



## INHALTSVERZEICHNIS

1	Verwaltung .....	3
2	Lehrerkollegium.....	4
3	Beratungsteam .....	5
4	Schülermitverantwortung - SMV - .....	6
5	Raumpläne.....	7
5.1	Stammgebäude .....	7
5.2	Erweiterungsgebäude .....	8
6	Hausordnung .....	9
6.1	Allgemeines .....	9
6.2	Unterrichts- und Pausenordnung .....	10
6.3	Parkplatzordnung .....	11
7	Schulordnung.....	12
7.1	Schulbesuch.....	12
7.2	Religions- und Ethikunterricht .....	12
7.3	Leistungsnachweise.....	12
7.4	Ordnungsmaßnahmen .....	12
7.5	Schulabschlüsse.....	13
7.6	Wie geht es weiter? .....	13
8	Entschuldigungsverfahren (Absenzen) .....	14
8.1	Überblick oder Entschuldigungsverfahren (Absenzen) .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
8.2	Wichtige Hinweise .....	15
9	Hinweise für Die Fachober- und Berufsoberschule (FOS/BOS).....	16
9.1	Bestehen der Probezeit.....	16
9.2	Eignungsnachweis .....	16
9.3	Vorrücken .....	17
9.4	Fachpraktische Ausbildung, 11. Jahrgangsstufe .....	17
9.5	Wahlpflichtfächer (12. und 13. Jahrgangsstufe).....	18
9.6	Prüfungsausschluss .....	18
9.7	Abgeschlossene Fächer der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule.....	19
9.8	Übersicht über einbringungsfähige Halbjahresergebnisse (HJE) .....	20
9.9	Ermittlung der Durchschnittsnote .....	22
9.10	Endnotenberechnung inkl. Streichvorschläge .....	22
9.11	Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife .....	23
9.12	Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
10	Hinweise für Wirtschaftsschule (WS).....	23
10.1	Bestehen der Probezeit (WS) .....	23
10.2	Vorrücken (WS) .....	23
10.3	Notenausgleich.....	23
10.4	Mündliche Prüfungen.....	23
11	Informationen auf der Homepage .....	24
	Kenntnisnahme und Einwilligungserklärung.....	26

# 1 VERWALTUNG



**Joachim Raab, StD**  
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

## Sekretariat

## Hausverwaltung

## Kiosk



Karin  
Schmuderer

Stephanie  
Richter



Günther Engl



Josef (Sepp)  
Spichtinger

### Öffnungszeiten:

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

## 2 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
Dendorfer, Patricia	Ges/B		De	depa
Dorner, Martina	E/Wi	Beratungslehrerin WS	Do	doma
Eiser, Jennifer	PP/k. Rel		Es	esje
Ernst, Matthias	E/G		Er	erma
Ertl, Jürgen	D/G/PuG		Et	etju
Farokhpey, Sarah	PP/E		Fa	fasa
Fischer, Julia	M/Ch		Fi	fiju
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
Kramer, Caroline	E/S		Kr	krca
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
Rygal, 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

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)

### 3 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>Sarah Farokhpey            (Inklusion)  <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></p>	
<p>Martina Dorner (WS)  <a href="mailto:martina.dorner@bsz-cham.de">martina.dorner@bsz-cham.de</a></p>		<p>☎ 09771 8564-2002</p>	
<p>Jörg Hintereder (WS)            (Berufsorientierung)  <a href="mailto:joerg.hintereder@bsz-cham.de">joerg.hintereder@bsz-cham.de</a></p>		<p>Erweiterungsbau            Raum: NO.02</p>	
<b>Sprechzeiten: nach Vereinbarung</b>			
<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 ...

- du Probleme in deiner Ausbildung, mit deinem Ausbilder oder Kollegen 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 bei Behörden.

## 4 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:.....

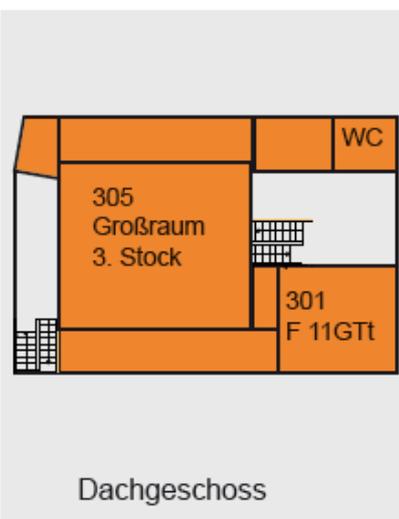
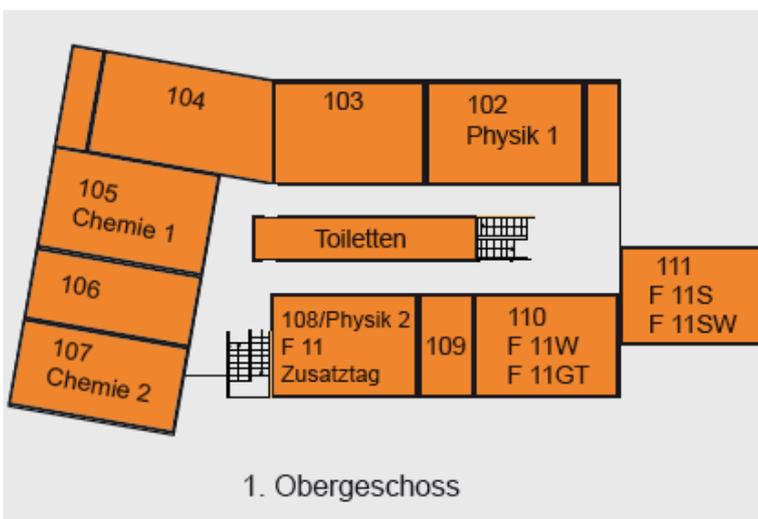
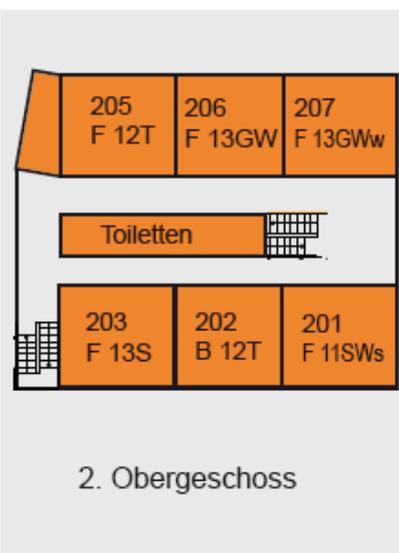
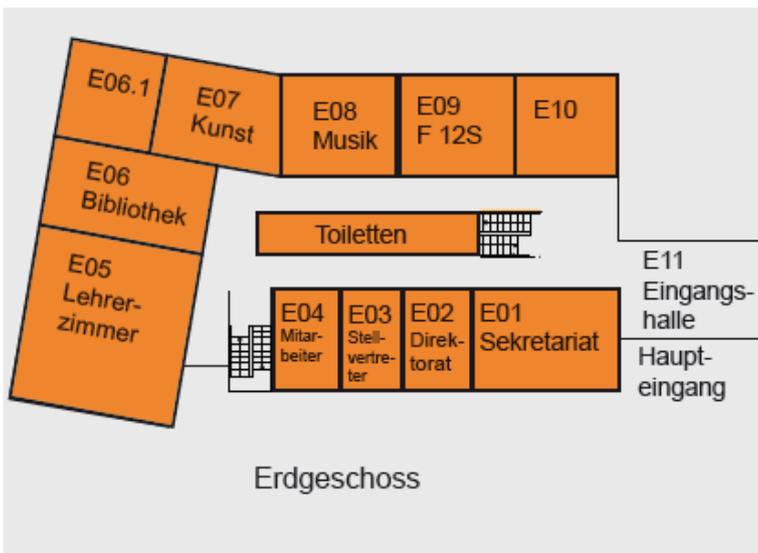
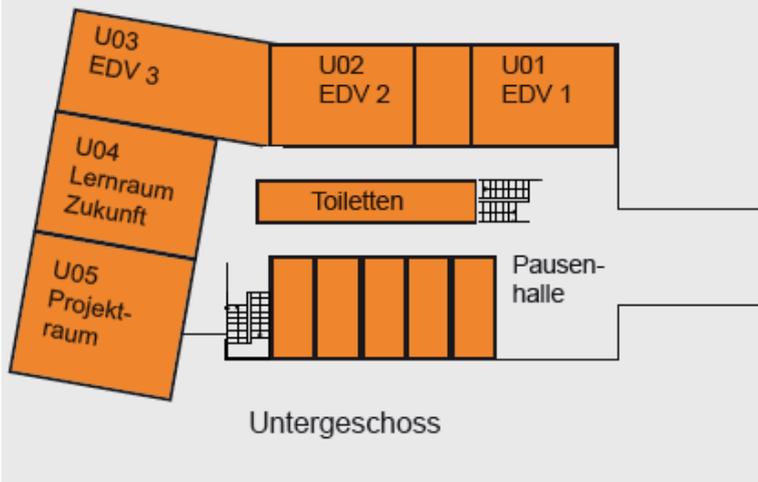
2. Name:..... Klasse:.....

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

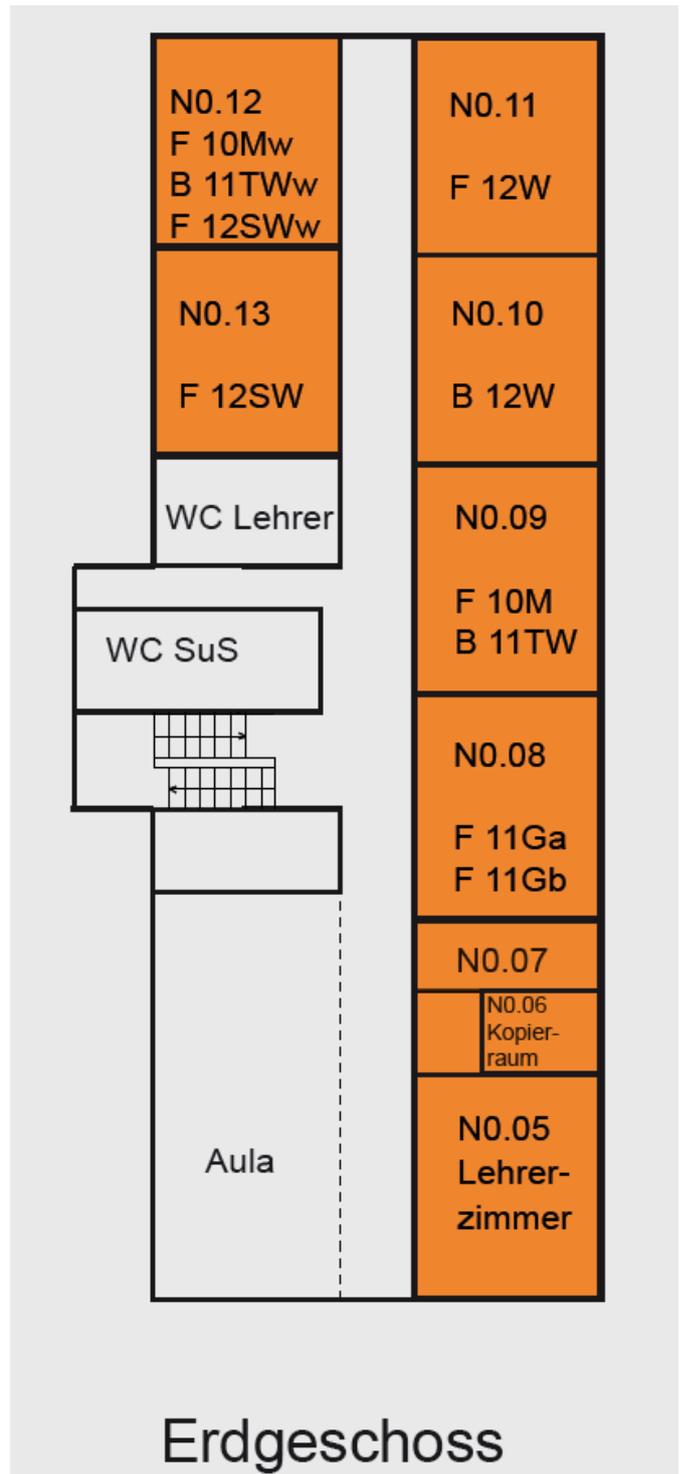
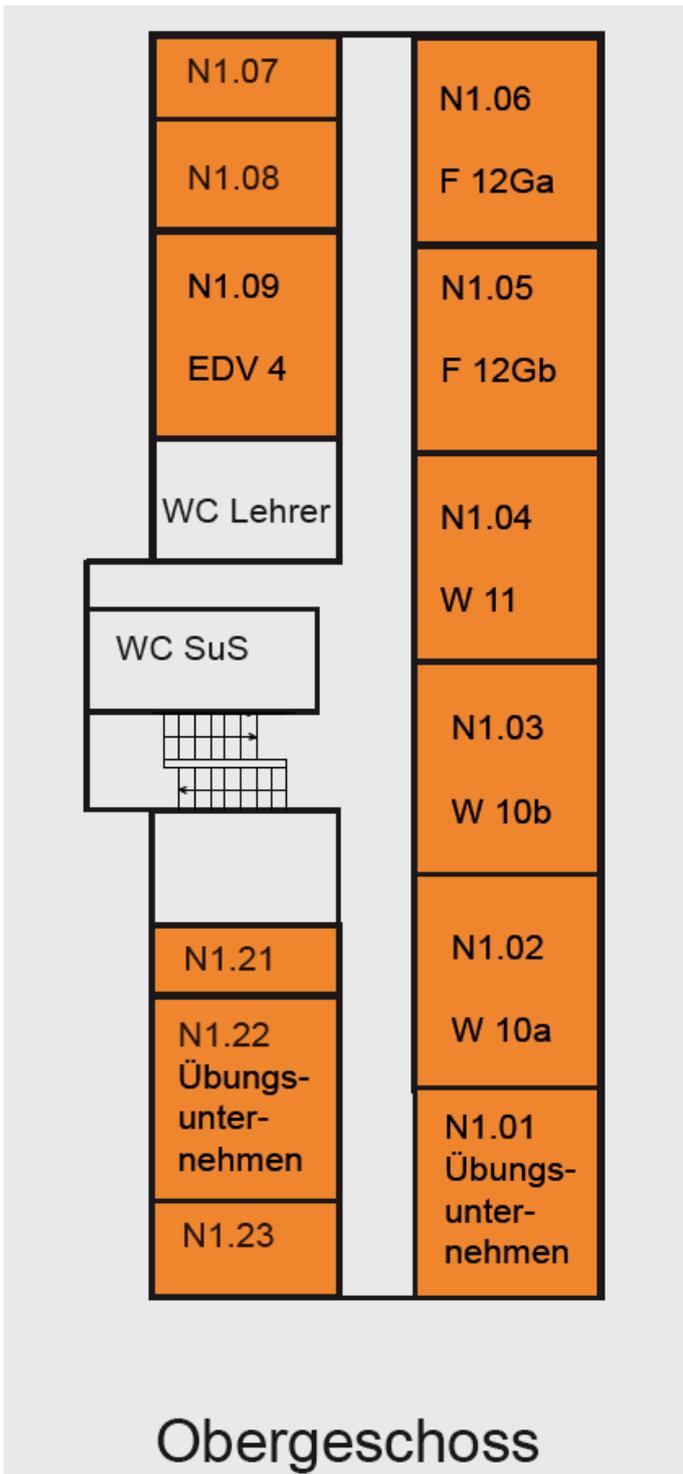
5 RAUMPLÄNE  
 5.1 Stammgebäude



**Raumplan  
 Stammgebäude  
 ab 16.09.2024**



5.2 Erweiterungsgebäude



## 6 HAUSORDNUNG

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

### 6.1 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 Hosen-/Jackentasche) aufzubewahren. Handys und Tablets dürfen im Unterricht nur verwendet werden, wenn es die zuständige Lehrkraft erlaubt. Bei Zuwiderhandlung kann das Geräte 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 (Übungsräume, EDV-Räume) sowie die lernmittel-freien 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.bsz-cham.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.

## 6.2 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 die Klassenzimmer während der Pausenzeiten verlassen werden. 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 Tische 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 Licht ausschalten

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“.

### 6.3 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 Schrittempo 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 Lärmbelastung so gering wie möglich zu halten.

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

## 7 SCHULORDNUNG

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

### 7.1 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.

### 7.2 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.

### 7.3 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.

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

### 7.4 Ordnungsmaßnahmen

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

**Das Tragen von provozierender 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:

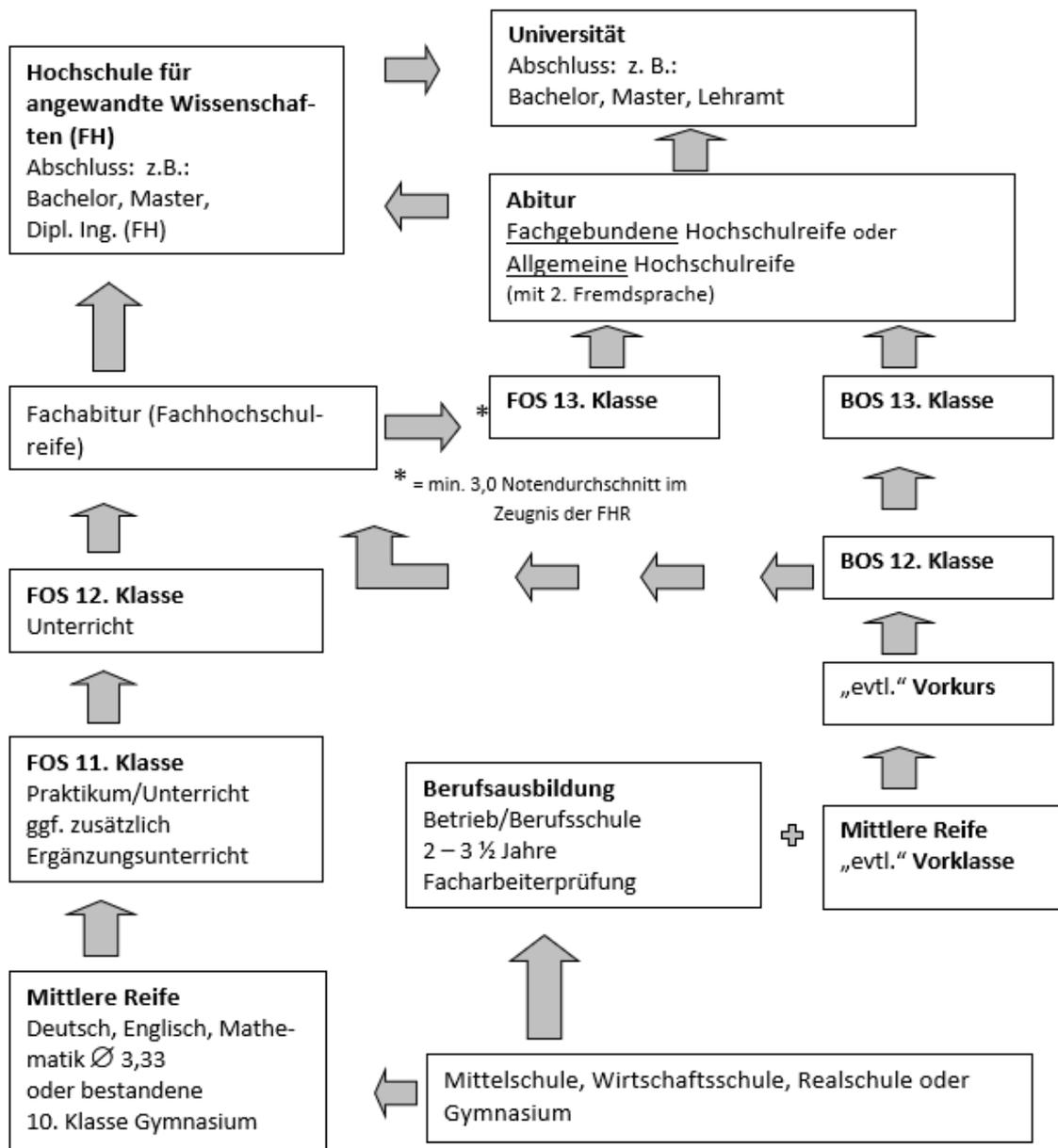
Schuldhaftes Versäumnisse (Unterricht bzw. Veranstaltungen) werden nach BayEUG Art. 119 (Ordnungswidrigkeit) geahndet. Der versäumte Unterricht ist nachzuholen.

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.

### 7.5 Schulabschlüsse

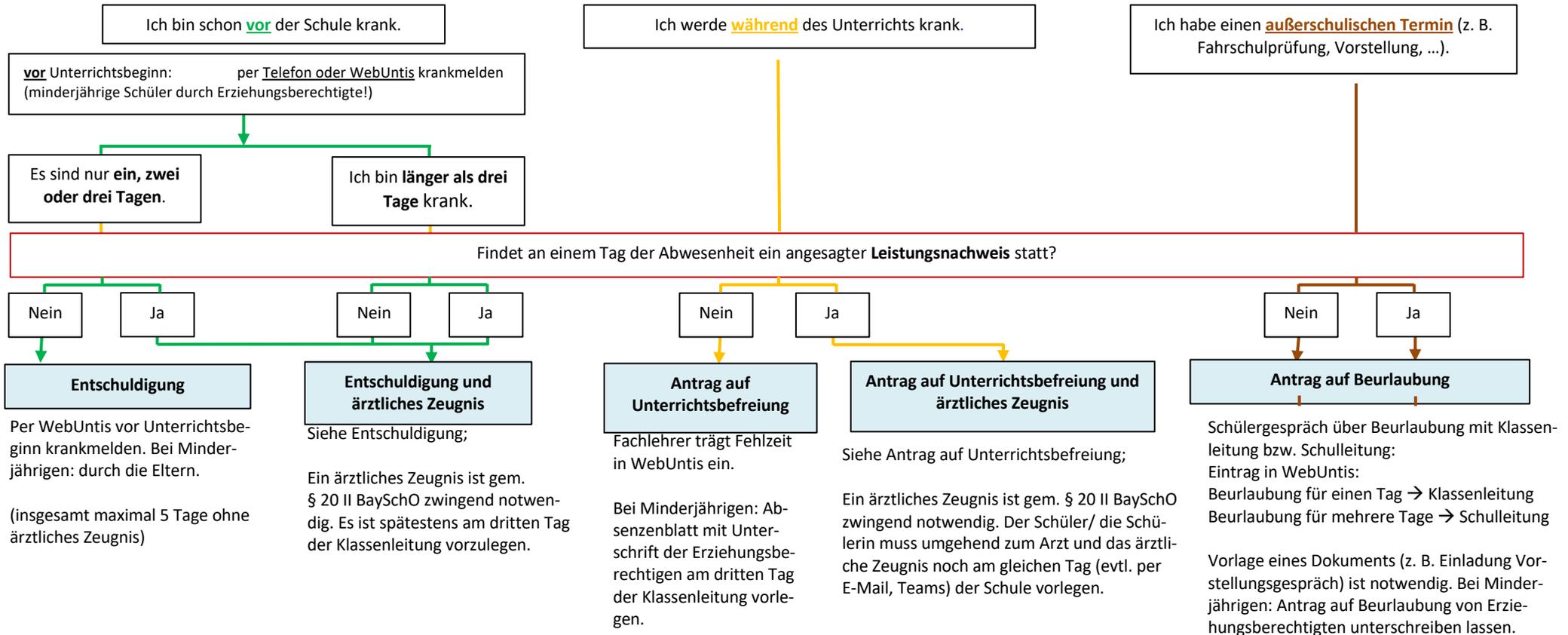
- o Die **Wirtschaftsschule** verleiht den mittleren Schulabschluss.
- o Die **FOS bzw. die BOS** verleiht das Fachabitur (12. Klasse: allgemeine Fachhochschulreife) bzw. das Abitur (13. Klasse: fachgebundene bzw. allgemeine Hochschulreife).

### 7.6 Wie geht es weiter?



# 8 ENTSCULDIGUNGSVERFAHREN (ABSENZEN)

## 8.1 Überblick



Schule:  FOS  BOS  Wirtschaftsschule  
 Schüler/in: Erik Muster Klasse: BOS 12T  
 Art:  Entschuldigung  Antrag auf Unterrichtsbefreiung  Antrag auf Beurlaubung  
 für:  Schule  Praktikum  
 durch:  Erziehungsberechtigten  selbst  
 Bei Befreiung:  ich fühle mich in der Lage allein zum Arzt/nach Hause zu gehen  
 ich werde abgeholt von \_\_\_\_\_  
 Am Tag der Befreiung/Beurlaubung findet ein angekündigter Leistungsnachweis statt:  
 ja  nein  
 Grund: Krankheit  
 am 13.12.20xx von 9:45 Uhr bis 13:00 Uhr  
Cham, den 13.12.20xx Schülerunterschrift  
 Ort Datum Unterschrift Schüler/in  
 Zu befreiende Stunden von Fachlehrern abzeichnen lassen!  

Stunde	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kürzel			Ab	Ab	Bc	De				

 Unterschrift Erziehungsberechtigte/  
 Antrag genehmigt:  
Klassenleiter  
 Klassenleitung/Schulleitung

**Beispiel**

Arbeitsunfähigkeit  
 bescheinigung  
 zur Vorlage beim Arbeitgeber

Arzt

Schule:  FOS  BOS  Wirtschaftsschule  
 Schüler/in: Maria Muster Klasse: \_\_\_\_\_  
 Art:  Entschuldigung  Antrag auf Unterrichtsbefreiung  Antrag auf Beurlaubung  
 für:  Schule  Praktikum  
 durch:  Erziehungsberechtigten  selbst  
 Bei Befreiung:  ich fühle mich in der Lage allein zum Arzt/nach Hause zu gehen  
 ich werde abgeholt von \_\_\_\_\_  
 Am Tag der Befreiung/Beurlaubung findet ein angekündigter Leistungsnachweis statt:  
 ja  nein  
 Grund: Vorstellungsgespräch  
 am 13.12.20xx von 13:45 Uhr bis 15:30 Uhr  
Cham, den 06.12.20xx Schülerunterschrift  
 Ort Datum Unterschrift Schüler/in  
 Zu befreiende Stunden von Fachlehrern abzeichnen lassen!  

Stunde	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Kürzel										

 Unterschrift Erziehungsberechtigte/  
 Antrag genehmigt:  
Klassenleiter  
 Klassenleitung/Schulleitung

Eine Genehmigung der Fachlehrkraft ist notwendig!  
 Hierzu reicht eine mündliche oder schriftliche Genehmigung.

Einladung Vorstellungsgespräch

Achtung: Atteste dürfen nicht mit „i.A.“ oder „i.V.“ unterschrieben sein!

## 8.2 Wichtige Hinweise

### o Abwesenheitsmeldungen

Die Abwesenheitsmeldungen erfolgen nur noch über WebUnits (bis spätestens zum Unterrichtsbeginn). Schüler der Wirtschaftsschule müssen von ihren Erziehungsberechtigten (eigener WebUntis-Account) ebenfalls bis spätestens zum Unterrichtsbeginn krankgemeldet werden. Die Erziehungsberechtigten haben über ihren WebUntis-Account Zugriff auf den Stundenplan und die Abwesenheitstag. Eine Abwesenheitsmeldung in anderer Form (schriftlich, E-Mail, TEAMS) ist nicht erforderlich.

Eine nachträgliche Entschuldigung ist nicht möglich. Erfolgt die Abwesenheitsmeldung nicht fristgerecht, wird das Fehlen als schuldhafter Fehltag gewertet.

### o Atteste (ärztliche Zeugnisse) und Leistungsnachweise

Bei angekündigten Leistungsnachweisen gilt grundsätzlich Attestpflicht (d. h. Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses). Angekündigte Leistungsnachweise sind Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Referatstermine, Fachreferatstermine, Nachtermine, Ersatzprüfungen.

Wird zu einem versäumten angekündigten Leistungsnachweis kein ärztliches Zeugnis vorgelegt, so wird die Leistung mit Note 6 (0 Punkten) bewertet.

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

Erkrankung vor dem Praktikumstag:

Anruf bei **Praktikumsstelle und Krankmeldung bei der Schule** (siehe 8.1 Überblick)

Erkrankung während des Praktikums: Befreiung durch die Praktikumsstelle

Außerschulische Termine:

Beurlaubung bis zu einem halben Tag durch die Praktikumsstelle, ansonsten auf Antrag (eine Woche vorab – siehe 8.1 Überblick).

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

### o Attestpflicht (d. h. Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses)

Bei insgesamt **mehr als fünf Fehltagen**, die **ohne ärztliche Zeugnisse** (Selbstentschuldigungen, siehe 8.1 Überblick (Entschuldigungen)) belegt wurden, wird Attestpflicht auferlegt (gilt nicht für Beurlaubungen).

Eine teilweise Unterrichtsbefreiung (z. B. ein Nachmittag) zählt bereits als einer der fünf Selbstentschuldigungsstage.

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

### o Schulärztliches Zeugnis (Amtsarzt: Dr. Thomas Engert, Gesundheitsamt Cham, +49 9971 78 459)

Bei Häufungen der ärztlichen Zeugnisse können von den Schülern auch schulärztliche Zeugnisse (ärztliches Zeugnis vom Amtsarzt) verlangt werden. Das gilt gegebenenfalls auch bei Nachterminen und bei Ersatzprüfungen.

### 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.

### 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. Für die Vorlage haben die Schüler maximal drei 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 von der Schule nicht anerkannt.

Um sicherzustellen, dass Atteste nicht „verloren“ gehen, empfiehlt es sich, vom Attest vor Abgabe bei der Klassenleitung oder dem Sekretariat dieses zu fotografieren.

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

### 9.1 Bestehen der Probezeit

Die Probezeit (B12, B11, F10: 15.12.; 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 mindestens 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, Gesamtpunktsomme 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 mindestens 7 Punkte erzielen, haben in der nächsten Jahrgangsstufe (B12, F11) keine Probezeit.

### 9.2 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)

### 9.3 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.

### 9.4 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.

## 9.5 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 Aus- hang 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	Einbrin- gungs- 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 Ge- sundheit	ja	2	Gesundheit, profilerweiternd für Sozialwesen

profilerweiternde Wahlpflichtfächer:

Fach	Einbrin- gungs- 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
Gesundheitswirt- schaft 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

## 9.6 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.

### 9.7 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.

## 9.8 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, Ch)		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	Höchstpunktzahl	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	Höchstpunktzahl	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	Höchstpunktzahl	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

## 9.9 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)

## 9.10 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“).

## 9.11 Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife ...

- o ... 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.
- o ... 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.
- o ... 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.

## 10 HINWEISE FÜR WIRTSCHAFTSSCHULE (WS)

### 10.1 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).

### 10.2 Vorrücken (WS)

Vom Vorrücken sind Schüler ausgeschlossen, deren Jahreszeugnis ...

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

Notenausgleich ist in Nichtabschlussklassen (W 10) nicht möglich.

### 10.3 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 ...

- o ... der Gesamtnote 1 in einem Vorrückungsfach.
- o ... der Gesamtnote 2 in zwei Vorrückungsfächern.
- o ... 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.

### 10.4 Mündliche Prüfungen

Schüler können sich freiwillig einer mündlichen Prüfung unterziehen ...

- o ... 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.
- o ... in einem sonstigen Vorrückungsfach, wenn die Leistungen mit der Jahresfortgangsnote 5 oder 6 bewertet worden ist.

## 11 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.

