



## INHALTSVERZEICHNIS

1	Schulleitung .....	3
2	Verwaltung .....	3
3	Lehrerkollegium.....	4
4	Beratungsteam .....	5
5	Schülermitverantwortung - SMV - .....	6
6	Raumpläne.....	7
6.1	Stammgebäude .....	7
6.2	Erweiterungsgebäude .....	8
7	Hausordnung .....	9
7.1	Allgemeines .....	9
7.2	Unterrichts- und Pausenordnung.....	10
7.3	Parkplatzordnung .....	11
8	Schulordnung.....	12
8.1	Schulbesuch.....	12
8.2	Religions- und Ethikunterricht.....	12
8.3	Leistungsnachweise.....	12
8.4	Ordnungsmaßnahmen .....	13
8.5	Schulabschlüsse.....	13
8.6	Wie geht es weiter? .....	14
9	Entschuldigungsverfahren (Absenzen).....	15
9.1	Überblick.....	15
9.2	Wichtige Hinweise.....	16
10	Hinweise für die Fachober- und Berufsoberschule (FOS/BOS).....	17
10.1	Bestehen der Probezeit.....	17
10.2	Eignungsnachweis .....	17
10.3	Vorrücken .....	18
10.4	Fachpraktische Ausbildung (11. Jahrgangsstufe).....	18
10.5	Wahlpflichtfächer (12. und 13. Jahrgangsstufe).....	19
10.6	Prüfungsausschluss .....	20
10.7	Abgeschlossene Fächer der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule .....	20
10.8	Übersicht über einbringungsfähige Halbjahresergebnisse (HJE) .....	21
10.9	Ermittlung der Durchschnittsnote.....	23
10.10	Endnotenberechnung inkl. Streichvorschläge .....	23
10.11	Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife .....	24
11	Hinweise für Wirtschaftsschule (WS) .....	24
11.1	Bestehen der Probezeit (WS).....	24
11.2	Vorrücken (WS) .....	24
11.3	Notenausgleich.....	24
11.4	Mündliche Prüfungen .....	24
12	Informationen auf der Homepage .....	25
	Kenntnisnahme und Einwilligungserklärung .....	26

# 1 SCHULLEITUNG



**Joachim Raab, OStD**  
Schulleiter



**Jürgen Lichtlein, StD**  
Ständiger Vertreter des Schulleiters



**Ralf-Erik Schenk, StD**  
Mitarbeiter der Schulleitung



**Gregor Schaffner, StD**  
Mitarbeiter der Schulleitung  
als Systembetreuer



**Dr. Johann Riedl, OStR**  
Unterstützung  
in der Verwaltung

# 2 VERWALTUNG

Sekretariat

Hausverwaltung

Kiosk



**Karin Schmuderer**

**Steffi Richter**



**Günter Engl**



**„Sepp“ Josef  
Spichtinger**

Öffnungszeiten:

Mo – Do: 07:30 - 11:30 Uhr und 13:00 - 16:30 Uhr

Fr: 07:30 - 13:30 Uhr

### 3 LEHRERKOLLEGIUM

Name, Vorname	Fächer	Funktion/Tätigkeit/ Ansprechpartner	Kürzel (WebUntis)	Kürzel (Infoportal / Teams)
Raab, Joachim	Wi	Schulleiter	Ra	rajo
Lichtlein, Jürgen	Wi	Stellvertreter des Schulleiters	Lh	lhju
Schenk, Ralf-Erik	M/Te	Mitarbeiter in der Schulleitung als Stundenplaner	Sk	sker
Schaffner, Gregor	M/Ph/Inf	Mitarbeiter in der Schulleitung als Systembetreuer	Sf	sfgr
Anderson, Marina	Ges/B/D		An	anma
Bachmeier, Josef	D/G/PuG		Ba	bajo
Baumgartner, Maria	M/Wi		Bg	bgma
Berzl, Frank	PP/PuG		Br	brfr
Birner-Schustek, Birgit	D/F/Eth		Bi	bibi
Bücherl, Wolfgang	Wi/M		Bü	buew
Delfau-Preidl Caroline	Ges/D		Df	dfca
Dorner, Martina	E/Wi	Beratungslehrerin WS	Do	doma
Ernst, Matthias	E/G		Er	erma
Ertl, Jürgen	D/G/PuG		Et	etju
Farokhpey, Sarah	PP/E		Fa	fasa
Graßl, Tobias	Wi/k. Rel		Ga	gato
Hintereder, Jörg	Wi	Berufsorientierung WS	Ht	htjo
Hiob, Manuela	D/E		Hi	hima
Hof, Martin	B/Ch		Hf	hfma
Hübner, Nadine	E/S/DaZ		Hb	hbna
Kaufmann, Jürgen	Ch/k.Rel./Ges		Ka	kaju
Kelber, Roland	ev.Rel.		Ke	kero
Kollmer, Margarete	D/G/Eth/PuG		Ko	komg
Kuchenreuter, Patricia	Ges/B		Ku	kupa
Lempart, Thomas	Wi		Lm	lmth
Lewandowsky, Stefan	M/Ph		Le	lest
Lieck, Susanne	Wi/E/Ku		Li	lisu
Luger, Sebastian	Te/Ph		Lu	luse
Lukas, Stefan	D/PuG		Ls	lsst
Meier, Norbert	Sp		Me	meno
Montag, Lisa	Mu		Mo	moli
Nichtl, Anja	B/Ch	Beratungslehrerin FOS	Ni	nian
Oberberger, Ulrich	M/Sp		Ob	obul
Pangratz, Michaela	E/S		Pa	pami
Reitinger, Julia	E/G		Re	reju
Dr. Riedl, Johann	M/Ph/Te		Ri	rijo
Rygl, Sabine	D/E		Ry	rysa
Schafbauer, Bernhard	E/PuG/G		Sa	sabe
Schedlbauer, Michaela	Wi/E		Se	semi
Schmidbauer, Leonhard	Wi		Sc	scle
Schneider, Josef	M/Ph		Sn	snjo
Schwendemann, Gabriele	E/F		Sw	swga
Simml, Rudolf	M/Ph/Te		Si	siru
Stauber, Martin	Wi/D	Beratungslehrer BOS	St	stma
Stuber-Penzenstadler, Susanne	M/Ph/Te		Su	susu
Thomas, Stephan	D/PuG/G		Th	thst
Wein, Martin	Wi		Wn	wnma
Zister, Jennifer	PP/k. Rel		Zi	zije

Kontakt per E-Mail über: [vorname.nachname@bsz-cham.de](mailto:vorname.nachname@bsz-cham.de)

(Umlaute – ä, ö, ü – sind dabei umzuschreiben: ä = ae; ö = oe; ü = ue)

## 4 BERATUNGSTEAM

Mit dem Beratungsteam können Schüler und ggf. Erziehungsberechtigte Sprechzeiten per E-Mail vereinbaren. Die Schulpsychologien hat feste Sprechzeiten. Bei Bedarf stehen die Beratungslehrkräfte und die Schulpsychologin auch für Lehrkräfte zur Verfügung. Die Beratungslehrkräfte sowie die Schulpsychologin unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

Beratungslehrkräfte			
<p>Martin Stauber (BOS)  <a href="mailto:martin.stauber@bsz-cham.de">martin.stauber@bsz-cham.de</a></p>		<p><b>Ansprechpartnerin Inklusion, dauerhafte Beeinträchtigung</b>            Sarah Farokhpey  <a href="mailto:sarah.farokhpey@bsz-cham.de">sarah.farokhpey@bsz-cham.de</a></p>	
<p>Anja Nichtl (FOS)  <a href="mailto:anja.nichtl@bsz-cham.de">anja.nichtl@bsz-cham.de</a></p>		<p><b>Schulpsychologin</b>            Franziska Urban  <a href="mailto:franziska.urban@wischu-weiden.de">franziska.urban@wischu-weiden.de</a>             Tel. 09771 8564-2002</p>	
<p>Martina Dorner (WS)  <a href="mailto:martina.dorner@bsz-cham.de">martina.dorner@bsz-cham.de</a></p>		<p><b>Lerncoachin</b>            Rygol Sabine  <a href="mailto:Sabine.rygol@bsz-cham.de">Sabine.rygol@bsz-cham.de</a></p>	
<p>Jörg Hintereder (WS)            (Berufsorientierung)  <a href="mailto:joerg.hintereder@bsz-cham.de">joerg.hintereder@bsz-cham.de</a></p>		<p><b>Berufsberaterin</b>            Stefanie Greven  <a href="mailto:Cham.Berufsberatung@arbeitsagentur.de">Cham.Berufsberatung@arbeitsagentur.de</a></p>	
<b>Sprechzeiten:</b> nach Vereinbarung			
<b>Bei Fragen bezüglich...</b>		<b>Bei Fragen bezüglich...</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schullaufbahn</li> <li>○ Studium</li> <li>○ beruflicher Orientierung</li> <li>○ ...</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lern- und Leistungsschwierigkeiten</li> <li>○ Mobbing</li> <li>○ Prüfungsangst</li> <li>○ Legasthenie/LRS</li> <li>○ Hochbegabung</li> <li>○ persönlichen Problemen</li> <li>○ ...</li> </ul>	

### Wir sind für dich da, wenn ...

- Schulleistungsschwierigkeiten oder Probleme mit deinen Lehrkräften und Mitschülern hast.
- es Schwierigkeiten in der Schule gibt und du mit Mitschülern nicht zurechtkommst.
- es dir allgemein nicht gut geht und du jemanden zum Reden brauchst.

### Wir ...

- stehen unter Verschwiegenheitspflicht und reden mit niemandem über das, was du uns erzählst.
- arbeiten mit verschiedenen Einrichtungen zusammen, um dir zu helfen.
- helfen dir z. B. mit Anträgen.

## 5 SCHÜLERMITVERANTWORTUNG - SMV -

### „Schule gestalten – Schule verändern“

Durch die SMV haben Schüler die Möglichkeit zur Mitgestaltung an der Schule. Sie können Anregungen und Verbesserungen – im Sinne der Schüler und der Schule – erarbeiten und erreichen. Die SMV ist die Interessensvertretung der Schüler und fördert die aktive Mitarbeit aller Schüler.

#### Um die Interessen der Schüler zu vertreten, hat die SMV umfangreiche Rechte:

- Sie muss über alle Angelegenheiten der Schule, die die Schüler betreffen, informiert werden.
- Sie darf Wünsche und Anregungen, aber auch Beschwerden, an die Schulleitung oder an die Lehrkräfte herantragen. Dazu finden regelmäßige Treffen mit der Schulleitung statt.
- Sie darf Hilfe für Schüler in Konfliktfällen leisten bzw. Hilfe vermitteln.
- Sie darf bei der Organisation schulischer Veranstaltungen mitwirken (z. B. Abschlussfeier, Abiturball, ...).

Zur Unterstützung der Arbeit der SMV steht dieser eine Verbindungslehrkraft zur Seite, die von der Klassensprecherversammlung (Klassensprecher und ihre Vertreter) gewählt wird. Diese Lehrkraft des Vertrauens berät die SMV und dient als Bindeglied zwischen Schulleitung, Lehrerkollegium und Schülervertretern.

### Eine Schule lebt mit ihren Schülern! Mach mit in der SMV!

#### Gewählte Verbindungslehrkraft:

Name: .....

E-Mail: .....

#### Gewählte Schülersprecher:

##### FOS:

1. Name: ..... Klasse:.....

2. Name: ..... Klasse:.....

##### BOS:

1. Name: ..... Klasse:.....

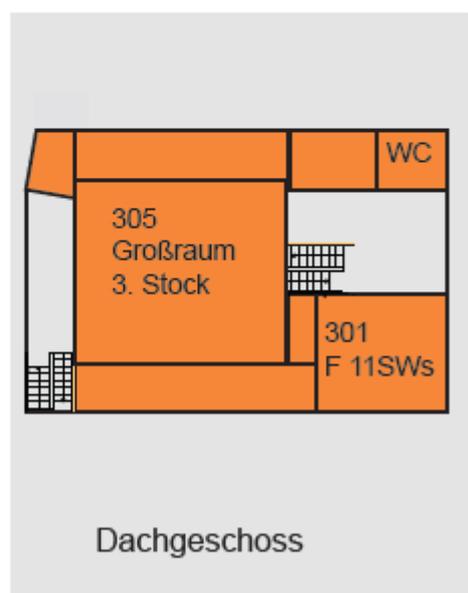
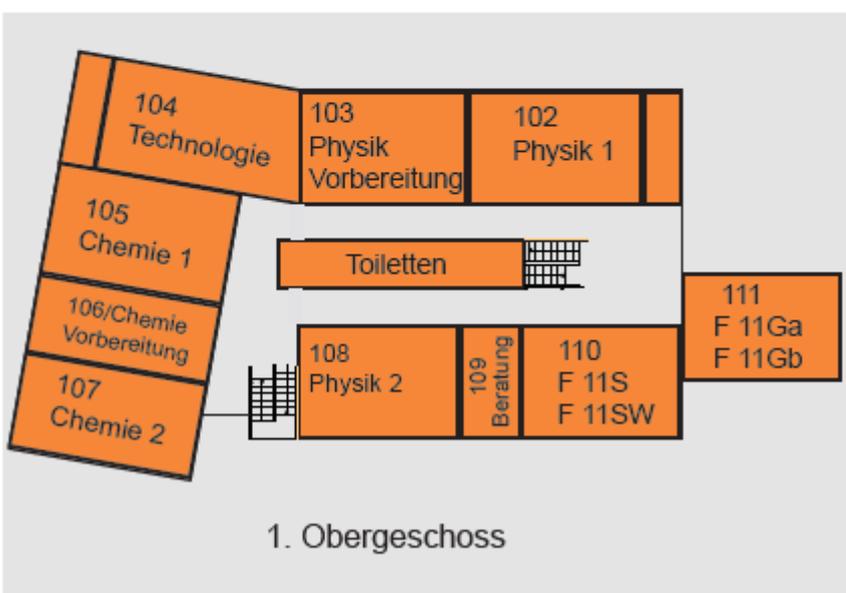
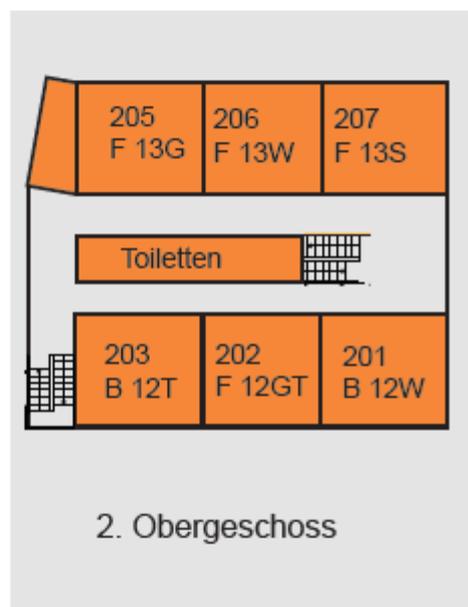
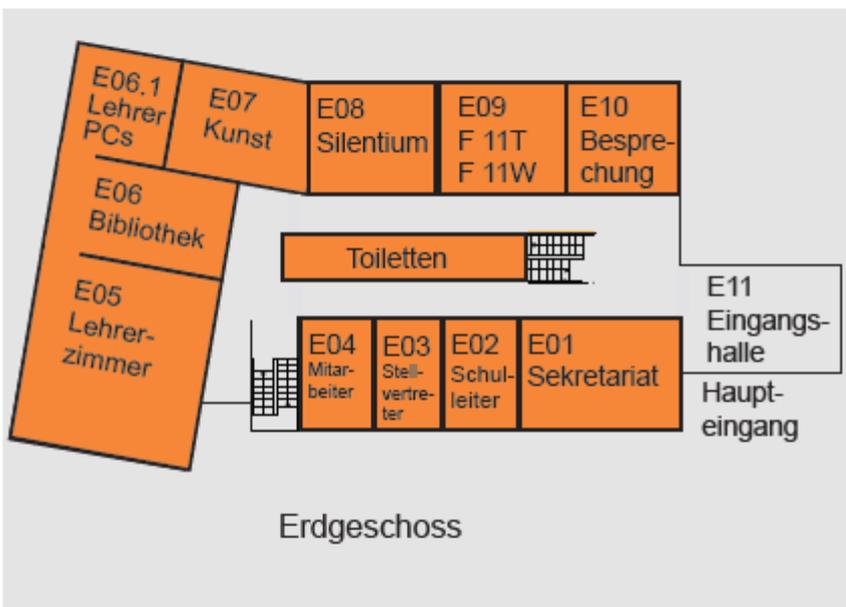
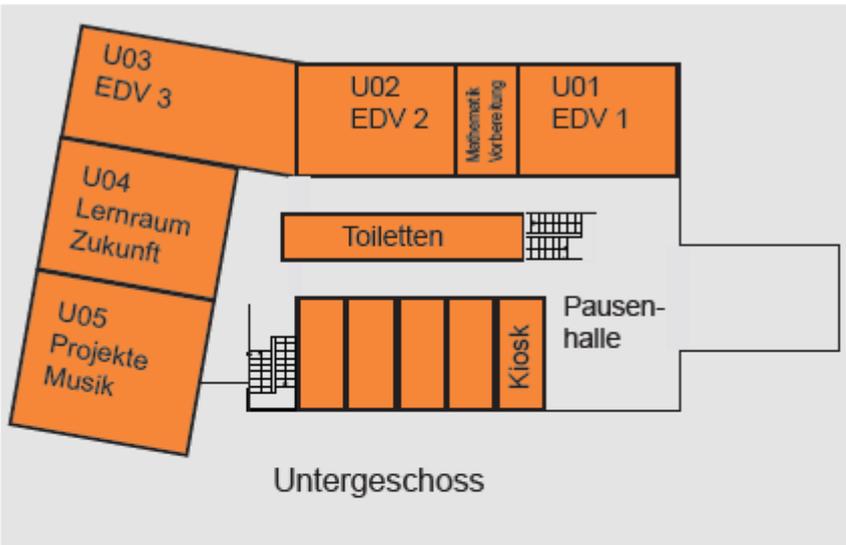
2. Name: ..... Klasse:.....

WS: Name: ..... Klasse:.....

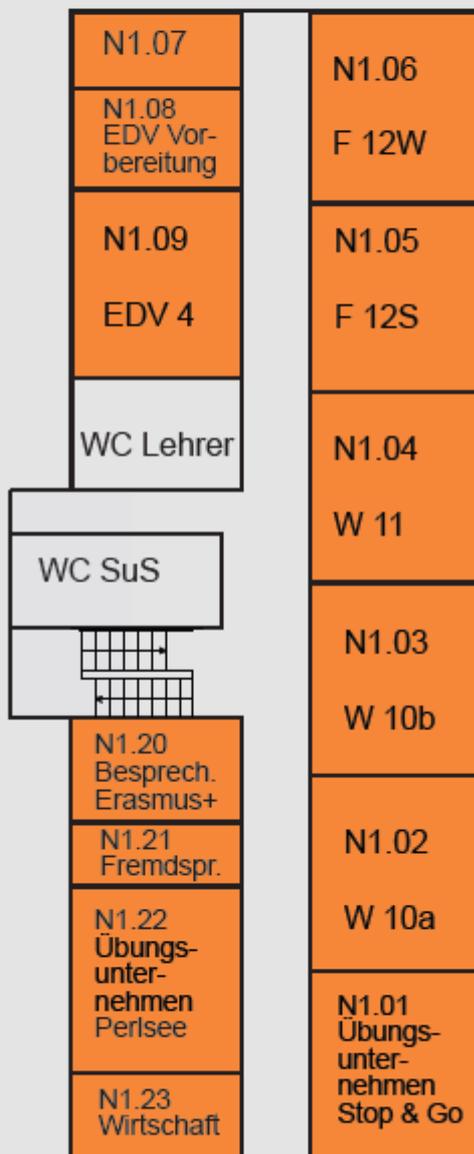
6 RAUMPLÄNE  
6.1 Stammgebäude



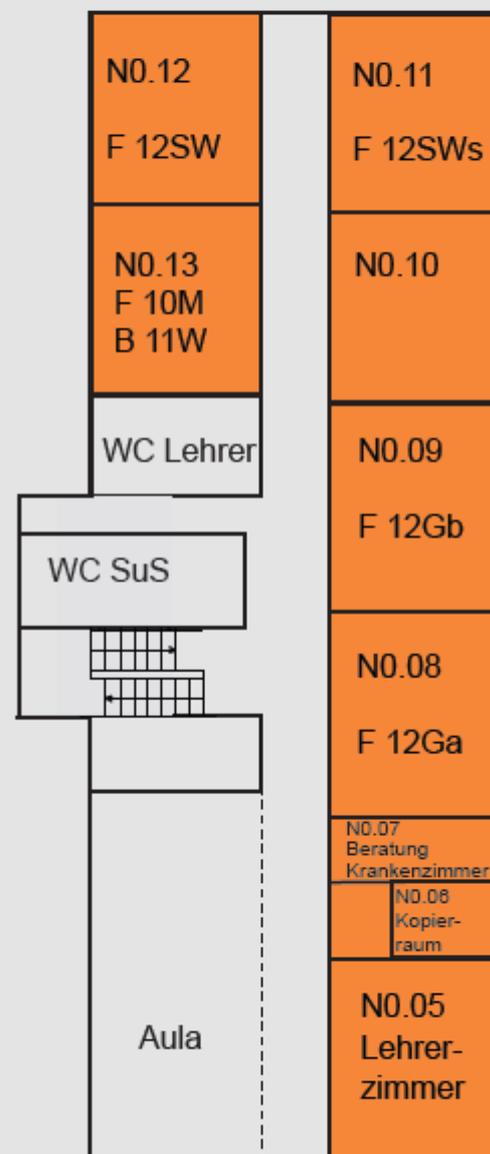
**Raumplan  
Stammgebäude  
ab 22.09.2025**



## Raumplan Erweiterungsgebäude ab 22.09.2025



Obergeschoss



Erdgeschoss

## 7 HAUSORDNUNG

Das Zusammenleben in einer Schulgemeinschaft verlangt von allen die Beachtung von grundsätzlichen „Spielregeln“.

### 7.1 Allgemeines

Der **Schulweg** ist so rechtzeitig anzutreten, dass auch bei schlechter Witterung und Verkehrsbehinderungen die Schule pünktlich erreicht werden kann.

Das **Schulhaus** ist an Unterrichtstagen ab 07:00 Uhr geöffnet. Ab 07:45 Uhr werden die Schüler beaufsichtigt. Der Physik- und Chemiesaal sowie die Computerräume und Übungsunternehmen dürfen nur in Anwesenheit einer Lehrkraft betreten werden.

**Speisen und Getränke** sind am Kiosk im Keller des Stammgebäudes erhältlich. Den Schülern ist es gestattet, während ihren unterrichtsfreien Zeiten Speisen und Getränke einzukaufen. Getränke dürfen nur in fest und sicher verschließbaren Behältnissen ins Klassenzimmer mitgenommen werden.

Der Genuss und das Mitführen **alkoholischer Getränke** sind auf dem gesamten Schulgelände untersagt. Alkoholische Getränke werden konfisziert und alkoholisierte Schüler werden mit Ordnungsmaßnahmen belegt.

Das **Rauchen** ist nur volljährigen Schülern in der unterrichtsfreien Zeit und nur im vorgegebenen Bereich (markierter Streifen links neben dem Erweiterungsbau) gestattet. Es versteht sich von selbst, dass Zigarettenkippen und -schachteln sowie andere Abfälle ordnungsgemäß entsorgt werden. Schülern, die trotz dieser Regelung in den Toiletten, im Eingangsbereich oder auf dem Schulhof der jeweiligen Schulgebäude rauchen, werden mit Schulstrafen belegt.

Während des Unterrichts sind **Handys** auszuschalten und **schulfremde Gegenstände**, wie digitale Medien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, in der Schultasche oder im Rucksack (nicht auf dem Tisch oder in der Hosens-/Jackentasche) aufzubewahren. Handys und Tablets dürfen im Unterricht nur verwendet werden, wenn es die zuständige Lehrkraft erlaubt. Bei Zuwiderhandlung kann das Gerät vorübergehend einbehalten werden. Die Schule kann bei minderjährigen Schülern die Herausgabe verweigern und diese nur an die Erziehungsberechtigten zurückgeben.

D. h. konkret:

- o Handys, digitale Uhren (Smartwatches) und Brillen (Smartglasses) sind bei Abschlussprüfungen, Schulaufgaben, Kurzarbeiten und Stegreifaufgaben bei der Aufsicht führenden Lehrkraft abzugeben (gilt für Schüler der Wirtschaftsschule) bzw. ausgeschaltet in der Schultasche oder im Rucksack aufzubewahren (gilt für Schüler der FOS/BOS, wenn die Lehrkraft die Geräte nicht einsammelt). Falls das Handy beim Schüler eingeschaltet ist, wird dies als Unterschleif gewertet und mit 0 Punkten bzw. der Note 6 benotet.
- o Es ist grundsätzlich verboten, Schüler und Lehrkräfte ohne ihr Einverständnis während und außerhalb des Unterrichts im Bereich des Schulgeländes zu fotografieren oder zu filmen (Datenschutz). Auch ist es nicht erlaubt, Tafelbilder etc. zu fotografieren und sie zu veröffentlichen oder weiterzugeben (Urheberrecht).
- o Falls ein Handy nicht ordnungsgemäß ausgeschaltet ist und ein Mitschüler Missbrauch damit treibt, ist der Schüler, der das Handy nicht ausgeschaltet hat, dafür selbst verantwortlich.
- o Zuwiderhandlungen können im Extremfall zur Entlassung von unserer Schule führen.

Jeder Schüler ist für sein Eigentum (**Geld, Wertgegenstände, Kleidung etc.**) selbst verantwortlich. Es besteht weder Versicherungsschutz, noch haftet die Schule bei Verlust. Gleichwohl müssen Diebstähle sofort bei der Lehrkraft oder im Sekretariat gemeldet werden, um unverzüglich die Polizei einschalten zu können.

Die **Möbel und Einrichtungen** der Klassenzimmer und der Fachräume (Übungsfirmen, EDV-Räume) sowie die lernmittelfreien Bücher sind Gemeinschaftseigentum und pfleglich zu behandeln. Schäden sind sofort bei der Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden. Wer mutwillig, vorsätzlich oder grob fahrlässig Schuleigentum beschädigt oder anderweitige Schäden verursacht, ist zum Schadenersatz gegenüber dem Landkreis Cham verpflichtet.

Schulleitung, Lehrkräfte und Hausmeister sind für die **Ordnung und Sicherheit** im Schulhaus und auf dem Schulgelände verantwortlich. Ihren Anweisungen ist deshalb in jedem Fall Folge zu leisten. Sicherheitsmängel sind umgehend im Sekretariat zu melden.

Alle Schüler sind durch die **gesetzliche Unfallversicherung** in der Schule und auf dem Schulweg versichert. Unfälle, auch kleinste Verletzungen, die sich in der Schule ereignen, sind sofort der anwesenden Lehrkraft und dem Sekretariat zu melden. Unfälle auf dem Schulweg, sind so bald als möglich, dem Sekretariat zu melden.

Bei **ansteckenden Erkrankungen** informiere dich bitte rechtzeitig durch das Merkblatt „Infektionsschutzgesetz“ auf unserer Homepage (<http://www.bs-zham.de> -> Menüpunkt: DOWNLOAD-BEREICH).

Die Schüler sind verpflichtet, sich vor [Benutzung der IT-Infrastruktur](#) über die Nutzungsordnung zu informieren. Die dazugehörige Einverständniserklärung wird am ersten Schultag von der Klassenleitung ausgeteilt und muss unterschrieben an der Schule abgegeben werden.

Schüler, die [ehrenamtlich tätig](#) sind und diesen Einsatz als „Beiblatt zum Zeugnis“ gewürdigt haben möchten, können sich das dafür vorgesehene Formblatt von der Homepage des Kultusministeriums herunterladen (<https://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare-und-hinweise.html>) selbständig ausfüllen und zur Unterschrift im Sekretariat abgeben.

Die Grundsätze des [Umweltschutzes](#) gelten auch im Schulbereich. Mülltrennung (Papier- und Restmüll) ist daher für alle verpflichtend. Pizzaschachteln dürfen nicht im Schulgelände gehortet werden, sondern müssen von den Schülern selbstständig entsorgt werden. Hierfür stehen für nicht verschmutzte Kartons die blauen Papiertonnen zur Verfügung. Pfandflaschen sind nicht im Klassenzimmer zu sammeln, sondern sobald sie leer sind, zurückzubringen.

Bei [Feueralarm](#) (anhaltender Heulton) ist das Schulgebäude schnellstens und geordnet unter Aufsicht der jeweils unterrichtenden Lehrkraft auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen zu verlassen. Der jeweils vorgesehene [Fluchtwegplan](#) hängt in den Fluren und Klassenräumen aus.

## 7.2 Unterrichts- und Pausenordnung

Jeder Schüler hat Anspruch auf einen störungsfreien Unterricht. Das Klassenzimmer darf nur in dringenden Ausnahmefällen mit Zustimmung der Lehrkraft verlassen werden.

Die Unterrichts- und Pausenzeiten können dem im Downloadbereich vorbereiteten Stundenplanformular entnommen werden (<http://www.bsz-cham.de> -> Menüpunkt: [DOWNLOAD-BEREICH](#)). Zusätzlich ist dort ein Schulkalender für das laufende Schuljahr abgelegt.

In den Klassenzimmern sind Mäntel und Jacken an der Garderobe (falls vorhanden) aufzuhängen. In den Regalen und Schränken ist Ordnung zu halten. Unter den Tischen darf nichts gelagert werden. Sollten dort aufbewahrte Gegenstände verschwinden, haftet die Schule nicht. Verschwundene Bücher muss der Schüler bezahlen. Nach Unterrichtsschluss müssen die Fensterbretter freigeräumt werden.

Die Benutzung von Wasserkochern, Kaffeemaschinen und anderen vergleichbaren elektrischen Geräten ist in den Klassenzimmern aus brandschutzrechtlichen Gründen untersagt. Ohne Genehmigung der Lehrkraft ist das Benutzen und Aufladen von Handys während des Unterrichts verboten. Auf den Tischen sind während des Unterrichts nur schulisch relevante Gegenstände (keine Getränke, Taschen, Schminkutensilien und dergleichen). Fluchttüren dürfen nur bei Gefahr benutzt werden.

In den Klassen wird ein wöchentlicher Ordnungsdienst eingeteilt. Dessen Aufgaben sind:

- o Tafeldienst (auch am Ende des Schultages)
- o PC / Beamer / Dokumentenkamera morgens einschalten
- o Kreiden bei Bedarf im Sekretariat holen
- o Fenster nach Unterrichtsschluss schließen

In den Pausen und Freistunden werden die Klassenzimmer nicht verschlossen. Für die Schüler der Wirtschaftsschule gilt, dass sie ihre Handys während des Unterrichts in die vorbereiteten „Handygaragen“ einstecken müssen. Die Klassenzimmer sind während der Pausenzeiten zu verlassen. Den Schülern stehen die Aulen (Stammgebäude und Erweiterungsbau), der Vorraum des Kiosks und der Außenbereich zur Verfügung. Aus Haftungsgründen dürfen die Schüler das Schulgelände nur in der Mittagspause und während der Freistunden, auf eigene Gefahr, verlassen und müssen pünktlich zur Anschlussstunde zurück sein. Zu beachten ist jedoch, dass der Weg zur Bäckerei Schifferl (am Kreisverkehr) unfallrechtlich nicht abgesichert ist, da es sich nicht um Schulgelände handelt. Zudem ist der Bereich hinter dem Erweiterungsbau, ab Ende des Gehweges, sowie der Parkplatz unterhalb des Erweiterungsbaus bzw. der Gehweg dorthin kein Schulgelände, somit auch kein Pausenbereich und unfallrechtlich ebenfalls nicht abgesichert.

Nach Unterrichtsschluss ist zu beachten:

- o Stühle, wenn möglich, in das Gitter unter dem Tisch einhängen;  
wenn das Einhängen nicht möglich ist, bitte die Stühle am Boden stehen lassen (z. B. EDV-Räume)
- o keine Ablagen unter den Tischen, der Boden ist sauber zu hinterlassen
- o Flaschen und Dosen müssen mitgenommen werden
- o das Licht ist auszuschalten

Wird der Ordnungsdienst nicht in o. g. Weise verrichtet, wird er verlängert. Dies kann von jeder Lehrkraft, nicht nur der Klassenleitung, angeordnet werden.

Jeder Schüler hat sich regelmäßig über eingegangene Nachrichten in MS-TEAMS zu informieren. Dazu ist täglich nach Erledigung der Hausaufgaben TEAMS aufzurufen. Es wird empfohlen, die TEAMS-Einstellungen so zu konfigurieren, dass neue Nachrichten „aufploppen“.

### 7.3 Parkplatzordnung

Der Schülerparkplatz ist der Schotterparkplatz beim Erweiterungsbau (PKWs und Zweiräder). Es besteht kein Anspruch auf einen Parkplatz. Auf gekennzeichneten Parkplätzen für Lehrkräfte gilt absolutes Parkverbot für Schüler. Bei Zuwiderhandlungen kann ein Parkverbot ausgesprochen werden.

Auf dem Schülerparkplatz gilt die Straßenverkehrsordnung (StVO). Wegen der erheblichen Unfallgefahr darf nur im Schritttempo gefahren werden.

Alle Fahrzeuge sind diebstahlsicher abzusperren. Es besteht seitens der Schule kein Versicherungsschutz. Die Schule übernimmt keinerlei Haftung bei Diebstahl oder Beschädigung.

Beim Parken ist gegenseitige Rücksichtnahme gefordert. Andere Fahrzeuge und angrenzende Anlieger dürfen nicht behindert werden, zudem sind Ein- und Ausfahrten unbedingt freizuhalten. Mit Rücksicht auf die Anwohner ist die Lärmbelästigung so gering wie möglich zu halten.

Striktes Parkverbot besteht im Bereich der Parkplätze Einfahrten, in der zweiten Reihe, in den Feuerwehrezufahrten und auf allen Grünflächen. Falsch geparkte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

## 8 SCHULORDNUNG

Grundlagen der nachfolgenden Bestimmungen sind das Bayerische Erziehungs- und Unterrichtsgesetz (BayEUG), die Wirtschaftsschulordnung (WSO) und die Fachober- und Berufsoberschulordnung (FOBOSO)

### 8.1 Schulbesuch

#### o Berufsschulpflicht

Sie endet mit dem Abschluss einer staatlich anerkannten Berufsausbildung (BOS-Schüler). Davon befreit ist, wer den mittleren Schulabschluss erreicht hat (FOS-Schüler). Deshalb lebt bei Schülern der Wirtschaftsschule, die diese ohne Abschluss wieder verlassen, die Berufsschulpflicht im Allgemeinen wieder auf.

#### o Rechte der Schüler

Die Schüler haben das Recht, sich an der Gestaltung und den Angelegenheiten des Schulbetriebes und Unterrichts nach den Möglichkeiten und Bestimmungen zu beteiligen und sich bei Beschwerden an Lehrkräfte, Verbindungslehrkraft, Schulforum und die Schulleitung zu wenden.

#### o Pflichten der Schüler

Die Schüler sind verpflichtet, am Unterricht regelmäßig teilzunehmen und sonstige verbindliche Schulveranstaltungen zu besuchen. Außerdem haben die Schüler alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der Schule stören könnte. Änderungen der Personalien wie Wohnungswechsel u. ä. müssen unverzüglich der Klassenleitung und im Sekretariat gemeldet werden.

### 8.2 Religions- und Ethikunterricht

Religions- bzw. Ethikunterricht ist Pflichtunterricht. Er wird getrennt nach Religionsgemeinschaften erteilt. Kann aus schulorganisatorischen Gründen der für das Bekenntnis des Schülers erforderliche Religionsunterricht nicht angeboten werden, besteht auf Antrag die Möglichkeit, am Unterricht einer anderen Religionsgemeinschaft teilzunehmen.

#### o Abmeldung vom Religionsunterricht

Für die Abmeldung vom Religionsunterricht und dem damit verbundenem Besuch am Ethikunterricht, bitte an Herrn Tobias Graß wenden. Sie gilt jeweils nur für das laufende Schuljahr. Abmeldungen und Religionszuteilung erfolgte bereits in der 11. Jahrgangsstufe.

#### o Ethikunterricht

Schüler, die keinen Religionsunterricht besuchen, sind zum Besuch des Ethikunterrichts verpflichtet. Dies sind alle bekenntnislosen Schüler, alle Schüler für deren Glaubensbekenntnis kein Religionsunterricht angeboten wird und alle vom Religionsunterricht abgemeldeten Schüler.

#### o Hinweis für Fach- und Berufsoberschule

Die Halbjahresergebnisse (12/1 oder 12/2) in Religion/Ethik können als Streichergebnis verwendet werden. Nicht gestrichene Halbjahresergebnisse zählen zum Notenschnitt des Abschlusszeugnisses.

#### o Hinweis für Wirtschaftsschule

Religion und Ethik zählen als Vorrückungsfächer und können deshalb zum Notenausgleich verwendet werden.

### 8.3 Leistungsnachweise

Die Schulaufgaben- und Kurzarbeitstermine werden frühzeitig, spätestens eine Woche vorher, bekannt gegeben; Stegreifaufgaben werden nicht angekündigt.

Kurzarbeiten haben den Inhalt der letzten zehn Unterrichtsstunden und Stegreifaufgaben den Inhalt der letzten beiden Unterrichtsstunden einschließlich der Grundkenntnisse des Fachs zum Gegenstand. Für Schulaufgaben gibt die Lehrkraft den schwerpunktmäßigen Inhalt vor.

Wurden die vorangegangenen Unterrichtsstunden versäumt, so entscheidet die Lehrkraft, ob dem Schüler die Bearbeitung eines unangekündigten Leistungsnachweises zugemutet werden kann (§ 18 Abs. 1 FOBOSO).

Schulaufgaben- und Kurzarbeitstermine werden in WebUntis eingetragen und sind auch von den Schülern einzusehen.

Bei der Bewertung einer schriftlichen Arbeit wird die äußere Form mitberücksichtigt. Bei schriftlichen Arbeiten sind Verstöße gegen die Sprachrichtigkeit sowie Ausdrucksmängel zu kennzeichnen und angemessen zu bewerten.

Versäumte angesagte Leistungsnachweise (Schulaufgaben, Kurzarbeiten) müssen gemäß Schulordnung nachgeschrieben werden. Entsprechende Nachtermine finden in der Regel am Freitagnachmittag statt. Die genauen Termine werden durch Aushang am „Schwarzen Brett“ (rechts neben dem Sekretariat) bekannt gegeben. Selbstverständlich können Lehrkräfte auch davon abweichende Termine anbieten. War ein Schüler am Unterrichtstag vor der Schulaufgabe erkrankt, so hat er die Schulaufgabe grundsätzlich im Umfang des ihm vorliegenden Stoffes mitzuschreiben. Kann auch der Nachtermin wegen

Krankheit nicht wahrgenommen werden, so ist dies immer durch ärztliche Bescheinigung bzw. amtsärztliches Zeugnis zu belegen. Diese ist rechtzeitig vor Beginn der Prüfung der Schule zuzuleiten.

Wird ohne ausreichende Entschuldigung ein angekündigter Leistungsnachweis versäumt, eine Leistung verweigert oder die Seminararbeit nicht termingerecht abgegeben, werden 0 Punkte erteilt.

## 8.4 Ordnungsmaßnahmen

**Illegale Drogen** sind strengstens verboten. Wer solche nimmt oder weiterverbreitet, wird mit polizeilichen Maßnahmen belangt.

Das Tragen von **provokierender Kleidung oder Abzeichen** (z. B. aus der NS-Zeit) ist verboten. Bei Zuwiderhandlung wird der Betroffene von der Schule verwiesen und angezeigt.

Wer den Schulfrieden durch **Gewalt oder sein Benehmen** stört, wird von der Schule verwiesen und angezeigt.

### Wirtschaftsschule:

Schuldhaftes Versäumnisse (Unterricht bzw. Veranstaltungen) werden nach BayEUG Art. 119 (Ordnungswidrigkeit) geahndet. Der versäumte Unterricht ist nachzuholen.

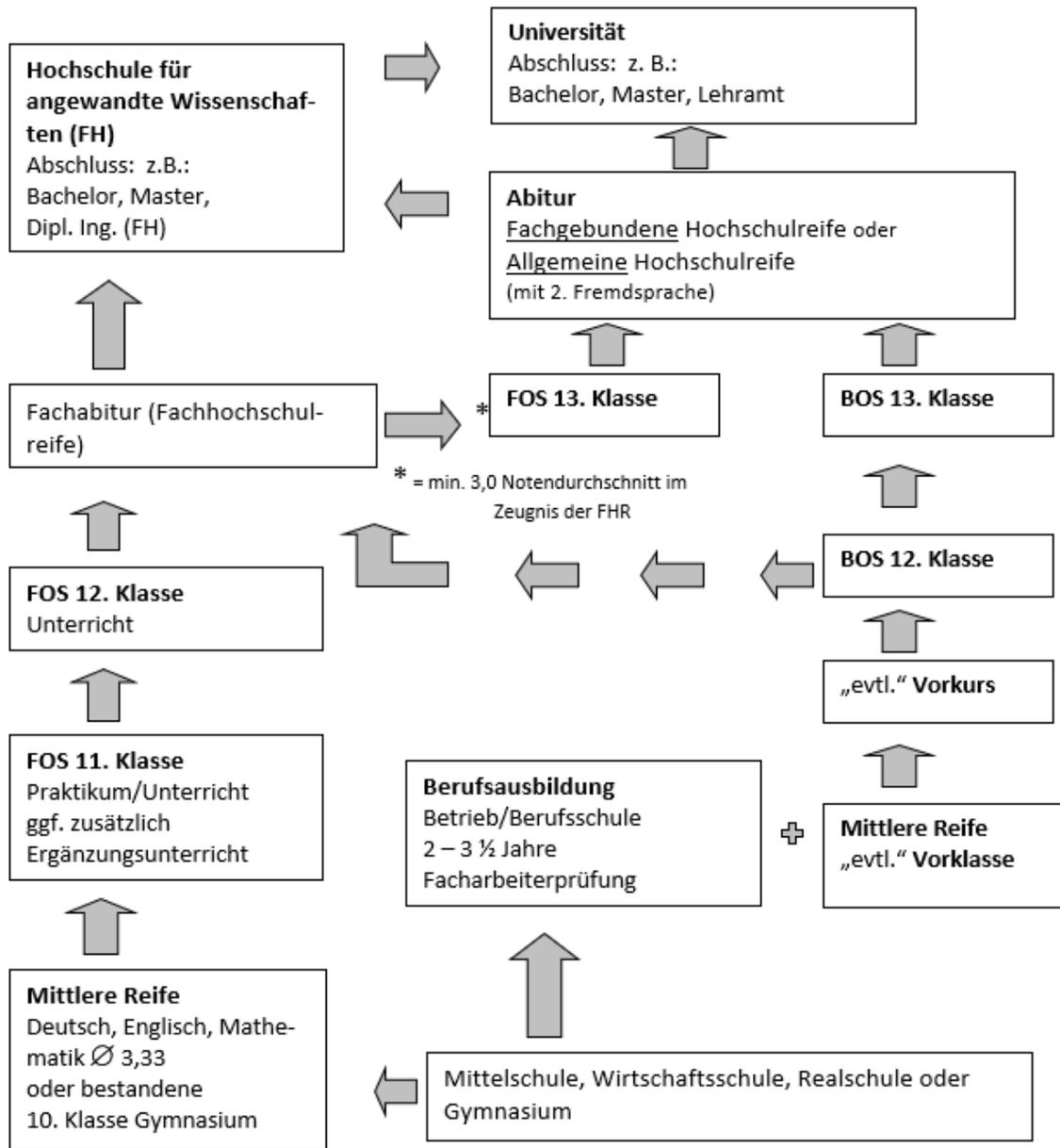
Andere Pflichtverletzungen der Schüler können wie folgt geahndet werden:

Verweis, verschärfter Verweis, Versetzung in eine Parallelklasse durch die Schulleitung, Ausschluss vom Unterricht für eine begrenzte Zeit, Entlassung von der Schule (eine Bindung an die Reihenfolge dieser Ordnungsmaßnahmen besteht nicht). Ordnungsmaßnahmen werden sowohl dem betroffenen Schüler und den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt.

## 8.5 Schulabschlüsse

- Die **Wirtschaftsschule** verleiht den mittleren Schulabschluss.
- Die **FOS bzw. die BOS** verleiht das Fachabitur (12. Klasse: allgemeine Fachhochschulreife) bzw. das Abitur (13. Klasse: fachgebundene bzw. allgemeine Hochschulreife).

## 8.6 Wie geht es weiter?



## 9 ENTSCULDIGUNGSVERFAHREN (ABSENZEN)

### 9.1 Überblick

**vor** Unterrichtsbeginn krank

Krankmeldung über WebUntis (digital)

#### bis 7:45 Uhr

bei Minderjährigen durch die Eltern mit Eltern-Account;  
an Praktikumstagen zusätzlich telefonisch bei Praktikumsstelle

#### 10. und 11. Jahrgangsstufe:

Die fachpraktische Ausbildung und somit die Jahrgangsstufe ist nicht bestanden, wenn mehr als 5 Praktikumstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden.

#### 12./13. Jahrgangsstufen:

Von der Teilnahme an der Abschlussprüfung ist ausgeschlossen, wer mehr als 5 Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt.

Für Fehlzeiten bei schulischen Veranstaltungen (Unterrichtsgang, Klassenfahrt, Exkursion, ...) ist generell eines ärztlichen Zeugnisses verpflichtend.

Zudem ist ein ärztliches Zeugnis bei einer zusammenhängenden Abwesenheit von mehr als drei Unterrichtstagen zwingend erforderlich.

Wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen, entscheidet die Klassenleitung nach Rücksprache mit dem Schüler über die Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses.

Die Attestpflicht bleibt für die Dauer des Schulbesuchs bestehen (Kopie der Benachrichtigung in den Schülerakt).



**Bei einem angekündigten Leistungsnachweis während der Fehlzeit:**

Ein ärztliches Zeugnis ist unverzüglich der Schule (der Klassenleitung) vorzulegen, spätestens jedoch am 10. Tag. Wird es nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldig. Das ärztliche Zeugnis darf nicht mit „i. A.“ oder „i. V.“ unterschrieben sein.

**während** des Unterrichts erkrankt

Schüler stellt Antrag auf Unterrichtsbefreiung (schriftlich)

**Schultag:** Klassenleitung / Schulleitung trägt Fehlzeit in WebUntis ein

bei Minderjährigen: Antrag auf Unterrichtsbefreiung mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten am dritten Tag der Klassenleitung vorlegen

**Praktikumstag:** Befreiung durch Praktikumsstelle

**außerschulischen Termin**

Schüler stellt Antrag auf Beurlaubung (schriftlich)

**Schülergespräch** über Beurlaubung mit Klassenleitung bzw. Schulleitung

**Genehmigung und Eintrag** in WebUntis:  
Beurlaubung für einen Tag → Klassenleitung  
Beurlaubung für mehrere Tage → Schulleitung

**Vorlage** eines Dokuments (z. B. Einladung Vorstellungsgespräch) ist notwendig. Bei Minderjährigen: Antrag auf Beurlaubung von Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.

Der Antrag ist mindestens eine Woche **vor** dem entsprechenden Termin zu stellen.

## 9.2 Wichtige Hinweise

### o Abwesenheitsmeldungen

Die Abwesenheitsmeldungen erfolgen nur noch über WebUnits (bis spätestens 07:45 Uhr). Minderjährige Schüler müssen von ihren Erziehungsberechtigten ebenfalls bis spätestens 07:45 Uhr krankgemeldet werden. Die Erziehungsberechtigten haben über ihren WebUntis-Account Zugriff auf den Stundenplan und die Abwesenheitstage. Eine Abwesenheitsmeldung in anderer Form (telefonisch, schriftlich, E-Mail, TEAMS) ist nicht erforderlich.

### o Ärztliche Zeugnisse (Atteste) und Leistungsnachweise

Bei angekündigten Leistungsnachweisen gilt grundsätzlich die Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses. Angekündigte Leistungsnachweise sind Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Referatstermine, Fachreferatstermin, Nachtermine, Ersatzprüfungen.

Wird zu einem versäumten angekündigten Leistungsnachweis kein ärztliches Zeugnis vorgelegt, so wird die Leistung mit Note 6 (0 Punkten) bewertet. Ein ärztliches Zeugnis kann nur dann anerkannt werden, wenn es auf eine Feststellung beruht, die der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat.

### o Erkrankung während eines Praktikums (FOS 11)

Erkrankung vor dem Praktikumsstag: Anruf bei **Praktikumsstelle und Krankmeldung bei der Schule über WebUntis**

Erkrankung während des Praktikums: Befreiung durch die Praktikumsstelle (siehe 9.1 Überblick)

Außerschulische Termine:

Beurlaubung bis zu einem halben Tag durch die Praktikumsstelle, ansonsten auf Antrag (eine Woche vorher; siehe 9.1 Überblick).

Bei **Häufung von Fehltagen** während des Praktikums müssen die Fehltage in den **Ferien** nachgeholt werden.

### o Schulärztliches Zeugnis: nur nach Rücksprache mit der Schulleitung

### o Regelungen bei fehlenden ärztlichen Zeugnissen (FOS/BOS)

Praktikum FOS 11: Bei **mehr als 5 unentschuligten Fehltagen** während des Praktikums ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden.

FOS 12/13: Bei **mehr als 5 unentschuligten Fehltagen** ist die Teilnahme an der Abschlussprüfung nicht mehr möglich (Ausnahmen möglich, siehe oben: „pädagogisches Ermessen“)

### o Vorlage der Atteste

Die Vorlage eines Fotos des Attestes per E-Mail oder über TEAMS alleine reicht nicht aus. Die fristgerechte Vorlage des Originalattestes wird über einen Eingangsstempel dokumentiert (Stempel im Lehrerzimmer, Unterschrift der entgegennehmenden Lehrkraft). Für die Vorlage haben die Schüler maximal zehn Kalendertage (Achtung: nicht Unterrichtstage) Zeit, gezählt ab dem ersten Krankheitstag. Bei Attesten aufgrund Krankheit an einem Tag mit einem schriftlichen Leistungsnachweis, zusätzlich eine Kopie des Attestes an die entsprechende Fachlehrkraft.

Es können grundsätzlich nur Atteste akzeptiert werden, die während der Erkrankung und vom behandelnden Arzt (nicht „im Auftrag“) ausgestellt wurden. Online-Atteste werden nur von Ärzten anerkannt, mit denen der Schüler in einem angemessenen Verhältnis (örtliche Nähe) steht.

Die Attestpflicht bleibt für die Dauer des Schulbesuchs bestehen (Kopie der Benachrichtigung in den Schülerakt).

## 10 HINWEISE FÜR DIE FACHOBER- UND BERUFSOBERSCHULE (FOS/BOS)

### 10.1 Bestehen der Probezeit

Die Probezeit (F10, F11: zum Zwischenzeugnis) ist bestanden, wenn in ...

- o ... allen Fächern (ohne fachpraktische Ausbildung) mindesten 4 Punkte erreicht wurden.
- o ... einem Fach 1 - 3 Punkte erreicht wurde,  
muss die Summe aller Punktzahlen mindestens das Fünffache der Anzahl der Fächer sein (im Schnitt 5 Punkte, d. h. mindestens 35 Punkte bei 7 Fächern).
- o ... zwei Fächern 1 - 3 Punkte **oder** in einem Fach 0 Punkte erreicht wurden,  
muss die Summe aller Punktzahlen mindestens das Sechsfache der Anzahl der Fächer sein (im Schnitt 6 Notenpunkte, d. h. mindestens 42 Punkte bei 7 Fächern).
- o ... der fachpraktischen Ausbildung mindesten 4 Punkte erzielt wurden (gilt nur für F 11).

Beispiele: (Annahme, FpA mind. 4 Punkte)

Beispiel 1:		
Fach	Punkte	
D	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1x 1 Punkt</li> <li>• 5-fache Punktzahl der Anzahl der Fächer notwendig, d. h. <math>7 \times 5 = 35</math> P.</li> <li>• <math>\Sigma 37</math> P. &gt; 35 P.</li> <li>→ <b>bestanden</b></li> </ul>
M	1	
E	6	
BWR	4	
VWL	7	
RL	6	
G	8	
7 Fächer	$\Sigma 37$	

Beispiel 2:		
Fach	Punkte	
D	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 x 1 - 3 Punkte</li> <li>• 6-fache Punktzahl der Anzahl der Fächer notwendig, d. h. <math>7 \times 6 = 42</math> P.</li> <li>• <math>\Sigma 41</math> P. &lt; 42 P.</li> <li>→ <b>nicht bestanden</b></li> </ul>
M	1	
E	9	
BWR	3	
VWL	7	
RL	6	
G	8	
7 Fächer	$\Sigma 41$	

Beispiel 3:		
Fach	Punkte	
D	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1x 0 Punkte</li> <li>• 6-fache Punktzahl der Anzahl der Fächer notwendig, d. h. <math>7 \times 6 = 42</math> P.</li> <li>• <math>\Sigma 62</math> P. &gt; 42 P.</li> <li>→ <b>bestanden</b></li> <li>wenn z. B. in D 3 P.</li> <li>→ <b>nicht bestanden</b> (1 x 0 Punkte und 1 x 3 Punkte, Gesamtpunktzahl unerheblich!)</li> </ul>
M	0	
E	10	
BWR	8	
VWL	10	
RL	12	
G	14	
7 Fächer	$\Sigma 62$	

Schüler der Vorklassen (B11, F10), die in allen Fächern des Jahreszeugnis mindestens 7 Punkte erzielen, haben in der nächsten Jahrgangsstufe (B12, F11) keine Probezeit.

### 10.2 Eignungsnachweis

Für die Berufliche Oberschule (B 12 bzw. F 11) ist geeignet, wer eine Vorklasse erfolgreich besucht hat. Dies gilt, wenn in ...

- o ... allen Fächern mindestens 4 Punkte erreicht wurden.
- o ... höchstens einem Fach 1 - 3 Punkte erreicht wurden **und** ein Ausgleich durch mindestens 10 Punkten in einem anderen Fach bzw. mindestens 7 Punkten in zwei anderen Fächern möglich ist (zum Ausgleich in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik können nur Fächer aus dieser Fächergruppe herangezogen werden).

Beispiel 1:				
Fach	HJ 10/1	HJ 10/2	JFN	
D	8	8	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in jedem Fach <math>\geq 4</math> P.</li> <li>→ <b>Eignung erreicht</b></li> <li>• in jedem Fach <math>\geq 7</math> P.</li> <li>→ <b>keine Probezeit in FOS 11 bzw. BOS 12</b></li> </ul>
M	7	6	7	
E	5	8	7	
BWR	7	7	7	
Inf	8	9	9	
PuG	11	10	11	
Rel.	10	10	10	

Beispiel 2:				
Fach	HJ 10/1	HJ 10/2	JFN	
D	7	6	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>1 \times \leq 4</math> P.</li> <li>• Ausgleich M durch E und D mit mind. 7 P.</li> <li>→ <b>Eignung erreicht</b></li> <li>→ <b>nächstes Jahr Probezeit</b></li> </ul>
M	1	1	1	
E	9	9	9	
BWR	3	5	4	
Inf	7	8	8	
PuG	10	12	11	
Rel.	8	6	7	

Beispiel 3:				
Fach	HJ 10/1	HJ 10/2	JFN	
D	12	9	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>1 \times \leq 4</math> P.</li> <li>• Ausgleich M durch D 11 P.</li> <li>→ <b>Eignung erreicht</b></li> <li>→ <b>nächstes Jahr Probezeit</b></li> </ul>
M	1	1	1	
E	4	4	4	
BWR	3	5	4	
Inf	7	8	8	
PuG	11	10	11	
Rel.	8	6	7	

Beispiel 4:				
Fach	HJ 10/1	HJ 10/2	JFN	
D	10	8	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>1 \times \leq 4</math> P.</li> <li>• Ausgleich M durch D und E sowie PuG nicht möglich, da <math>E \leq 7</math> P und PuG andere Fächergruppe</li> <li>→ <b>Eignung nicht erreicht</b></li> </ul>
M	1	1	1	
E	4	4	4	
BWR	3	5	4	
Inf	7	8	8	
PuG	11	10	11	
Rel.	8	6	7	

Legende: HJ = Halbjahresnote      JFN = Jahresfortgangsnote       $JFN = \frac{HJ 11/1 + HJ 11/2}{2}$  ab ....50 wird aufgerundet (Ausnahme: Ergebnisse <1,00 werden auf 0 abgerundet)

### 10.3 Vorrücken

In die Jahrgangsstufe 12 FOS kann vorrücken, wenn in ...

- o ... allen Fächern mindesten 4 Punkte erreicht wurden (ohne fachpraktische Ausbildung).
- o ... einem Fach 1 - 3 Punkte erreicht wurden,  
muss die Summe aller Punktzahlen mindestens das Fünffache der Anzahl der Fächer sein  
(im Schnitt 5 Punkte, d. h. mindestens 35 Punkte bei 7 Fächern).
- o ... zwei Fächern 1 - 3 Punkte **oder** einem Fach 0 Punkte erreicht wurden,  
muss die Summe aller Punktzahlen mindestens das Sechsfache der Anzahl der Fächer sein  
(im Schnitt 6 Notenpunkte, d. h. mindestens 42 Punkte bei 7 Fächern).
- o ... der fachpraktischen Ausbildung in der Summe beider Halbjahresergebnisse mindestens 10 Punkte erreicht wurden, dabei  
in keinem Halbjahr weniger als 4 Punkte (gilt nur für F 11).

Beispiel 1:			
Fach	11/1	11/2	JFN
D	5	4	5
M	1	2	2
E	6	7	7
BWR	4	6	5
VWL	7	4	6
RL	6	6	6
G	8	10	9
7 Fächer			Σ 40

- 1x 1 - 3 Punkte
- 5-fache Punktzahl der Anzahl der Fächer notwendig,  
d. h.  $7 \times 5 = 35 \text{ P.}$
- $\Sigma 40 \text{ P.} > 35 \text{ P.}$   
→ **Vorrücken**

Beispiel 2:			
Fach	11/1	11/2	JFN
D	7	6	7
M	1	1	1
E	9	9	9
BWR	3	0	2
VWL	7	8	8
RL	6	5	6
G	8	6	7
7 Fächer			Σ 40

- 2 x 1 - 3 Punkte
- 6-fache Punktzahl der Anzahl der Fächer notwendig,  
d. h.  $7 \times 6 = 42 \text{ P.}$
- $\Sigma 40 \text{ P.} < 42 \text{ P.}$   
→ **nicht Vorrücken**

In die Jahrgangsstufe 13 kann vorrücken, wenn ...

- o BOS 12: - ... mindestens 4 Punkte (Jahrespunktzahlen) in allen Fächern erzielt wurden oder  
- ... die Fachhochschulreife erworben wurde.
- o FOS 12: ... die Fachhochschulreife mit einem Notendurchschnitt von mindestens 3,09 erworben wurde.

### 10.4 Fachpraktische Ausbildung (11. Jahrgangsstufe)

Die fachpraktische Ausbildung der Fachoberschule gliedert sich in die Bereiche

- a) fachpraktische Anleitung an der Schule, Dokumentation und Reflexion,
- b) fachpraktische Vertiefung an der Schule und
- c) fachpraktische Tätigkeiten in einer außerschulischen Einrichtung oder Schulwerkstätte.

Bei der Ermittlung des Halbjahresergebnisses zählen die Leistungen in den Bereich a und b jeweils einfach, die Leistung im Bereich c doppelt. Soweit eine der oben genannten Leistungen (a-c) mit 0 Punkten bewertet wird, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden und wird insgesamt mit 0 Punkten bewertet.

Werden mehr als fünf Tage der fachpraktischen Ausbildung ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, ist die fachpraktische Ausbildung nicht bestanden.

Bei einer Häufung von versäumten Praktikumstagen müssen diese nachgeholt werden. Dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien im Anschluss an die Jahrgangsstufe 11 zur Verfügung. Im Einzelfall kann die Lehrerkonferenz die Entscheidung über das Vorrücken und die Erteilung des Jahreszeugnisses bis zum Tag vor dem Unterrichtsbeginn des neuen Schuljahres aussetzen.

Ergibt sich nach der Aufnahme in die Fachoberschule, dass ein Schüler auf Dauer gehindert ist, an der fachpraktischen Ausbildung der gewählten Ausbildungsrichtung teilzunehmen, wird das Schulverhältnis beendet.

Wird einem Schüler wegen Verletzung seiner Pflichten die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung verweigert, besteht kein Anspruch, an einer anderen Stelle ausgebildet zu werden. Kann die fachpraktische Ausbildung nicht fortgesetzt werden, wird das Schulverhältnis beendet.

## 10.5 Wahlpflichtfächer (12. und 13. Jahrgangsstufe)

Die Entscheidung für die Wahlpflichtfächer erfolgt über eine Abfrage an der Schule. Die Wahl wird bis Ostern durchgeführt. Schüler, die sich vorab über die Wahl der Wahlpflichtfächer und die einzubringenden Halbjahresergebnisse für das Fachabitur / Abitur informieren möchten, können sich auf der Homepage ([www.bsz-cham.de](http://www.bsz-cham.de) -> Menü: Download-Bereich) entsprechende Informationsschreiben herunterladen.

Eine ausführliche Darstellung der Inhalte der einzelnen Wahlpflichtfächer erfolgt nach dem Zwischenzeugnisternin durch Aushang in den Aulen (Stammgebäude und Erweiterungsbau) bzw. können auf der Homepage des Staatsinstituts für Schulqualität und Bildungsforschung München <https://www.lehrplanplus.bayern.de/schulart/fos/inhalt/fachlehrplaene> eingesehen werden.

Hier eine kurze Aufzählung der bisher von unserer Schule angebotenen Wahlpflichtfächer:

profilvertiefende Wahlpflichtfächer:

Fach	Einbringungs-fähig	Jahre *	Anmerkungen
Informatik	ja	2	Technik; sonst profilerweiternd; nicht in Jahrgangsstufe 12 Wirtschaft und Verwaltung
Wirtschaft Aktuell	ja	2	Wirtschaft und Verwaltung und Internationale Wirtschaft
Sozialpsychologie	ja	2	Sozialwesen, profilerweiternd für Gesundheit
Spektrum der Gesundheit	ja	2	Gesundheit, profilerweiternd für Sozialwesen

profilerweiternde Wahlpflichtfächer:

Fach	Einbringungs-fähig	Jahre *	Anmerkungen
Französisch (fortgeführt)	ja	2	nicht parallel zu Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht in der gleichen Sprache
Spanisch (fortgeführt)	ja	2	
Mathematik Additum	ja	2	in Jahrgangsstufe 12 nur für Nichttechnik wählbar
Aspekte der Physik	ja	2	nicht in Technik
Aspekte der Chemie	ja	2	nicht in Technik, Gesundheit, in Sozialwesen nur in Jahrgangsstufe 13 wählbar
Sport	nein	2	nicht in Jahrgangsstufe 12 der Fachoberschule
English Book Club	ja	1	
Internationale Politik	ja	1	besonders geeignet für bilingualen Unterricht
Aspekte der Biologie	ja	1	nicht in Sozialwesen, Gesundheit
Informatik	ja	2	nicht in Jahrgangsstufe 12 Wirtschaft und Verwaltung
Wirtschaft und Recht	ja	1	nicht in Wirtschaft und Verwaltung, Sozialwesen
Aspekte der Psychologie	ja	1	nicht in Sozialwesen
Soziologie	ja	1	nicht in Sozialwesen
Gesundheitswirtschaft und Recht	ja	1	nur in Gesundheit
Kunst	nein	1	
International Business Studies	ja	1	
Szenisches Gestalten	nein	1	Projektarbeit, deren Umfang mindestens 2 Wochenstunden entspricht

\* „1“: entweder in Jahrgangsstufe 12 oder Jahrgangsstufe 13 wählbar \* „2“: in Jahrgangsstufe 12 und Jahrgangsstufe 13 wählbar

## 10.6 Prüfungsausschluss

Ein Schüler ist von der Teilnahme an der Fachabiturprüfung ausgeschlossen, wenn ...

- o ... ein Halbjahresergebnis mit 0 Punkten vorliegt, weil eine Leistungsnachweis ohne ausreichende Entschuldigung versäumt, eine Leistung verweigert oder das Seminar mit 0 Punkten bewertet wurde.
- o ... aufgrund der bisher erbrachten Leistungen der angestrebte Schulabschluss nicht mehr erreicht werden kann (z. B. drei Gesamtergebnisse in Nichtprüfungsfächern mit 1-3 Punkten).
- o ... mehr als fünf Unterrichtstage ohne ausreichende Entschuldigungen versäumt wurden.

Die Nichtzulassung zur Abschlussprüfung führt, falls die Jahrgangsstufe nicht mehr wiederholt werden darf, zur Entlassung von der Schule.

## 10.7 Abgeschlossene Fächer der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule

Mindestens ein Halbjahresergebnis der Fächer Geschichte (für alle Ausbildungsrichtungen (AR)), Rechtslehre (AR Wirtschaft und Verwaltung) sowie Chemie (AR Sozialwesen) der 11. Jahrgangsstufe (11/1, 11/2) gehen in das Abschlusszeugnis ein, d. h. wird zum Notendurchschnitt herangezogen. Von den restlichen Fächern der 11. Jahrgangsstufe kann nur das 2. Halbjahresergebnis (11/2) eingebracht werden. Die Schüler erklären spätestens bei Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Abschlussprüfung, welche Halbjahresergebnisse in das Gesamtergebnis eingehen sollen. Pro Pflicht- und Wahlpflichtfach darf nur ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.

## 10.8 Übersicht über einbringungsfähige Halbjahresergebnisse (HJE)

## FOS 12

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	dreifach
Englisch		x	x	x	dreifach
Geschichte	x	x			
Sozialkunde			x	x	
Mathematik		x	x	x	dreifach
Profilfach 1 (Phy, BwR, PP, GesWi)		x	x	x	dreifach
Profilfach 2 (Tech, VWL, SwR, Bio)		x	x	x	
<b>Profilfach 3</b>					
falls nur in Jahrgangsstufe 11 (alle AR: G, AR Wirtschaft: RL, AR Sozial: Ch)	x	x			
falls nur in Jahrgangsstufe 12 (Wirtschaft: NatWi, Sozial: Bio)			x	x	
falls in Jahrgangsstufen 11 und 12 (Technik: Ch, Gesundheit: Kul)		x	x	x	
Profilfach 4 (MathAdd, Info, Sozio, Ch)			x	x	
Wahlpflichtfach 1			x	x	
Wahlpflichtfach 2			x	x	
Fachreferat			x		
fachpraktische Ausbildung	x	x			

(grau hinterlegte Felder sind nicht abwählbar; Profilmächer sind, falls nicht angegeben, nach Ausbildungsrichtungen aufgeführt: Technik, Wirtschaft und Verwaltung, Sozialwesen, Gesundheit)

## Abschlussergebnis

einzubringende Leistungen	Höchst-punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen
4 Prüfungen, je dreifach	180 (4x15x3)	höchstens zwei Prüfungsergebnisse mit 1 - 3 Punkten bzw. höchstens ein Prüfungsergebnis mit 0 Punkten
fpA	30 (2x15)	Jahrgangsstufe 11 bestanden
Fachreferat	15	In einbringungsfähigen Fächern: a) sämtliche Gesamtergebnisse * (GE) mindestens „ausreichend“ <u>oder</u> b) höchstens zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. höchstens ein GE mit 0 Punkten <u>und</u> nachfolgende Summenbedingung:
25 weitere einbringungsfähige Halbjahresergebnisse  Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.	375 (25x15)	
Summe	600	mindestens 200 Punkte bei einem GE mit 1 - 3 Punkten mindestens 240 Punkte bei zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. bei einem GE mit 0 Punkten

\* GE = Summe der HJE / Anzahl der eingebrachten HJE

## BOS 12

Fach	Halbjahresergebnisse nach Punkten (gleichgewichtig)		Prüfung nach Punkten Gewichtungsfaktor
	12/1	12/2	
Religionslehre/Ethik	x	x	
Deutsch	x	x	zweifach
Englisch	x	x	zweifach
Geschichte/Sozialkunde	x	x	
Mathematik	x	x	zweifach
Profilfach 1 (Phy, BwR)	x	x	zweifach
Profilfach 2 (Tech, VWL)	x	x	
Profilfach 3 (Ch, NatWi)	x	x	
Profilfach 4 (MathAdd, Info)	x	x	
Wahlpflichtfach	x	x	
Fachreferat	x		

(grau hinterlegte Felder sind nicht abwählbar; Profulfächer sind nach Ausbildungsrichtungen aufgeführt: Technik, Wirtschaft und Verwaltung)

## Abschlussergebnis

einzubringende Leistungen	Höchst- punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen
4 Prüfungen, je zweifach	120 (4x15x2)	höchstens zwei Prüfungsergebnisse mit 1 - 3 Punkten bzw. höchstens ein Prüfungsergebnis mit 0 Punkten
Fachreferat	15	In einbringungsfähigen Fächern:
17 weitere einbringungsfähige Halbjahresergebnisse	255 (17x15)	a) sämtliche Gesamtergebnisse * (GE) mindestens „ausreichend“ oder
Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.		b) höchstens zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. höchstens ein GE mit 0 Punkten
Summe	390	und nachfolgende Summenbedingung: mindestens 130 Punkte bei einem GE mit 1 - 3 Punkten mindestens 156 Punkte bei zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. bei einem GE mit 0 Punkten

\* GE = Summe der HJE / Anzahl der eingebrachten HJE

## BOS/FOS 13

Fach	Halbjahresergebnisse nach Punkten (gleichgewichtig)		Prüfung nach Punkten Gewichtungsfaktor
	13/1	13/2	
Religionslehre/Ethik	x	x	
Deutsch	x	x	zweifach
Englisch	x	x	zweifach
Geschichte/Sozialkunde	x	x	
Mathematik	x	x	zweifach
Profilfach 1 (Phy, BwR, PP, GesWi)	x	x	zweifach
Profilfach 2 (Tech, VwL, SwR, Ch)	x	x	
Profilfach 3 (Ch, NatWi, Sozio)	x	x	
Wahlpflichtfach	x	x	
Seminarfach	x (zweifach)		

(grau hinterlegte Felder sind nicht abwählbar; Profilfächer sind, falls nicht angegeben, nach Ausbildungsrichtungen aufgeführt: Technik, Wirtschaft und Verwaltung, Sozialwesen, Gesundheit)

## Abschlussergebnis

einzubringende Leistungen	Höchst- punktzahl	Voraussetzungen für das Bestehen
4 Prüfungen, je zweifach	120 (4x15x2)	höchstens zwei Prüfungsergebnisse mit 1 - 3 Punkten <b>kein</b> Prüfungsergebnis mit 0 Punkten
Seminarfach	30 (15x2)	In einbringungsfähigen Fächern:
16 weitere einbringungsfähige Halbjahresergebnisse	240 (16x15)	a) sämtliche Gesamtergebnisse * (GE) mindestens „ausreichend“ oder
Aus jedem einbringungsfähigen Fach kann höchstens ein Halbjahresergebnis unberücksichtigt bleiben.		b) höchstens zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. höchstens ein GE mit 0 Punkten und nachfolgende Summenbedingung:
Summe	390	mindestens 130 Punkte bei einem GE mit 1 - 3 Punkten mindestens 156 Punkte bei zwei GE mit 1 - 3 Punkten bzw. bei einem GE mit 0 Punkten

\* GE = Summe der HJE / Anzahl der eingebrachten HJE

## 10.9 Ermittlung der Durchschnittsnote

$$\text{Schnitt} = \frac{17}{3} - 5 * \frac{\text{erreichtePunkte}}{\text{maximalePunkte}}$$

(unter 1 wird auf 1,0 aufgerundet, ansonsten wird ohne Rundung auf eine Nachkommastelle gerechnet)

## 10.10 Endnotenberechnung inkl. Streichvorschläge

Die Berechnung der Endnote bzw. der Streichvorschläge ist sehr kompliziert. Zur einfachen Nachvollziehbarkeit steht auf der BSZ-Cham Homepage unter Menüpunkt: „Links“ zwei Links zu verschiedenen Excel-Datei zur Endnotenberechnung zur Verfügung (<https://www.bsz-cham.de/links> -> „Programme zu den Streichvorschlägen“).

### 10.11 Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife ...

- ... über den Unterricht als Neueinsteiger in die zweite Fremdsprache (Spanisch oder Französisch für Anfänger), wobei beide Halbjahresergebnisse der 13. Jahrgangsstufe einzubringen sind, d. h. nicht gestrichen werden können. Außerdem sind mindestens 4 Punkte im Schnitt und in 13/2 notwendig. Die zweite Fremdsprache muss auch in der 12. Jahrgangsstufe belegt worden sein.
- ... über den Unterricht Fremdsprache fortgeführt. Hier gehen die beiden HJE aus der 12. Jahrgangsstufe zusätzlich in das Abschlusszeugnis ein, falls der Unterricht nur in der 12. Jahrgangsstufe besucht wurde.
- ... über Nachweis durch die Ergänzungsprüfung. Die erzielte Punktzahl geht mit zweifacher Gewichtung zusätzlich in das Abschlusszeugnis ein.

Bei der zweiten und dritten Möglichkeit erhöht sich die Summe der maximal erreichbaren Punkte um 30 Punkte (von 390 auf 420). Die Punktzahlen als Voraussetzungen für das Bestehen erhöhen sich ebenfalls:

- mindestens 140 bei einem Gesamtergebnis mit 1 - 3 Punkte
- mindestens 168 bei zwei Gesamtergebnissen mit 1 - 3 Punkte bzw. einem Gesamtergebnis mit 0 Punkten.

## 11 HINWEISE FÜR WIRTSCHAFTSSCHULE (WS)

### 11.1 Bestehen der Probezeit (WS)

Die Aufnahme in die Jahrgangsstufe 10 setzt voraus, dass Schüler den erfolgreichen Abschluss der Mittelschule (ohne Quali) erworben haben und die Probezeit bestehen. Diese dauert bis zur Aushändigung des Zwischenzeugnisses. Über das Bestehen entscheidet die Schulleitung auf der Grundlage einer Empfehlung der Klassenkonferenz. Die Entscheidung über das Bestehen wird auf der Grundlage der erbrachten Leistungen sowie der pädagogischen Wertung der Gesamtpersönlichkeit des Schülers getroffen. In der Regel gelten dieselben Kriterien wie beim Vorrücken (siehe 10.2).

### 11.2 Vorrücken (WS)

Vom Vorrücken sind Schüler ausgeschlossen, deren Jahreszeugnis ...

- ... in 1 Vorrückungsfach (Pflichtfächer, ohne Sport) die Note 6 aufweist.
- ... in 2 Vorrückungsfächern die Note 5 aufweist.

Notenausgleich ist in Nichtabschlussklassen (W 10) nicht möglich.

### 11.3 Notenausgleich

Schülern der Abschlussklassen (W 11) wird mit der Gesamtnote 6 in einem Vorrückungsfach oder Gesamtnote 5 in zwei Vorrückungsfächern (sowie in keinem weiteren Vorrückungsfach schlechter als die Note 4) Notenausgleich gewährt, mit ...

- ... der Gesamtnote 1 in einem Vorrückungsfach.
- ... der Gesamtnote 2 in zwei Vorrückungsfächern.
- ... mindestens Gesamtnote 3 in drei Vorrückungsfächern.

Der Notenausgleich ist ausgeschlossen bei der Gesamtnote 6 im Fach Deutsch. Bei der Anwendung des Notenausgleiches entfällt die Möglichkeit einer freiwilligen mündlichen Prüfung in diesem Fach.

### 11.4 Mündliche Prüfungen

Schüler können sich freiwillig einer mündlichen Prüfung unterziehen ...

- ... in einem Fach der schriftlichen Prüfung (außer Englisch und Übungsfirma), wenn sich die Noten der schriftlichen Prüfung und des Jahresfortgangs um eine Stufe unterscheiden und nach Auffassung des Prüfungsausschusses die schlechtere Gesamtnote festzusetzen wäre.
- ... in einem sonstigen Vorrückungsfach, wenn die Leistungen mit der Jahresfortgangsnote 5 oder 6 bewertet worden ist.

## 12 INFORMATIONEN AUF DER HOMEPAGE

Auf unserer Homepage <https://www.bsz-cham.de/downloads> findet ihr alle wichtigen Informationen. Dort findet ihr u. a. folgende Dokumente:

- Informationen zur Fach- und Berufsoberschule, Wirtschaftsschule Cham
  - Informationen
  - Flyer
  - Präsentationen
- Schülerleitfaden
  - Schülerleitfaden
  - Nutzungsordnung
  - Einwilligungserklärung
  - Merkblatt Infektionsschutzgesetz
- Vorlagen für Schüler
  - Stundenplan
  - Notenblätter nach Jahrgangsstufen sortiert
  - Schulkalender
- Formulare: Entschuldigung, Befreiung, Beurlaubung
- Praktikum FOS 11
  - Bewerbungsformulare
  - Hinweise für Betriebe
  - Hinweise für Schüler
  - Einschätzungsbogen nach Ausbildungsrichtung sortiert
- Unterlagen zum Fachreferat
  - Leitfaden zum Fachreferat
  - Bewertungsbogen
  - Anmeldebogen
- Wirtschaftsschule Materialien
  - Anlage Konten ISB
  - Merkhilfe BSK ISB
- Merkhilfe Mathematik FOSBOS
- Liste Studiengänge mit fachgebundener Hochschulreife
- Programme zu den Streichvorschlägen => unter LINKS (ändern)

Außerdem findet ihr auf unserer Homepage im Menüpunkt „LINKS“ weitere interessante Informationen.

Staatliches Berufliches Schulzentrum Cham  
Dr.-Muggenthaler-Straße 11  
93413 Cham  
Tel. 09971 8564-0  
E-Mail: verwaltung@bsz-cham.de



Vorname: ..... Name: ..... Klasse: .....

Schuljahr:.....

### Kenntnisnahme

- Hiermit bestätige ich/wir, dass ich/wir die von den unten genannten Vorschriften Kenntnis genommen habe/haben:
- Hausordnung (siehe Schülerleitfaden -> auf Homepage)
  - Entschuldigungsverfahren (siehe Schülerleitfaden -> auf Homepage)
  - Infektionsschutzgesetz (siehe Homepage)

### Einwilligungserklärung

Ich / Wir haben die „Nutzungsordnung der IT-Infrastruktur und des Internetzugangs“ des Staatlichen Beruflichen Schulzentrums Cham gelesen und bin / sind mit den festgelegten Regeln im Rahmen der schulischen Nutzung

einverstanden.  nicht einverstanden.

Mit der dort erwähnten Veröffentlichung personenbezogener Daten (Fotos, Texterwähnungen, keine Videos) ...

- ... im Jahresbericht bin ich  einverstanden.  nicht einverstanden.
- ... auf der Schulhomepage bin ich  einverstanden.  nicht einverstanden.
- ... auf dem Instagram-Account unserer Schule bin ich  einverstanden.  nicht einverstanden.

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass meine sonderpädagogischen Gutachten von meiner früher besuchten Schule angefordert werden dürfen. Zudem entbinde ich dazu meine frühere Schule von ihrer Schweigepflicht.

ja  nein

Hiermit willige ich / willigen wir in die Weitergabe meines Notendurchschnittes des Abschlusszeugnisses sowie meiner Adresse an die jeweilige Stadt bzw. Gemeinde, Zeitung etc. bezüglich einer Auszeichnung oder Ehrung

ein.  nicht ein.

Hiermit willige ich / willigen wir ein, dass die Schule ein entsprechendes Nutzerkonto für ein Informationsverarbeitungssystem (zurzeit: Office365, inklusive MS Teams) anlegt und personenbezogenen Daten der unten bezeichneten Person an das Landratsamt Cham und an Microsoft Ireland Operations, Ltd. übermittelt und von diesen verarbeitet werden. Die entsprechenden „Bedingungen zur Nutzung von MS Teams“ sind der Anlage 1 zu entnehmen.

ja  nein

Die „Informationen zur Datenverarbeitung im Rahmen der Nutzung von MS Teams“ gemäß Anlage 2 habe ich / haben wir gelesen und zur Kenntnis genommen.

ja  nein

Damit bei längerfristigen Schulausfällen der persönliche Kontakt zwischen den Schülern und den Lehrkräften nicht komplett abbricht, können Videokonferenzen abgehalten werden. Hierfür wird am BSZ-Cham die Kommunikationsplattform „Teams“ von Microsoft bzw. das Videotool „Visavid“, das vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus gestellt wird, verwendet. Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung und Speicherung persönlicher Daten über das Videokonferenzprogramm „Teams“ bzw. „Visavid“

ein.  nicht ein.

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung und Speicherung persönlicher Daten über die Lernplattform Mebis

ein.  nicht ein.

Hiermit willige ich / willigen wir in die Verarbeitung und Speicherung persönlicher Daten über die Absenzenverwaltung mit WebUntis

ein.  nicht ein.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass ohne die Zustimmung zu den oben genannten Programmen (Mebis, WebUntis, Office365) ein geordneter Schulbetrieb nicht möglich ist.

Füllen Sie bitte die Einwilligungserklärung aus und lassen Sie diese der Schule so bald wie möglich zukommen. Die Einwilligung kann jederzeit bei der Schulleitung widerrufen werden. Schülerinnen und Schülern, die das Angebot nicht nutzen möchten, stehen alternative Kommunikationswege zur Ermöglichung des „Lernens zu Hause“ zur Verfügung.

.....  
Ort,

.....  
Datum

.....  
bei Minderjährigen: stets Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten;  
bei Volljährigen: allein Unterschrift des/der Volljährigen

und

.....  
bei Minderjährigen ab dem 14. Geburtstag: zusätzlich zur Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten die Unterschrift des/der Minderjährigen



### 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.). Eine Übersicht an Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Einsatz von Teams finden Sie außerdem unter <https://km.bayern.de/teams-datenschutz> im Bereich „Weitere Informationen zum Datenschutz beim Einsatz von Teams“.

Für nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Verantwortlichen sowie Datenschutzbeauftragten der Schule wenden (s. o.). Eine Übersicht an Informationen zum Datenschutz im Zusammenhang mit dem Einsatz von Teams finden Sie außerdem unter <https://km.bayern.de/teams-datenschutz> im Bereich „Weitere Informationen zum Datenschutz beim Einsatz von Teams“.