

# Hausordnung für das Schuljahr 2020/21

(gültig für die Fachakademie für Sozialpädagogik Dillingen – siehe hierzu auch § 7 (6) des Schulvertrags)

Der "Wegweiser" trägt zum Gelingen der Ausbildung in einer Atmosphäre des aufmerksamen und rücksichtsvollen Handelns bei. Die Regeln sollen nicht erdrücken, sondern Hilfen sein!

## **Verbindliche Öffnungszeiten des Sekretariats für Studierende und Praktikanten:**

Mo bis Fr 7.45 bis 9.00 Uhr und 12.50 bis 13.00 Uhr sowie in der Pause von 10.15 bis 10.35 Uhr

**Unverbindlich** sind wir **während Ihrer Freistunden** natürlich auch gerne für Sie da.

Beachten Sie bitte hierzu aber auch die Aushänge, insbesondere den Wunsch „bitte nicht stören“, der **unbedingt Beachtung** finden sollte!

**Während des Unterrichts ist kein Sekretariatsbesuch gestattet!**

**Formulare, Krankmeldungen, Hospitationsmitteilungen... können Sie in den Briefkasten vor dem Sekretariat einwerfen!**

- ▶ Der Unterricht am Morgen beginnt **immer** mit einem **Impuls** (Gebet).
- ▶ Jede/r Studierende/r bzw. Praktikant/in fühlt sich für die **Atmosphäre** und die gute Zusammenarbeit an der Fachakademie verantwortlich. Wir erwarten von einer angehenden Erzieherin/einem angehenden Erzieher eine **angemessene Kleidung**, ein **dementsprechendes Erscheinungsbild** und **höfliche Umgangsformen**.
- ▶ Zu einer guten Atmosphäre gehört auch ein ordentlicher Klassenraum! **Alle** Studierenden und Erzieherpraktikanten sind angehalten, für eine **ordentliche** und **saubere** Umgebung zu sorgen (Abfallvermeidung), Müll gehört z.B. in die entsprechenden Behältnisse (Mülltrennung).
- ▶ **Für Erzieherpraktikantinnen/en, Studierende und Berufspraktikantinnen/en gilt:**  
Das Fernbleiben vom Unterricht **muss dem Sekretariat telefonisch, möglichst vor 8 Uhr, jedoch frühestens ab 7.45 Uhr** gemeldet werden. **Entschuldigungen per FAX, E-Mail und mündliche Entschuldigungen über Mitschüler werden nicht akzeptiert.**
- ▶ Im Krankheitsfall am **ersten und zweiten Tag genügt für die 1. u. 2. Klassen in der theoretischen Ausbildung die telefonische Mitteilung im Sekretariat (auch am zweiten Krankheitstag muss noch einmal angerufen werden!)**.  
**Ab dem dritten Tag muss** der Fachakademie bzw. der Praxisstelle **neben der morgendlichen telefonischen Mitteilung ein ärztliches Attest** (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) - **spätestens innerhalb einer Woche** vorliegen!
- ▶ Ein **ärztliches Attest** bitte **nur in einem Kuvert** in den außen befindlichen Briefkasten der Fachakademie einwerfen!
- ▶ Für **Erzieherpraktikanten/innen im SPS I und II** gilt: Wer am betreffenden Schultag (SPS I am Montag, SPS II am Dienstag) fehlt, muss der Fachakademie **umgehend ein ärztliches Attest für diesen Tag, spätestens jeweils bis Freitag**, vorlegen (Poststempel). Sollte diese Regelung nicht eingehalten werden, kann dies eine Abmahnung zur Folge haben. Grundsätzlich sind **Arzttermine außerhalb der Unterrichtszeiten** zu legen.
- ▶ Für die **Berufspraktikanten** gilt: **Ihre Anwesenheit an allen Seminartagen ist verpflichtend.** Bei Verhinderung an einem Seminartag **wegen Krankheit** muss die Mitteilung per Telefon (**kein Fax, keine E-Mail!**) - siehe oben - erfolgen.  
**Ein ärztliches Attest** muss der Fachakademie dann **spätestens am dritten** Tag vorliegen!  
Unentschuldigte Abwesenheit (auch stundenweise) wird nicht erlaubt und hat eine Abmahnung zur Folge.
- ▶ Versäumt ein Erzieherpraktikant einen Leistungsnachweis unter Vorlage eines ärztlichen Attests, findet der Nachschreibetermin am folgenden Unterrichtstag statt. Sollte kein Attest vorliegen, bzw. zu spät vorgelegt werden, kann der versäumte Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet werden.
- ▶ Versäumt ein Studierender einen Leistungsnachweis unter Vorlage eines ärztlichen Attests, vereinbart er mit der betreffenden Lehrkraft schriftlich einen Nachschreibetermin, den dieser beaufsichtigt oder an eine dafür befugte Lehrkraft delegiert.

- ▶ **Die regelmäßige aktive Anwesenheit in allen Pflicht- und Übungsfächern ist unabdingbare Voraussetzung für eine erfolgreiche Ausbildungszeit und einen guten Abschluss.**  
Häufen sich die Ausfallzeiten durch Krankheit, kann die Schulleitung eine amtsärztliche Untersuchung anfordern und gegebenenfalls eine Feststellungsprüfung durchführen lassen.
- ▶ Unser Schulhof ist kein Parkplatz. Räder werden im Hof vor der Turnhalle abgestellt.
- ▶ Ihre Garderobe findet Platz vor allem an den dafür vorgesehenen Garderobenständen im Gang.
- ▶ Das Klassenzimmer ist kein privates „Wohnzimmer“. Es wird in Übereinstimmung mit der Klassenleitung gestaltet. **Getränkeflaschen** bitte nach Unterrichtsschluss **mit nach Hause nehmen**. Für Ihre liegen gelassenen Utensilien und Wertgegenstände, wie z. B. Geld, Schmuck usw. haften wir nicht.
- ▶ Die anfallenden Ordnungs- und Reinigungsdienste, die Verantwortlichkeiten für z. B. den Schüleraufenthaltsraum usw. werden am Schuljahresanfang mit der Klassenleitung, bzw. mit den jeweiligen Fachlehrkräften besprochen und festgelegt.
- ▶ Während des Unterrichts wird nicht gegessen und kein Kaugummi gekaut!  
Flüssigkeitszufuhr ist bekanntlich förderlich fürs Lernen - nutzen Sie zum Trinken **den Stundenwechsel und die Pausen!**
- ▶ Energiesparen ist eine Selbstverständlichkeit. (im Winter kurz lüften; Fenster und Türen schließen!)
- ▶ Die Glastüren in den einzelnen Stockwerken müssen stets geschlossen sein (Brandschutz)!
- ▶ Rollläden immer hochkurbeln am Ende des Schultages (Schäden durch Gewitter).
- ▶ Wer fahrlässig Gegenstände oder Wände beschädigt, hat die Kosten für Reparatur oder Reinigung selbst zu tragen.
- ▶ Sollten Sie ein Kabel oder ein Gerät von zu Hause mitbringen, muss sichergestellt sein, dass diese einen Sicherheitscheck (E-Check) haben, einwandfrei funktionieren und Sie diese nach Unterrichtsende wieder **mit nach Hause nehmen!**
- ▶ **Rauchen widerspricht der Vorbildfunktion des Berufs einer Erzieherin/eines Erziehers. Nur in der großen Pause** wird das Rauchen **geduldet. Im und vor dem Schulgebäude, auf dem Schulhof sowie auf dem gesamten Schulgelände und auch am Raucherplatz vor der Zufahrt zum Gymnasium/der Realschule sowie auf den Treppen des Eingangs von „St. Immakulata“ ist es strengstens zu unterlassen.** In der Ecke der Basilika (Nordseite) ist das Rauchen ebenfalls nicht gestattet! Eine Aufenthaltsmöglichkeit ist am Stadtsaal. Dort befinden sich Mülleimer, in die die Kippen geworfen werden müssen.
- ▶ Während der gesamten Unterrichtszeit ist **Handyverbot**.  
Bei schriftlichen Leistungsnachweisen ist das Handy bei der betreffenden Lehrkraft abzugeben.  
**Elektronische Geräte (Handy, Smartphone etc...) sind während der Unterrichtszeit auszuschalten!**
- ▶ Wenn der PC nicht für Unterrichtszwecke gebraucht wird, ist er **auszuschalten**.
- ▶ Für Unterrichtszwecke dürfen die hauseigenen PC-Arbeitsplätze genutzt werden.  
Eine diesbezügliche Einweisung erfolgt durch den **Systembetreuer der Fachakademie, Herrn Tobias Mecklinger**.  
Pro Klasse werden zudem zwei Studierende in die Mediennutzung eingeführt, die für die technische Ausstattung des jeweiligen Klassenzimmers mitverantwortlich und namentlich im Klassentagebuch unter der Rubrik „Klassenämter“ vermerkt sind.
- ▶ Während der Ausleihzeiten (siehe Bibliotheksordnung) kann auch die PC-Ausstattung genutzt werden. Sonstige Nutzungszeiten sind nach Absprache mit der jeweils verantwortlichen Lehrkraft für den Unterrichtsauftrag möglich. Die entsprechenden Lehrkräfte sind zusammen mit den Nutzern für die **ordnungsgemäße Abschaltung** der Geräte verantwortlich.
- ▶ Wer Bücher etc. entleiht, muss sich an die **Ausleihzeiten** halten (siehe Bibliotheksordnung).

- ▶ Zeugnisse werden nur ausgegeben, wenn **alle** entliehenen Bücher, Materialien... zurückgegeben sind.
- ▶ Bei Unfällen auf dem Weg zur Schule oder von der Schule nach Hause **muss das Sekretariat unverzüglich informiert** und **ein Unfallbogen** sorgfältig ausgefüllt werden.
- ▶ In Unterrichtsfächern, für die kein Lehrbuch vorhanden ist, werden vom jeweiligen Fachlehrer Skripten ausgegeben.  
Dafür wird **zu Beginn des Schuljahres ein Papier-/Materialgeld** erhoben:  
**30,00 Euro für die 1./2. Klassen, 20,00 Euro für die Erzieherpraktikanten im 1. u. 2. Jahr (SPS I/II) und 10,00 Euro für die Berufspraktikanten.**  
Die Klassenleiter/innen werden gebeten, das Geld **mittels einer Klassenliste und einer Geldmappe** einzusammeln und bis 09. Oktober 2020 im Sekretariat abzugeben.  
Für größere Werkarbeiten wird **gesondert Materialgeld** fällig.
- ▶ Kopien für Referate und Hausarbeiten sind von den Studierenden und Praktikanten **rechtzeitig und außerhalb** der Unterrichtszeit anzufertigen.  
**Bilder und Videoaufnahmen dürfen nur zu privaten Zwecken gemacht werden, Veröffentlichungen, z. B. auf sozialen Netzwerken, sind nicht erlaubt.**
- ▶ **Bilder und Videoaufnahmen dürfen nur zu privaten Zwecken gemacht werden. Das Einstellen auf z. B. sozialen Netzwerken ist nur nach Zustimmung der abgebildeten Personen erlaubt.**
- ▶ Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit einer Abmahnung und eventuell mit einer Kündigung rechnen.

**Für das Schuljahr 2020/21 ist unbedingt zu beachten:**

- Die Hausordnung wurde und ist für die Räumlichkeiten der Fachakademie konzipiert.**
- In einigen Punkten muss im Schuljahr 2020/21 beachtet werden, dass die Hausordnung auf die aktuellen Gegebenheiten – Unterricht in den Containern in der Maria-Theresia-Haselmayr-Straße – übertragen werden muss.**

Dillingen, 08.09.2020, Werner Eitle, Schulleiter