche.

Alle, die ab Montag, den 18.09.2023 verbindlich am Essen in der Mensa teilnehmen möchten, bestellen bitte bis spätestens Dienstag, 12.09.2023 (23:59 Uhr) über das i-NET-Menue.

Wichtige Hinweise:

Bestellturnus – Vorbestellung:

Die Vorbestellung des Mittagessens kann bis spätestens Dienstag 23:59 Uhr online für die Folgewoche getätigt werden.

Bei Abo-Essern erfolgt die Bestellung automatisch (sofern das Konto ausreichend Guthaben aufweist).

Spontanessen:

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

Bitte haben Sie Verständnis, dass es vorkommen kann, dass ein Mittagessen bereits vergriffen ist. Mit Vorbestellung erhalten Sie sicher Ihr Essen.

Stornierung/ Krankheit:

Eine bereits getätigte Bestellung kann am Vortag bis 12 Uhr (am Freitag bis 12 Uhr für Montag) für die Folgetage über das Benutzerkonto persönlich storniert werden.

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

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

Verlust od. Defekt des Chips / Verlorenes Passwort:

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

Wir freuen uns auf Eure Anmeldung!

Fragen können gerne von Frau Schömig und Frau Walser telefonisch 08024/3033808 oder via Mail info@frischekueche-holzkirchen.de beantwortet werden.

gez. Michael Hüttl,
Schulleitung

gez. Barbara Schömig, Stefano Chiari
Frischküche Holzkirchen gKU

14. Informationen zum Besuch der 13. Klasse und zum SommerCAMPUS

Nach § 17 FOBOSO ist in der Jahrgangsstufe 13 das wissenschaftspropädeutische Seminar zu belegen, eine Seminararbeit zu fertigen und zu präsentieren.

Voraussetzung: bestandenenes Fachabitur mit einem Notenschnitt von 3,0

| | |
|---|--|
| <p>Informationsphase</p> <p>Am Beginn der Seminarphase werden Sie u.a. über die Ziele, die Organisation (Zeitplan) und die geltenden Regeln des Seminars informiert.</p> <p>Beachten Sie Informationen über WebUntis!</p> | <p>Informationsveranstaltung im Februar 2024 → Anschließend Anmeldezeitraum</p> |
| <p>SommerCAMPUS 2024 Der allgemeine Teil im SommerCAMPUS dient der Einführung in wissenschaftliche Arbeitstechniken.</p> | <p>Die Schülerinnen und Schüler, die den Schulbesuch nicht mit der Fachhochschulreife beenden möchten, besuchen <u>am Ende der Jahrgangsstufe 12</u> den SommerCAMPUS.</p> <p>Umfang: 60 Wochenstunden ab den Pfingstferien bis zum Schuljahresende bestehend aus:</p> <p>→ Evtl. Seminarfahrt, Exkursionen, Expertenvorträgen, Sitzungen im Seminarfach, verschiedene Workshops</p> <p>Bitte beachten Sie: Der SommerCampus ist Pflicht für alle Schülerinnen und Schüler, die in die 13. Jahrgangsstufe übertreten möchten. Es können daher <u>außerhalb der Ferienzeiten keine Urlaube, Abschlussfahrten etc. stattfinden!</u></p> |
| <p>Seminarphase Der themenbezogene Teil in der <u>Jahrgangsstufe 13</u> dient der Anwendung derartiger Arbeitstechniken an einer konkreten Thematik in der Seminargruppe sowie in der Einzelarbeit und umfasst zwei Wochenstunden Unterricht.</p> | <p>Die Seminarphase findet von September 2024 (Beginn des Schuljahres) bis Februar 2025 (Zwischenzeugnis) statt. Die Abgabe der Seminararbeit erfolgt am Dienstag der zweiten Unterrichtswoche im neuen Kalenderjahr.</p> |

Weitere Informationen zum Seminar erhalten Sie bei Frau Nothas (Stefanie.Nothas@fos-holzkirchen.de).

15. Informationen zum Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit dauernder Beeinträchtigung bzw. Lese-Rechtschreib-Störung – 12. Jahrgang

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

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

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

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

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

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

Sollten Sie dazu noch Fragen haben, dann wenden Sie sich bitte umgehend an die Schulpsychologin, Frau StRin Franziska Berkmann.
(schulpsychologie@fos-holzkirchen.de)

Ausführliche Informationen erhalten Sie unter folgender Internetadresse:

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

Holzkirchen, 8. September 2023

Michael Hüttl, OStD
Schulleiter

Förderverein



Staatliche Fachoberschule Holzkirchen

Was machen wir?

Der Förderverein dient der ideellen und materiellen Unterstützung der Schule. Er will die Belange der FOS Holzkirchen zum Wohle der Schülerinnen und Schüler in erzieherischer, unterrichtlicher, sportlicher, sozialer und kultureller Beziehung fördern.

Wer sind wir?

Wir sind ein Teil der Schulfamilie der „Beruflichen Oberschule Holzkirchen – Staatliche Fachoberschule“ und setzen uns aus Personen zusammen, denen das Wohl des Schullebens an der Fachoberschule Holzkirchen am Herzen liegt.

(aus: Wortwolken.com; kostenloser Generator)

Die Vorgaben, die in unserer Satzung (siehe Schulhomepage) stehen, haben wir versucht, im vergangenen Schuljahr und in den letzten Jahren durch die Initiierung von unterschiedlichen Aktionen umzusetzen. Hier einige Beispiele:



Beitrittserklärung _ Bitte im Sekretariat abgeben _ Danke

| | |
|---|---|
| Vor- & Nachname: | |
| PLZ / Ort: | Straße: |
| Mail: | Telefon: |
| im folgenden „Mitglied“ genannt. | |
| Ich unterstütze den Verein mit meinem Mitgliedsbeitrag von jährlich | (bitte ankreuzen): 20 € <input type="checkbox"/> |

Statt des Mitgliedsbeitrages (20 €) leiste ich eine höhere Spende i.H.v. _____ €.

Ich bin dadurch ein Mitglied des Fördervereins der FOS Holzkirchen.

Ich bitte um Zusendung einer Spendenquittung. (Bis zu einer Höhe von 200 € gilt der Zahlungsbeleg als Nachweis).

Ort _____ Datum _____ Unterschrift _____

Aus verwaltungstechnischen Gründen ist eine Zahlung ausschließlich per Bankeinzug möglich. Daher bitten wir Sie um Ausfüllung der Einzugsermächtigung.

Einzugsermächtigung:

Hiermit bevollmächtigen wir den Verein zum Einzug der jährlichen Mitgliedsbeiträge:

Kontoinhaber: _____

IBAN: _____

Name der Bank: _____

BLZ: _____

Hiermit bevollmächtigen wir den Verein zum Einzug der jährlichen Mitgliedsbeiträge:

Ort _____ Datum _____ Unterschrift _____

Kündigung:

Ich kann die Mitgliedschaft jederzeit durch eine schriftliche Mitteilung an den Vorstand kündigen. Es genügt hierzu eine Mitteilung an den Vorstand oder an den Kassier zu senden (Anschriften siehe Fußzeile).

Vorstand: Vera Ertl, Stadtplatz 10, 83714 Miesbach, Tel. 08025/4099758, Mail: vera.ertl@roundfeeling.de

oder: schlemmer_foerderverein@fos-holzkirchen.de

Kassier: Alois Wernberger, Wäslerring 1, 83620 Feldkirchen-Westerham, Mail: Wernberger@kabelmail.de

Raiffeisenbank Holzkirchen-Otterfing eG (BLZ 701 694 10) Konto-Nr. 2916304 / BIC: GENODEF 1HZ0 IBAN: DE90 7016 9410 0002 9163 04