

# H a u s o r d n u n g

## 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.
- Schülerinnen und 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 alle Schülerinnen und Schüler — und auch deren Erziehungsberechtigte — auf die Einhaltung folgender Regeln hinzuwirken, die uns als Schule ganz besonders wichtig sind:

### 1. Regelmäßiger Schulbesuch

Mit der Anmeldung haben Sie sich zum regelmäßigen Schulbesuch verpflichtet. Es gibt einen eindeutigen Zusammenhang zwischen Fehlzeiten und dem Notenbild bzw. dem 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 in letzter Instanz nur mit der Entlassung von der Schule reagieren.

### 2. Fernbleiben vom Unterricht / Krankmeldung

**Als Schule müssen wir immer aktuell über fehlende Schülerinnen und Schüler informiert sein. Bleibt eine Schülerin oder ein Schüler längere Zeit ohne ausreichende Entschuldigung dem Unterricht fern, so kann die Schule nach vorheriger schriftlicher Ankündigung in angemessener Frist das Fernbleiben einer Austrittserklärung gleichstellen.**

Wenn Sie am Unterricht nicht teilnehmen können, müssen Sie die Schule **vor Beginn des Unterrichts** unter Angabe des Abwesenheitsgrundes **über WebUntis** (<https://erato.webuntis.com/WebUntis>, bzw. Untis Mobile App) informieren. Nur in berechtigten Ausnahmefällen können Sie den Krankheitsfall telefonisch mitteilen.

Innerhalb von zwei Tagen (zweiter auf den Krankheitstag folgender Tag oder am dritten Krankheitstag) muss dafür zusätzlich eine **schriftliche** Mitteilung eingereicht werden. Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern ersetzt die Meldung in WebUntis die schriftliche Mitteilung gemäß § 20 Abs. 1 Satz 2 BaySchO. Minderjährige können mit zum Schuljahresbeginn einzureichender schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten (Formblatt) ebenso verfahren.

Eine fristgerechte Information der Schule ist zentraler Teil einer ausreichenden Entschuldigung. Wird die Schule nicht informiert, gelten diese Fehlzeiten als nicht ausreichend entschuldigt.

Bei einer längeren Erkrankung ab dem 4. Krankheitstag sowie an Tagen mit angekündigten Leistungsnachweisen oder fachpraktischer Ausbildung muss in den Jahrgangsstufen 10 und 11 der FOS **zusätzlich ein ärztliches Attest** spätestens innerhalb von zehn Tagen (gerechnet ab dem ersten Krankheitstag) 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 unentschuldigt. Vom Arzt rückdatierte Atteste werden nicht akzeptiert (= unentschuldigtes Fehlen).

Im Schuljahr 2024/25 wird in der BOS und in den Jahrgangsstufen 12 und 13 der FOS versuchsweise auf das regelhafte Einfordern von Attesten verzichtet. Pädagogische Einzelfallentscheidungen der Klassenleitung bleiben hiervon unberührt. Es wird explizit darauf hingewiesen, dass im Falle schulorganisatorischer Probleme eine Rückkehr zur Forderung ärztlicher Atteste jederzeit möglich ist.

Fehlzeiten ohne ausreichende Entschuldigung können gravierende schulrechtliche Folgen für Sie haben. So ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung nicht möglich, wenn mehr als 5 Tage ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden. Bei mehr als 5 unentschuldigten Fehltagen in der fpA ist diese nicht bestanden und ein Vorrücken in die Jahrgangsstufe 12 damit ausgeschlossen. Ob eine Entschuldigung ausreichend ist, entscheidet die Schule. Ärztliche Atteste sind nicht automatisch ausreichend.

#### 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 eine fristgerechte Information der Schule erfolgt und in den Jahrgangsstufen 10 und 11 der FOS zusätzlich innerhalb von 10 Tagen nach Krankheitsbeginn ein ärztliches Attest vorgelegt wird, das **nicht rückdatiert** ist.

Es liegt in der Verantwortung der Schülerin/des Schülers, mit der Lehrkraft einen Nachtermin zu vereinbaren und dieser auch eine ausreichende Entschuldigung nachzuweisen.

b) Verlassen des Unterrichts während des Schultages

Muss ein Schüler bzw. eine Schülerin den Unterricht vorzeitig verlassen, erfolgt die Abmeldung durch die Schülerin bzw. den Schüler selbst über WebUntis. Eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten muss bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern nachgereicht werden, wenn die Erziehungsberechtigten dem alleinigen Verfahren über WebUntis nicht zugestimmt haben.

Die Schülerin bzw. der Schüler informiert zusätzlich die Lehrkraft der nachfolgenden Unterrichtsstunde.

### 3. Beurlaubungen

Anträge auf Freistellung vom Unterricht sollen so frühzeitig wie möglich gestellt werden, spätestens jedoch 3 Schultage vorher. Die Anträge werden über WebUntis zur Genehmigung an die Schulleitung gestellt. Die Klassenleitung ist im Vorfeld zu informieren.

### 4. 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 dem 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. Der Förderunterricht kann flexibel in Anspruch genommen werden. Volljährige Schülerinnen und Schüler sowie Minderjährige mit Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten können das Schulgelände nach Ende des weiteren Pflichtunterrichts verlassen, wenn sie aktuell keinen Bedarf an Förderunterricht haben. Die Teilnahme am Förderunterricht wird per QR-Code erfasst.

#### **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 BOS wählen die Schülerinnen und Schüler bei der Schuleinschreibung oder während der 11. Klasse BOS ein Wahlpflichtfach aus. Änderungen des Wahlpflichtfaches können auf Antrag bis zum 15. März vorgenommen werden.

#### **Freiwilliges Wiederholen, Rücktritt gemäß § 24 FOBOSO**

Auf Antrag ist das Wiederholen der 11., 12. und 13. Jahrgangsstufe FOS zur Notenverbesserung gestattet. Die 12. und 13. Jahrgangsstufe BOS kann ebenso zur Notenverbesserung wiederholt werden. Auf Antrag bis 15. Dezember besteht die Möglichkeit eines einmaligen Rücktritts in die Jahrgangsstufe 10 der FOS oder in die Jahrgangsstufe 11 der BOS. Die Vorklassen FOS und BOS dürfen nur einmal besucht werden. Ebenso müssen für den Rücktritt Schulplätze vorhanden sein.

### 5. Unterrichtsbetrieb

Die Unterrichtsräume bleiben während der Unterrichtszeit geöffnet. Sie halten sich beim Stundenwechsel daher in der Regel im Klassenzimmer auf, soweit kein Raumwechsel erforderlich ist.

Für die sichere Unterbringung von Wertgegenständen sind Sie selbst verantwortlich.

## 6. Erhalt der Ausstattung/Ordnung und Sauberkeit im Klassenzimmer

- a) Für die Sauberkeit und Ordnung des Arbeitsplatzes ist in erster Linie die einzelne Schülerin bzw. der einzelne Schüler verantwortlich. Die unterrichtenden Lehrkräfte sowie die Klassenleitung achten ebenfalls auf die Ordnung und Sauberkeit in den Klassenzimmern:
- ✓ 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. der Klassenleitung und dem Hausmeister gemeldet werden (u. U. per Mail und durch Foto festgehalten).
- b) Zu Beginn jeder Woche übernehmen zwei Schüler/innen den Ordnungsdienst. Sie sind für die Reinigung der Tafel, für die Bereitstellung von Kreide zuständig und für die Sauberkeit im Klassenzimmer mit verantwortlich.  
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 digitalen Medien durch den Systembetreuer der Schule.
- e) Das Betreten von Fachräumen ist den Schülerinnen und 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.**

## 7. 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.

## 8. Unterrichtszeiten/Pausen

Unterrichtszeiten:

Stunde	von	bis
1. Std.	08:00 Uhr	08:45 Uhr
2. Std.	08:45 Uhr	09:30 Uhr
<b>Pause</b>	09:30 Uhr	09:45 Uhr
3. Std.	09:45 Uhr	10:30 Uhr
4. Std.	10:30 Uhr	11:15 Uhr
<b>Pause</b>	11:15 Uhr	11:25 Uhr
5. Std.	11:25 Uhr	12:10 Uhr
6. Std.	12:10 Uhr	12:55 Uhr
<b>Mittagspause</b>	12:55 Uhr	13:25 Uhr
7. Std.	13:25 Uhr	14:10 Uhr
8. Std.	14:10 Uhr	14:55 Uhr
<b>Pause</b>	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 Schülerinnen und Schüler im Bereich der Beruflichen Oberschule auf.

## 9. Rauchverbot

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

Die Informationen zum Umgang mit Handys auf unserer Homepage sind zu beachten.

## 10. Aushänge

Auf den Anschlagbrettern in den Klassenräumen darf nur Material ausgehängt werden, das von der Schulleitung oder den 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.

## 11. 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.

## 12. Benutzung der Parkdecks

Schülerinnen und 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 den Lehrkräften mit Parkberechtigung der Schule vorbehalten.

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

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

### 13. Sporthalle

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

### 14. Lehrbücher

**Die Lehrbücher** werden zu Schuljahresbeginn den Schülerinnen und Schülern ausgeteilt. Die Schülerinnen und 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. Schülerinnen und Schüler, die während des Jahres die Schule verlassen, müssen die Bücher zeitnah direkt bei Frau Rohrer abgeben. Werden die Abgabetermine versäumt, so müssen die abzugebenden Bücher in der darauffolgenden Sprechstunde abgegeben werden. Für nicht abgegebene Bücher muss deren Wiederbeschaffungswert bezahlt werden. Die Kosten des Schulbuches müssen bar im Sekretariat bezahlt werden.

### 15. Zentralisierung von Materialgeld

Das Materialgeld für das Schuljahr 2024/25 beträgt 22 Euro. Neben dem Papiergeld sind darin die Beiträge für die Landeselternvereinigung, Versicherungen und der Jahresbericht inkl. Klassenfoto enthalten.

Wir bitten den Betrag unter Angabe des Verwendungszweckes (Materialgeld 2024/25 sowie Name und Klassenbezeichnung) bis spätestens **14.10.2024** auf folgendes Schulkonto zu überweisen:

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

### 16. 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.

### 17. 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** der Zubringerschule gilt nicht automatisch weiter. Die notwendigen Unterlagen sollten spätestens zu Beginn der **ersten vollen Schulwoche** vorliegen.

### 18. Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten

Aufgrund der Onlineanmeldung liegt die Einwilligung der jeweiligen Schülerinnen und Schüler bereits vor.

## **19. Einwilligung in die Nutzungsbedingungen der Schule zu Microsoft Teams for Education und die mit der Nutzung verbundene Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Sie oder bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Erziehungsberechtigten haben bereits bei der Anmeldung die Einwilligungserklärung zur Nutzung von Microsoft Teams unterzeichnet.

Microsoft Teams wurde seitens des Bayerischen Staatsministeriums als Lernplattform an bayerischen Schulen für den Unterrichtseinsatz und den Distanzunterricht bis auf Weiteres genehmigt.

## **20. Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz gemäß § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

Alle neuen Schülerinnen und Schüler müssen zu Schulbeginn einen ausreichenden Masernschutz nachweisen. Geschieht dies nicht, wird dies dem zuständigen Gesundheitsamt gemeldet. Falls Sie die nach § 20 Abs. 9 IfSG geforderten Nachweise nicht vorlegen, können Sie nicht aufgenommen werden und damit die Schule nicht weiter besuchen. Bitte legen Sie daher, falls noch nicht geschehen, den Impfpass unverzüglich der Verwaltung vor.

## **21. Zusammenarbeit mit der Schule**

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.

Auch die Eltern werden gebeten, Ihre Kinder zu unterstützen, indem sie Interesse an Unterrichtsinhalten zeigen und die Anfertigung von Hausaufgaben altersgemäß überwachen. Auch die Erziehungsberechtigten können selbstverständlich gerne direkt mit uns in Kontakt treten. Zu diesem Zweck organisieren wir Elternsprechtage und die Lehrkräfte bieten individuelle Sprechstunden an.

Traunstein im September 2024

gez. Dr. Bernd Seuling, OStD

Schulleiter

gez. Dr. Markus Haitzer, StD

Personalratsvorsitzender BOS

gez. Elke Waldherr, OStRin

Personalratsvorsitzende FOS

Anlage

Kennntnisnahme und Einverständniserklärung der Hausordnung

Formblatt an die Schule zurückgeben!

**Kenntnisnahme und Einverständniserklärung der Hausordnung  
und  
freiwillige Mitteilung relevanter Informationen zur Gesundheit**

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

Ich / Wir habe(n) die Hausordnung der FOSBOS Traunstein für das Schuljahr 2024/2025 zur Kenntnis genommen und verpflichten uns die Regeln einzuhalten.

Die Hausordnung sowie Informationen zum Umgang mit Handys an der Schule finden Sie auf unserer Homepage unter folgendem Link bzw. QR-Code:



<https://www.fosbos-ts.de/service/downloads.html>

Ich/Wir werde(n) bis 14.10.2024 das Materialgeld auf das Schulkonto überweisen.

Sie sind **nicht** verpflichtet, uns als Schule Ihre Gesundheit betreffende Informationen mitzuteilen.

In manchen Situationen können wir als Schule aber nur adäquat reagieren, wenn uns bestimmte Informationen vorliegen, z. B. wenn im Rahmen chronischer Erkrankungen Notfälle auftreten können.

- Es gibt Informationen, die ich der Schule freiwillig mit gesonderter Nachricht mitteilen werde bzw. der Schule liegen bereits alle relevanten Informationen vor.
- Es liegen keine gesundheitsrelevanten Aspekte vor bzw. ich möchte keine Angaben der Schule gegenüber machen.

.....  
Ort, Datum

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