

## **Hausordnung** **der Leo-von-Klenze-Schule – Staatliche Berufsschule II Ingolstadt**

Die Hausordnung wird als Ergänzung zum Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), zur Bayerischen Schulordnung (BaySchO) und zur Schulordnung für die Berufsschulen in Bayern (BSO) erlassen. Die Bayerische Schulordnung und die Berufsschulordnung können im Sekretariat oder bei der Beratungslehrerin sowie auf der Schulhomepage eingesehen werden.

### **I. SCHULVERWALTUNG**

|  |  |
|--|--|
| <b>Anschrift:</b>                              | Leo-von-Klenze-Schule<br>Staatliche Berufsschule II Ingolstadt<br>Brückenkopf 1, 85051 Ingolstadt<br>Postfach 21 09 43, 85024 Ingolstadt<br>Tel. 0841 305-41100, Fax 0841 305-41199<br>E-Mail: <a href="mailto:verwaltung@bs2-in.de">verwaltung@bs2-in.de</a><br>Internet: <a href="https://www.bs2-in.de">https://www.bs2-in.de</a> |
| <b>Schulleiterin:</b>                          | Gisela Sommer, Oberstudiendirektorin   |
| <b>Ständiger Vertreter der Schulleiterin:</b>  | Wolfgang Pröbster, Studiendirektor   |
| <b>Mitarbeiter/-innen in der Schulleitung:</b> | Simone Alt, Studiendirektorin<br>Pamela Färber, Studiendirektorin<br>Dr. Norbert Hartmann, Oberstudienrat i. BV,<br>Systembetreuer   |
| <b>Fachbetreuung für</b>                       |  |
| - Wirtschaft und Verwaltung:                   | Fachbetreuer/-in des jeweiligen Ausbildungsberufs  |
| - Deutsch und Englisch:                        | Elisabeth Zölfel, Studiendirektorin  |
| - Sozialkunde:                                 | Anton Gerstner, Studiendirektor  |
| <b>Beratungslehrerin:</b>                      | Regina Behringer, Studiendirektorin  |
| <b>Schulpsychologie:</b>                       | Menz, OStR   |
| <b>Sozialpädagogin:</b>                        | Sylvia Gartner   |
| <b>Verbindungslehrkräfte:</b>                  | Wahl im Oktober 2019   |
| <b>Sekretariat und Parteiverkehr:</b>          | Haus A, 2. Stock, Zimmer 336   |
| - Montag bis Donnerstag:                       | 07:30 Uhr – 08:00 Uhr<br>10:00 Uhr – 13:00 Uhr<br>15:30 Uhr – 16:00 Uhr  |
| - Freitag:                                     | 07:30 Uhr – 08:00 Uhr<br>10:00 Uhr – 13:00 Uhr   |

## II. VERHALTEN IN DER SCHULE

1. Um Unterricht und Erziehung erfolgreich zu gestalten, ist die Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler erforderlich. Aktive Mitarbeit sowie verantwortungsvolles Verhalten, das von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Selbstdisziplin getragen ist, sind die Basis für ein gemeinsames Schulleben.
2. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet pünktlich und regelmäßig am Unterricht und an allen sonstigen Veranstaltungen der Schule, deren Besuch als verbindlich erklärt wird, teilzunehmen. Am Schultag sind die zugewiesenen Unterrichtsräume spätestens fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn aufzusuchen. In den Pausen sind die Klassenzimmer zu verlassen.
3. Wenn zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn keine Lehrkraft erschienen ist, hat der Klassensprecher oder die Klassensprecherin dies im Sekretariat zu melden.
4. Der Vertretungsplan für die einzelnen Klassen kann vorab unverbindlich auf der Schulhomepage unter dem Link „Vertretungsplan“ bzw. tagesaktuell am Schwarzen Brett der Schule vor dem Sekretariat eingesehen werden.
5. Aus versicherungsrechtlichen Gründen ist während der Unterrichtszeit und der Vormittagspause das Verlassen des Schulgrundstücks nur mit Ausnahmegenehmigung durch eine Lehrkraft oder durch die Schulleitung erlaubt.
6. Mithilfe des Trainingsraumkonzepts „Time Out!“ wird Schülerinnen und Schülern, die den Unterricht wiederholt durch ihr Fehlverhalten stören oder andere Regeln der Schulordnung missachten, die Möglichkeit gegeben, ihr Handeln zu reflektieren. Ziel ist es, ein Bewusstsein für das eigene Verhalten im sozialen Gefüge zu erlangen. Störende Schülerinnen und Schüler werden dazu zeitweise aus dem Unterricht verwiesen und erhalten im „Time Out!“ die Gelegenheit, ein Verständnis dafür zu entwickeln, dass durch ihr Fehlverhalten die Rechte der anderen Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer beeinträchtigt werden. Das „Time Out!“-Konzept basiert auf drei Grundregeln:
  - Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht ungestört zu lernen.
  - Jede Lehrkraft hat das Recht ungestört zu unterrichten.
  - Jeder muss stets die Rechte des anderen beachten.

Nach einer zweiten Entsendung in den „Time Out!“ werden der Ausbildungsbetrieb sowie die Erziehungsberechtigten in Kenntnis gesetzt und gebeten, ein Gespräch mit der Schulleitung bzw. der Schulberatung und den betreffenden Lehrkräften zu führen. Falls die bisher dargelegten Erziehungsangebote zu keiner Verhaltensbesserung führen, wird als Ordnungsmaßnahme Artikel 86 Absatz 2 Nr. 5 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) angewendet, wonach die Schulleitung die Schülerin oder den Schüler vom Unterricht ausschließt. Dies erfolgt noch am selben Schultag nach telefonischer Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten und dem Ausbildungsbetrieb. Die Schülerin oder der Schüler begibt sich in den Betrieb. Das „Time Out!“ beinhaltet die Verpflichtung, den während der Entsendung und des Ausschlusses versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen und sich auf die kommenden Fachstunden vorzubereiten.

7. Jede Schülerin und jeder Schüler ist für die pflegliche Behandlung der Einrichtungs- und Ausbildungsgegenstände sowie für die Sauberkeit des Schulgebäudes und der sonstigen im Rahmen schulischer Veranstaltungen besuchten Einrichtungen mitverantwortlich. Beschädigungen oder sonstige Mängel sind unverzüglich bei der in der Klasse unterrichtenden Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden. Schuldhaftes Verunreinigen und Beschädigen verpflichten zum Schadensersatz und können Ordnungsmaßnahmen nach sich ziehen.

8. Fahrräder müssen versperrt in den dafür vorgesehenen Ständern untergebracht werden (Fahrradkeller Eingang Münchener Straße). Eine Haftung für die abgestellten Fahrzeuge wird von der Schule nicht übernommen. Das Parkverbot von Kraftfahrzeugen auf dem Schulgelände und in der Parkbucht am Brückenkopf ohne gültige Parkerlaubnis ist zu beachten. Widerrechtlich abgestellte Kraftfahrzeuge werden kostenpflichtig entfernt. Die Halter der Fahrzeuge müssen mit einer Anzeige rechnen. Schwerbehinderte Schülerinnen und Schüler erhalten im Sekretariat eine Parkerlaubnis, wenn sie den Grad ihrer Behinderung durch ein ärztliches Zeugnis nachweisen.
9. Das Fahren mit Fahrrädern im Schulhof ist untersagt. Motorisierte Zweiräder dürfen das Schulgelände nur mit Schrittgeschwindigkeit befahren. Für diese besteht eine Parkmöglichkeit an der Längsseite der Werkstätten.
10. Der zuständigen Klassenleitung und dem Sekretariat sind bitte unverzüglich zu melden: Verlust des Ausbildungsverhältnisses (Kopie der Kündigung), Wechsel der Ausbildungsstelle, Wohnsitzwechsel sowie Änderung des Familienstandes. Beim Ausscheiden aus der Schule haben sich die Schülerinnen und Schüler persönlich im Sekretariat abzumelden. Im Verhinderungsfall muss die Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten erfolgen. Dabei sind die lernmittelfreien Bücher persönlich bei der Klassenleitung oder im Sekretariat abzugeben, ansonsten werden die Bücher in Rechnung gestellt.
11. Bitte achten Sie auf Ihre Wertsachen. Bei Diebstahl ist Anzeige direkt bei der Polizei zu erstatten.
12. Das Rauchen, der Genuss alkoholischer Getränke sowie der Konsum sonstiger Rauschmittel und E-Produkte (wie z. B. E-Shishas, E-Zigaretten) ist auf dem gesamten Schulgelände einschließlich aller Gebäude und WC-Anlagen untersagt.
13. Um eine gute Arbeitsatmosphäre zu gewährleisten, ist während des Unterrichts das Essen und das Mitbringen offener Getränke nicht gestattet.
14. Das Abstellen von Gegenständen – insbesondere von Getränkeflaschen – in den Schulgebäuden, zum Beispiel auf Treppen, Vorsprüngen oder Fenstersimsen, ist wegen erhöhter Unfallgefahr verboten. Das Hinauswerfen von Gegenständen aus den Fenstern eines Schulgebäudes ist untersagt (Lebensgefahr für Schülerinnen und Schüler sowie Hausbedienstete).
15. Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind Mobilfunktelefone, Smartwatches und sonstige digitale Speichermedien, die nicht zu Unterrichtszwecken verwendet werden, auszuschalten und in der Schultasche zu verwahren. Die unterrichtende oder die außerhalb des Unterrichts Aufsicht führende Lehrkraft kann Ausnahmen gestatten. Bei Zuwiderhandlung kann ein Mobiltelefon, eine Smartwatch oder ein sonstiges digitales Speichermedium gemäß Art. 56 Abs. 5 BayEUG vorübergehend einbehalten werden.
16. Bei Leistungserhebungen dürfen nur Taschenrechner verwendet werden, die nicht programmierbar, nicht dauerhaft speicher- und nicht kommunikationsfähig sind, also keine Mobiltelefone oder Smartwatches.
17. Um die Eigenverantwortung zu fördern, führen die Schülerinnen und Schüler ein Notenblatt (Seite 4 im LeoBook) und legen es den Ausbildenden regelmäßig vor.
18. Unfälle während des Schulbesuchs und so genannte Wegeunfälle auf dem Schulweg sind im Sekretariat unverzüglich (am gleichen Tag) zu melden. Nähere Informationen zur gesetzlichen Schülerunfallversicherung erhalten Sie auf Seite 16 im LeoBook.
19. Zum Schutz vor der Ausbreitung bestimmter Infektionskrankheiten sind die Hinweise „Gemeinsam vor Infektionen schützen“ auf den Seiten 17 und 18 im LeoBook zu befolgen.

### III. SCHULVERSÄUMNISSE UND BEURLAUBUNGEN

1. Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, so muss die Schule unter Angabe des Grundes **unverzüglich per E-Mail, per Fax oder telefonisch** davon verständigt werden. Die **schriftliche Entschuldigung** ist bei Teilzeitunterricht an einzelnen Wochentagen am **nächsten Schultag**, ansonsten innerhalb von zwei Tagen nachzureichen. Formulare stehen im LeoBook sowie zum Download auf der Schulhomepage zur Verfügung (Vorlage „Unterrichtsversäumnis“). Sie sind durch einen Erziehungsberechtigten der Schülerin oder des Schülers zu unterschreiben, bei Volljährigen durch diese selbst. Erkrankte Schülerinnen oder Schüler, denen der Schulbesuch ärztlich erlaubt ist, müssen den Unterricht besuchen.
2. Bei Erkrankungen von **mehr als drei** aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen sowie am Tag eines **angekündigten Leistungsnachweises** ist ein **ärztliches Zeugnis** vorzulegen. Wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen, kann die Klassenleiterin oder der Klassenleiter die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses oder auch eines schulärztlichen Zeugnisses verlangen. Ein ärztliches oder schulärztliches Zeugnis ist der Schule innerhalb von **zehn Tagen**, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen. Wird es nicht oder nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.
3. Die Leo-von-Klenze-Schule – Staatliche Berufsschule II Ingolstadt lehnt generell online angebotene Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (z. B. über WhatsApp) ab. Es werden ausschließlich übliche ärztliche Bescheinigungen akzeptiert, bei denen ein **direkter, persönlicher Kontakt** zwischen Arzt und Patient dokumentiert ist.
4. Schuldhafte Versäumnisse jeder Art werden gemäß Artikel 119 BayEUG als Ordnungswidrigkeit mit Geldbußen geahndet.
5. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen **Leistungsnachweis** (z. B. Schulaufgabe, Stegreifaufgabe) **ohne ausreichende Entschuldigung** oder verweigert sie oder er eine Leistung, wird gemäß § 12 Absatz 6 BSO die **Note 6** erteilt.
6. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler eine **Schulaufgabe mit ausreichender Entschuldigung**, erhält sie oder er einen **Nachtermin**. Dieser ist grundsätzlich am **nächsten Schultag**, an dem der Versäumnisgrund nicht mehr besteht.
7. Vereinbarte **Arzttermine am Schultag** werden nicht genehmigt. Beurlaubungen vom Unterricht werden nur bei **akuten Krankheitsfällen** erteilt. Erholungsaufenthalte auf ärztliches Anraten sind nur aufgrund schulärztlicher Bescheinigungen möglich.
8. Schülerinnen und Schüler können in begründeten Ausnahmefällen nach § 11 BSO auf schriftlichen Antrag vom Schulbesuch beurlaubt werden. Der **versäumte Unterrichtsstoff** ist gemäß § 11 Abs. 2 BSO vom Schüler oder der Schülerin grundsätzlich **nachzuholen**. Schülerinnen und Schüler, die während des Schuljahres Betriebsurlaub erhalten, sind auch in dieser Zeit zum Besuch des Unterrichts verpflichtet.
9. **Beurlaubungen aus Anlass überbetrieblicher oder besonderer betrieblicher Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Arbeitsstätte** sind durch die zuständige Fachbereichsleitung zu genehmigen. Ein schriftlicher Antrag ist spätestens **einen Monat** vor Beginn der Ausbildungsmaßnahme an die Schule zu richten. Eine bloße Anzeige oder ein Anruf genügen nicht. In welcher Form der durch überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen versäumte Unterrichtsstoff **nachzuholen** ist, wird von der Fachbereichsleitung entschieden.

10. Betriebe beantragen gelegentlich eine Beurlaubung ihrer Auszubildenden vom Berufsschulunterricht für die Zeit besonderen Arbeitsanfalls im Unternehmen, etwa in der Vorweihnachtszeit. Hierzu ist zu beachten, dass ein **besonderer Arbeitsanfall in einem Ausbildungsbetrieb grundsätzlich keinen begründeten Ausnahmefall** im Sinne des § 20 Abs. 3 der Bayerischen Schulordnung (BaySchO) darstellt, der eine Beurlaubung einer Schülerin oder eines Schülers rechtfertigen kann.

#### IV. BERATUNG UND INKLUSIVE BILDUNG

1. Das **schulische Beratungsteam** besteht aus Frau Gartner (Jugendsozialarbeit), Frau Behringer (Beratungslehrkraft) und der schulpsychologischen Beratungsfachkraft. Es bietet ein umfassendes Auskunfts- und Unterstützungsangebot für Schülerinnen und Schüler an, die im privaten, schulischen oder beruflichen Bereich Schwierigkeiten haben. Die Beratung ist auch für Erziehungsberechtigte und ausbildungsverantwortliche Personen zugänglich. Sie ist kostenfrei, freiwillig und streng vertraulich. Die Beratungszeiten werden in den Gebäuden durch Aushang sowie auf der Schulhomepage bekannt gegeben, zudem sind Flyer vor dem Sekretariat ausgelegt. Alternativ kann die Hilfe der Staatlichen Schulberatungsstelle für Oberbayern-West unter der Telefonnummer 089 5589924-10 in Anspruch genommen werden.
2. Persönliche Sprechzeiten mit den Lehrkräften können über das Sekretariat (Tel. 0841 305-41100) vereinbart werden.
3. Die schulpsychologische Beratungsfachkraft ist Ansprechpartner für Fragen zum Nachteilsausgleich und Notenschutz bei Vorliegen einer Lese-Rechtschreibstörung, einer isolierten Lese- oder Rechtschreibstörung. Betroffene Schülerinnen und Schüler können für ihre Berufsschulzeit einen Antrag auf Nachteilsausgleich und/oder Notenschutz bei der schulpsychologischen Beratungsfachkraft stellen. Der Bayerischen Schulordnung zufolge kann jedoch an beruflichen Schulen ein Nachteilsausgleich nicht gewährt werden, soweit ein Leistungsnachweis in einem sachlichen Zusammenhang mit der durch die Prüfung zu ermittelnden Eignung für einen bestimmten Beruf oder eine bestimmte Ausbildung steht.
4. Die **Ansprechpartner für inklusive Bildung** an der Leo-von-Klenze-Schule sind Frau Behringer (Beratungslehrkraft) und die schulpsychologische Beratungsfachkraft. Sie stehen Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten bei Fragen zum sonderpädagogischen Förderbedarf als Informationsgeber zur Verfügung und arbeiten unter anderem mit dem Mobilen Sonderpädagogischen Dienst (MSD) zusammen.

#### V. UNTERRICHTSFREIE TAGE IM SCHULJAHR 2019/2020

Am Mittwoch, 20. November 2019 (Buß- und Betttag) und am Montag, 4. Mai 2020 (beweglicher Ferientag) findet kein Unterricht statt.

Ingolstadt, 9. September 2019



Dipl.-Hdl. Gisela Sommer, OStDin  
Schulleiterin