

Hausordnung

1. Vorwort

Wir begreifen unsere Aufgabe als Schule in mehrfacher Hinsicht:

- Wir wollen unsere Schülerinnen und Schüler mit den Kenntnissen und Fertigkeiten ausstatten, die erforderlich sind, um eine gute Abschlussprüfung zu absolvieren. Die Zeit dafür ist knapp.
- Darüber hinaus wollen wir unseren Schülerinnen und Schülern aber auch diejenigen Verhaltensweisen mitgeben, die man benötigt, um im späteren Berufs- und Privatleben bestehen zu können. Dies umfasst die Förderung von selbständiger Arbeitsweise, von Teamfähigkeit und von Verantwortung für das eigene Handeln. Es betrifft aber auch die Einhaltung von Regeln für ein funktionierendes Zusammenleben, angefangen bei Pünktlichkeit über Zuverlässigkeit bis hin zu Selbstdisziplin. Hier sind wir ganz besonders auf Ihre Unterstützung und auf gute Zusammenarbeit im Interesse der Schülerinnen und Schüler angewiesen.
- Schüler mit Problemen, seien sie schulischer, gesundheitlicher oder sonstiger Art, erhalten von uns jede Unterstützung, die in unseren Kräften steht. Das ist aber nur möglich, wenn wir davon unterrichtet sind. Erster Ansprechpartner ist hier die Klassenleitung.
- Je nach Bedarf stehen Ihnen eine Schulpsychologin, eine Beratungslehrkraft oder in besonderen Ausnahmefällen ein Mitglied des Kriseninterventionsteams als Ansprechpartner zur Verfügung.
- Schule als Ort der Toleranz: Gewalt wird in der Schule in keiner Form toleriert, weder in Worten noch in Taten. Bereits bei Ansätzen von Gewalt wird die Polizei eingeschaltet. Schulische Konsequenzen bis zur Entlassung sind nicht ausgeschlossen. Gleiches gilt für den Besitz von Drogen jedweder Art.

Insbesondere bitten wir, auf die Einhaltung folgender Regeln hinzuwirken. Wir werden in diesem Schuljahr ganz besonders darauf achten:

2. Regelmäßiger Schulbesuch

Mit der Anmeldung haben sich die Schülerinnen und die Schüler zum regelmäßigen Schulbesuch verpflichtet. Es gibt einen eindeutigen Zusammenhang zwischen Fehlzeiten der Schüler und Notenbild bzw. Bestehen der Abschlussprüfung. Lückenlose Anwesenheit liegt deshalb in Ihrem eigenen Interesse.

Schulschwänzer behindern nicht nur den Lernfortschritt der Klasse, sondern sie verhindern auch die Entstehung eines positiven Lernklimas. Als weiterführende Schule können wir keinen Schulzwang ausüben, sondern letztlich nur mit der Entlassung von der Schule reagieren.

Wir betrachten ein unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, das über drei Tage hinausgeht, grundsätzlich als Austrittserklärung.

3. Fernbleiben vom Unterricht/Krankmeldungen

Wenn Sie am Unterricht nicht teilnehmen können, müssen Sie die Schule **vor Beginn des Unterrichts** unter Angabe des Grundes **über WebUntis** (<https://erato.webuntis.com/WebUntis>),

bzw. Untis Mobile App) informieren. In Ausnahmefällen können Sie dies telefonisch, per FAX oder E-Mail mitteilen. Innerhalb von drei Tagen muss dafür eine schriftliche Entschuldigung eingereicht werden. Bei einer Erkrankung von mehr als zwei Unterrichtstagen (ab dem 4. Krankheitstag) oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises muss zusätzlich ein ärztliches Attest spätestens innerhalb von zehn Tagen der Schule nachgereicht bzw. per Post oder Fax an die Schule gesendet werden. Ebenso kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen, wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen. Wenn das ärztliche Attest nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt wird, gilt das Fernbleiben als unentschuldig. Vom Arzt rückdatierte Atteste werden nicht akzeptiert (= unentschuldigtes Fehlen). Die Teilnahme an der Abschlussprüfung ist nicht möglich, wenn mehr als 5 Tage ohne hinreichende Entschuldigung versäumt wurden. Ob eine Entschuldigung hinreichend ist, entscheidet die Schule. Ärztliche Atteste sind nicht automatisch hinreichend.

a) **Fehlen bei angekündigten Leistungsnachweisen**

Fehlen Sie an einem Tag mit angekündigtem Leistungsnachweis (Schulaufgabe, Kurzarbeit, Fachreferat), so wird die Leistung zunächst mit 0 Punkten bewertet. Diese Note kann nur verbessert werden, wenn für das Fernbleiben innerhalb von 10 Tagen nach Krankheitsbeginn ein ärztliches Attest vorgelegt wird, das nicht rückdatiert ist.

Es liegt in der Verantwortung des Schülers/der Schülerin, mit der Lehrkraft einen Nachtermin zu vereinbaren.

b) **Verlassen des Unterrichts während des Schultages**

Der betreffende Schüler/-in lässt sich von der Lehrkraft der nächsten Stunde befreien. Er/sie muss sicherstellen, dass die Befreiung in Untis dokumentiert wird. Eine Entschuldigung muss nachgereicht werden.

4. Beurlaubungen

Anträge auf Freistellung vom Unterricht sollen so frühzeitig wie möglich gestellt werden, spätestens jedoch 3 Schultage vorher.

5. Notenbildung

Bitte entnehmen Sie der Homepage die Hinweise zum Entscheiden über das Vorrücken und dem Bestehen der Probezeit gemäß § 22 FOBOSO (11. Klassen FOS) und das Festsetzen des Prüfungs- und Abschlussergebnisses gemäß § 35 FOBOSO (12. Klassen FOSBOS).

Förderunterricht wird in der 11. Jahrgangsstufe als Wahlpflichtunterricht von mindestens einer Jahreswochenstunde erteilt. Der Unterricht dient der Behebung von Lücken und der Vertiefung von Kompetenzen. Ein Wechsel ist in Absprache mit dem jeweiligen Fachlehrer einmalig möglich. Je nach Leistungsstand wird der Antrag genehmigt. Im zweiten Halbjahr kann ein neuer Förderunterricht gewählt werden.

Wahlpflichtfächer in den 12. Jahrgangsstufen FOSBOS

Die Schülerinnen und Schüler der FOS 11 wählen nach dem Zwischenzeugnis für die Jahrgangsstufe 12 aus dem Angebot der Schule zwei Wahlpflichtfächer. An der Berufsoberschule wählen die Schülerinnen und Schüler bei der Schuleinschreibung oder während der 11. Klasse BOS ein Wahlpflichtfach aus. Änderungen des Wahlpflichtfaches können bis zum 31. Mai vorgenommen werden.

Freiwilliges Wiederholen, Rücktritt gemäß § 24 FOBOSO

Auf Antrag ist das Wiederholen der 11. und 12. Jahrgangsstufe zur Notenverbesserung gestattet. Auf Antrag bis 15. Dezember besteht die Möglichkeit eines einmaligen Rücktritts in die Jahrgangsstufe 11 der FOS/BOS oder in die Jahrgangsstufe 12 der BOS.

6. Unterrichtsbetrieb

Die Unterrichtsräume bleiben während der Unterrichtszeit geöffnet. Die Schüler halten sich beim Stundenwechsel im Klassenzimmer auf, soweit nicht ein Raumwechsel erforderlich ist.

Für die sichere Unterbringung von Wertgegenständen sind die Schüler selbst verantwortlich.

7. Erhalt der Ausstattung/Ordnung und Sauberkeit im Klassenzimmer

- a) Für die Sauberkeit und Ordnung des Arbeitsplatzes ist in erster Linie die Klassleitung, die unterrichtende Lehrkraft und der einzelne Schüler verantwortlich:
 - Jede unterrichtende Lehrkraft nimmt die Raumverantwortung wahr. Sie achtet darauf, dass die Fensterbretter und Lüftungsablagen freigehalten werden und Kunstobjekte nicht abgestellt werden. Plakate werden nicht an die Wände geklebt, sondern auf den Pinnwänden angebracht.
 - Im Schulalltag ist darauf zu achten, dass mit dem Mobiliar der Fußboden nicht beschädigt wird. Ebenso sollen die Wände nicht verunreinigt oder beklebt werden.
 - Jeder Beschädigung oder Verunreinigung muss sofort durch die anwesende Lehrkraft nachgegangen, diese behoben bzw. dem Klassleiter und Hausmeister gemeldet werden (u. U. per Mail und durch Foto festgehalten).
- b) Zu Beginn jeder Woche übernehmen zwei Schüler den Ordnungsdienst. Sie sind für die Reinigung der Tafel, für die Bereitstellung von Kreide zuständig und für die Sauberkeit im Klassenzimmer mitverantwortlich.

Nach Beendigung des Unterrichts müssen alle Gegenstände, insbesondere Müll, vom Fußboden aufgehoben werden. Am Ende des Unterrichts werden die Stühle unter den Tischplatten eingehängt oder mit der Sitzfläche auf die Tische gestellt, Tafeln gewischt, die Fenster geschlossen, heruntergelassene Jalousien hochgefahren und das Licht muss ausgeschaltet werden. Die Reinigungsfirma ist angewiesen, Klassenräume, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, **nicht** zu reinigen.
- c) Mutwillige Beschädigungen werden auf Kosten des Verursachers repariert. Für die Beseitigung der Abfälle stehen Behälter in den Klassenräumen und auf den Fluren bereit. Dabei ist auf die Trennung des Mülls zu achten. Flaschen werden in dafür vorgesehene Behälter vor dem Kiosk entsorgt.
- d) Jede Klasse bestimmt zwei Medienbeauftragte. Diese erhalten eine Schulung für die Nutzung der neuen Medien durch den Systembetreuer der Schule.
- e) Das Betreten von Fachräumen ist den Schülern nur bei Anwesenheit einer Lehrkraft gestattet. Fachräume werden zu Unterrichtsbeginn und zu Unterrichtsende von der unterrichtenden Lehrkraft auf- bzw. abgeschlossen. Klassen, die mit ihrem Klassenraum nicht verantwortungsvoll umgehen, müssen damit rechnen, dass sie als Folge in Zukunft erst zu Unterrichtsbeginn in das Klassenzimmer eingelassen werden.
- f) Die Nutzung von Wasserkochern und Kaffeemaschinen ist in den Klassenzimmern nicht gestattet.

8. Aufenthalt außerhalb des Unterrichts

In Freistunden und bis zur Abfahrt der Verkehrsmittel stehen das eigene Klassenzimmer und der Lichthof zum Aufenthalt zur Verfügung. Hier gilt ebenfalls, dass Klassen, die mit ihrem Klassenraum nicht verantwortungsvoll umgehen, damit rechnen müssen, dass sie als Folge in Zukunft nach Unterrichtsschluss sich im Klassenzimmer nicht mehr aufhalten können.

9. Unterrichtszeiten/Pausen

Unterrichtszeiten:

Stunde	von	bis
1. Std.	08:00 Uhr	08:45 Uhr
2. Std.	08:45 Uhr	09:30 Uhr
Pause	09:30 Uhr	09:45 Uhr
3. Std.	09:45 Uhr	10:30 Uhr
4. Std.	10:30 Uhr	11:15 Uhr
Pause	11:15 Uhr	11:25 Uhr

5. Std.	11:25 Uhr	12:10 Uhr
6. Std.	12:10 Uhr	12:55 Uhr
Mittagspause	12:55 Uhr	13:25 Uhr
7. Std.	13:25 Uhr	14:10 Uhr
8. Std.	14:10 Uhr	14:55 Uhr
Pause	14:55 Uhr	15:05 Uhr
9. Std.	15:05 Uhr	15:50 Uhr
10. Std.	15:50 Uhr	16:35 Uhr

Während der Kurzpausen halten sich die Schüler im Bereich der Beruflichen Oberschule auf.

10. Rauch-, Handy-/Smartwatchverbot

Das Rauchen ist im Schulhaus und auf dem gesamten Schulgelände **verboten**.

Gemäß Art. 56 Abs. 5 BayEUG: Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobiltelefone und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten. Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobilfunktelefon und ein sonstiges digitales Speichermedium vorübergehend einbehalten werden.

Es besteht für jede Klasse ein sogenannter „Raucherdienst“. Ein- bis zweimal im Schuljahr wird jede Klasse an einem Tag in einer festgelegten Woche verpflichtet, außerhalb des Schulgeländes für Sauberkeit im Raucherbereich zu sorgen.

11. Aushänge

Auf den Anschlagbrettern in den Klassenräumen darf nur Material ausgehängt werden, das von Lehrkräften genehmigt ist. Aushänge an den übrigen Tafeln und Schaukästen in der Schule bedürfen der Genehmigung der Schulleitung. Kommerzielle und politische Werbung wird grundsätzlich nicht gestattet.

12. Kostenübernahme bei Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges

Falls eine PKW-Nutzung ausnahmsweise erforderlich ist, kann eine Kostenübernahme beantragt werden. Die Anträge auf Benützung des privaten Kraftfahrzeuges müssen zu Beginn des Schuljahres beim Landratsamt abgegeben werden. Anträge sind im Sekretariat erhältlich.

13. Benutzung der Tiefgarage

Neuregelung des Parkens ab dem Schuljahr 2019/20

Schüler dürfen zum Parken ohne Einschränkung nur den Parkplatz zwischen FOSBOS und Berufsschule BS I und das Parkdeck 2 (Unterdeck) der Turnhalle benutzen, nicht aber das Parkdeck 1 (Oberdeck); dies ist derzeit nur Lehrern vorbehalten.

Die Parkplätze vor der Turnhalle an der Wasserburger Straße sind ausnahmslos während des gesamten Schuljahres Lehrern vorbehalten.

Im **Parkdeck 1** dürfen nur Lehrkräfte der FOSBOS und Realschule ihre PKW mit Parkberechtigung der Schule abstellen.

Achtung: Es werden Kontrollen durchgeführt und das Falschparken von Nichtberechtigten in geeigneter Weise sanktioniert.

14. Sporthalle

Für die Benutzung der Sporthalle gibt es eine eigene Sporthallenordnung. Sie werden im Rahmen des Sportunterrichts von den Sportlehrern darüber unterrichtet.

15. Lehrbücher

Die **Lehrbücher** werden zu Schuljahresbeginn den Schülern ausgeteilt. Die Schüler sind **verpflichtet, diese transparent einzubinden** und sorgfältig zu behandeln! Im Schadensfall werden die beschädigten Bücher in Rechnung gestellt.

Die Lehrbücher bleiben Eigentum der Schule. Am Schuljahresende werden die Bücher zu bestimmten Terminen wieder eingesammelt. Schüler, die während des Jahres die Schule verlassen, müssen die Bücher zeitnah direkt bei Herrn Schroll abgeben. Werden die Abgabetermine versäumt, so müssen die abzugebenden Bücher in der darauf folgenden Sprechstunde abgegeben werden. Für nicht abgegebene Bücher muss deren Wiederbeschaffungswert bezahlt werden. Die Kosten des Schulbuches müssen bar im Sekretariat bezahlt werden.

16. Zentralisierung von Materialgeld

	Klassen	
Beitrag für Landeselternvereinigung 0,50 € Papiergeld 22,80 € fpA-Versicherung 5,70 € Klassenfoto 1,00 €	11. Klassen FOS,	insgesamt 30,00 €
Beitrag für Landeselternvereinigung 0,50 € Papiergeld 28,50 € Klassenfoto 1,00 €	Vorklassen der FOS und BOS, 12. und 13. Klassen der FOS und BOS	insgesamt 30,00 €

Wir bitten den Betrag unter Angabe des Verwendungszweckes (Materialgeld 2019/20 sowie Name und Klassenbezeichnung) bis spätestens **08.10.2019** auf folgendes Schulkonto zu überweisen:

Sparkasse Traunstein
IBAN: DE 94 7105 2050 0040 3214 99
BIC: BYLADEM1TST

17. Nutzung der EDV-Anlagen

Jeder Nutzer ist für die Sicherung seiner Daten selbst verantwortlich. Das Schulnetz darf ausschließlich für unterrichtliche Zwecke verwendet werden. Die Schule ist berechtigt, den Datenverkehr zu speichern, zu kontrollieren und Einsicht in gespeicherte Daten zu nehmen.

18. Individuelle Unterstützung (§ 32 BaySchO), Nachteilsausgleich (§ 33 BaySchO) und Notenschutz (§ 34 BaySchO), Fremdsprachensonderregelung

Diese Anträge sind für die FOSBOS neu zu stellen. Ein z. B. bereits gewährter Nachteilsausgleich oder Notenschutz gilt nicht automatisch weiter. Die notwendigen Unterlagen sollten spätestens zu Beginn der ersten vollen Schulwoche vorliegen.

19. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Aufgrund der Onlineanmeldung liegt für die 10., 11. und 12. Klasse die Einwilligung der jeweiligen Schülerinnen und Schüler bereits vor.

Die Schülerinnen und Schüler der **13. Jahrgangsstufen FOSBOS** werden gebeten, das beiliegende Formblatt mit den datenschutzrechtlichen Hinweisen ausgefüllt beim Klassleiter abzugeben.

20. Zusammenarbeit mit der Schule

Unterstützen Sie Ihre Kinder, indem Sie Interesse an Unterrichtsinhalten zeigen und die Anfertigung von Hausaufgaben altersgemäß überwachen. Nutzen Sie Möglichkeiten, direkt mit uns in Kontakt zu treten (Elternsprechtage, Sprechstunden).

Erfolgreiches Lernen ist nur in einem positiven Umfeld möglich. Helfen Sie uns bitte, ein gutes Lernklima zu schaffen und zu erhalten, indem Sie sich in die Abläufe der Schule einfügen. Am Ende winken als Belohnung ein erfolgreicher Abschluss und ein guter Start in das Studien- oder Berufsleben.

Traunstein, 12. September 2019

gez. Barbara Spöttl, OStDin
Schulleiterin

gez. Markus Kesy, OStR
Personalratsvorsitzender

Formblatt an die Schule zurückgeben!

**Kenntnisnahme und Einverständniserklärung
der Hausordnung**

.....
Name des Schülers / der Schülerin/Klasse

Ich / Wir habe(n) die Hausordnung für das Schuljahr 2019/2020 zur Kenntnis genommen und verpflichtet uns die Regeln einzuhalten:

Ich/Wir werde(n) bis 08.10.2019 das Materialgeld auf das Schulkonto überweisen.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Schülers / der Schülerin/Unterschrift des Erziehungsberechtigten