

# Hausordnung

## der Berufsschule 1 Augsburg

### Schuljahr 2023/24



### Allgemeines Verhalten:

1. **Den Anordnungen der Lehrkräfte und beauftragter Personen** (z.B. Hausmeister) **ist stets Folge zu leisten.** Jede Schülerin und jeder Schüler hat sich Vorgesetzten, sonstigem Schulpersonal und Mitschülerinnen/Mitschülern gegenüber respektvoll und diskriminierungsfrei zu verhalten.
2. Das Parken auf dem gesamten Schulgelände für SchülerInnen ist **verboten!**
3. Die Schuleinrichtungen sind schonend zu behandeln. Bei mutwilliger oder fahrlässiger Sachbeschädigung oder bei Verunreinigungen haftet der Verursacher.
4. Innerhalb des Schulbereiches ist der Genuss alkoholischer Getränke und sonstiger Rauschmittel strengstens verboten. Das Rauchen (darunter fallen auch z.B. E-Zigaretten usw.) in allen Räumen der Berufsschulen 1, 2, 5 und 7 und auf deren Schulgelände ist gesetzlich untersagt.
5. Das Mitbringen von Gegenständen, welche die Unterrichtsarbeit stören, ist verboten. Bei Verlust haftet die Schule nicht. Mitgeführte Mobiltelefone bzw. Smartphones verbleiben während des Aufenthaltes auf dem Schulgelände ausgeschaltet in der Schultasche (gesetzliches Handyverbot). Handys dürfen nicht als Taschenrechner benutzt werden. Bei Zuwiderhandlungen werden die Gegenstände bis Unterrichtsende von der Lehrkraft einbehalten.
6. Bei allgemeiner Gefahr bzw. Alarm müssen die Sicherheitsvorschriften und die Brandschutzordnung, die sich in jedem Unterrichtsraum befinden, beachtet werden. Erste Hilfe erfolgt im Sekretariat. Unfälle in der Schule (dazu gehören auch Wege- und Sportunfälle) sind unverzüglich über den Klassenleiter dem Sekretariat zu melden.
7. Die aktuell geltenden Hygienevorschriften müssen auf dem gesamten Schulgelände und im Schulhaus eingehalten werden.
8. Im Schulgelände, besonders während des praktischen Unterrichts und im Sportunterricht, sind die Sicherheitsvorschriften einzuhalten (entsprechende Kleidung und entsprechendes Schuhwerk, keinen Schmuck oder Piercing).
9. Sämtliche an die Schule und den Klassenleiter gerichtete Entschuldigungsschreiben oder sonstige Anträge müssen eine angemessene äußere Form (Geschäftsbrief) haben. Sie müssen Name, Klasse, Datum, Anrede, den Text mit dem eigentlichen Inhalt und eine Unterschrift enthalten.
10. Das Motto „Müll vermeiden – Müll vermindern – Müll verwerten“ soll für alle oberstes Gebot sein. Abfälle werden nach der Art des Abfalls getrennt und in die dafür bereitgestellten Behälter gegeben.

11. Die Toiletten und Waschräume sind sauber zu halten. Mutwillige Verunreinigungen oder Sachbeschädigungen ziehen Ordnungsmaßnahmen der Schule und Schadensersatzforderungen nach sich. Undichte Toilettenanlagen werden sofort dem Lehrer gemeldet.
12. Im gesamten Schulhaus ist Ruhe zu bewahren. Das Hinausbeugen aus den Fenstern sowie das Hinunterwerfen von Gegenständen sind verboten.
13. Über die Zulassung von Anschlägen (Aushängen) und Plakaten im Schulbereich entscheidet die Schulleitung.

## Zum Unterricht

Das Schulhaus ist von 07:00 Uhr bis 17:30 Uhr geöffnet.

1. Der Unterricht beginnt um 07:55 Uhr. Eine Unterrichtsstunde dauert 45 Minuten.
2. Die Schülerinnen und Schüler haben sich jeweils **fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn** am Morgen und nach den Pausen im Klassenzimmer einzufinden.
3. Von 10:10 Uhr bis 10:30 Uhr wird eine Kurzpause eingelegt.  
Die Mittagspause beträgt 45 Minuten.
4. Das Schulgelände darf **nur** bei Freistunden oder **in der Mittagspause** von SchülerInnen verlassen werden (Unfallschutzbestimmungen)!
5. In den Pausen verlassen die Schülerinnen und Schüler ihren Unterrichtsraum und begeben sich in die Pausenhalle oder in den Pausenhof. In den Kurzpausen vormittags und nachmittags darf das Schulgelände nicht verlassen werden. Die Klassenräume sind während der unterrichtsfreien Zeit aus versicherungsrechtlichen Gründen stets abgeschlossen.
6. Erscheint eine Lehrkraft nicht zum Unterricht, so muss der Klassensprecher oder sein Vertreter nach einer Wartezeit von fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn die Schulleitung unverzüglich verständigen.
7. Notwendige Arbeitsmittel (Ordner, Farbstifte, Füller, Kugelschreiber, Lineal, Papier, nicht programmierbarer Taschenrechner etc.) sind vom Schüler eigenverantwortlich mitzubringen.
8. Fachräume und Werkstätten dürfen nur in Anwesenheit einer Lehrkraft betreten werden.
9. In den PC-Räumen dürfen keine Speisen und Getränke mitgebracht werden. Schülerinnen/Schüler können aus dem Computerraum verwiesen werden, wenn sie die Anweisungen der Lehrkraft nicht befolgen. Sie werden in dieser Unterrichtszeit in einer anderen Klasse beaufsichtigt. Für Schäden, die durch ihr Fehlverhalten entstanden sind, können sie haftbar gemacht werden.
10. Die Unterrichtsräume sind so zu verlassen, dass der nachfolgende Unterricht ohne Behinderung stattfinden kann: Abfälle/Wertstoffe werden in die entsprechenden Behälter geworfen. Der Ordnungsdienst reinigt die Tafel. Nach der letzten Unterrichtsstunde werden die Tischreihen ausgerichtet, Fenster und Türen geschlossen und der Raum gekehrt.
11. Zwei Schülerinnen/Schüler werden für den Ordnungsdienst (Tafel putzen, kehren, ...), zwei weitere als Energiemanager (Licht ein/ausschalten, lüften) eingeteilt.

## Versäumnisse wegen Krankheit (Informations- und Entschuldigungsverfahren)

1. Kann eine Schülerin/ein Schüler den Unterricht **aus zwingenden Gründen** (z.B. Erkrankung) nicht besuchen, muss die Schule und der Ausbildungsbetrieb unverzüglich (vor Unterrichtsbeginn) unter Angabe des Grundes telefonisch, per WebUntis oder mit dem Formular „**Abwesenheitsmeldung**“ über unsere Website vom Fernbleiben vom Berufsschulunterricht **informiert** werden; andernfalls gilt dieses als schuldhaft.  
Folgende Angaben sind notwendig: Name, Klasse, Klassenleitung, Grund der Abwesenheit.
2. Versäumter Unterricht gilt nur dann als entschuldigt, wenn der Schule **innerhalb einer Woche eine schriftliche Entschuldigung** vorliegt. Dazu ist das „**Entschuldigungsformular für Unterrichtsversäumnisse**“ von unserer Website zu verwenden. Wird die Entschuldigung mit Stempel und Unterschrift des Betriebs nicht fristgerecht vorgelegt (binnen einer Kalenderwoche), gilt das Versäumnis als **schuldhaft** (mit Vermerk im Zeugnis).
3. Bei einer Häufung schuldhafter Fehltage (3 Tage) wird die Schule bei schulpflichtigen Schülern ein **Bußgeldverfahren** beantragen. Berufsschulberechtigte Schüler müssen mit der Schulentlassung rechnen.
4. Bescheinigungen darf ein Arzt nur während der Erkrankung und nicht danach ausstellen.
5. Der Unterrichtsstoff muss selbstständig eingeholt und nachgearbeitet werden. Organisatorische Informationen müssen immer selbstständig erfragt werden.

## Versäumnisse von angekündigten Leistungsnachweisen

Versäumt eine Schülerin/ein Schüler in Krankheitsfällen einen angekündigten Leistungsnachweis, so ist **immer** ein ärztliches Attest **zusätzlich** zum Entschuldigungsschreiben erforderlich.

Allgemein gilt als Nachholtermin für den Leistungsnachweis der nächste Schultag.

Ist der Schüler an diesem Nachtermin ebenfalls entschuldigt, muss der Leistungsnachweis an einem mit der Lehrkraft neu vereinbarten Termin erbracht werden.

Versäumt ein Schüler **unentschuldigt** einen Leistungsnachweis, so wird die Note „ungenügend“ erteilt (§12 Abs. 6 BSO).

Allgemein gilt, dass **zu spät eingegangene Dokumente**, Entschuldigungen oder Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen nicht berücksichtigt werden und somit nichtig sind. In diesem Fall werden Fehltage als unentschuldigt geführt.

## **Befreiung während des Unterrichtstages (Auslassschein)**

1. Muss eine Schülerin/ein Schüler während des Unterrichtstages den Unterricht aus Krankheitsgründen
2. oder anderen dringlichen Gründen verlassen, hat sie/er bei der Lehrerin bzw. beim Lehrer persönlich die Freistellung vom Unterricht zu beantragen. Dazu erhält die Schülerin/der Schüler von der Lehrkraft bzw. der Verwaltung den entsprechenden Vordruck (Auslassschein).
3. Das Formular ist mit der Bestätigung der besuchten Einrichtung und mit Sichtvermerk des Ausbildungsbetriebes bzw. bei Minderjährigen auch mit der Unterschrift des Erziehungsberechtigten am nächsten Anwesenheitstag in der Schule der Klassenleitung vorzulegen.
4. Sollte mehr als die Hälfte des Tagesunterrichts versäumt werden, gilt der Tag als Fehltag.

## **Verspätetes Erscheinen zum Unterricht**

1. Generell ist ein verspätetes Erscheinen zum Unterricht eine unentschuldigte Fehlzeit.
2. Entschuldigt wird ein verspätetes Erscheinen zum Unterricht lediglich auf Grund von Ausnahmesituationen, z.B. erheblicher schlechter Witterungsbedingungen.
3. Schülerinnen/Schüler haben für sich selbst sicherzustellen, dass der Schulweg von zu Hause rechtzeitig angetreten wird. Umstände, die auf dem Schulweg für Verspätungen sorgen können, sind stets miteinzuberechnen.
4. Schülerinnen/Schüler haben bei zu spätem Erscheinen im Unterricht die Pflicht, ein Verspätungsformular auszufüllen, um eine Erfassung im elektronischen Tagebuch zu gewährleisten.
5. Bei zu häufigem Fehlen werden die Eltern und der Betrieb benachrichtigt.

## **Beurlaubung vom Unterricht (§ 11 BSO bzw. § 20 BaySchO)**

1. Schülerinnen/Schüler können zu gesetzlich geregelten Anlässen, zur Teilnahme an **überbetrieblichen oder betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen** oder in begründeten Einzelfällen auf schriftlichen Antrag vom Schulbesuch beurlaubt werden. Hierzu ist **ein schriftlicher Antrag, mindestens einen Monat** vor dem gewünschten Beurlaubungstag **an die Schulleitung** zu stellen. Der Antrag muss die sachlichen Gründe belegen, sowie eine Zustimmung des Ausbildungsbetriebes beinhalten. Dazu ist das Formular „**Antrag auf Beurlaubung vom Berufsschulunterricht**“ von unserer Website zu verwenden.  
Die Schulleitung entscheidet über die Beurlaubung und informiert die Antragstellerin/den Antragsteller und die Klassenleitung entsprechend.
2. Die Nachholung eines versäumten Schultages kann angeordnet werden.
3. In jedem Fall ist der versäumte Unterrichtsstoff nachzuarbeiten, da dieser auch Gegenstand eines Leistungsnachweises sein kann.

## Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern

1. Laut § 20 Absatz 3 Satz 1 BaySchO können Schülerinnen und Schüler auf schriftlichen Antrag in **begründeten Ausnahmefällen** vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit werden.  
Über die Befreiung entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im pflichtgemäßen Ermessen (§ 4 Absatz 2 BSO).
2. Befreiungsanträge müssen vollständig ausgefüllt, inklusive aller notwendigen Unterschriften und Dokumente innerhalb der **ersten beiden Schulwochen** eingereicht werden.
3. Wenn aufgrund von Verletzungen oder anderen Gründen die Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich ist, müssen die SchülerInnen dennoch im Unterricht anwesend sein.
4. Die beantragten Befreiungen gelten für die gesamte Schulzeit an der BS 1.
5. **Bitte beachten Sie, dass durch Unterrichtsverschiebungen oder bei Projekten in Freistunden wieder Anwesenheitspflicht bestehen kann!**

## Digitales Klassentagebuch/Bilderrechte

An der Berufsschule 1 wird ein digitales Klassentagebuch geführt. Um den Verwaltungsaufwand zu minimieren und Verwechslungen zu vermeiden, ist es notwendig ein Schülerfoto in dieses Klassenbuch einzubinden, welches ausschließlich intern verwendet wird.

## Änderungen von Daten

Schülerinnen/Schüler und Ausbildungsbetriebe müssen alle Änderungen von persönlichen Daten (neue Anschrift, Telefonnummer, Namensänderungen usw.) und von Ausbildungsdaten (z.B. Ausbildungszeitverkürzungen) umgehend an die Klassenleitung melden.

Augsburg, 12. September 2023

Robert Karlinger, OStD  
Schulleiter