

Hausordnung für das Schuljahr 2022/23

(gültig für die St.-Bonaventura-Fachakademie für Sozialpädagogik Dillingen a. d. Donau des Schulwerks der Diözese Augsburg – siehe hierzu
auch § 7 (6) des Schulvertrags)

Verbindliche Öffnungszeiten des Sekretariats für Studierende und Praktikanten:

Mo bis Fr 12.50 bis 13.00 Uhr, in der Pause von 10.15 bis 10.35 Uhr

Beachten Sie bitte hierzu auch die Aushänge, insbesondere „**bitte nicht stören!**“!

Während des Unterrichts ist kein Sekretariatsbesuch gestattet!

Formulare, Krankmeldungen, Hospitationsmitteilungen...bitte in den Briefkasten vor dem Sekretariat einwerfen!

- ▶ Jede/r Studierende/r bzw. Praktikant/in fühlt sich für die Atmosphäre und die gute Zusammenarbeit an der Fachakademie verantwortlich.
- ▶ Zu einer guten Atmosphäre gehört auch ein ordentlicher Klassenraum! Alle Schüler, Studierende und Berufspraktikantinnen/en sind angehalten, für eine **ordentliche** und **saubere** Umgebung zu sorgen (Abfallvermeidung), Müll gehört z.B. in die entsprechenden Behältnisse (Mülltrennung).
- ▶ Grundsätzlich sind Arzttermine außerhalb der Unterrichtszeiten zu legen.
- ▶ Ein ärztliches Attest bitte nur in einem Kuvert in den Außenbriefkasten der Fachakademie einwerfen! In den vor dem Sekretariat befindlichen Briefkasten kann die Krankmeldung auch ohne Kuvert eingeworfen werden.
- ▶ Für alle Schülerinnen und Schüler, Studierende und Berufspraktikantinnen/en gilt: Das Fernbleiben vom Unterricht muss dem Sekretariat immer telefonisch, frühestens ab 7.45 Uhr bis spätestens 8.45 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 Studierenden der 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 neben der morgendlichen telefonischen Mitteilung ein ärztliches Attest (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung), spätestens innerhalb einer Woche vorliegen!
- ▶ Für **Schülerinnen und Schüler (SEJ und SPS II)** sowie für **Studierende in der praxisorientierten Ausbildungsform (PIA)** gilt: **FÜR JEDEN SCHULTAG** ist der Fachakademie umgehend, spätestens am dritten Tag (kein Fax, keine Mail!) ein ärztliches Attest für diesen Tag vorzulegen (Poststempel). Sollte diese Regelung nicht eingehalten werden, kann dies eine Abmahnung zur Folge haben.
- ▶ Für die **Berufspraktikantinnen/en** gilt: Ihre Anwesenheit an allen Seminartagen ist verpflichtend! Bei Verhinderung an einem Seminartag wegen Krankheit muss die Mitteilung per Telefon (kein Fax, keine Mail!) vor 8.00 Uhr erfolgen - ein ärztliches Attest muss der Fachakademie dann spätestens am dritten Tag (kein Fax, keine Mail!) vorliegen!
Die regelmäßige und vollständige Teilnahme an den Seminartagen ist Voraussetzung für das Bestehen des Berufspraktikums.
- ▶ Versäumt eine **Schülerin/ein Schüler** einen Leistungsnachweis unter Vorlage eines ärztlichen Attests, findet der Nachschreibetermin in der Regel am folgenden Unterrichtstag in dem jeweiligen Fach statt. Sollte kein Attest vorliegen, bzw. zu spät vorgelegt werden, kann der versäumte Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet werden.
- ▶ Versäumt eine/ein **Studierende/r** einen Leistungsnachweis unter Vorlage eines ärztlichen Attests, vereinbart sie/er mit der betreffenden Lehrkraft schriftlich einen Nachschreibetermin, den diese 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 öffentlicher Parkplatz.
- ▶ Für liegen gelassene 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.
- ▶ Energiesparen ist eine Selbstverständlichkeit.
- ▶ Rollläden immer hochkurbeln am Ende des Schultages (Schäden durch Gewitter).
- ▶ 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!**
- ▶ In einigen Klassenzimmern findet im Brandfall die Flucht über das an der Fachakademie angebrachte Gerüst statt. Die Lehrkräfte werden Ihnen für diese Klassenzimmer die Verhaltensweise im Evakuierungsfall näher erklären. Das Betreten dieses Fluchtweges ist - **außer im Notfall - untersagt.**
- ▶ **Im und vor dem Schulgebäude sowie auf dem gesamten Schulgelände ist das Rauchen verboten.**
Rauchen ist möglich direkt am Stadtsaal – hier befinden sich entsprechende Behältnisse.
- ▶ Während der gesamten Unterrichtszeit ist **Handyverbot. Das Handy verbleibt während der gesamten Unterrichtszeit in der Tasche.**
Bei schriftlichen Leistungsnachweisen ist das Handy bei der betreffenden Lehrkraft abzugeben.
- ▶ **Systembetreuer der Fachakademie ist Herr Tobias Mecklinger.**
Pro Klasse werden zwei Studierende von Herrn Mecklinger in die Mediennutzung eingeführt, die für die technische Ausstattung des jeweiligen Klassenzimmers mitverantwortlich und namentlich im Klassentagebuch unter der Rubrik „Klassenämter“ vermerkt sind.
- ▶ Ausleihzeiten für die Bibliothek: 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 Schüler (SEJ/SPS II) und die Studierenden (PIA) in der p sowie 10,00 Euro für die Berufspraktikantinnen/en.
Die Klassenleiter/innen werden gebeten, das Geld **mittels einer Klassenliste und einer Geldmappe** einzusammeln und bis 14. Oktober 2022 im Sekretariat abzugeben.
Für größere Werkarbeiten wird **gesondert Materialgeld** fällig.
- ▶ **Bilder und Videoaufnahmen dürfen nur zu privaten Zwecken gemacht werden, Veröffentlichungen, z. B. auf sozialen Netzwerken, sind nicht erlaubt.**
- ▶ **Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit einer Abmahnung und eventuell mit einer Kündigung rechnen.**

Anmerkung: Bezeichnungen: „Schüler“ = alle, die im **SEJ und SPS II** sind
„Studierende“ = **1. und 2. Klassen sowie PIA**