

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler der BOS,

zu Beginn des Schuljahres darf ich Sie herzlich grüßen und Ihnen einige Informationen für dieses Schuljahr geben. Das Geheft informiert Sie über wichtige Termine und gibt Hinweise zu Regularien an unserer Schule. Es handelt sich hierbei um allgemeine Hinweise, die eventuell durch corona-bedingte Sonderregeln außer Kraft gesetzt werden können. Beachten Sie deshalb auch die durch die Schule zur Verfügung gestellten Sonderregeln.

Bitte bestätigen Sie auf der Klassenliste mit Ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme.

Es ist geplant, in Kürze in MS Teams ein Schwarzes Brett einzuführen, um Ihnen so wichtige Mitteilungen zukommen zu lassen. Eine Information zur Einführung erfolgt über Ihre Klassenleitung.

Einige der im Folgenden genannten Hinweisblätter können erst im Laufe des Schuljahrs ausgegeben werden. Bitte fragen Sie zum angegebenen Termin ggf. bei Ihrem Klassenleiter nach.

Inhalt dieses Geheftes:

A. Terminübersicht für das Schuljahr 2021/2022	2
B. Kommunikationswege.....	3
C. Zuständigkeiten	3
D. Entschuldigungsmodus Schuljahr 2022/2023.....	4
E. Wichtige Bestimmungen des Schulrechts zum Schulbesuch.....	6
F. Zugelassene Taschenrechner	7
G. Beratungsangebote der Schule und der staatlichen Schulberatung	8
H. Hausordnung	9
I. Unterrichtsausfall bei ungünstigen Witterungsbedingungen	11
J. Schulisches Verfahren bei Lese- und Rechtschreib- Störung.....	11
K. Schulische Verfahrensweise bei einer dauernden Beeinträchtigung, Behinderung oder einer schweren Erkrankung	13
L. Fahrtkosten.....	14
M. Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (2. Fremdsprache)	15
N. Ausweisung der Niveaustufen für moderne Fremdsprachen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).....	16
B. Eintritt in die 12. Jahrgangsstufe für Schüler/innen der Vorklasse bzw. des Vorkurses.....	16
C. Rücktritt in den Vorkurs oder die Vorklasse (12. Klassen BOS):	17
M. Rücktritt in die 12. Jahrgangsstufe (13. Klassen BOS)	17

Später folgende Hinweise, die über die Klassenleiter im angegebenen Zeitraum an Sie ausgegeben werden:

Information	Ausgabe ca.
Hinweise zur Abschlussprüfung mit Terminplan für die Prüfung 12. und 13. Jahrgangsstufe	März/April

Mit den besten Wünschen für ein erfolgreiches Schuljahr

gez. I. V. Dr. Laqua, OStD

A. Terminübersicht für das Schuljahr 2021/2022

(Kurzfristige Änderungen aus organisatorischen Gründen sind nicht auszuschließen.)

4. Schulwoche (sobald stabile Klassen!)	Bezahlung (bar): 15.- € Papiergeld für das Schuljahr 2022/2023 (Vorkurs 5,-- €) Klassenweise Abgabe im Sekretariat: 04.10. – 14.10.	
30.09.2022	08.15: 1. Klassensprecherversammlung (4er Block)	
30.09.2022	Aushang der Fachreferatsthemen (12. Jahrgangsstufe)	
10.10.2022	Verbindlicher Eintrag des Fachreferatsthemas (12. Jahrgangsstufe) bei der Klassenleitung (in Wahlpflichtfächern bis 07.10. beim Fachlehrer)	
31.10. – 04.11.2022	Herbstferien	
15.12.2022	Ende der Probezeit in der Vorklasse, in der 12. und 13. Jahrgangsstufe	
23.12.2022	08.15 – 11.40 Unterricht 09.00: Ökumenischer Gottesdienst	alternativ nach Lage Aktionstag
24.12.22 – 07.01.23	Weihnachtsferien	
17.01.2023	Abgabe der Seminararbeit 13. Jahrgangsstufe	
23.01. + 24.01.2023	15.30: online-Information für alle 12. Klassen zur Hochmeldung in die 13. Klasse (beide Termine sind inhaltsgleich)	
30.01.2023	Blutspende und Stammzellentypisierung	
17.02.2023	Zwischenzeugnisse	
17.02.2023	Letzter Termin zur Anmeldung für die BOS 13. Jahrgangsstufe Achtung: Schüler, die in die 13. Jgst. gehen, müssen nach der Abschlussprüfung in der 12. Jgst. im Seminar (s.u.) weiter die Schule besuchen. Ein Urlaub o.ä. kann in dieser Zeit nicht gebucht werden!	
20.02. – 24.02.2023	Winterferien	
28.02.2023	Letzter Termin Meldung zur Ergänzungsprüfung 2. Fremdspr. (13. Jgst)	
30.03.2023	Poetry Slam	
31.03.2023	Projekttag „Schule ohne Rassismus“	
03.04. – 15.04.2023	Osterferien	
19.04 u. 21.04.2023	Theater	
24.04.2023	Spätester Termin Bekanntgabe der Ergebnisse Seminararbeit/Fachreferat	
24.04. - 12.05.2023	Gruppenprüfungen im Fach Englisch	
10.05.2023	Ergänzungsprüfungen 2. Fremdsprache (13. Jahrgangsstufe)	
15.05.2023	Bekanntgabe der Halbjahresergebnisse (12. + 13. Jahrgangsstufe)	
16.05.2023	10.00: Abgabe der Streichliste Halbjahresergebnisse 11.00: Zentraler ökumenischer Abschlussgottesdienst	
17.05. – 23.05.2023	schriftliche Abschlussprüfung 12. + 13. Jahrgangsstufe	
26.05.2023	Bewerbung zum Rahmenthema Seminar (Aufsteiger 13. Jahrgangsstufe)	
30.05. – 09.06.2023	Pfingstferien	
14.06.2023	Beginn der Seminarphase	
22.06.2023	15.30: Ergebnisbekanntgabe Abschlussprüfung	
23.06.2023	08.30: Anmeldeschluss mündliche Prüfungen AP-Fächer 12. + 13. Jgst.	
26.06 – 29.06.2023	Mündliche Prüfungen (Abschlussprüfungen)	
07.07.2023	Zeugnisdatum Abschlussklassen	
22.07.2023	Zeugnisse Vorkurs	
28.07.2023	Schuljahresende, Zeugnisse (Vorklassen)	
31.07. – 11.09.2023	Sommerferien	
12.09.2023	Beginn des neuen Schuljahrs, Anfangszeiten siehe Jahresbericht!	

B. Kommunikationswege

Die Stadt Augsburg stellt allen Schülerinnen und Schülern, solange sie an unserer Schule sind, eine Office 365 Lizenz zur Verfügung. Diese Lizenz berechtigt zu einer Installation des Paketes auf bis zu 5 Rechnern und mobilen Endgeräten (Smartphone, Tablet). Office 365 kann aber auch ohne Installation webbasiert in einem Browser aufgerufen werden. Die Anmeldedaten werden Ihnen von Ihrer Klassenleitung mitgeteilt. Verwenden Sie für die Erstanmeldung die URL www.office.com.

Bestandteil dieses Paketes ist u.a. MS Teams. Dieses Programm bildet die Basis für einen eventuell erforderlichen Online-Unterricht. Spezielle Trainingstage (Homeschooling Tage) werden in jedem Schulhalbjahr durchgeführt.

MS Teams ermöglicht auch eine chatbasierte Kommunikation zwischen Schülern und Lehrkräften bzw. anderen Schülern. Dieser Kommunikationsweg ist für die Schüler – Lehrer – Kommunikation zwingend einzuhalten. Die chatbasierte Kommunikation ist ausschließlich auf schulische Belange zu beschränken.

In ihren Teams bieten die Lehrkräfte ihren Klassen Unterrichtsmaterialien an und schicken notwendige Nachrichten an ihre Klassen. Alle Schüler sind verpflichtet, sich täglich über mögliche Nachrichten zu informieren. Hierfür steht eine Pushbenachrichtigung durch Teams zur Verfügung, die jedoch auch unterdrückt werden kann. In diesem Fall sind Sie verpflichtet, täglich selbstständig in Ihren Teams nach möglichen Nachrichten nachzuschauen. Wir werden davon ausgehen, dass gesendete Nachrichten Ihnen bekannt sind.

Neben den Unterrichtsteams existiert ein Team, das mit „Schülerinfo“ bezeichnet ist. In diesem Team sind wichtige Informationen zu Ihrem Schulbesuch (Bestehensregeln, Informationsschreiben, Formulare,...) abgelegt. Außerdem finden Sie hier die Nutzungsbedingungen für das pädagogische Netz (Hard- und Softwarenutzung) sowie die DSGVO-Einwilligung für den Einsatz von Office 365. Die Unterschrift zu diesen Schreiben müssen Sie nicht auf den eingestellten Formularen vornehmen. Vielmehr erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung in den ersten Schultagen ein gesondertes Formular für diesen Zweck.

Da die automatische Zuordnung aller Schüler und Lehrer zu diesem Team nicht immer zuverlässig funktioniert, besteht die Möglichkeit der Selbsteinschreibung zu diesem Team. Hierfür benötigen Sie

folgenden Einschreibeschlüssel: **ac344bo**

C. Zuständigkeiten

- Zuständigkeiten Schulleitung für den Klassenleiter, u.a. bei Problemfällen, Beurlaubungen, etc.:

FOS Wirtschaft und internationale Wirtschaft: Herr Ruf (Raum C006)

FOS Gestaltung + Sozial: Herr Friedel (Raum C010)

FOS Technik: Herr Nicklitzsch (Raum B120)

BOS gesamt + 13. Klassen FOS: Herr Hierl (Raum C008)

FOS Vorklassen, FOS Vorkurs: Herr Dr. Laqua (Raum C011)

- Weitere Zuständigkeiten:

MEBIS: Frau Van-der-Ploeg, Herr Müller, Raum C017

Web Untis: Frau Van-der-Ploeg, Herr Müller, Raum C017

Microsoft TEAMS: Herr Hierl, Raum C008

Infoportal: Frau Kunze, Raum C016

Schulzugang PCs: 1. Ansprechpartner bei vergessenen Passwörtern: Klassenleiter; sollten weiterhin Probleme bestehen wendet sich der Klassenleiter bitte an Herrn Nicklitzsch

D. Entschuldigungsmodus Schuljahr 2022/2023

Auf der Rechtsgrundlage des Art. 56 Abs. 4 BayEUG, des §20 der BayScho und der §§ 19 und 31 FOBOSO sind bei Fehlzeiten und Beurlaubungen folgende Punkte besonders zu beachten:

1. Entschuldigung bei Fehlzeiten

- Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. Dies erfolgt für alle Schüler/innen grundsätzlich über die Webseite von WebUntis bis spätestens 08.00 Uhr. **Für volljährige Schüler/innen ohne Attestzwang gilt diese Krankmeldung gleichzeitig als Entschuldigung.** Sollte kein Internetzugang zur Verfügung stehen, ist die Schule unter der Ruf-Nr. (0821) 324-18004 oder 324-18006 zu verständigen. (Fax-Nr. der Schule: (0821) 324 18005)

Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. Außerschulische Einrichtungen der praktischen bzw. fachpraktischen Ausbildung sind darüber hinaus unverzüglich zu unterrichten.

Die Schule verlangt eine ärztliche Bescheinigung

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises oder
 2. wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen.
- Wird bei angekündigten Leistungsnachweisen die ärztliche Bescheinigung nicht fristgerecht gebracht, hat das i.d.R. Note 6 (0 Punkte) zur Folge. Laut § 20 der BayScho kann ein Attest id. R. auch nur als Nachweis für die Erkrankung anerkannt werden, wenn es auf Feststellungen beruht, die der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat. Weiterhin heißt es: „[Eine ärztliche Bescheinigung] ... ist der Schule innerhalb von 10 Tagen, nachdem sie verlangt wurde, vorzulegen; wird sie nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt“. D.h., die ärztliche Bescheinigung muss beim Fehlen bei angekündigten Leistungsnachweisen zwar innerhalb von zwei Tagen nachgereicht werden, **nach dem elften Tag wird eine verspätet abgegebene Bescheinigung nicht mehr gewertet, das Fernbleiben gilt dann als unentschuldigt.**
 - Ärztliche Bescheinigungen müssen vom Arzt unterschrieben sein. Eine Formulierung: „... besuchte am ... unsere Praxis“ ist keine ärztliche Bescheinigung für eine Krankheit.

2. Beurlaubungen

- Sollten Schüler/innen aus einem dringenden Grund vorhersehbar an der Unterrichtsteilnahme verhindert sein, müssen sie sich rechtzeitig vorher beurlauben lassen. Nach § 20 BayScho können sie nur in dringenden Ausnahmefällen beurlaubt werden. **Schüler/innen sollen sich daher Ihre Arzt- bzw. Zahnarzttermine, Behördengänge usw. in ihre unterrichtsfreie Zeit legen!**
- Bei (längerfristig festgelegten) Arzt- oder Zahnarztterminen, Musterungen, Eignungsprüfungen, Vorstellungsgesprächen, Gerichtsterminen etc. von nicht mehr als einem Tag Dauer stellt der Klassenleiter die Beurlaubung aus.
- Bei Erkrankungen während des Unterrichts stellt die Beurlaubung **die Lehrkraft** aus, **deren Unterrichtsstunde der Schüler/die Schülerin anschließend versäumt.** Bei zweifelhaften Erkrankungen während des Unterrichts kann der Fachlehrer eine ärztliche Bescheinigung verlangen. **Sollte dies der Fall sein, wird dies auf dem grünen Beurlaubungszettel vermerkt. Schüler/innen sind verpflichtet, die Lehrkraft auf einen verhängten Attestzwang oder auf Schulaufgaben oder andere angekündigte Leistungsnachweise am gleichen oder am folgenden Tag hinzuweisen!**
- **Beurlaubungen für mehrere Tage** beantragen die Schüler/innen bitte beim für sie zuständigen Mitarbeiter der Schulleitung.
- **Wenn eine Schülerin/ein Schüler eine Schulaufgabe mitschreiben möchte, muss sie/er auch am vorhergehenden und am folgenden Unterricht teilnehmen.** Da man bei Erkrankung nicht die volle Leistung bringen kann, ist bei Krankheit im eigenen Interesse der Nachtermin wahrzunehmen.

Wollen Sie eine Leistungserhebung ablegen, obwohl Sie noch für diesen Tag krankgeschrieben sind, beachten Sie bitte folgende Punkte:

- Sie müssen an dem Tag der Leistungserhebung auch am Unterricht vor und nach der Leistungserhebung teilnehmen, denn Sie haben sich selbst für prüfungsfähig erklärt. Wer aber prüfungsfähig ist, ist auch schulfähig, da die Prüfungsfähigkeit die höhere Anforderung ist.
- Sie sind verpflichtet das betreffende Formular aus der TEAMS-Gruppe „Schülerinfo“ – „Formulare“ vor Beginn des Unterrichtes auszufüllen und zu unterschreiben (bei Minderjährigen wird die Unterschrift der Erziehungsberechtigten benötigt).
- Sie haben das ausgefüllte und unterschriebene Formular vor Beginn der Leistungserhebung un- aufgefördert der aufsichtführenden Lehrkraft zu übergeben.
- Sie (oder Ihre Eltern) haben mit der Aufhebung der Krankschreibung für diesen Tag, gleichzeitig auch die Krankschreibung für die folgenden Tage aufgehoben (falls die Krankschreibungsdauer über den Tag der Leistungserhebung hinausreicht).
Das bedeutet, Sie haben ab diesem Tag den gleichen Status wie ein gesunder Schüler.
- Falls Sie die Leistungserhebung angetreten haben, zählt die Note, die Sie damit erzielen.
- Falls Sie sich falsch eingeschätzt haben und vor oder nach der Leistungserhebung merken, dass Sie noch nicht gesund sind, müssen Sie sich nach den üblichen Verfahren beurlauben lassen und bei einem Arzt vorstellig werden, um eine neue Krankschreibung zu erhalten.
- Auch wenn Sie die Leistungserhebung nicht durchhalten, gilt das bis dahin erzielte Ergebnis und Sie benötigen eine erneute Krankschreibung.
- Lässt sich eine Schülerin/ein Schüler NACH einer abgelegten Leistungserhebung befreien (grüner Zettel), muss i.d.R. ein Arzt aufgesucht werden. Händigt der Arzt der betreffenden Person eine Krankschreibung aus, kann diese nicht verwendet werden, um nachträglich einen Nachtermin anstelle des bereits abgelegten Leistungsnachweises zu erhalten (vgl. § 36 FOBOSO).
- **Attestzwänge aus dem Vorjahr behalten weiterhin ihre Gültigkeit.**

3. Pünktlichkeit und regelmäßiger Unterrichtsbesuch

- Pünktlichkeit bei Unterrichtsbeginn und nach den Pausen gehört zu den Pflichten eines Schülers. Zuspätkommen stört den Unterricht und führt zu Ermahnungen und Ordnungsmaßnahmen.
- **Bedenken Sie bitte, dass ein Schüler, der die Schule nicht regelmäßig und pünktlich besucht, den Unterricht und die Lernmöglichkeit anderer Schüler beeinträchtigt.** Unregelmäßiger Schulbesuch gefährdet daher die Erfüllung des Auftrags der Schule. Aus diesem Grunde ist die Schule verpflichtet, auf die Einhaltung der genannten Punkte zu drängen und bei Nichtbeachten Ordnungsmaßnahmen zu verhängen. **Bitte weisen Sie Ihre Schüler/innen darauf hin, dass sich diese mit ihrer Unterschrift bei der Aufnahme zur Einhaltung der Schulordnung verpflichtet haben.**
- Bei regelmäßiger fahrplanbedingter Verspätung ist eine Sondergenehmigung (schriftlicher Antrag mit entsprechenden Begründungen bei Herrn Hierl, Raum C008, sobald die endgültigen Stundenpläne feststehen) notwendig. Sie finden diese Anträge ebenfalls im Team „Schülerinfo“ im Kanal „Formulare“.

4. Schüler, die nicht im Unterricht/fpA sind, müssen während der Unterrichtszeit für Rückfragen der Schule erreichbar sein.

Falls ein Schüler aufgrund von Fehlzeiten nicht erreichbar ist, setzt sich die Klassenleitung mit dem zuständigen Mitarbeiter der Schulleitung in Verbindung, der weitere Maßnahmen einleitet.

E. Wichtige Bestimmungen des Schulrechts zum Schulbesuch

Im Folgenden möchte ich Sie auf wichtige Bestimmungen aufmerksam machen, die Sie direkt betreffen und sich evtl. von Bestimmungen der bisher besuchten Schulen deutlich unterscheiden. Die einschlägigen Rechtsnormen können im Sekretariat oder unter

<https://www.bfn.de/berufliche-oberschule/schulrecht/>

eingesehen werden.

Art. 56 Abs. 4 BayEUG:

¹Alle Schülerinnen und Schüler haben sich so zu verhalten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. ... ³Darüber hinaus haben sie insbesondere die Pflicht, am Unterricht regelmäßig teilzunehmen und die sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen zu besuchen. ⁴Die Schülerinnen und Schüler haben alles zu unterlassen, was den Schulbetrieb oder die Ordnung der von ihnen besuchten Schule oder einer anderen Schule stören könnte.

§ 20 BaySchO Teilnahme am Unterricht und sonstigen Schulveranstaltungen

(1) ¹Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen. ²Im Fall fernmündlicher Verständigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. ³Außerschulische Einrichtungen der (...) fachpraktischen Ausbildung der Fachoberschule sind darüber hinaus in der von der Schule festgelegten Weise zu unterrichten.

(2) ¹Die Schule kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen

1. bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises und
2. wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen.

²In den Fällen von Satz 1 Nr. 2 kann die Schule auch die Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses verlangen. ³Ein Zeugnis nach den Sätzen 1 und 2 ist der Schule innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen; wird es nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldig. ⁴Ein Zeugnis kann in der Regel nur dann als genügender Nachweis für die geltend gemachte Erkrankung anerkannt werden, wenn es auf Feststellungen beruht, die die Ärztin oder der Arzt während der Zeit der Erkrankung getroffen hat.

(3) ¹Schülerinnen und Schüler können auf schriftlichen Antrag in begründeten Ausnahmefällen vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden. ²Es ist ihnen ausreichende Gelegenheit zur Erfüllung ihrer religiösen Pflichten und zur Wahrnehmung religiöser Veranstaltungen auch außerhalb der Schule zu geben.

§ 13 Abs. 4 FOBOSO: Ergibt sich, dass eine Schülerin oder ein Schüler auf Dauer gehindert ist, an der fachpraktischen Ausbildung (...) teilzunehmen, wird das Schulverhältnis beendet

§ 19 FOBOSO: Bewertung der Leistungen

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

1. Bewertungssystem (Punkte) nach § 19 FOBOSO

Wie in der Kollegstufe des Gymnasiums gibt es ein Bewertungssystem mit 15 Punkten. Mit Ausnahme der Note 6 umfasst jede bisherige Notenstufe 3 Punkte. Die Punkte sind den Notenstufen gemäß Art. 52 Abs. 2 BayEUG nach folgendem Schlüssel zugeordnet:

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

Die Gesamtbewertung wird in den §§ 21, 22, 27 und 35 FOBOSO geregelt.

2. Probezeit (§ 8 FOBOSO)

Alle Schüler/innen der Vorklassen, die meisten Neueinsteiger (Ausnahme: Abschluss der Vorklasse oder des Vorkurses der BOS mit nur Noten 3 und besser) und alle Wiedereinsteiger (erneute Anmeldung an der FOS/BOS nach einer Unterbrechung) unterliegen der Probezeit.

Eine Probezeit haben Sie immer, wenn Sie (auch nur kurzzeitig) aus der Schule austreten und dann wieder eintreten, wenn Sie die Ausbildungsrichtung wechseln oder vor dem Eintritt in die 13. Jahrgangsstufe nicht am Seminar teilnehmen.

3. Teilnahme an der Abschlussprüfung (§ 31 Abs. 2 FOBOSO)

Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ist ausgeschlossen, wenn

- auf Grund der Leistungsbewertung nach § 19 Abs. 4 (*unentschuldigtes Fehlen bei Leistungsnachweisen oder Verweigerung einer Leistung*) ein Halbjahresergebnis oder das Fachreferat mit 0 Punkten vorliegt,
- das Seminar mit 0 Punkten bewertet wurde,
- auf Grund der bisher erbrachten Leistungen der angestrebte Schulabschluss nicht mehr erreicht werden kann oder
- mehr als fünf Unterrichtstage im jeweiligen Schuljahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden.

4. mündliche Prüfung (§ 33 FOBOSO)

Die verpflichtende mündliche Gruppenprüfung im Fach Englisch bleibt Bestandteil der Abschlussprüfung.

Ein/e Schüler/in kann sich (neben der Gruppenprüfung Englisch) in zwei weiteren Fächern der schriftlichen Abschlussprüfung freiwillig zur mündlichen Prüfung melden.

Mit Ihrer Unterschrift bei der Aufnahme verpflichten Sie sich zur Einhaltung der Schulordnung.

Nichtvolljährige Schüler müssen dieses Rundschreiben Ihren Eltern vorlegen und das Bestätigungsblatt unterschreiben lassen .

F. Zugelassene Taschenrechner

In Abstimmung mit dem Elternbeirat werden folgende Modelle als „Schulrechner“ eingeführt:

Casio FX-87 DE X Casio FX-82 DEPLUS Casio FX-86 DEPLUS

Diese Rechner erfüllen die Richtlinien des KM vom 22.10.2014 und sind von den zur Zeit auf dem Markt befindlichen Rechnern am besten geeignet.

G. Beratungsangebote der Schule und der staatlichen Schulberatung

1. Beratungsteam

Beratungslehrkraft der Beruflichen Oberschule Augsburg ist

StDin Birgit Meinert-Schäfer

Sie berät zu Fragen der Schullaufbahn, der Studien- und Berufswahl, sie erteilt Auskünfte bei schulrechtlichen Fragen, bei Lern- und Leistungsschwierigkeiten und bei Motivationsproblemen. Die Beratungslehrkraft ist erste Ansprechpartnerin für Schülerinnen, Schüler und Eltern bei Krisen und Konfliktsituationen im psychischen und sozialen Bereich sowie bei Suchtproblemen und vermittelt auf Wunsch Kontakte zu weiteren Beratungsstellen.

Sprechzeiten: s. www.fosbos-augsburg.de → Beratung

Direkt-Telefon: (0821) 324 180 22

E-Mail: beratung@fosbos-augsburg.de

Die Telefonsprechzeiten können erst nach der Erstellung des endgültigen Stundenplans festgelegt werden. Die Termine werden auf der Homepage und am Anschlagbrett vor Zimmer C 035 bekannt gegeben. Frau Meinert Schäfer wird in ihrer Aufgabe unterstützt von OStR Ulrich Sus. Ein festes Beratungsangebot zur Unterstützung bzgl. Studien- und Berufsberatung wird wieder von der Agentur für Arbeit angeboten. Die geplanten festen Sprechstunden sind voraussichtlich an jedem zweiten und vierten Dienstag im Monat in der Zeit von 9.00 – 12.30 Uhr, die genauen Termine werden noch bekannt gegeben. Die Anmeldung erfolgt im Sekretariat.

Beauftragter für Suchtprävention an unserer Schule ist OStR Andreas Schäferling.

Er ist Ansprechpartner für bei Suchtproblemen, z.B. bei Alkoholmissbrauch, bei illegalen Drogen. Er hält seine Sprechzeiten in den Räumen der Chemie-Vorbereitung. Er vermittelt auf Wunsch Kontakte zu kompetenten Beratungsstellen

E-Mail: suchtpraevention@fosbos-augsburg.de

Alle genannten Personen werden die Inhalte der Gespräche vertraulich behandeln.

Zusätzliche Telefonsprechzeiten können erst nach der Erstellung des endgültigen Stundenplans festgelegt werden. Die Termine werden am Anschlagbrett vor Zimmer C 035, im Schulhaus per Beamer sowie im Internet www.fosbos-augsburg.de veröffentlicht.

2. Schulpsychologin

Schulpsychologin ist

OStRin Elisabeth Förg

Sie ist Ansprechpartnerin u.a. in folgenden Bereichen:

- bei Problemen im Lern- und Leistungsbereich, z.B. Konzentrationsschwierigkeiten, Hausaufgabenproblemen, Lese-Rechtschreibschwierigkeiten
- bei Schwierigkeiten im Umgang mit Stress oder Ängstlichkeit
- bei speziellen Fragen zur Schullaufbahn, z.B. Leistungsdiagnostik
- bei Problemen innerhalb des Klassenverbands
- als erste Anlaufstelle bei Problemen, die über den Schulalltag hinausgehen
- Beratung von Eltern

Die Schulpsychologin vermittelt auf Wunsch auch Kontakte zu weiteren Beratungsstellen.

Sprechzeiten nur mittwochs

Direkt-Telefon: (0821) 324 180 22

E-Mail: schulpsychologie@fosbos-augsburg.de

Die Telefonsprechzeiten können erst nach der Erstellung des endgültigen Stundenplans festgelegt werden. Es wird empfohlen, sich für Beratungsgespräche telefonisch oder per E-Mail anzumelden.

Die Schulpsychologin unterliegt der Schweigepflicht. Der Inhalt der Gespräche wird vertraulich behandelt.

3. Schulsozialarbeit

Unsere Schulsozialarbeit ist für den Bereich Prävention zuständig. Die Themen

- „Wie gelingt es mir mit Stress umzugehen?“ oder
- „Was macht mich STARK?“
- ...

werden gemeinsam in Workshops bearbeitet. Diese Workshops oder auch Projekte können von Schüler*innen mitbestimmt und mitgestaltet werden. So schaffen sie Raum für ein gemeinschaftliches und wertschätzendes Miteinander.

Die Schulsozialarbeiter*innen sind telefonisch, per E-Mail oder persönlich zu erreichen.

Tel.: 0821/324 180 14

E-Mail: schulsozialarbeit@fosbos-augsburg.de

Raum: C 022

4. Staatliche Schulberatung für den Regierungsbezirk Schwaben

Die zuständige Schulberatungsstelle für unsere Schule unter Leitung von StDin Isabell O'Connor ist die Staatliche Schulberatungsstelle für Schwaben, Beethovenstr. 4, 86150 Augsburg

Tel.: 0821-509160

Fax.: 0821-5091612

Internet: www.schulberatung.bayern.de

E-Mail: sbschw@as-netz.de

H. Hausordnung

- *Jeder Schüler hat sich so zu verhalten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Er hat die Pflicht, sich auf den Unterricht gründlich vorzubereiten, und muss am Unterricht regelmäßig teilnehmen; die Schüler haben alles zu unterlassen, was einen ordnungsgemäßen Schulbetrieb stören könnte.* So ist z. B. das Essen während des Unterrichts nicht erlaubt. (Art. 56 Abs. 4 BayEUG)
Getränke können nur in verschließbaren Behältern in die Klassenzimmer mitgenommen werden. Die Erlaubnis zum Konsumieren von Getränken erteilt die aufsichtsführende Person.
- **Zugang zur Schule / Parkplätze**
Das Haus darf nur durch den *Haupt- und den Hintereingang* betreten und verlassen werden. **Notausgänge dürfen nur im Notfall benutzt werden! Zuwiderhandlung bedeutet Disziplinarmaßnahme! Auf keinen Fall aus den Fenstern steigen!**
- **Beachten Sie die Parkordnung für PKW!** (Bei Fragen wenden Sie sich bitte umgehend an eine Lehrkraft)
Parken in der Feuerwehrezufahrt ist strengstens untersagt! (Fußweg Straßenbahn-Haupteingang FOSBOS)
Motorräder/Roller bitte nur am Rande des Parkplatzes abstellen.
Radfahrer: **Fahrräder bitte nur am Fahrradabstellplatz beim Hintereingang WEST abstellen und sichern! Diebstahlgefahr!**
- **Wertsachen**
Bitte bringen Sie keine Wertsachen und größere Geldbeträge in die Schule mit. Wenn die Klassenzimmertüren beim Wechsel in Fachräume geschlossen bleiben (Licht aus!), sinkt die Diebstahlgefahr. **Sporthallen:** Keine Wertsachen in den Umkleidekabinen liegen lassen.
Die Schule übernimmt keine Verantwortung für abhanden gekommene Wertsachen.
- **Sauberkeit und Ordnung im Klassenzimmer und im Haus**
Die Klassenzimmer werden montags, mittwochs und donnerstags gereinigt. An diesen Tagen wird auch der Müll entsorgt; dienstags und donnerstags findet keine Reinigung der Klassenzimmer statt.
Abfälle sind zu trennen:
Eimer grün = Papiermüll -> grüne Tonne
Eimer gelb = Verpackungen und Dosen -> gelbe Tonne
Eimer schwarz = Restmüll (Biomüll, Taschentücher etc.) -> schwarze Tonne
Auf Sauberkeit in den Klassenzimmern ist zu achten! Nach Unterrichtsschluss: Tafel säubern (auch bei Wechsel in Fachräume), Stühle auf die Tische stellen, Fenster schließen, Sauberkeit des Bodens überprüfen, Türe schließen, keine Flaschen in den Klassenzimmern lagern!
Beamer ausschalten (Brandgefahr); Laptop ausschalten; Fenster schließen; Licht aus

Vandalismus, auch Graffiti, wird zur Anzeige gebracht! Hinterlassen Sie die Toiletten immer sauber, und gehen Sie mit den CWS-Handtuchspendern pfleglich um! Verschmutzen bzw. beschmieren Sie niemals achtlos oder mutwillig WCs, Gänge, Klassenzimmer und Treppenhäuser und beschmieren Sie keinesfalls Tische! Fehlverhalten wird nicht unerhebliche disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen! Offene Heißgetränke dürfen nur in der Cafeteria, im Eingangsbereich und im Pausenhof konsumiert werden. Jeder Lehrer, nicht nur der Klassenleiter, ist für die Sauberkeit in seiner Klasse verantwortlich!

- **Energiesparendes Verhalten**

In jeder Klasse muss ein Energiebeauftragter bestimmt werden!

Bei Verlassen des Klassenraums Licht ausschalten und Fenster schließen! Sinnvoll lüften (Stoßlüften!) Heizung mit Thermostat regulieren (Temperaturwächter beachten!).

- **Rauchen / Aufenthalt zwischen Aula und Schulgebäuden**

Auf dem gesamten Schulgelände herrscht Rauchverbot, auch in den Toiletten, die nun mit Rauchmeldern ausgestattet sind, und vor dem Containerdorf! Benutzen Sie unbedingt, falls das Rauchverbot aufgehoben werden sollte, die ausgewiesenen Raucherbereiche. Die Zigarettkippen und sonstiger anfallender Unrat sind dann an Ort und Stelle sofort in die dafür bereit gestellten Behälter zu entsorgen. Fehlverhalten wird Ordnungsmaßnahmen, i.d.R Aufräumdienst, nach sich ziehen.

- Der Aufenthalt im Bereich der Haupteingänge zwischen Aula und den Schulgebäuden (FOSBOS + RWS) sowie direkt am RWS-Containerdorf ist - auch in den Pausen - verboten (Störung des Unterrichts RWS bzw. im Bereich der FOSBOS bei Schulaufgaben).

- **Im gesamten Schulgebäude und in den Containern sind Feuermelder installiert. Nur im Brandfall ist die kleine Scheibe derselben einzuschlagen und der schwarze Knopf zu drücken. Jeglicher Missbrauch ist strafbar und wird geahndet.**

Verlassen des Schulgeländes

In der Vergangenheit kam es ab und zu vor, dass manche Schüler das Schulgelände verlassen haben, um während der Schulzeit Drogen zu konsumieren. Deshalb ist in den beiden Pausen am Vormittag und in der Pause am Nachmittag Schülern das Verlassen des Schulgeländes untersagt. Bei Verdacht auf Drogenkonsum wird die Polizei eingeschaltet.

Unterricht im Modulbau (Containerklassenzimmer)

- Verstellen Sie keinesfalls die Elektroheizkörper. Bei Temperaturproblemen bitte den Hausmeister aufsuchen.
- Legen Sie niemals Kleidungsstücke oder andere Gegenstände auf die Elektroheizungen! BRANDGEFAHR!
- Die Schülertische an den Heizkörpern sind wegzurücken; ein Mindestabstand von 40cm zwischen Heizkörper und Schülertisch MUSS eingehalten werden!
- Benutzung der Tafeln so wenig wie möglich; nach jeder Stunde, in der die Tafel benutzt wurde, ist diese mit ZEWAS, Wasser und Glasreiniger (gemischt) zu putzen; Achten Sie penibelst darauf, dass nur Whiteboard-Marker benutzt werden, auf keinen Fall permanent Marker verwenden!
- nach der letzten Schulstunde: Beamer aus (Brandgefahr!), Laptop aus, Verdunklungen hochkurbeln, Licht aus, Fenster zu, Türe schließen
- Der Sammelplatz bei einem Feueralarm ist bis auf weiteres der Parkplatz!

Parken auf dem Schulparkplatz

Auf unserem Parkplatz gilt die StVO. Er gehört der FOS/BOS und der RWS. Diverse Schilder machen dies mehr als deutlich. Auf den ersten Blick erscheint der Parkplatz nicht gerade klein. Bedenkt man aber die Schülerzahl der FOS/BOS (ca. 1200), erstaunt nicht, dass die Plätze auf unserem Schulparkplatz nicht für alle ausreichen können, die mit dem Auto zur Schule kommen wollen.

Benutzen Sie im eigenen Interesse bitte so oft wie möglich den öffentlichen Nahverkehr bzw. das Fahrrad, erst Recht, wenn Sie in Augsburg leben! Weitere Parkmöglichkeiten bestehen i.d.R. in der Werner-von-Siemens-Straße, in der von-Richthofen-Straße und in der Firnhaberstraße.

Für das Parken auf unserem Schulparkplatz gelten folgende Regeln:

- Nur Schüler der FOSBOS und der RWS Augsburg dürfen auf diesem Parkplatz parken. Die ersten 6 Park-Reihen nach dem Einfahren sind Schülerparkplätze! Die letzten 4 Reihen sind ausnahmslos für Lehrkräfte der RWS/FOS/BOS Augsburg reserviert. Keinesfalls dürfen Sie auf Lehrerparkplätzen parken, auch nicht wenn der Schülerparkplatz überfüllt ist! Ein Verstoß gegen diese Bestimmung hat disziplinarische Konsequenzen. Es gibt keine Schüler-Parkausweise.
- **Das Parken im Mittelgang der Parkbuchten des Schülerparkplatzes ist grundsätzlich verboten.** Sollten keine freien Schülerparkplätze mehr zur Verfügung stehen, haben Sie auch kein Recht, auf dem Schulgelände zu parken.
- In der kompletten Zufahrt zu den Parkbuchten und in der Feuerwehruzufahrt, auch auf dem Weg an den neuen Containern vorbei, herrscht **absolutes Parkverbot (Rettungsweg)**. Fahrzeuge, die dort geparkt werden, werden abgeschleppt. Die anfallenden Kosten hat der Falschparker zu tragen. **Sollten Sie selbst zugeparkt sein, bleibt Ihnen nur, zu warten. Sollten Sie nicht warten wollen, bis der Zuparker auftaucht, bleibt Ihnen die Überlegung, ob Sie ein Abschleppunternehmen beauftragen wollen. Die Kosten dafür tragen Sie selbst.**
- Die einzige Zufahrt von den Parkplätzen hinauf auf die Rampe, also auf den direkten Fußweg Straßenbahn – Haupteingang FOS, ist auf jeden Fall frei zu halten! I.d.R werden Fahrzeug, die dort geparkt werden, abgeschleppt. Die anfallenden Kosten hat der Falschparker zu tragen.
- Sollten Sie Zeuge von Parkremplern oder Unfällen werden, melden Sie bitte die Autonummer des Verursachers und die Autonummer des Geschädigten umgehend bei Herrn Ruf (Raum C006) bzw. im Sekretariat.

Die Schulleitung behält sich das Recht vor, in besonderen Ausnahmefällen Fahrzeuge abschleppen zu lassen.

I. Unterrichtsausfall bei ungünstigen Witterungsbedingungen

Nach einem KMS vom 16.10.2006 können sich Eltern und Schüler/innen im Zweifelsfall im Internet unter www.br-online.de/news/verkehr/ oder www.antenne.de informieren. Antenne Bayern stellt Informationen zusätzlich unter den Telefonnummern 089/99 277 283 (Hörerservice) 0137 31 25 80 (Studionummer) 089/ 99 2777 0 (Zentrale) zur Verfügung.

J. Schulisches Verfahren bei Lese- und Rechtschreib- Störung

(vormals Legasthenie) - Art. 52 Abs.5 BayEUG und §§31ff. BaySchO

Maßnahmen

Schüler, bei denen eine isolierte Lese- bzw. Rechtschreib-Störung oder eine kombinierte Lese-Rechtschreib-Störung attestiert wurde, können **Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz** beantragen.

Nachteilsausgleich (Nta): Dazu zählen z.B. die Gewährung von Zeitverlängerung bei Leistungserhebungen, Laptop-Nutzung oder Vergrößerung von Arbeitsblättern.

Notenschutz (Nos) bedeutet, dass der Schüler im Rahmen der Leistungsfeststellungen auf das Erbringen bestimmter Leistungen oder wesentlicher Prüfungsanforderungen verzichtet. Bei kombinierter Lese-Rechtschreib-Störung und isolierter Rechtschreib-Störung ist laut §34 BaySchO Notenschutz nur möglich mit der **Zeugnisbemerkung**: „Auf die Bewertung der Rechtschreibung wurde verzichtet.“ Ein Hinweis auf die Art der Beeinträchtigung unterbleibt.

Entscheidet sich ein Schüler **nur für den Nachteilsausgleich in Form einer Arbeitszeitverlängerung** oder für pädagogische, didaktisch-methodische und schulorganisatorische Maßnahmen bzw. Hilfsmittel (z.B. Laptop-Nutzung, Vergrößerung von Arbeitsblättern...) erfolgt **keine Zeugnisbemerkung**.

Organisatorisches Vorgehen bei Nachteilsausgleich (Nta) und/oder Notenschutz (Nos) aufgrund von Lese-/Rechtschreibstörung

1. Schulwoche:

- Abfrage durch Klassenleiter, wer Nta/Nos beantragen will, Ausgabe der Anträge durch die Klassenleiter; die Anträge befinden sich im Lehrerzimmer auf dem Tisch rechts beim Eingang oder im Infoportal unter Dokumente/Formulare.
- Einsammeln der Anträge und ggf. der bereits vorliegenden Unterlagen aus der Vorgängerschule. Anträge müssen **spätestens bis 21.9.2022** bei Frau Schmuck-Burgholz abgegeben werden!
- Weiterleitung der Anträge und der Originalunterlagen, sowie einer Kopie der Unterlagen durch Lehrkräfte an Fr. Ruppert.
- Bei **dringenden** Fragen im Zusammenhang mit LRS wenden sich die Schüler direkt an Frau Schmuck-Burgholz, die **in den ersten drei Schulwochen (bis 30.09.2022)** Montag, Dienstag und Donnerstag von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr im Raum C035 anzutreffen ist.

Anschließend zwei Möglichkeiten:

- A. Falls bereits eine Lese- und/oder Rechtschreib-Störung attestiert wurde:
Schulleitung (Fr. Ruppert) entscheidet über Nachteilsausgleichs- und/oder Notenschutzmaßnahmen, erstellt Bescheid für Schüler, leitet Informationen an Lehrkräfte weiter.
- B. Falls bisher noch keine Lese- und/oder Rechtschreibstörung attestiert wurde:
- Der/die Schüler*in muss schriftlich begründen, warum bisher keine Lese-/Rechtschreib-Störung bescheinigt wurde.
 - Zur Begutachtung haben die Betroffenen die Wahl, sich entweder ausschließlich an die zuständige Schulpsychologin Frau Förg zu wenden (weiteres Vorgehen siehe Tabelle unten, linke Spalte) oder einen Facharzt für Kinder- und Jugendpsychiatrie aufzusuchen (siehe rechte Spalte). Sofern ein fachärztliches Gutachten erstellt wird, ist des Weiteren immer auch die zuständige Schulpsychologin Frau Förg zu konsultieren.

Weiteres Vorgehen bei	
Begutachtung durch Schulpsychologin	Begutachtung durch Facharzt
<p>3./4. Schulwoche (A/B-Woche):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Testung durch Fr. Förg für alle Schüler, für die bisher keine Lese-Rechtschreib-Störung attestiert ist. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Wenn möglich vormittags!! Ideal ab etwa 9 oder 10 Uhr (aufgrund der Leistungsfähigkeit) ➔ Ggf. Gruppentestung (je nach Anmeldezahlen) mit etwa bis zu 8 Schülern ➔ Dauer der Testung: ca. 100 Minuten <p>5./6. Schulwoche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswertungs- und Beratungs-gespräche bei Fr. Förg (nach individueller Vereinbarung) • Anschließend leitet Fr. Förg eine schulpsychologische Stellungnahme mit Empfehlung bezüglich Nta/Nos an die Schulleitung (Fr. Ruppert) weiter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler/Erziehungs-be-rechtigte vereinbaren individuellen Beratungstermin bei der Schulpsychologin Fr. Förg, in dem sie das Gutachten des Facharztes vorlegen. • Fr. Förg berät hinsichtlich Unterstützungsmaßnahmen/Nta/NoS und leitet schulpsychologische Stellungnahme an die Schulleitung (Fr. Ruppert) weiter.
<ul style="list-style-type: none"> • Schulleitung (Fr. Ruppert) stellt Bescheid aus und schickt diesen an Schüler. • Schulleitung (Fr. Ruppert) informiert die betreffenden Lehrkräfte und pflegt die Daten im Infoportal ein. 	
<p>Spätestens zum Zwischenzeugnis überprüft die Schule auf Basis der Beobachtungen der Lehrkräfte Form und Umfang der gewährten Maßnahmen und passt diese ggf. an.</p>	

Spätestens am Ende der 2. Woche MÜSSEN der Antrag und alle Unterlagen bei Frau Ruppert vorliegen.

Letzte Möglichkeit zum Beantragen von Nta/Nos aufgrund von LRS: laut Schreiben des Ministerialbeauftragten zum Ende der Probezeit.

Schüler mit Lese-Rechtschreib-Störung bzw. Lese-Rechtschreib-Schwäche müssen an Kurzarbeiten und Stegreifaufgaben in den Fremdsprachen teilnehmen.

K. Schulische Verfahrensweise bei einer dauernden Beeinträchtigung, Behinderung oder einer schweren Erkrankung

(Art. 52 Abs.5 BayEUG und §§31ff. BaySchO ab dem 01.08.16)

1. Antragsverfahren

- Schüler, die einen Antrag auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz bei einer dauernden Beeinträchtigung, Behinderung oder einer schweren Erkrankung stellen wollen, müssen sich unbedingt **bis 30.9.2022** bei Frau Schmuck-Burgholz im Raum C035 melden.
- Sprechzeiten von Frau Schmuck-Burgholz:
 - In den ersten drei Schulwochen (bis 30.09.2022):
Montag, Dienstag und Donnerstag von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr im Raum C035
 - Anschließend zu dem im Schuljahr 2022/2023 geltenden Sprechzeiten, die an der Tür von C035 bekanntgegeben werden.
 - Oder Kontaktaufnahme per Mail: christine.schmuck@l.fosbos-augsburg.de
- Frau Schmuck-Burgholz prüft, ob ein Antrag auf Nta und / oder NoS gestellt werden kann. Sie stellt Antragsformulare zur Verfügung, sammelt die nötigen Unterlagen (siehe unten) und bereitet den Antrag vor.
- Ferner berät Frau Schmuck-Burgholz bezüglich eventuell sinnvollen individuellen Unterstützungsmaßnahmen im Unterricht, für welche kein Antrag notwendig ist.

Zuständig für die Entscheidung über Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz ist für alle Jahrgangsstufen der Ministerialbeauftragte für die Berufliche Oberschule, bei dem die Anträge spätestens bis zum 05.10.2022 eingehen müssen.

2. Mitzubringende Dokumente

- Schriftlicher Antrag der Eltern/des volljährigen Schülers (formlos)
- Bescheide/Gutachten/Schreiben der Vorgängerschule
- Fachärztliche Gutachten und/oder Atteste mit Angabe zu Art, Umfang und Dauer der Beeinträchtigung
- Schwerbehinderten Ausweis (falls vorhanden)
- Bescheide, förderdiagnostische Berichte oder sonderpädagogische Gutachten, Bescheide der Eingliederungshilfe (falls vorhanden)
- Stellungnahme des MSD (falls vorhanden)
- Schulpsychologische Stellungnahme

L. Fahrtkosten

Berufliche Oberschule Augsburg
Staatliche Fachoberschule und Berufsoberschule
FOS - Gestaltung · Sozialwesen · Technik · Wirtschaft
Internationale Wirtschaft
BOS - Sozialwesen · Wirtschaft · Internationale Wirtschaft



Informationsblatt – Fahrtkosten für den Schulweg

Betreffend der Fahrtkosten muss die nächstgelegene, und somit die kostengünstigste Schule besucht werden, da ausschließlich nur diese Kosten von den zuständigen Ämtern übernommen werden.

Antragstellung auf Kostenfreiheit des Schulweges bei

- Kindergeldbezug für 3 Kinder oder mehr
- Hilfe zum Lebensunterhalt (SGB XII)
- Arbeitslosengeld II (SGB II)
- Sozialgeld (SGB II)

Der Antrag ist vor Beginn des neuen Schuljahres zu stellen



Bitte beachten Sie, dass einige Kostenträger für Schüler der **11. Klassen** keine Kostenfreiheit im Vorfeld gewähren, bitte informieren Sie sich bei dem für Sie zuständigen Amt.

- Anträge erhalten Sie bei den jeweiligen Kostenträgern (z.B. Schulverwaltungsamt der Stadt Augsburg bzw. Landratsamt des jeweiligen Wohnortes).
- Der Antrag kann beim zuständigen Kostenträger gestellt werden. Der Leistungsnachweis (Kindergeld, SGB XII oder SGB II) muss grundsätzlich für den Monat August vor Beginn des betreffenden Schuljahres vorgelegt werden.
- Die Fahrkarten werden den Schülern über das Sekretariat ausgehändigt. Im Falle des Schulaustritts ist der Fahrausweis zurückzugeben, ansonsten werden die anfallenden Kosten in Rechnung gestellt.

Teilweise Kostenübernahme (Rückerstattungsantrag)

Der Antrag ist rückwirkend nach Beendigung des Schuljahres zu stellen

Schüler ab der 11. Jahrgangsstufe der Fachoberschule, die keinen Anspruch auf kostenlose Beförderung haben, müssen von den anfallenden Schulwegkosten einen Betrag von € 490.- selbst tragen. Der diesen Betrag übersteigende Kostenanteil wird auf Antrag zurückerstattet.

Dabei ist zu beachten:

- Rückerstattungsanträge sind bei den jeweiligen Kostenträgern am Ende des Schuljahres erhältlich.
- Die Kostenträger erstatten auch hier nur die kürzeste Verkehrsverbindung und den jeweils günstigsten Tarif. Bei Benutzung eines privaten Pkws ist Rücksprache mit dem zuständigen Amt zu nehmen.
- Der Rückerstattungsantrag kann nach dem Schuljahr (spätestens bis 31. Oktober) eingereicht werden. Die Schule muss mit Stempel und Unterschrift den Schulbesuch, der/die Klassenleiter/in die Fehltage bestätigen.

Schüler mit einem Schulweg bis zu 3 km haben keinen Beförderungsanspruch.

Alter Postweg 86a 86150 Augsburg	Telefon: 0821 324 18004/18006 (FOS) 0821 324 18011 (BOS) Telefax: 0821 324 18005	E-Mail: staatl.fosbos@augzburg.de Internet: www.fosbos-augszburg.de	Straßenbahn Linie 3 (Fachoberschule)
-------------------------------------	--	--	---

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat.

M. Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (2. Fremdsprache)

1. **Die allgemeine Hochschulreife kann erworben werden** (vgl. § 38 FOBOSO)
 - durch Unterricht in einer zweiten Fremdsprache in den Klassen 12 und 13 der FOS/BOS und mindestens Note 4 in der Jahrgangsstufe 13; (Hinweis: Bei Nichtbestehen der 12. Jahrgangsstufe kann ein Schüler nicht am Unterricht der 13. Jahrgangsstufe teilnehmen.)
 - durch die mit mindestens Note 4 abgelegte Ergänzungsprüfung in einer 2. Fremdsprache,
 - durch versetzungserheblichen Unterricht in einer 2. Fremdsprache einer allgemeinbildenden Schule, wenn nach einer bestimmten Zeit mindestens die Note 4 erzielt wurde.
 - durch Erwerb eines schulischen Zertifikats auf gleichem Niveau im Rahmen der beruflichen Bildung, u.a. im Abschlusszeugnis einer Fachakademie für Fremdsprachenberufe.
 - durch weitere Möglichkeiten, die wegen des Einzelfallcharakters hier nicht aufgeführt sind. □
Mögliche Fächer: Latein, Französisch, Italienisch, Spanisch, Russisch.
2. **Zur Ergänzungsprüfung wird zugelassen, wer** (vgl. § 39 FOBOSO)
 - sich spätestens bis 1. März bei der besuchten oder zuletzt besuchten Berufsoberschule zur Ergänzungsprüfung angemeldet hat,
 - gleichzeitig die Abschlussprüfung zum Erwerb der fachgebundenen Hochschulreife an der Berufsoberschule ablegt oder vorher erfolgreich abgelegt hat,
 - nicht im laufenden Kalenderjahr am Wahlpflichtunterricht teilgenommen hat. (Eine gastweise Teilnahme zur Vorbereitung auf die Ergänzungsprüfung ist möglich.
 - Wer im Unterricht in einer zweiten Fremdsprache weniger als 4 Punkte erreicht hat, kann nur einmal an der Ergänzungsprüfung teilnehmen.

Wer in der Ergänzungsprüfung weniger als 4 Punkte erreicht hat, kann sie einmal wiederholen.

- Die Termine für den schriftlichen Teil der Ergänzungsprüfung werden vom Staatsministerium für Unterricht und Kultus festgelegt.
- Die Termine für die mündliche Prüfung werden von der prüfenden Schule festgesetzt.
- Hilfsmittel bei der schriftlichen und mündlichen Prüfung sind nur in Latein zugelassen.

3. Latinumsprüfung:

- In vielen Studienfächern, in denen Latein benötigt wird, ist die Ergänzungsprüfung Latein bzw. der Lateinunterricht mit entsprechendem Abschluss ausreichend, um die Anforderungen der Universitäten zu erfüllen. Bei einzelnen Studiengängen kann eine ausdrückliche „Latinumsprüfung“ erforderlich sein. Auskünfte dazu geben die jeweiligen Universitäten.
- Sollte eine Latinumsprüfung abgelegt werden, gelten folgende Bedingungen:
 - Schüler/innen der 13. Jahrgangsstufe können ausnahmsweise an der Latinumprüfung des Gymnasiums im Mai teilnehmen.
 - Anmeldeschluss für die Latinumprüfung ist der 15. Januar.

Nähere Informationen zur 2. Fremdsprache erhalten Sie bei Herrn StD Oliver Noack.

N. Ausweisung der Niveaustufen für moderne Fremdsprachen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)

Die Ausweisung des Sprachniveaus nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) erfolgt nach folgenden Bestimmungen:

1. Fachabiturzeugnis

Die Niveaustufe gemäß KMBek vom 22. Dez. 2017 (Az. VI.7-BS9422-7b.133 195), nämlich

Englisch	B2
Zweite Fremdsprache IW – Fortgeschrittene	B1+
Zweite Fremdsprache – fortgeführt als WPF	B1
Zweite Fremdsprache - Anfänger	A2

wird ausgewiesen, wenn jeweils mindestens 4 Punkte erreicht werden

1. im Halbjahresergebnis 12/2 oder im Prüfungsergebnis **UND**
2. in einem fiktiven Gesamtergebnis des Faches, bei dem alle einbringungsfähigen Halbjahresergebnisse berücksichtigt werden und das ansonsten gemäß § 35 Abs. 3 FOBOSO ermittelt wird (Eine Abweichung vom tatsächlichen Gesamtergebnis ergibt sich, wenn dafür ein Halbjahresergebnis gestrichen wird.).

2. Abiturzeugnis

2.1 Die Niveaustufe gemäß oben genannter KMBek nämlich

Englisch	B2+
Zweite Fremdsprache IW – Fortgeschrittene	B2
Zweite Fremdsprache – fortgeführt als WPF	B1+
Zweite Fremdsprache – Anfänger	B1

wird ausgewiesen, wenn jeweils mindestens 4 Punkte erreicht werden 1.

- im Halbjahresergebnis 13/2 oder im Prüfungsergebnis **UND**
- in einem fiktiven Gesamtergebnis wie oben (siehe 1. Nr. 2).

2.2 Sind die Bedingungen gemäß 2.1 nicht erfüllt, wird im entsprechenden Fach die Niveaustufe übernommen, die in der 12. Jahrgangsstufe der FOSBOS bescheinigt wurde. Ein Rückgriff auf zuvor besuchte Schulen erfolgt nicht. § 38 und § 27 Abs. 2 Satz 2 FOBOSO gelten entsprechend.

2.3 Werden die Bedingungen gemäß 2.1 Nr. 1 und Nr. 2 für das Fach Latein erfüllt, so wird Latein im Zeugnis unter III. aufgeführt und es ist folgender Satz einzufügen: „Dieses Zeugnis schließt gesicherte Kenntnisse in Latein ein (Kleines Latinum).“

B. Eintritt in die 12. Jahrgangsstufe für Schüler/innen der Vorklasse bzw. des Vorkurses

Wurde die Eignung für den Besuch der 12. Jahrgangsstufe nicht schon durch einen mittleren Schulabschluss vor Aufnahme in die Vorklasse oder den Vorkurs erbracht, kann sie durch den erfolgreichen Besuch der Vorklasse bzw. des Vorkurses nachgewiesen werden.

Dabei gelten folgende Bestimmungen (§ 7 Abs. 2 und 3 FOBOSO):

Die Vorklasse bzw. den Vorkurs erfolgreich besucht hat, wer

1. in sämtlichen Fächern mindestens die Note 4 erzielt hat oder 2. die Note 5 in höchstens einem Fach ausgeglichen wird durch

- a) mindestens die Note 2 in einem anderen Fach oder
- b) mindestens die Note 3 in zwei anderen Fächern.

Zum Ausgleich der Note 5 in einem der Fächer Deutsch, Englisch oder Mathematik können nur Fächer aus dieser Fächergruppe herangezogen werden.

In der Vorklasse der BOS kann durch den erfolgreichen Besuch die mittlere Reife erworben werden.

Beachten Sie, dass Sie in einem Kalenderjahr, in dem Sie die Vorklasse oder den Vorkurs besuchen, keine Eignungsprüfung in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik ablegen können.

C. Rücktritt in den Vorkurs oder die Vorklasse (12. Klassen BOS):

Zeichnet sich ab, dass Sie den Anforderungen in der 12. Klasse der BOS nicht gewachsen sind, können Sie unter gewissen Bedingungen bis zum Ende der Probezeit in die Vorklasse bzw. den Vorkurs zurücktreten:

Ein Rücktritt kann nur genehmigt werden, wenn in der Vorklasse bzw. im Vorkurs Plätze zur Verfügung stehen.

Schüler, die innerhalb der ersten sechs schulischen Unterrichtswochen zurücktreten, gelten im Folgejahr bei nicht unterbrochenem Schulbesuch in der höheren Jahrgangsstufe nicht als Wiederholungsschüler.

M. Rücktritt in die 12. Jahrgangsstufe (13. Klassen BOS)

(§ 24 Abs. 3 FOBOSO) Auf Antrag können Schülerinnen und Schüler einmal bis spätestens 15. Dezember in die Jahrgangsstufe 12 der Berufsoberschule zurücktreten.

Schüler, die innerhalb der ersten sechs schulischen Unterrichtswochen zurücktreten, gelten im Folgejahr bei nicht unterbrochenem Schulbesuch in der höheren Jahrgangsstufe nicht als Wiederholungsschüler.

Anfragen zu den Punkten M und N richten Sie bitte an Herrn Hierl, Zi. C 008.