Schulordnung

Paritätische Schulen für soziale Berufe gGmbH
Standort Hausach: Inselstraße 30, 77756 Hausach
Standort Offenburg: Kronenplatz 1, 77652 Offenburg
www.pari-schulen.de, info@pari-schulen.de
Tel.: 078 31/96 85-0

1. Präambel

Aufgabe einer Schulordnung ist es, den Teilnehmer*innen der Ausbildungsbereiche unserer Schule einen Überblick über die festgelegten Verfahren zur Gewährleistung eines leistungsstarken und harmonischen Schulbetriebes zu geben.

Ist die Formulierung nur eines Geschlechts gewählt, so gilt sie doch für alle Geschlechter.

2. Anwesenheitspflicht Teilnehmende

Die **Teilnahme** am Unterricht während den Ausbildungsveranstaltungen sowie an der fachpraktischen Ausbildung ist aus den Verordnungen heraus **verbindlich** für den Teilnehmer. In manchen Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen sind nur Fehlzeiten, die nicht vom Auszubildenden zu vertreten sind, für die Zulassung zur Prüfung unschädlich.

Die Teilnahme am **Onlineunterricht** und die vollständige und ordentliche Bearbeitung von Aufgaben in Phasen notwendiger Schulschließung zählen als Unterrichtsteilnahme. Fehlendes Engagement im Fernunterricht wird als Fehlzeit gewertet.

Fehlzeiten ab 10 Minuten werden im Kursbuch mit mindestens 0,5 UE dokumentiert.

Teilnehmende sind verpflichtet, Unterrichtsausfälle schriftlich und ab dem 3. Krankheitstag durch ärztliche **Atteste** nachzuweisen. Ein Attest kann in begründeten Fällen auch schon ab dem ersten Krankheitstag gefordert werden. Die schriftliche Entschuldigung muss auf DIN A 4 Papier erfolgen. Krankmeldungen sind auf ein DIN A 4-Blatt aufzukleben und mit Unterschrift zu versehen und in den Hausbriefkasten zu werfen.

Jede **Entschuldigung** muss zwingend und gut lesbar enthalten: Name und Vorname, vollständige Kursbezeichnung, Grund des Fehlens, Datum des Fehlens und des Ausstellens, Unterschrift. Andere Entschuldigungen werden nicht angenommen. Teilnehmende führen für sich selbst eine Fehlzeitenliste, die ihnen den Überblick über seine/ihre Fehlzeiten gibt. Diese Liste ist ordentlich, zuverlässig und aktuell zu führen.

Unabhängig davon ist das Fernbleiben vom Unterricht spätestens bis zum Unterrichtsbeginn in der Verwaltung anzuzeigen.

Auf Grund bestehender Vorschriften sind wir gehalten, die Abwesenheitszeiten vom Unterricht den Ausbildungsstellen und Kostenträgern **anzuzeigen**.

Das Fernbleiben vom Unterricht ist von Teilnehmenden selbst ebenfalls unverzüglich der Ausbildungsstelle anzuzeigen.

3. Stundenplanung und Änderungsplan

Die **Stundenplanung** erfolgt in allen Fachbereichen außer der Pflege für jeweils ein **Tertial**. Das heißt der generelle Stundenplan gilt immer von den Sommerferien bis zu den Weihnachtsferien, von den Weihnachtsferien bis zu den Osterferien und von den Osterferien bis zu den Sommerferien. Dies bedeutet, dass es durchaus sein kann, dass nicht in jedem Tertial Unterricht in den gleichen Unterrichtsfächern/Lernbereichen/Modulen stattfindet, sondern dass der Unterricht in einem Unterrichtsfach/Lernbereich/Modul auch mal ein Tertial ruht.

Der von der Schulleitung **ausgehängte** bzw. auf der **Schul-Homepage** veröffentlichte Stundenplan bzw. die von der Schulleitung freigegebenen Stundenplanänderungen sind für Kursteilnehmer und Lehrkräfte **bindend**.

Neben dem generellen Stundenplan gibt es einen **Änderungsplan**, der jeweils bis Freitagabend im internen Bereich unserer Website veröffentlicht wird. Dieser berücksichtigt bis zu diesem Zeitpunkt bekannte Änderungen, die auf Grund von Krankheit der Lehrkraft, sonstiger Verhinderung, Exkursion etc. notwendig sind.

In Phasen notwendiger **Schulschließung** gelten für Onlineunterricht dieselben Zeitfenster des Stundenplanes. Bei Erteilung von Aufgaben ist deren Bearbeitungsumfang an der Stundenplanung auszurichten. Details regelt die Schulleitung.

Trotz gewissenhafter Planung bleibt es nicht aus, dass es auch **kurzfristig zu Änderungen** kommen kann. Deshalb bitten wir Sie, eine **Telefonkette** zu installieren und eine Übersicht über diese Telefonkette bei der Schulverwaltung einzureichen und flexibel auf solche Änderungen zu reagieren.

4. Leistungsbeurteilung

Für alle nicht termingerecht erbrachten Leistungsnachweise wird die Note 6 vergeben. Bei Krankmeldung besteht ein Anspruch auf einen Ersatztermin, der innerhalb der nächsten Anwesenheitswoche mit der Lehrkraft abzustimmen ist, sonst ist der Anspruch verwirkt. Ohne ärztliches Attest besteht kein Anspruch auf einen Nachtermin.

Handschriftliche Leistungsnachweise oder Teile davon, die vom Korrektor nicht gelesen werden können, werden als nicht erbracht gewertet.

Leistungsnachweise sind je nach Jahresplan zu erbringen – bei Prüfungskursen bis eine Kalenderwoche vor der Zulassungskonferenz. Ausnahmen sind nur mit der ausdrücklichen Genehmigung der Schulleitung möglich.

Kursarbeiten mit einem **Kursdurchschnitt** von 4,5 oder schlechter sind der Schulleitung vorzulegen.

Über die Form der **Bekanntgabe von (Teil-)Prüfungsergebnissen** an die Teilnehmenden entscheidet die Schulleitung.

5. Rahmenregelungen für den Unterricht

Voraussetzung für die Teilnahme am Unterricht sind vollständige **Zulassungsunterlagen**. Sind diese nicht spätestens bis zum Ende des ersten Unterrichtsmonats im Referat „Bewerbung" abgegeben, so wird die jeweilige Person bis zur Vervollständigung unter Anrechnung der Freistellungszeit auf die Fehlzeiten vom Unterricht suspendiert.

An der Schule wird ein **respektvoller Umgang** miteinander gepflegt. In diesem Zusammenhang sind Störungen des Unterrichts (z.B. zu spät kommen, Zusammenpacken, Raum verlassen) möglichst gering zu halten.

Handys sind während des Unterrichts auszuschalten.

Essen ist während des Unterrichts nicht gestattet. Kaffeemaschinen und Wasserkocher dürfen im Kursraum nicht betrieben werden.

Grundsätzlich wird von den Teilnehmenden erwartet, dass sie **pünktlich** zum Unterrichtsbeginn im Kursraum sind und bis zum Ende des Unterrichts bleiben. Muss vom Teilnehmer von der Teilnehmerin der Unterricht unterbrochen werden, ist es selbstverständlich, dass dieser die Abmeldung und die Dauer seiner Abwesenheit bei der Lehrkraft vorher anzeigt.

Die Kursteilnehmer eines Kurses legen zum Kursbeginn für den Fall, dass die Punkte 2 bis 5 nicht erfüllt werden, **Sanktionen** fest.

Schulbesuch in alkoholisiertem Zustand oder unter Einwirkung anderer **Drogen** ist nicht gestattet und zählt als Fehlzeit.

Pausenzeiten sind in der Regel wie im Stundenplan ausgewiesen oder in Absprache mit dem Dozenten. Die Gesamtdauer der Pausen ändert sich dadurch nicht.

Am Unterricht **nehmen** neben den **Dozenten** grundsätzlich nur die **Teilnehmer** eines Kurses **teil**. Ausnahmen sind von der Schulleitung zu genehmigen.

Nur **Offenburg**: Die **Heizungssteuerung** sowie die **Platzierung der mobilen Tafeln** obliegt nur den Lehrkräften.

6. Reflexionstage

Für Reflexionen Ihrer Praxiserfahrungen haben wir so genannte Studien- und Reflexionstage eingeplant. Diese Reflexionstage können auch außerhalb des Schulgebäudes in Hütten erfolgen. Hierzu werden Sie entweder schriftlich eingeladen oder Sie erhalten die Einladung durch Ihren Kursbegleiter/Praxisbegleiter. Hüttenaufenthalte finden ausschließlich in Selbstversorgerhütten statt. Wir bitten Sie, Ihre Verpflegung im Kurs - eventuell auch durch Ihre Telefonkette - selbstverantwortlich zu organisieren.

7. Fachpraxis

Der Besuch der Praxisstellen bis 100 Kilometer im Umkreis des Schulstandorts ist im Schulgeld inbegriffen. Weiter entfernt liegende Praxisstellen sind möglich. Dem Teilnehmer werden in diesem Fall allerdings die Reisekosten abzüglich der Fahrtkosten, die für die ersten 100 km entstanden wären, mit folgendem Ansatz berechnet:

Fahrtkosten:	maximal 0,38 € je Kilometer abzüglich der freien 100 km (= 76,- €), jedoch nur die tatsächlichen Fahrtkosten, sollten diese geringer ausfallen (z.B. durch Nutzung der Bahn).
Zusätzlicher Zeitaufwand:	60 € je 60 km zeitsparendste Entfernung bei Nutzung des Autos, unabhängig, ob dieses Verkehrsmittel auch tatsächlich genutzt wird.
Übernachtung:	Pauschal 100 € je Übernachtung, sobald die Gesamtreisedauer inklusiv der Praxisprobe 8 Stunden Arbeitszeit pro Tag überschreitet.

8. Selbstorganisation

Ein wesentliches Merkmal unserer Schule ist die Selbstorganisation; d.h. die Teilnehmer nehmen ihre Angelegenheiten selbst in die Hand und regeln diese, um in Folge nicht zuletzt auch Verantwortungsübernahme für andere zu lernen. Die Lehrkräfte und die Schulverwaltung unterstützen und beraten sie dabei. Elemente der Selbstorganisation sind z.B.:

- Interessenvertretung Ihrer Kurse
- Einrichtung einer Telefonkette
- Verpflegung bei Hüttenaufenthalten
- Organisation von Praktika
- frist- und ordnungsgemäße Erledigung von Zulassungsunterlagen und prüfungsrelevanten Unterlagen (Ausbildungsnachweise, Bescheinigungen etc.)
- Fragen der Unterkunft

9. Haftung

Wir gehen davon aus, dass alle mit dem ihnen zur Verfügung gestellten Schuleigentum sorgsam umgehen. Sollten dennoch Schäden entstanden sein, sind diese im Schulsekretariat unverzüglich zu melden, damit wir gegebenenfalls Reparaturen veranlassen können. Für grob fahrlässigen Umgang mit Schuleigentum, der zu Schäden führt, nehmen wir den/die den Schaden verursachende Person in die Pflicht. Für persönliche Wertsachen und Gegenstände im Schulgebäude übernehmen wir keine Haftung.

10. Ökologisches Verhalten

Wir legen Wert auf **ökologisches Bewusstsein**. Die Kaffeemaschinen sind nach Durchlaufen des Kaffees abzuschalten, der Kaffee in Thermoskannen zu füllen.

Während der Heizperiode sind die Türen geschlossen zu halten, die Fenster nur zum Stoßlüften zu öffnen, die Heizung nur im notwendigen Maße einzusetzen und Licht auszuschalten. Auch wenn wir für Heizung und Strom fast vollständig regenerative Energiequellen nutzen, ist der Energieverbrauch möglichst gering zu halten. Achten Sie auf jeden Fall auf ausreichend Frischluft.

Wir empfehlen die Verwendung von Büromaterial sparsam, wiederverwendbar oder recycelt.

Ziel ist es, ausreichend Sauerstoff in den Räumen bei möglichst angenehmer Temperatur und größtmöglicher Ressourcenschonung zu haben. Daher soll regelmäßig durch vollständige Öffnung der Fenster und bei abgedrehter Heizung jeweils 5 min gelüftet werden. Über einen längeren Zeitraum gekippte Fenster sind zu vermeiden. Sie führen nicht zu ausreichend Luftaustausch, bringen aber im Winter Kälte und im Sommer Hitze in den Raum.

Im Sommer lüften - vor allem morgens. Die Jalousien sind zum Schutz gegen die Hitze der Sonneneinstrahlung zu schließen. Die Lamellen sind allerdings so zu stellen, dass möglichst viel Licht einfallen kann, damit kein zusätzliches Licht benötigt wird.

11. Verhalten in der Küche & (eigenverantwortliche) Verpflegung

- Den Teilnehmern stehen an beiden Standorten Küchen zur Verfügung:
  - Teeküche im 2. OG: zur pfleglichen Nutzung durch die Teilnehmer.
  - Die Küche im Foyer kann genutzt werden, soweit zugänglich gemacht.
- Jeder/jede ist für das **Säubern und Aufräumen** ihrer/seiner Gegenstände selbst zuständig und verantwortlich.

- **Kaffeekannen der Kaffeemaschinen** verbleiben für alle in der Küche.
- Aus Gründen des Infektionsschutzes oder in Prüfungszeiten kann die Küche von der Leitung geschlossen werden.
- **Hausach**: **Getränkeautomaten** für Kalt- und Heißgetränke stehen über eine Fremdfirma im Foyer zur Verfügung. Bei Störungen sind diese bitte der Betreiberfirma zu melden.
- In **Offenburg** gibt es im gleichen Gebäude einen Bäcker.

12. Toiletten und Waschbecken

Die Waschbecken in den Toiletten und Kursräumen stehen für die Reinigung von Geschirr nicht zur Verfügung.

Die Toiletten sind für den nächsten Nutzer wieder sauber zu verlassen. Um Verstopfungen zu vermeiden, sind Binden und Tampons in den dafür vorgesehenen Tüten zu verpacken und dann im Abfalleimer zu entsorgen.

Wasser, Papier und Seife der Umwelt zuliebe so sparsam, wie möglich, verwenden. Das Händewaschen zum Schutz anderer nicht vergessen.

13. Mülltrennung

- Die Kursteilnehmer jedes Kurses organisieren für sich einen **Ordnungsdienst**. Er ist zuständig für die Einhaltung der Mülltrennung, das Schließens der Fenster nach dem Unterricht, das Herabregeln der Heizungen nach Unterrichtsschluss in Hausach auf II und das ordentliche Hinterlassen des Kursraumes. Nur ordentliche Räume werden auch gereinigt.
- Müllvermeidung ist am nachhaltigsten. Das **Mülltrennungsverfahren** der Schule nach Papier, Gelber Sack (Verpackungen aus Kunststoff, Aluminium, Weißblech oder Verbundmaterialien) und Restmüll ist ansonsten zu beachten.

14. Nutzung elektrischer Geräte

- Aus Sicherheitsgründen sind **elektrische Geräte von Teilnehmern** in den Kursräumen untersagt. Wasserkocher und Kaffeemaschinen stehen in der Teilnehmenden-Küche zur Verfügung. Private Laptops können jedoch für den Unterricht eingesetzt werden.
- Für die **Nutzung privater Laptops** an der Schule gilt: Für Gäste und Teilnehmende steht das Gast-WLAN zur Verfügung. Das Postgeheimnis kann nicht gewährleistet werden. Soziale Netzwerke dürfen nur für explizit (von der Lehrkraft angeforderte) unterrichtsrelevante Angelegenheiten genutzt werden. Eine kostenpflichtige oder ungesetzliche Nutzung des Internets ist verboten. Cybermobbing ist strafbar und wird sofort zur Anzeige gebracht.

15. Plakate und Bilder

Für das Anbringen von Bildern oder Plakaten an den Wänden sind die vorhandenen **Leisten** zu verwenden. Löcher und andere Schäden an den Wänden sind zu vermeiden.

16. Rauchen

Im Schulgebäude und auf dem Schulgelände ist das Rauchen nach § 2 LNRSchG verboten. Zuwiderhandlungen werden nach § 9 LNRSchG geahndet.

17. Parken auf dem Schulhof

Hausach

Parken für Teilnehmende ist nur auf dem großen Parkplatz hinter der Schule erlaubt. Das Parken an der Straße ist den Anwohnern zu überlassen. Die Schule behält sich vor, unberechtigt parkende Fahrzeuge insbesondere im Bereich der Feuerwehrzufahrt rund ums Haus, auf Kosten der dort parkenden Teilnehmenden abschleppen zu lassen.

Ein Winterdienst wird nicht unterhalten. Die Nutzung erfolgt auf eigene Gefahr.

Offenburg: Für Teilnehmende haben wir Sonderkonditionen für das Parkhaus erwirkt. Bitte informieren Sie sich am Aushang am schwarzen Brett im Foyer über die aktuellen Möglichkeiten.

18. Tiere im Schulgebäude

Die Mitnahme von **Haustieren** in die Schule ist nicht erlaubt. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung oder Geschäftsführung.

19. Persönliche Gegenstände

Am Ende eines Schuljahres sind alle **persönlichen Gegenstände** aus den Kursräumen mitzunehmen bzw. Dekoration, Fensterbilder und Wandbehänge des Kurses zu entfernen. Es besteht kein Anspruch darauf, Verbleibendes danach noch vorzufinden. Die Schule entsorgt Übriggebliebenes.

20. Schadensmeldung

Schäden sind bitte insbesondere bei Verletzungsgefahr unverzüglich in der Verwaltung zu melden.

21. Digitale Schule

Die Nutzung schulischer Geräte ist nur zu schulischen Zwecken und mit von der Schule freigegebenen Apps zulässig.

Es darf nur die von der Geschäftsführung freigegebene KI genutzt werden. Dies ist derzeit sowohl für Teilnehmende als auch Lehrkräfte Copilot. Es dürfen beim Prompten keine personenbezogenen Daten oder Bilder verwendet werden. Auf schulischen Geräten dürfen nur schulische Prompts eingegeben werden.

10.08.2026

Astrid Müller	Maike Hassel	Christina Meyer
Geschäftsführung	Schulleitung AE, Ergo, HEP, JH, Pflege	Schulleitung SPA, DSPA