



Liebe Schülerinnen und Schüler,

die Schulleitung und die Lehrerinnen und Lehrer des Beruflichen Schulzentrums Bietigheim-Bissingen begrüßen Sie zum Schuljahr 2020/2021 sehr herzlich.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Schulzeit an Ihrer neuen Schule.

Unser Berufliches Schulzentrum umfasst gewerbliche und kaufmännische Schularten.

Ob schulische Höherqualifikation oder berufliche Ausbildung im partnerschaftlichen Miteinander von Schule und Betrieb: Alles ist unter einem Dach vereint und zeigt die Vielfalt und Leistungsfähigkeit des beruflichen Schulwesens auf.

Beim täglichen Zusammentreffen so vieler Menschen ist es notwendig, Regelungen zu treffen, die in dieser Broschüre zusammengefasst sind. In Corona-Zeiten hat die Einhaltung der Hygienevorschriften besondere Bedeutung.

Bitte beachten Sie diese Regelungen, richten Sie Ihr Verhalten danach aus und tragen Sie damit zu einer harmonischen Schulgemeinschaft bei.

**Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
sehr geehrte Leiterinnen bzw. Leiter der Ausbildungsbetriebe,**

zur Information erhalten Sie unsere Schul- und Hausordnung. Sie ist besonders wichtig für Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler; ebenso für Ausbilderinnen/Ausbilder, da für die Berufsschule teilweise Sonderregelungen gelten.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

Bietigheim-Bissingen, 14.09.2020

Der Schulleiter

Ranzinger
Oberstudiendirektor

HAUSORDNUNG

Das Zusammenarbeiten in einer Schulgemeinschaft verläuft nur dann reibungslos und erfolgreich, wenn jeder das Gebot der **gegenseitigen Rücksichtnahme** beachtet und sich an die für alle verbindliche Ordnung hält.

1. Unterrichtszeiten

Doppelstundenmodell (ohne 5-Minuten-Pausen)

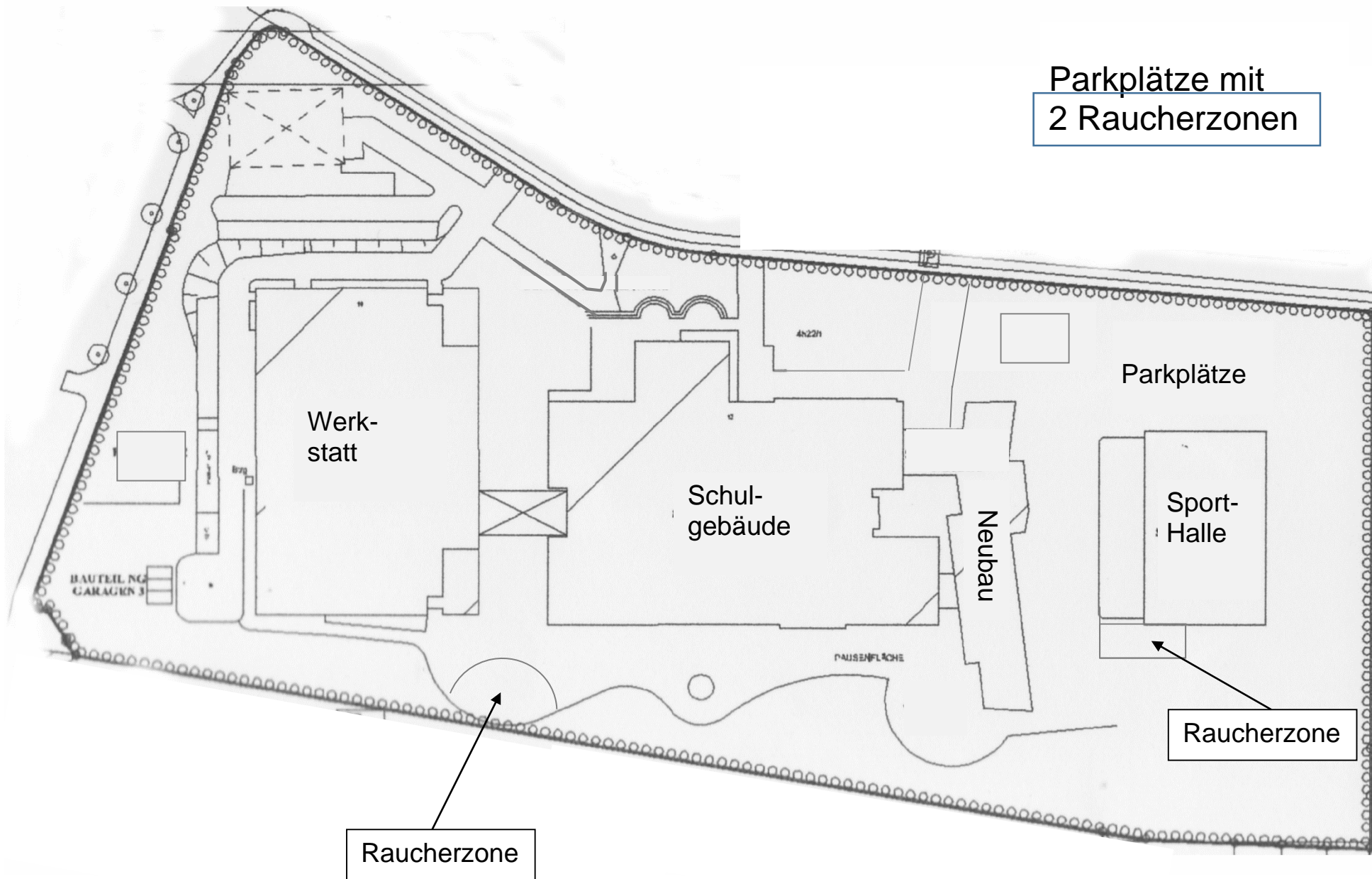
Uhrzeit	Unterrichtsstunde
7:35 – 9:05	1
	2
9:05 – 9:30	1. große Pause
9:30 – 11:00	3
	4
11:00 – 11:20	2. große Pause
11:20 – 12:50	5
	6
12:50 – 13:00	Kurze Mittagspause
13:00 – 13:45	7 Unterrichtsbeginn Teilzeit
13:45 – 13:50	Kurze Pause
13:50 – 15:20	8 Unterrichtsbeginn Vollzeit
	9
15:20 – 15:30	Kurze Nachmittagspause
15:30 – 17:00	10
	11

- Das Schulgebäude wird um 7.00 Uhr geöffnet.
- Der Schulgong ertönt jeweils am Beginn einer Unterrichtsstunde (Doppelstunde) sowie am Beginn einer Pause.
- Zuspätkommen ohne triftigen Grund ist ein unentschuldigtes Schulversäumnis, das mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen geahndet wird.
- Ist der Lehrer¹ 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn noch abwesend, hat der Klassensprecher das Sekretariat zu verständigen.

¹ Aus Vereinfachungsgründen wird in der Haus- u. Schulordnung auf die geschlechtsspezifische Formulierung verzichtet.

2. Ordnung im Schulbereich

- Das **Verlassen des Schulgeländes** während der Unterrichtszeit (auch Hohlstunden) einschließlich der Pausen ist SchülerInnen der Klassen 8 und 9 des 6-jährigen Technischen Gymnasiums nicht gestattet. Diese Bestimmung gilt nicht für die Mittagspause, sofern die Eltern/Erziehungsberechtigten zustimmen.
- Während der großen Pausen und der Mittagspause müssen die Schüler, falls sie im Schulbereich bleiben, grundsätzlich die dafür vorgesehenen **Aufenthaltsbereiche** aufsuchen. **Im Gebäude** ist die **Ebene 2** vom Werkstatt-Ausgang bis zur Cafeteria Aufenthaltsbereich, **außerhalb des Gebäudes** sind die Aufenthaltsbereiche auf der folgenden Seite dargestellt.
- Der **Aufenthalt im Schulbereich** ist grundsätzlich nur **Angehörigen** des Beruflichen Schulzentrums gestattet. Personen, die sich im Schulbereich aufhalten, müssen sich nach Aufforderung der Weisungsberechtigten (Schulleitung, Lehrkräfte, Hausmeister und Sekretärinnen) ausweisen.
- **Rauchen** ist nur volljährigen Schülerinnen und Schülern innerhalb der ausgewiesenen Raucherzonen (beim Sonnensegel, hinter der Sporthalle und auf den gekennzeichneten Parkplätzen) gestattet.
- Das Mitbringen von **gefährlichen Gegenständen** und **Rauschmitteln aller Art** ist verboten.
- **Mobiltelefone** und sonstige **internet- bzw. speicherfähige Medien** (v.a. Smartphones und – watches) dürfen **im Schulgebäude nicht benutzt und offen getragen** werden, es sei denn, dies wäre vom Lehrer zu Unterrichtszwecken ausdrücklich erlaubt.
Ausnahme: Die lautlose Verwendung mobiler Endgeräte als Arbeitsmittel ist in der Mediathek und im Schülerarbeitsraum („Glaskasten“) geduldet.
Darüber hinaus können mobile Endgeräte innerhalb der Schulaula beim Haupteingang benutzt werden, wobei sie nur lautlos betrieben werden dürfen und Aufzeichnungen mit Bild und Ton untersagt sind.
- **Das Tragen freizügiger Kleidung** und das Tragen von Kleidung mit sexuellen, pornographischen, gewaltverherrlichenden, rassistischen, religiös-beleidigenden und/oder verfassungsfeindlichen Texten und Darstellungen **widersprechen unserem Leitbild und werden untersagt**. Die Schülerin/der Schüler muss dieses Kleidungsstück bedecken und kann vom Unterricht ausgeschlossen werden. Hierüber entscheidet die Fachlehrerin/der Fachlehrer.
- Das **Befahren des Schulbereiches mit Fahrzeugen aller Art** und das **Parken auf den Lehrerparkplätzen** ist Schülern nicht gestattet. Schüler müssen ihre Fahrzeuge auf den dafür vorgesehenen Schüler- oder öffentlichen Parkplätzen abstellen.
- Im Schulgebäude ist das Fahren mit **Skateboards, Inlinern, Kickboards u. ä.** verboten.
- **Lärmbelästigung** jeder Art ist auf dem gesamten Schulgebäude sowie auf den Parkplätzen zu unterlassen.
- Innerhalb und außerhalb des Schulgebäudes ist auf Sauberkeit zu achten, insbesondere ist das **Spucken** zu unterlassen.
- **Werbemittel wie Plakate, Flugblätter, Handzettel o. ä.** dürfen nur nach Genehmigung durch die Schulleitung ausgehängt oder verteilt werden.
- Anweisungen zu **Ordnung und Sauberkeit in den Unterrichtsräumen** sowie ergänzende Regelungen sind dem Aushang in den entsprechenden Räumen zu entnehmen.
- **Schäden an den Einrichtungsgegenständen** sind dem Klassenlehrer bzw. Hausmeister zu melden. Für mutwillig verursachte Schäden müssen Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte aufkommen.
- **Fundgegenstände** sind beim Hausmeister oder im Sekretariat abzugeben. Dort können sie zu den Öffnungszeiten abgeholt werden.



Parkplätze mit
2 Raucherzonen

Parkplätze

Werk-
statt

Schul-
gebäude

Neubau

Sport-
Halle

PAUSENFLÄCHE

Raucherzone

Raucherzone

Diebstähle sind sofort dem Klassenlehrer zu melden. Für Diebstähle im Schulbereich kann die Schule keine Haftung übernehmen.

- **Unfälle auf dem Schulgelände und dem Schulweg** müssen dann dem Sekretariat umgehend gemeldet werden, wenn ein Arzt aufgesucht worden ist.

SCHULORDNUNG

Rechtsgrundlagen dieser Schulordnung sind das Schulgesetz, die Schulbesuchsverordnung und die Notenbildungsverordnung.

1. Schulbesuchspflicht

Anmeldungen zu und Abmeldungen von den jeweiligen Schularten müssen schriftlich durch den Schüler und Erziehungsberechtigten oder den Ausbildungsbetrieb erfolgen. Die Schulbesuchspflicht gilt auch für volljährige Schüler und erstreckt sich sowohl auf den Unterricht als auch auf schulische Veranstaltungen.

Regelmäßiger Schulbesuch ist Voraussetzung für einen erfolgreichen Abschluss. Versäumnisse gefährden nicht nur Ihren Erfolg, sondern benachteiligen auch die Klasse.

Bei minderjährigen Schülern haben die Erziehungsberechtigten, bei berufsschulpflichtigen Schülern außerdem die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen dafür zu sorgen, dass die Schüler ihre Schulbesuchspflicht erfüllen.

2. Schulversäumnisse

2.1 Verhinderung der Teilnahme

Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen.

Entschuldigungspflichtig sind

- für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten,
- volljährige Schüler für sich selbst,
- für Berufsschüler außerdem die für die Berufserziehung Mitverantwortlichen.

Bei einer Krankheitsdauer von **mehr als zehn**, bei Teilzeitschülern von **mehr als drei** Unterrichtstagen, kann der Klassenlehrer eine **ärztliche Bescheinigung** verlangen.

Bei **häufigem krankheitsbedingtem Fehlen** kann ein **ärztliches bzw. amtsärztliches Zeugnis** verlangt werden.

Ein Schüler, der wegen einer **plötzlich auftretenden Erkrankung** nicht mehr am Unterricht teilnehmen kann, muss sich bei dem unterrichtenden Lehrer abmelden. Tritt die Erkrankung in einer Pause auf, ist die Abmeldung auch bei der Abteilungsleitung möglich.

Im Wiederholungsfall ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

Entschuldigungsfristen

(Quelle: Dr. Stefan Reip, in: Schulverwaltung BW 2014, 167 - 169 (Ausgabe 6))

Beispiel 1

Mo	Di	Mi	Do	Fr
krank (bzw. 1. Krankheitstag)	Mündl. E* <input checked="" type="checkbox"/>			
	Schriftl. E* <input checked="" type="checkbox"/>			
	Fax <input checked="" type="checkbox"/>			
Info an Schule <input type="checkbox"/>	Telef. E* <input type="checkbox"/>			Schriftl. E. <input checked="" type="checkbox"/>
	Elektr. E* <input type="checkbox"/>			
Entschuldigungsfrist →		Nachreichfrist →		

* E = Entschuldigung

Entschuldigungsprozess noch nicht abgeschlossen

Entschuldigungsprozess abgeschlossen

Beispiel 2

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
krank (bzw. 1. Krankheitstag)	Feiertag/ Ferientag	Mündl. E* <input checked="" type="checkbox"/>					
		Schriftl. E* <input checked="" type="checkbox"/>					
		Fax <input checked="" type="checkbox"/>					
Info an Schule <input type="checkbox"/>		Telef. E* <input type="checkbox"/>					Schriftl. E* <input checked="" type="checkbox"/>
		Elektr. E* <input type="checkbox"/>					
Entschuldigungsfrist →			Nachreichfrist →				

- Eine Verhinderung muss - unter Nennung von Grund und Dauer - unverzüglich, d.h. spätestens am 2. Tag mitgeteilt werden.
- Zur Berechnung zählen nur Unterrichtstage, Fristende ist immer 24 Uhr am entsprechenden Tag.
- Bei telefonischer oder elektronischer Entschuldigung muss eine schriftliche Entschuldigung nachgereicht werden.
- Mündliche Entschuldigung = persönliche Anwesenheit (bei Minderjährigen: Erziehungsberechtigte/r).
- Entschuldigungsfristen gelten entsprechend auch bei Feststellung, ob eine KA unentschuldigt versäumt wurde.
- Versäumt ein/e Schüler/in unentschuldigt eine Leistungsfeststellung, so ist die Note ungenügend zu erteilen.
- Alle Regelungen gelten "im Grundsatz", der Einzelfall muss aber geprüft werden.

2.2 Beurlaubung

Beurlaubung vom Schulbesuch ist lediglich in besonders begründeten **Ausnahmefällen**, geregelt in der **Schulbesuchsverordnung**, möglich. Eine Beurlaubung muss rechtzeitig schriftlich beantragt werden (2 Schultage vorher). Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen.

Eine Beurlaubung kann davon abhängig gemacht werden, dass der versäumte Unterricht ganz oder teilweise nachgeholt wird.

Die Schüler müssen selbst dafür sorgen, dass durch eine Beurlaubung entstehende Wissenslücken geschlossen werden.

Zuständig für die Entscheidung über Beurlaubungen für 1 Tag ist der Klassenlehrer in Absprache mit der Abteilungsleitung, ansonsten die Schulleitung. Über **Beurlaubung aus betrieblichen Gründen** entscheidet immer die Schulleitung.

Privaturlaub ist grundsätzlich kein Beurlaubungsgrund.

2.3 Befreiung vom Unterricht in einzelnen Fächern oder von einzelnen Schulveranstaltungen

- Von der Teilnahme am Unterricht in einzelnen Fächern oder von sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen können Schüler nur in besonders begründeten Ausnahmefällen vorübergehend oder dauernd, ganz oder teilweise befreit werden.
- Befreiung wird nur auf **rechtzeitigen schriftlichen Antrag** gewährt. Für minderjährige Schüler können Anträge schriftlich von den Erziehungsberechtigten, für volljährige Schüler von diesen selbst gestellt werden.
- Der Antrag auf Befreiung ist zu begründen. Werden gesundheitliche Gründe geltend gemacht, ist für die Befreiung von bis zu sechs Monaten ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Die Befreiung wird jeweils längstens für die Dauer eines Schuljahres ausgesprochen und kann mit Auflagen verbunden sein.
- Über die Befreiung von einzelnen Unterrichtsstunden entscheidet der Fachlehrer, von einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung der Klassenlehrer in Absprache mit der Abteilungsleitung.

2.4 Unterrichtsversäumnisse bei Klassenarbeiten

Wird eine schriftliche Arbeit durch unentschuldigtes Fehlen versäumt oder verweigert ein Schüler eine schriftliche Arbeit, wird dies mit der Note ungenügend bewertet.

Beim Versäumen einer schriftlichen Arbeit durch entschuldigtes Fehlen entscheidet der Fachlehrer im Einzelfall, ob eine Ersatzleistung (Nachschreiben, mündliche Prüfung u. ä.) erbracht werden muss. Versäumt ein Schüler aus Krankheitsgründen eine schriftliche Arbeit, kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden.

Diese Regelung gilt entsprechend für mündliche und praktische Leistungen.

3. Ergänzende Regelungen

3.1 EDV-Nutzungsordnung

Es gilt die aktuelle Fassung der auf der Schul-Homepage (www.bsz-bietigheim.de) hinterlegten EDV-Nutzungsordnung.

Folgen bei Verstößen gegen Schulgesetz, Haus- und Schulordnung

Bei Fehlverhalten von Schülern sind je nach Schwere des Falles folgende **Maßnahmen** möglich:

- Verwarnung
- Eintrag ins Klassenbuch
- Ordnungsdienst
- Verweis
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 Schulgesetz, z. B. Nachsitzen, zeitweiliger Unterrichtsausschluss, Schulausschluss.
- Unentschuldigtes Fehlen kann als Ordnungswidrigkeit zudem mit einer Geldbuße durch das zuständige Ordnungsamt belegt werden.
- Bei Verstoß gegen das Handyverbot oder gegen die Vereinbarungen zur Nutzung sonstiger elektronischer Geräte ist mit einer vorübergehenden Sicherstellung des Geräts sowie mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zu rechnen.
- Bei Verstoß gegen die EDV-Nutzungsordnung kommen gegebenenfalls Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zur Anwendung. Schwere Verstöße können zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

3.2 Behandlung von Einsprüchen und Beschwerden

Möchte sich ein Schüler beschweren oder Einspruch gegen eine Entscheidung erheben, sollte er sich zuerst an die Person oder Stelle wenden, die er als Ursache sieht (z.B. Entscheidung oder Verhalten einer Lehrkraft). Er kann sich dabei von einem Klassen-/Schülersprecher, Verbindungs-/Beratungslehrer oder Schulsozialarbeiter unterstützen lassen.

Kann das Problem auf dieser Ebene nicht gelöst werden, darf sich der Schüler an eine höhere schulische Ebene in folgender Reihenfolge wenden: Klassenlehrer – Abteilungsleiter – Schulleitung – Regierungspräsidium.

Wird diese Reihenfolge nicht eingehalten, kann die höhere Ebene die Beschwerde oder den Einspruch an die eigentlich zuständige Stelle weiterleiten.

Bei Beschwerden/Einsprüchen von Eltern/Betrieben etc. ist in gleicher Weise zu verfahren.