



HAUSORDNUNG

Liebe Schülerinnen, Schüler und Studierenden,

Sie haben sich entschieden an unserer Berufsfachschule für Kinderpflege den Beruf „staatlich geprüfte Kinderpflegerin bzw. Kinderpfleger“ zu erlernen bzw. sich an der Fachakademie für Sozialpädagogik für den Beruf „staatlich anerkannte Erzieherin bzw. Erzieher“ zu qualifizieren.

Bei den Ausbildungen in sozialpädagogischen Berufen geht es um die Vermittlung und den Erwerb von allgemeinem und beruflichem Wissen, um das Einüben von berufstypischen Fertigkeiten, aber auch um die Förderung und Unterstützung der individuellen Persönlichkeitsentwicklung.

Die Schule hat von ihrem Träger, dem Schulwerk der Diözese Augsburg, den Auftrag übertragen bekommen, Sie bei der Verwirklichung des Berufswunsches nach besten Kräften zu unterstützen und kritisch zu begleiten.

Wenn das Zusammenleben in einer Gemeinschaft wie einer Schule möglichst störungsfrei verlaufen soll, ist es gut, wenn jede und jeder im Hause weiß, was erwartet wird.

Diese Hausordnung ersetzt nicht die Allgemeine Schulordnung der Unterrichtsbehörde oder den Schulvertrag mit dem Schulträger. Sie dient dazu, dem alltäglichen Miteinander an unserer Schule eine Form zu geben und eine Atmosphäre zu schaffen, die das gemeinsame Lernen erleichtert und stützt.

Einstellungen

Gemäß dem Bildungs- und Ausbildungsziel erwartet die Schule von den Schülerinnen, Schülern und Studierenden wie auch von den Lehrpersonen jene Haltungen und Einstellungen, die für eine erfolgreiche Ausbildung und Berufsausübung von Wichtigkeit sind. Aus diesem Grunde genügen die rein schulischen Leistungen nicht, wenngleich sie die Voraussetzungen für einen bleibenden Erfolg darstellen.

Eine Kinderpflegerin bzw. ein Kinderpfleger, eine Erzieherin bzw. ein Erzieher arbeitet immer mit anderen zusammen, weshalb bereits in der Ausbildung die Bereitschaft und Befähigung zu Zusammenarbeit und zur Übernahme von Verantwortung eingeübt werden.

Ein von gegenseitiger Achtung geprägter, höflicher und freundlicher Umgangston ist für unsere Schule kennzeichnend.

Unterrichtsorganisation

Die *Unterrichtstage* orientieren sich an den Vorgaben der bayerischen Schulverwaltung. Sie werden für jedes Schuljahr neu festgelegt und am Beginn des Schuljahres bekannt gegeben.

Der Unterricht beginnt für alle im laufenden Schuljahr um 08.00 Uhr.

Änderungen im Stundenplan werden rechtzeitig angezeigt.

Wenn eine erwartete Lehrkraft nicht zum Unterricht erscheint, muss die Klasse dies spätestens nach 10 Minuten im Sekretariat melden.

Termine für *Schulaufgaben, Kurzarbeiten und praktische Leistungsnachweise* werden mit den Lehrkräften festgelegt und im dafür vorgesehenen Plan im Klassenzimmer festgehalten.

Für die jeweils ersten Klassen (KP1, SEJ, F1A, F1B, PinA1) endet mit dem *Halbjahreszeugnis* im Februar die Probezeit.

Schülermitverantwortung

Jede Klasse wählt am Beginn des Schuljahres ihre Sprecherinnen bzw. Sprecher sowie deren Stellvertretungen. Die Gruppe der gewählten Klassenverantwortlichen bildet die Schülermitverwaltung (SMV) und wählt aus ihren Reihen die Schülersprecher/in und deren Stellvertretung.

Informationen zum allgemeinen Schulbetrieb werden den Klassen durch die jeweiligen Klassenleitungen sowie im Allgemeinen über das MS-Team „Schulgemeinschaft_GESAMT“ mitgeteilt.

Versicherungsschutz

Alle Schülerinnen, Schüler und Studierenden sind im Rahmen einer allgemeinen Versicherung über den Schulträger, das Schulwerk der Diözese, *unfallversichert*. Dieser Schutz bezieht sich auf körperliche Schäden, welche die versicherten Schüler*innen oder Studierenden z.B. infolge von Unfällen auf dem Schulweg, während des Unterrichts (Sport bzw. Bewegungspädagogik) oder auf dem Weg zur, von oder in der Praxisstelle selbst erleiden.

Derartige Vorfälle müssen aus formalen Gründen umgehend im Sekretariat gemeldet werden.

Haftpflichtschäden sind nicht über den Träger versichert. Daher empfiehlt sich der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung durch die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülerinnen, Schüler und Studierenden. Es sei in diesem Zusammenhang darauf verwiesen, dass die private Haftpflichtversicherung für schulische Praktikumszeiten nicht greift. Sofern keine Berufshaftpflicht über den jeweiligen Träger der Praxisstelle besteht, empfiehlt sich der eigenständige Abschluss einer Berufshaftpflicht.

Nicht versichert sind z.B. die Folgen von Diebstahl etc. Es wird dringend empfohlen, *Wertsachen aller Art* nicht in die Schule mitzubringen (z.B. teure Kleidungsstücke, Schmuck oder eine Bargeldmenge, die den voraussehbaren Tagesbedarf übersteigt etc.).

Hinsichtlich der privaten Fahrgemeinschaft unter den Schülerinnen, Schülern und Studierenden ist es sicherlich empfehlenswert, dass die Fahrerin bzw. der Fahrer sich von den Mitfahrenden eine Haftungsbeschränkung einholt. Für Detailfragen ist die jeweils eigene Versicherung zu befragen.

Verhalten bei Versäumnis von Unterricht und Prüfungsaufgaben (vgl. § 20 BaySchO):

- (1) Der tägliche Unterricht ist für alle verbindlich. Pünktlichkeit wird vorausgesetzt! Die Anwesenheit wird durch die Lehrpersonen schriftlich dokumentiert.
- (2) Bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht oder an einer anderen schulischen Veranstaltung ist die Fachakademie bzw. Berufsfachschule am selben Tag vor 08:00 Uhr telefonisch/oder per Mail im Sekretariat zu benachrichtigen (vgl. § 30 BFSO Abs 1). Bei minderjährigen Schülerinnen, Schülern bzw. Studierenden geschieht dies in Regelfall durch die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.
- (3) Bei einer längeren Krankheitsperiode ist am 4. Kalendertag ein ärztliches Attest der Schule vorzulegen.

- (4) Eine ärztliche Attestpflicht besteht auch nach dem 6. Fehltag (Einzeltage) (ohne Attest) pro Studien- bzw. Schuljahr für jeden weiteren Tag (gem. § 56 Abs 2 Satz 2 FakO / § 30 Abs. 2 BFSO).
- (5) Bei akuten gesundheitlichen Störungen während des Schultages entscheidet die zuständige Lehrkraft mit der betroffenen Person über einen Aufenthalt im Krankenzimmer; das Sekretariat und die Schulleitung sind darüber zu informieren. Minderjährige Schülerinnen, Schüler bzw. Studierende dürfen während des Schultages aus Versicherungsgründen nicht alleine nach Hause geschickt werden; sie müssen von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten bzw. Beauftragten persönlich in der Schule abgeholt werden. Über das Heranziehen einer Ärztin bzw. eines Arztes oder eines öffentlichen Transportes in das (nächstgelegene) Krankenhaus entscheidet die Schulleitung ggfs. in Absprache mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten (bei Minderjährigen).
- (6) Wenn weniger als die Hälfte des jeweiligen Unterrichtstages unterrichtlich wegen Krankheit erbracht werden, wird dieser Unterrichtstag als ganzer Fehltag gewertet.
- (7) Wenn sich eine Schülerin, ein Schüler bzw. eine Studierende bzw. ein Studierender während der Unterrichtszeit für einen dringenden Arztbesuch befreien lässt, muss vorab eine „Vorausbefreiung“ im Sekretariat ausgefüllt und von der Schulleitung genehmigt werden; eine Bestätigung des Arztbesuchs muss am nächsten Schultag eingereicht werden.
- (8) Ein ärztliches Zeugnis wird nur dann anerkannt, wenn es während der Zeit der Erkrankung ausgestellt ist (gem. § 30 Abs. 2 Satz 4 BFSO). Rückdatierte Atteste werden nicht akzeptiert. Das ärztliche Attest soll am Tag seiner Ausstellung umgehend an die Schule per Mail/per Fax übermittelt werden. Das Attest (Original) ist unmittelbar nach Rückkehr in die Schule vorzulegen.
- (9) Bei häufigeren Fehltagen oder bei Zweifel an der Erkrankung verlangt die Fachakademie bzw. Berufsfachschule ein amtsärztliches Attest (gem. § 30 Abs. 2 BFSO). Die Entscheidung darüber fällt für den jeweiligen Einzelfall die Schulleitung in Absprache mit der jeweiligen Klassenleitung.
- (10) Wird ein ärztliches Attest nicht unmittelbar nach Rückkehr in die Schule vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.
- (11) Unentschuldigtes Fehlen bei angekündigten (schriftlichen oder mündlichen) Leistungsnachweisen (auch bei Nachschriften) zieht die Note „6“ nach sich (gem. § 44 Abs. 4 BFSO / § 20 Abs. 3 Satz 1 FakO).
- (12) Fehlen bei angekündigten (schriftlichen oder mündlichen) Leistungsnachweisen (auch Nachholarbeiten) ist immer durch ein ärztliches Attest zu belegen (gem. §30 Abs. 2 Satz 2 BFSO / § 21 Abs. 4 FakO). Die Vorlage eines ärztlichen Attestes berechtigt zum Nachholen des versäumten Leistungsnachweises (= „Nachschriften“). Diese Nachschriften finden in außerunterrichtlichen Zeitfenstern statt; diese werden klassenübergreifend koordiniert und abgehalten. Dies ist in der Regel am Samstagvormittag vorgesehen (vgl. § 19 Abs. 2 Satz 1 BaySCHO). Im Vorfeld müssen die zu erbringenden Leistungsnachweise zwischen Schülerinnen, Schülern bzw. Studierenden mit der Lehrkraft abgesprochen und vereinbart werden.
- (13) Bei häufigen Fehlstunden in einem Fach wird eine (schriftliche oder mündliche) Ersatzprüfung angesetzt (gem. § 45 BFSO / § 21 Abs. 2 FakO).

- (14) Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung in der Fachakademie ist ausgeschlossen, wenn mehr als fünf Unterrichtstage im jeweiligen Studienjahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt werden (§ 56 Abs. 2 Satz 2 FakO).
- (15) Eine Teilnahme an der Abschlussprüfung in der Berufsfachschule ist ausgeschlossen, wenn keine ausreichende und regelmäßige Teilnahme an der fachpraktischen Ausbildung bzw. kein erfolgreiches Praktikum (SPP-Note Note 4/“ausreichend“) nachgewiesen werden kann (gem. § 55 Abs. 2 BFSO).
- (16) Für die eigene schulische Fehlzeit empfiehlt sich eine Teilnahme am Unterricht über MS Teams. Absprachen hierfür sind eigenverantwortlich je nach Gesundheitszustand mit den davon betroffenen Lehrkräften im Vorfeld zu treffen.

Schulhaus und Klassenzimmer

Das *Schulhaus* mit seinen Gängen und Räumen soll auf alle, die in ihm ein- und ausgehen, einen freundlichen und einladenden Eindruck machen.

Deswegen ist immer auf Sauberkeit zu achten. Z.B. sind stark verschmutzte Schuhe vor dem Betreten der Schule ausreichend zu reinigen.

Soweit nicht sicherheitsrechtliche, insbesondere brandschutztechnische Vorgaben entgegenstehen, steht das Schulhaus grundsätzlich als Ausstellungsraum für die Arbeiten aus dem Unterricht zur Verfügung. Die Koordination geschieht durch die zuständigen Lehrkräfte.

Das Mittagessen in den Unterrichtsräumen ist geduldet.

Für die Ordnung im Klassenzimmer sorgt jede Klasse selbst. Versehentliche gröbere Verunreinigungen werden selbst beseitigt. Tafeldienst, das Zurechtstellen der Schultische und Stühle am Ende eines Unterrichtstages gehören zu den selbstverständlichen Ordnungstätigkeiten der Klasse selbst.

Sicherheit

Bei allen Fragen der Sicherheit spielt die Vorbeugung und die Einübung von sinnvollem, situationsadäquatem Verhalten die oft entscheidende Rolle.

Für den *Brandfall* gelten die Regeln, die in jedem Schuljahr erläutert und mindestens zweimal pro Schuljahr praktisch geübt werden („Feueralarm“).

Auch *terroristische Überfälle* müssen in einer Schule bedacht werden.

Vorbeugend ist der Haupteingang während der Unterrichtszeiten geschlossen. Eine Sprechanlage am Hauseingang ermöglicht den außerplanmäßigen Zutritt. Die anderen Türen sind Sicherheitstüren, die jederzeit von innen, nicht jedoch von außen geöffnet werden können. Entscheidend ist natürlich, dass diese Türen niemals offenstehen dürfen.

Im Übrigen gelten dieselben Hinweise wie bei Brandgefahr.

Einzelfragen

Im Foyer steht ein Getränkeautomat; in der sog. „Teeküche“ (EG) befinden sich verschiedene Möglichkeiten zum Erwärmen von mitgebrachten Speisen. Auf die Sauberkeit der Mikrowellen ist von allen Benutzenden sorgfältig zu achten! Die Klassen organisieren eine monatliche Grundreinigung.

Im Untergeschoss befindet sich der Pfandflaschenautomat. Leere Flaschen, die in den Unterrichtsräumen stehen bleiben, werden täglich von den Reinigungskräften entfernt.

Der Schulparkplatz steht nur denjenigen zur Verfügung, die eine schulische Genehmigung dafür haben. Dies sind in erster Linie Lehrkräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Schülerinnen, Schüler und Studierende mit einem von der Schule ausgestellten gültigen Parkausweis und Gäste, die z.B. anlässlich einer Veranstaltung an der BFS & FAKS Lindau eingeladen sind, dürfen den Schulparkplatz mitbenutzen. Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten sowie alle weiteren Schülerinnen, Schüler und Studierenden können eine Parkberechtigung für den Parkplatz „Blauwiese“ erwerben.

Für Fahrräder, Mofas und Roller stehen Abstellplätze beim Schulhaus zur Verfügung.

Der Gebrauch von technischen Geräten (Handy, Speicherträger für Musik etc.) ist im Unterricht untersagt. Bereits nach einmaliger Ermahnung können Geräte während des Schultages einbehalten werden (vgl. § 23 BaySCHO). Ausnahme bildet die ausdrückliche Aufforderung der jeweiligen Lehrkraft für rein unterrichtliche Zwecke. Die Handys der Schülerinnen, Schüler und Studierenden sind während des Unterrichtsgeschehens auf „Stumm-Modus“ zu schalten und in den Schultaschen bzw. -rucksäcken zu verwahren! Das Aufladen der eigenen mitgebrachten technischen Geräte darf nicht in der Schule erfolgen, sondern muss zu Hause erledigt werden!

Das Rauchen auf dem gesamten Schulgelände und den Gehwegen vor dem Toren ist generell untersagt (GSIG = Gesetz zur Gesundheitssicherung). Lediglich volljährigen Schülerinnen, Schülern und Studierenden ist das Rauchen nur in der dafür vorgesehenen sog. „Raucherecke“ am Rande des Schulparkplatzes innerhalb des Schulgeländes gestattet.

Unsere Ausbildungsstätte ist eine alkohol- und suchtmittelfreie Zone. Überschreitungen auf diesem Gebiet sind mit dem Ziel eines sozialpädagogischen Berufsabschlusses nicht vereinbar.

Lindau, 05.09.2024

gez. Die Lehrerkonferenz

gez. Die Schulleitung

**Ich habe die Hausordnung als Teil des Schulvertrages
zur Kenntnis genommen und werde den dargelegten Regelungen entsprechen.**

Name Schülerin bzw. Schüler/Studierende bzw. Studierender: _____

Ort, Datum

Unterschrift Schülerin, Schüler, Studierende, Studierender

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte