



11.09.2026 / MeT

Hausordnung

Wo täglich viele Personen zusammentreffen, gemeinsam lernen und arbeiten, sind Verhaltensregeln unerlässlich. Wir bitten Sie um kooperatives Verhalten.

1) Parkmöglichkeiten

Parken Sie Ihr Auto auf den **Parkplätzen vor den Stadttoren oder in den Parkhäusern**. Fahrräder sind im Fahrradkeller der Schule unterzustellen. Mofas und Motorräder sind **nur** bei den Fahnenstangen abzustellen.

2) Kleidung, Sportkleidung und Schuhe

Bewahren Sie diese in der Garderobe auf. Im Schulgebäude können Sie Hausschuhe tragen. Wir empfehlen dies in den Wintermonaten. Der Aufenthalt ohne Schuhe (barfußlaufen) ist nicht versichert und kann daher nicht gestattet werden. Achten Sie bitte auf angemessene Kleidung, die keine Grenze eines Gegenübers verletzt.

3) Umgangsformen und sozialkompetentes Verhalten

Von Lehrkräften und den Studierenden: angehenden Erzieher*innen bzw. Erzieherpraktikantinnen und Erzieherpraktikanten und Berufspraktikantinnen sowie der Berufspraktikanten der Fachakademie wird sozialkompetentes Verhalten erwartet. Dazu zählen u. a. wertschätzender Umgang, höflicher Gruß, eine angemessene Sprache und tadelloses Benehmen an der FakS und an den Praxisstellen. Würdigen Sie die Tätigkeiten des Reinigungspersonals durch höfliches Verhalten und indem Sie möglichst wenig Reinigungsbedarf verursachen.

4) Wertsachen

Tragen Sie immer bei sich. Lassen Sie diese keinesfalls unbeaufsichtigt in den Klassenzimmern liegen. Für Wertgegenstände (u. a. Geld, Schmuck) wird nicht gehaftet.

Für Fahrzeuge – gemeint sind damit Fahrräder/E-Bikes, Scooter etc. – die auf dem Schulgelände abgestellt werden, besteht kein Versicherungsschutz gegen Diebstahl oder Entwendung. Die Verantwortung für das ordnungsgemäße Abstellen und sichere Verschließen des jeweiligen Fahrzeugs liegt damit beim Fahrzeughalter beziehungsweise bei der Nutzerin oder dem Nutzer. Kosten für jedwede den Schulbetrieb betreffenden Aufwendung/Forderungen werden ausschließlich per SEPA-Lastschrifteinzug erhoben, damit kein Bargeld im Haus im Umlauf sein muss.

5) Unterrichtsbeginn

Seien Sie bitte **pünktlich zum Unterrichtsbeginn im Klassenzimmer**

Das in Summe von 10 Unterrichtsstunden Fehlen in einzelne Unterrichtsstunden gilt als ein gesamter Fehltag. Zuspätkommen wird ab 5 Minuten erfasst und ebenfalls aufaddiert. Bei minderjährigen Studierenden und Praktikantinnen oder Praktikanten müssen Verspätungen umgehend im Sekretariat gemeldet werden, damit das Sekretariat deren Eltern informieren kann.

Wer im Berufspraktikum mehr als 5 Minuten verspätet zum Seminar erscheint erhält keine bestätigende Unterschrift der Seminarlehrkraft.

Sollte die Lehrkraft zu Unterrichtsbeginn nicht anwesend sein, muss der/die Klassensprecherin oder Klassensprecher nach **5 Minuten** die Schulleitung verständigen.

6) Fernbleiben vom Unterricht

Krankheit/Abwesenheit:

Werden die nachfolgenden Regeln nicht eingehalten, so gilt die/der Studierende / Erzieherpraktikantin/Erzieherpraktikant und Berufspraktikantin/Berufspraktikant als unentschuldigt. Ein ärztliches Attest für den jeweiligen Tag bei anstehendem Leistungsnachweis, ansonsten ab dem 3. Krankheitstag. Anruf / eMail (an entschuldigungen@faksnoe.de) **vor Unterrichtsbeginn*** bei jeglicher Abwesenheit nötig. Nicht im Vorfeld angezeigtes Fernbleiben bei einem Leistungsnachweis führt zur Vergabe der Note 6, auch wenn im Nachgang ein Attest eingereicht wird, muss **vor dem LNW** (respektive vor Unterrichtsbeginn*) das Fernbleiben durch eMail oder Anruf angekündigt werden. Dies betrifft auch die Abgabe von Berichten.

Nachholregelung bei fachpraktischen Fächern gelten entsprechend. Das Attest bei einem LNW muss innerhalb von 2 Tagen nachgereicht werden. Dies kann gerne als Foto per eMail passieren. Die Lehrkraft bei der der LNW stattgefunden hat, ist bei der Einreichung des Attests in CC zu nehmen. Die Nachschrift des Leistungsnachweis erfolgt immer zum nächstmöglichen Nachschristentermin. Diese Termine sind den Studierenden im SMO zugänglich und von Jahresanfang an bekannt.

Bei nicht Vorlage innerhalb der Frist (siehe nachfolgende Tabelle) wird die Note 6 erteilt.

Telefonische Krankmeldung am	Attest liegt um 8.00 Uhr im Sekretariat oder im Briefkasten (entscheidend ist der Eingangsstempel!) oder per eMail (entschuldigungen@faksnoe.de) vor.
Montag	Donnerstag
Dienstag	Freitag
Mittwoch	Montag
Donnerstag	Dienstag
Freitag	Dienstag

Befreiungen:

Befreiungsgesuche sind ausschließlich über den Schulmanageronline zu stellen! Diese können die Studierenden unter dem Reiter „Beurlaubung“ selbst erledigen. Die Befreiungsgesuche müssen 24 Stunden vor dem zu befreienden Termin erfolgen, da sonst eine Bearbeitung nicht mehr möglich ist. Planen Sie Ihre befreiungsbedürftigen Termine daher entsprechend. Bei Praktikantinnen und Praktikanten bzw. Studierenden die unter 18 Jahren sind, müssen dies die Eltern erledigen – ausfüllen, ausdrucken und in der Verwaltung abgeben, damit eine Unterschrift vorliegt, auch dies muss 24 Stunden vor dem zu befreienden Termin passieren.

7) Fehlzeiten

Die Fehlzeiten der Erzieherpraktikant*innen und Studierenden werden von den Klassleitungen nach SMO-Stand erfasst und in AFBG-Anträgen dargelegt. Korrekturen müssen mit der Klassenlehrkraft im selben Quartal vorgenommen werden. Spätere Korrekturen können nicht erfolgen. Bei gehäuften Fehlzeiten ist ein Attest ab 1. Fehltag erforderlich. Bitte beachten Sie: Wiederholtes Nichterscheinen in einzelnen Stunden oder Stundenblöcken während des Schuljahres hat Konsequenzen. Entsprechend der Schulordnung: Wer mehr als 5 Tage unentschuldigt fehlt, erhält keine Prüfungszulassung.

Praxisregel:

Die Fehlzeiten in der Praxis dürfen den Schwellenpunkt von 50 Tagen pro Jahr nicht überschreiten. Diese setzen sich aus 30 Tagen Urlaub und 20 Tage Krankheit/Versäumnisse/etc. zusammen. Fehlzeiten über diesen Schwellenpunkt hinaus müssen zwingend nachgeholt werden. Diese Regel gilt für SEJ, BP sowie OP/PIA.

SPP-Fächer

Fehlzeiten in der Praxis/Hospitalation der Sozialpädagogischen Praxis müssen zeitlich 1:1 nachgeholt werden. In Theorieeinheiten der Sozialpädagogischen Praxis müssen alle Versäumnisse ab der 7. Stunde nachgeholt werden.

Übungsfächer

Mit Ausnahme der am Musical beteiligten Übungen sind alle Versäumnisse in Übungen ab der 7. Stunde nachzuholen.

8) Arztbesuche

Arzttermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten zu legen. Diese Besuche sind vom Arzt zu bestätigen.

9) Verhalten im Unterricht

Wir erwarten Ihre motivierte und interessierte Mitarbeit im Unterricht ohne verbale Störungen (z. B. „Nebengespräche“) und privater Handynutzung oder unterrichtsfernen Tätigkeiten. Büroangelegenheiten sind in den Pausen bzw. vor oder nach Unterrichtsbeginn zu erledigen.

10) Medien

Die Benutzung von Handys im Unterricht ist nur in Absprache mit der Lehrkraft gestattet. Ansonsten ist das Handy, auf lautlos gestellt, in der Tasche zu verwahren. Handys auf den Unterrichtstischen sind nicht gestattet.

Die Kenntnisnahme dienstlicher eMails wird zwischen 7.30 und 12.30 Uhr und zwischen 16.30 und 17.00 Uhr erwartet. Nach 17.00 Uhr sind die Ruhezeiten einzuhalten. Eine eMail muss nicht vor dem nächsten Arbeitstag gelesen werden. Zur Kommunikation in schulischen Angelegenheiten ist ausschließlich die FakS-eMail zu benutzen (vorname.nachname@faksnoe.de) andere eMail Adressen werden nicht akzeptiert!

Die eMail sind mind. einmal täglich zu bearbeiten.

Die Schul-eMails sind von Studierenden in den Ferien ab Donnerstag bevor der Unterricht wieder beginnt zu beachten.

Lehrer nehmen Ihre eMails gemäß den Urlaubstagen zur Kenntnis.

Am Wochenende (Freitag 17.00 Uhr bis Montag 7.30 Uhr) sind keine eMails zu bearbeiten.

11) Rauchverbot

Dieses besteht an allen bayerischen Schulen. Auch die Parkfläche vor dem Schulhaus gehört zum Schulgelände und darf somit nicht für das Rauchen genutzt werden. Begeben Sie sich zum „Brettermarkt“ und entsorgen Sie Ihre Zigaretten dort keines falls auf dem Boden oder vor Nachbargrundstücken, vor dem FakS-Eingang befindet sich ein Abfalleimer. Bei Nichtbeachtung erfolgt Sozialdienst. Das Rauchen ist – den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend – erst ab 18 Jahren erlaubt.

12) Grundbedürfnisse im Unterricht

Essen im Unterricht ist nicht gestattet. Es darf im Unterricht getrunken werden.

Bedenken Sie bitte: Essen und Trinken ist in der Bibliothek nicht erlaubt.

In der Sporthalle ist der Verzehr von Speisen untersagt. Es darf nur Wasser getrunken werden.

Nutzen Sie bitte die schuleigenen Toiletten im Treppenhaus zwischen Bauteil C & B auf Höhe der Verwaltung für die Toiletten weiblich oder auf Höhe des Eingangs für die Toiletten männlich. Diese sind per Chip verschlossen und können somit ausschließlich von den Studierenden der FakS benutzt werden.

13) Klassenraum/Ordnungsdienst

Jede Klasse ist für die Ordnung und kreative Ausgestaltung (in Absprache mit den Kunst-/Werk- und Klassenlehrkräften) ihres Klassenzimmers verantwortlich. Die Organisation der Klassenämter (Klassensprecher*in, Ordnungsdienste usw.) übernimmt die Klassenlehrkraft.

Zweimal wöchentlich werden die Schulräume gereinigt. Bitte **täglich** die leeren Flaschen beim Hausmeister abgeben sowie den anfallenden Müll entsorgen. Räumen Sie bitte die Tischflächen und Fensterbänke nach Unterrichtsende **vollständig** leer. Die **Tafel** ist nach jeder Stunde und **am Unterrichtsende** durch den Tafeldienst sorgfältig zu reinigen.

Bitte nutzen Sie die **Schränke** für die Zwischenlagerung von Büchern und Ordnern. Die Gitarren bitte nach dem Musikunterricht mit nach Hause nehmen. Diese sind nicht versichert und behindern die Reinigung. Die Lagerung von Gegenständen/Ordnern auf Stühlen und Fensterbänken ist nicht erlaubt.

14) Nutzung der Küchen

Sie können in allen Freistunden und Pausen benutzt werden.

Der „Küchen-Plan“ (Spül- und Ordnungsdienst) ist einzuhalten.

- Geschirr ist selbst mitzubringen und auch zuhause zu reinigen, die Spülmaschine steht hierfür nicht zur Verfügung.
- Mikrowellenherd, Kochfelder & Ofen sowie der Kühlschrank sind zu reinigen
- Küche ordentlich hinterlassen (Kissen/Decken, Zeitschriften...)

Die Küche beim MZR ist verschlossen und nur auf formlosen Antrag zu öffnen. Für die Ordnung ist zuständig wer die Öffnung beantragt, für die Kontrolle ist die öffnende und begleitende Lehrkraft verantwortlich.

Für die Ordnung in der Studierendenküche (Klassenzimmergang) sind im Wechsel die Klassen laut Plan verantwortlich. Selbstverständlich ist jeder Einzelne für die Sauberkeit in allen öffentlichen Räumen mitverantwortlich!

15) Abfallvermeidung und Abfallsortierung

Wir bitten durch nachhaltiges verantwortliches, umweltbewusstes Verhalten eigenverantwortlich mitzuhelfen, den Müll in den entsprechenden Behältern zu entsorgen. Die Papiertonne befindet sich im Innenhof.

Den Schlüssel für den Müllraum und das „Müllhäuschen im Innenhof“ erhalten Sie bei jeder Lehrkraft. Selbst weg zu bringen sind vom Mülldienst **nach** dem Unterricht, der gelbe Sack (Raum CU 103 „Mülltrennraum“, auf dem Werkraumgang) und der Papiermüll (Müllhäuschen im Pausenhof). Der Restmüll wird von den Reinigungskräften entsorgt.

16) Umweltbewusstes Energie- und Stromsparen / Lüften.

Schalten Sie bitte beim Verlassen des Klassenzimmers das **Licht** aus und sorgen Sie für regelmäßiges Lüften während des Unterrichts und insbesondere nach Unterrichtsende.

17) Beschädigung und Beschmutzung

Wer mutwillig Gegenstände beschädigt, Wände verschmutzt oder Anlagen zerstört, hat die anfallenden Kosten der Reparatur bzw. Reinigung zu tragen.

18) Unfälle

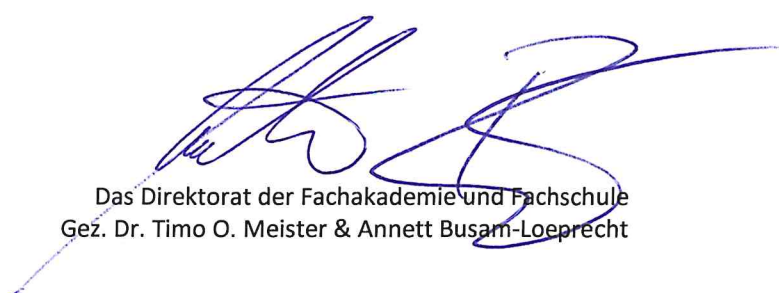
Unfälle, die sich auf dem Schulweg, während der Unterrichtszeit oder im Praktikum ereignen, sind umgehend im Sekretariat zu melden. Dort werden die nötigen Maßnahmen veranlasst.

19) Reichweite der Hausordnung

Die vorliegende Hausordnung gilt auch für praxisbezogene Gebäude außerhalb der Fachakademie.

20) Einhaltung der Hausordnung

Für die Einhaltung der Hausordnung sind alle verantwortlich, insbesondere die Studierenden, Erzieher- und Berufspraktikantinnen und Berufspraktikanten. Weisungsberechtigt sind neben Lehrkräften und Schulleitung, die Hausmeister und Hausangestellten.



Das Direktorat der Fachakademie und Fachschule
Gez. Dr. Timo O. Meister & Annett Busam-Loeprecht