

Hausordnung für das Schuljahr 2024/25

– siehe hierzu auch § 7 (5) des Schulvertrags –

► **Öffnungszeiten des Sekretariats:**

Während der Pausenzeiten und in den Freistunden, außer mittwochs von 10.15 – 10.35 Uhr. Beachten Sie bitte hierzu auch die Aushänge, insbesondere „bitte nicht stören“!

Während des Unterrichts ist kein Sekretariatsbesuch gestattet!

Sämtliche Formulare, die nur abzugeben sind, bitte in den Briefkasten vor dem Sekretariat einwerfen!

- Täglich ab 18 Uhr sowie am Wochenende müssen weder von Lehrkräften noch von Studierenden und Praktikant/innen E-Mails oder Teamsnachrichten beantwortet werden.
- Das Fernbleiben vom Unterricht muss dem Sekretariat immer telefonisch – **frühestens ab 7.45 Uhr bis spätestens 8.45 Uhr** – gemeldet werden. Bei Schülern/Studierenden, die **nicht volljährig** sind, **muss die telefonische Entschuldigung über die Eltern bzw. eine/n Erziehungsberechtigte/n erfolgen!** Entschuldigungen per E-Mail und mündliche Entschuldigungen über Mitschüler werden nicht akzeptiert.
- Planbare Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu legen.
- Im Krankheitsfall am ersten und zweiten Tag genügt **für die Studierenden 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, spätestens innerhalb einer Woche eine ärztliche Bescheinigung vorliegen!
- Für **Erzieherpraktikantinnen/en im SEJ** sowie für die **Berufspraktikantinnen/en** gilt: **FÜR JEDEN SCHULTAG/SEMINARTAG** ist der Fachakademie umgehend, spätestens am dritten Tag (keine Mail!) eine ärztliche Bescheinigung für diesen Tag vorzulegen (Poststempel).
- Versäumt ein/e **Erzieherpraktikantin/Erzieherpraktikant im SEJ** einen Leistungsnachweis unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, findet der Nachschreibetermin am folgenden Unterrichtstag in dem jeweiligen Fach statt, außer mit der Lehrkraft wurde eine andere Absprache getroffen. Sollte keine ärztliche Bescheinigung vorliegen, bzw. zu spät vorgelegt werden, wird der versäumte Leistungsnachweis mit der Note 6 bewertet.
- Versäumt **ein/e Studierende/r** der theoretischen Ausbildung einen Leistungsnachweis unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, vereinbart sie/er mit der betreffenden Lehrkraft schriftlich einen Nachschreibetermin, den diese beaufsichtigt oder an eine dafür befugte Lehrkraft delegiert.
- Häufen sich Ausfallzeiten, ist die Zulassung zur Abschlussprüfung und damit das Bestehen der Ausbildung gefährdet. Dies ist auch in der Schulordnung für die Fachakademien (FakO) und in Ihrem Schulvertrag festgeschrieben.
- Es dürfen keine privaten elektrischen Geräte, Kabel oder Sonstiges genutzt werden.
- Unser Schulhof ist kein öffentlicher Parkplatz.

- ▶ Für persönliche Wertgegenstände, wie z. B. Geld, Smartphone usw. haften wir nicht.
- ▶ Alle sind angehalten, für Ordnung und Sauberkeit zu sorgen. Erstes Gebot ist, Abfall zu vermeiden; anfallender Müll gehört in die entsprechenden Behältnisse.
- ▶ 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 sind am Ende des Schultages immer hochzukurbeln (Schäden durch Gewitter).
- ▶ 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. Die Fluchtwege dürfen nicht durch Gegenstände blockiert werden.
- ▶ 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 Smartphoneverbot. Das Smartphone verbleibt während der gesamten Unterrichtszeit in der Schultasche.
Bei schriftlichen Leistungsnachweisen ist das Smartphone, sowie die Smartwatch bei der betreffenden Lehrkraft abzugeben.
- ▶ Private Bild- und Videoaufnahmen sind nicht gestattet!
- ▶ 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.
- ▶ Bei Unfällen auf dem Weg zur Schule oder von der Schule nach Hause muss das Sekretariat unverzüglich informiert und ein Unfallbogen ausgefüllt werden. Das gleiche gilt für Unfälle während der Schulzeit.
- ▶ Zu Beginn des Schuljahres wird ein Materialgeld erhoben:
30,00 Euro für die Studierenden im 1. und 2. Studienjahr
20,00 Euro für die Erzieherpraktikantinnen/-praktikanten im SEJ
10,00 Euro für die Berufspraktikantinnen/en.
Die Klassenleiter/innen werden gebeten, das Geld mittels einer Klassenliste und einer Geldmappe einzusammeln und bis 11. Oktober 2024 im Sekretariat abzugeben.
- ▶ Wer gegen die Hausordnung verstößt, muss mit pädagogischen Maßnahmen, einer Abmahnung und eventuell mit einer Kündigung rechnen.