

Hausordnung der beruflichen Schulen

PRÄAMBEL

Unsere Schule ist ein Ort der Begegnung. Schüler/innen, Lehrer/innen und Mitarbeiter/innen der Verwaltung verbringen hier einen großen Teil des Tages. Die gemeinsame Zeit in unserer Schule möchten wir für alle so angenehm und produktiv wie nur möglich gestalten.

Dabei lassen wir uns von den folgenden Grundsätzen leiten:

- Wir begegnen einander mit Wertschätzung, Empathie, Respekt und Achtung.
- Wir pflegen einen achtsamen, höflichen und hilfsbereiten Umgang miteinander.
- Wir wissen, dass Freiräume, aber auch klare Regeln, wichtig sind.
- Wir lehnen Diskriminierung jedweder Art ab.

Die nachfolgend aufgeführten Festlegungen regeln das Verhalten im Gebäude, um ein störungsfreies Arbeiten und Lernen zu ermöglichen. Darüber hinaus sollen sie dazu beitragen, Unfälle zu vermeiden und den Sachwert des Gebäudes und seiner Einrichtung zu erhalten.

1. UNTERRICHTSORGANISATION

Der Unterricht erfolgt in Blöcken. Ein Block beträgt 90 Minuten und findet nach folgendem Zeitplan statt:

1. Block	08:00 – 09:30 Uhr
2. Block	09:45 – 11:15 Uhr
3. Block	12:00 – 13:30 Uhr
4. Block	13:45 – 15:15 Uhr
5. Block	15:30 – 17:00 Uhr
6. Block	17:15 – 18:45 Uhr

Der Schulleiter/die Schulleiterin legt Tage mit verkürztem Stundenplan fest.

Verkürzter Unterricht findet wie folgt statt:

3. Block	12:00 – 13:00 Uhr
4. Block	13:10 – 14:10 Uhr
5./6. Block	entscheidet der SL

2. TEILNAHME AM UNTERRICHT

Die Schüler sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an von der Geschäftsführerin/den Schulleitern für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen verpflichtet.

Die Teilnahme am Unterricht beinhaltet aktive Mitarbeit zur Erreichung der Lernziele, Nutzung eigener und angebotener Lern- und Arbeitsmaterialien sowie überlegtes, rücksichtsvolles Handeln gegenüber Mitschülern und Kollegen.

Ist ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert den Unterricht zu besuchen, so ist dies der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen.

Die Entschuldigungspflicht ist am ersten Tag der Verhinderung (fern-)mündlich oder schriftlich im Sekretariat zu erfüllen. Im Falle fernmündlicher Verständigung der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.

Die Entschuldigungspflicht bei minderjährigen Schülern hat der Erziehungsberechtigte. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als fünf Tagen kann der Klassenleiter die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangen.

Kann ein minderjähriger Schüler krankheitsbedingt nicht mehr am Unterricht teilnehmen, muss ein Erziehungsberechtigter informiert werden.

Volljährige Schüler sind verpflichtet, spätestens am 3. Werktag der Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen.

Sollte zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn der unterrichtende Lehrer noch nicht anwesend sein, so informiert der Klassensprecher die Schulleitung.

Essen während der Unterrichtsstunde wird nur in begründeten Ausnahmefällen geduldet, dasselbe gilt für das Verlassen des Unterrichts- bzw. Ausbildungsraumes.

Nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Fachlehrers dürfen private Mobiltelefone, Audio-, Video- und Datengeräte von Schülern im Unterricht betrieben werden. Dafür stellt die Private Schule IBB gGmbH Dresden kostenfrei W-LAN zur Verfügung.

3. BEFREIUNG

Ein volljähriger Schüler kann in besonderen Ausnahmefällen auf eigenen Antrag vom Unterricht befreit werden. Für minderjährige Schüler hat der Erziehungsberechtigte die Entschuldigungspflicht.

Entscheidungen über Beurlaubungen von Schülern vom Unterricht treffen

- bei einem Block der betreffende Fachlehrer,
- bei bis zu zwei Tagen der Klassenleiter und
- bei mehr als zwei Tagen die Schulleitung.

Entsprechend der beabsichtigten Beurlaubungsdauer sind die Anträge schriftlich und mindestens drei Tage vor dem Ereignis beim Klassenleiter einzureichen. Dazu ist das Formular „Abwesenheitsantrag“ auszufüllen.

4. FESTLEGUNGEN ZUM NACHSCHREIBEN

Alle verbindlichen Leistungsnachweise werden von Schülern, die begründet entschuldigt waren, grundsätzlich nachgeschrieben bzw. nachgeholt. Dabei ist zu beachten, dass die Nachschreibeleistung in Art, Umfang, Anspruch und Inhalt der ursprünglichen Arbeit gleicht. Letztere kann hier nicht noch einmal verwendet werden.

Regelung des Nachschreibens

1. Verbindliche Leistungsnachweise werden von Schülern/TN, die begründet entschuldigt waren, nachgeschrieben. Der Schüler hat unaufgefordert an den Nachschreibeterminen zu erscheinen.

2. Am Tresen wird eine Liste zum aktuellen Nachschreibetermin ausgelegt, in die sich der Schüler spätestens zwei Tage vor dem Termin verpflichtend und nach vorheriger Absprache mit dem Fachlehrer eintragen muss.
3. Wenn der Termin nicht wahrgenommen wird, muss ein wichtiger Grund (in der Regel eine Krankschreibung) vorliegen. Die Entschuldigung dafür geht an den entsprechenden Fachlehrer und den Klassenleiter. Ansonsten fehlt der Schüler unentschuldig und erhält die Note 6.
4. Die Schüler haben die Pflicht, innerhalb von vier Wochen nach dem Wegfall des Entschuldigungsgrundes nachzuschreiben.
5. Ausnahmeregelungen bleiben davon unberührt (z. B. bei längerer Krankschreibung müssen mehrere Leistungsnachweise erbracht werden). Der Schüler kann auf schriftlichen Antrag diese auch außerhalb der Frist nachschreiben.

Die besonderen Regelungen zur Durchführung von Prüfungen bleiben unberührt. Leistungen werden nach dem Grad des Erreichens von Lernanforderungen beurteilt. Die Beurteilung berücksichtigt den individuellen Lernfortschritt des Schülers sowie seine Leistungsbereitschaft.

5. ERZIEHUNGS- UND ORDNUNGSMÄßNAHMEN

Zur Sicherung des Erziehungs- und Bildungsauftrags oder zum Schutz von Personen und Sachen können nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern getroffen werden, soweit andere Erziehungsmaßnahmen nicht ausreichen.

Ordnungsmaßnahmen sind:

1. schriftlicher Verweis durch die Schulleitung,
2. Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
3. Ausschluss aus der Schule.

Vor der Entscheidung über Ordnungsmaßnahmen ist der betroffene Schüler zu hören.

In dringenden Fällen kann der Schulleiter bis zur endgültigen Entscheidung einen Schüler vorläufig vom Unterricht ausschließen.

Das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen sowie verfassungswidrige Äußerungen sind nach dem deutschen Strafrecht ein Vergehen, das in § 86a Strafgesetzbuch (StGB) geregelt ist und können zum sofortigen Ausschluss des Schülers vom weiteren Unterricht/der Ausbildung führen. Darüber hinaus werden die zuständigen Behörden durch die Schule informiert.

6. MITWIRKUNG DER SCHÜLER

Schülermitwirkung ist ein grundlegendes Prinzip. Organe der Schülermitwirkung sind die Klassenschülersprecher.

Bis zum Ablauf der zweiten Unterrichtswoche nach Ausbildungsbeginn wählen die Schüler einen Klassenschülersprecher und dessen Stellvertreter.

7. ORDNUNG UND SAUBERKEIT

7.1 REGELUNGEN IM SCHULGEBÄUDE

Im wöchentlichen Wechsel bestimmt der Klassensprecher einen Ordnungsdienst, der namentlich im Klassenbuch festgehalten wird.

Der Ordnungsdienst sorgt dafür, dass jeder Schüler seinen Abfall in den entsprechenden Behältern entsorgt, dass am Ende eines Unterrichtstages die Fenster geschlossen und die Stühle hochgestellt werden. Die Heizungsthermostate sind während der Heizperiode nach Unterrichtsende auf Stufe 2 zu stellen.

Das Mobiliar, die technischen Geräte, das Inventar sowie die Türen und Wände sind pfleglich zu behandeln. Technische Geräte sind nur im Beisein und auf Anweisung der Fachdozenten zu bedienen. Anschlusskabel elektrischer Geräte sind so zu verlegen, dass sie weder geknickt noch eingeklemmt werden. Stromanschlüsse dürfen nicht für private Belange genutzt werden. Für vorsätzlich herbeigeführte Schäden haftet der Verursacher.

Die interaktiven Tafeln bzw. Screens werden nur mit Genehmigung und unter Aufsicht des Fachlehrers benutzt.

Jeder Schaden an diesen Unterrichtsmitteln ist umgehend – spätestens nach Ende des Unterrichtsblockes bzw. der Unterrichtseinheit – im Sekretariat anzuzeigen.

Kommt es zu Schäden in Zeiten, in denen eine Aufsicht des Lehrers nicht gewährleistet ist, tritt der Verursacher (Schüler/Eltern) grundsätzlich unabhängig vom Grad der Fahrlässigkeit für den Schaden in vollem Umfang ein.

Entdeckte Mängel an der Einrichtung bzw. mögliche Gefahrenquellen sind umgehend dem Lehrpersonal zur Weiterleitung zu melden.

Das Mitbringen von alkoholischen Getränken sowie illegalen Drogen und/oder ihr Konsum sind verboten und führen zum sofortigen Ausschluss des Schülers vom weiteren Unterricht/der Ausbildung.

Das Rauchen (einschließlich E-Zigaretten) ist nur an dem dafür ausgewiesenen Platz (Könneritzstraße 33) erlaubt. Dieser ist in einem ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Zigarettenreste sind in die entsprechenden Behältnisse zu entsorgen. Für Ordnung und Sauberkeit in der Raucherzone ist jeder Raucher mitverantwortlich. Die Raucherzonen vor den Hauseingängen Nr. 31 und 33 werden durch die festgelegten Klassen regelmäßig gesäubert.

Das Mitführen und der Gebrauch von Gegenständen, die den Bestimmungen des Waffengesetzes unterliegen, sind verboten. Bei Zuwiderhandlung werden die zuständigen Behörden informiert.

Das Mitführen von Tieren ist nicht gestattet.

Den Schülern ist der Aufenthalt in der 2. Etage des Gebäudes Könneritzstraße 33, in der 3. Etage des Gebäudes Könneritzstraße 31 - 33 und in der 4. Etage der Könneritzstraße 29 - 33 erlaubt. Die Treppenhäuser der Könneritzstraße 31 und 33, der Eingangsbereich der Könneritzstraße 29 sowie der Aufzug dienen als Zugang zu den Ausbildungs- bzw. Unterrichtsräumen.

Im Flur des Eingangsbereiches ist der Aufenthalt nur erlaubt, wenn Schüler auf den Fahrstuhl warten. Der Zugang zum Gebäude ist grundsätzlich frei zu halten, um den Besucherverkehr nicht zu behindern.

Der Fußweg Könneritzstraße 29 – 33 ist ein öffentlicher Raum und für andere Verkehrsteilnehmer frei zu halten. Bei Gefährdung anderer Verkehrsteilnehmer ist der Schüler verantwortlich/haftbar.

In den Gängen der Etagen stehen speziell gekennzeichnete Abfallbehälter für die Mülltrennung bereit.

Das Verhalten in den Fachkabinetten regeln die dort gültigen Ordnungen, mit denen die Schüler aktenkundig durch die Fachlehrer belehrt werden.

7.2 REGELUNGEN IN DEN FACHKABINETTEN

7.2.1 Benutzerordnung Kosmetik, Podologie

Es gelten in den Praxisräumen folgende Ordnungsregeln:

1. Der Raum ist nur im Beisein eines Fachdozenten zu betreten.
2. In den Pausen sind die Praxisräume zu verlassen.
Es wird grundsätzlich in den Räumen nicht gegessen und getrunken.
3. Nach dem Unterricht werden die Praxisräume verschlossen.
4. Bei Benutzung sind die Richtlinien des Arbeits- und Gesundheitsschutzes einzuhalten.
5. Nach Benutzung erfolgt die Aufbereitung der Arbeitsplätze und Instrumente nach dem aktuellen Reinigungs- und Desinfektionsplan.
6. Die Abfallentsorgung von medizinischen und chemischen Produkten erfolgt gemäß den gesetzlichen Vorgaben.
7. Sachschaden, der durch zweckmäßigen Gebrauch bzw. unverschuldet entsteht, ist unverzüglich dem verantwortlichen Fachlehrer zu melden, welcher dann den Hausmeister bzw. die Schulleitung informiert.

7.2.2 Benutzerordnung Pflege

1. Das Pflegezimmer wird nur nach Absprache mit dem verantwortlichen Fachlehrer oder in Begleitung des verantwortlichen Fachlehrers genutzt.
2. Alle Materialien sind sauber, trocken und ordentlich in den Schränken aufzubewahren.
3. Im Pflegezimmer wird nur zu Unterrichtszwecken gegessen und getrunken.
4. Die Wäsche wird nach Benutzung gewaschen.
5. Der Raum wird einmal monatlich von der Reinigungsfirma gereinigt.
6. Die Betten sind nicht als Sitzgelegenheit zu nutzen.
7. Die Pflegepuppen, das Mobiliar, die technischen Geräte sowie die Türen und Wände sind pfleglich und verantwortungsvoll zu behandeln und zweckgemäß zu benutzen.
8. Nach dem Unterricht werden die Fenster geschlossen und die Heizungen auf „Stufe 2“ gestellt. Die Schränke werden aufgeräumt und abgeschlossen.
9. Der Raum ist ordentlich zu verlassen und wird am Ende des Unterrichts abgeschlossen.
10. Sachschaden, der durch zweckmäßigen Gebrauch bzw. unverschuldet entsteht, ist unverzüglich dem verantwortlichen Fachlehrer zu melden, welcher dann den Hausmeister bzw. die Schulleitung informiert.
11. Bei vorsätzlicher Sachbeschädigung wird der Verursacher zum Schadensersatz herangezogen.
12. Jeder Diebstahl wird zur Anzeige gebracht.
13. Die vorhandenen Lehrbücher werden abgezählt herausgegeben und bei der Rückgabe wieder auf Vollständigkeit überprüft. Verantwortlich ist der Fachlehrer.
14. Das Pflegezimmer steht für Notfälle und als Ruheraum zur Verfügung.

7.2.3 Benutzerordnung für PC-Geräte

Das Computernetzwerk ist Eigentum der Schule und steht den Schülern im Rahmen ihrer Berufsausbildung und zur Festigung der Medienkompetenz zur Verfügung.

Im Verantwortungsbereich der Fachdozenten liegt es, dass Schüler die Aufsichtspflicht übertragen bekommen können.

Der optimale Zustand der PC-Geräte lässt sich nur dann erhalten, wenn alle Nutzer das Inventar rücksichtsvoll behandeln.

Folgende Regeln sind einzuhalten:

1. Mit dem Erwerb einer Nutzungsberechtigung für das Internet erklärt der Nutzer, dass er in der Bundesrepublik Deutschland illegale Informationen weder downloaden, weiterverbreiten, noch speichern oder selbst anbieten wird. Dies gilt insbesondere für Seiten mit gewaltverherrlichendem, pornographischem oder nationalsozialistischem Inhalt. Des Weiteren sind rechtswidrige Handlungen, wie das Anfertigen von Raubkopien, das Nutzen illegaler Streaming-Portale etc., untersagt. Verstöße hiergegen haben den Entzug der Nutzungsberechtigung zur Folge. Verstöße ziehen Ordnungsmaßnahmen und ggf. weitere rechtliche Sanktionen nach sich.
2. Software darf nur nach Aufforderung des Netzwerk-Administrators installiert werden.
3. Software-Downloads dürfen nur mit Erlaubnis des Fachlehrers durchgeführt werden.
4. Die Systemkonfigurationen inklusive Internet-Optionen dürfen nicht verändert werden.
5. Störungen und Schäden sind sofort dem Fachlehrer mitzuteilen.
6. Bedenkliche Inhalte auf Internet-Diensten (u. a. Websites, E-Mails, Newsgroups) sind dem Fachlehrer mitzuteilen.
7. Die Manipulation des Schul- und anderer Systeme, z. B. durch das Erstellen und/oder Verwenden funktionschädigender Programme, ist untersagt.
8. Das Internet darf nicht zur Verletzung der Persönlichkeitsrechte anderer benutzt werden. Publikationsrechte sind zu respektieren.
9. Schriftverkehr und Multimediaanwendungen folgen sprachlich und inhaltlich den allgemeinen Umgangsformen der Schule.
10. Werden Informationen in das Internet versandt, geschieht das über die Zugangsberechtigung der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden. Versandte Informationen können deshalb durch die Allgemeinheit der Internetnutzer und Betreiber unmittelbar oder mittelbar mit der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden in Zusammenhang gebracht werden. Es ist deshalb grundsätzlich untersagt, den Internet-Zugang zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Einrichtung in irgendeiner Weise Schaden zuzufügen. Die Nutzer sind für den Inhalt ihrer E-Mails selbst verantwortlich.
11. Die bereitgestellten Informationen können bedingt durch die Art und Weise der Verbreitung keiner hausinternen Auswahl unterworfen werden. Sie entstammen weltweit verteilten Quellen und werden durch technische, nicht inhaltlich bedingte Vorgänge verbreitet. Sollte sich irgendjemand durch solche Informationen verletzt, entwürdigt oder in anderer Art und Weise angegriffen fühlen, muss dieser den Sachverhalt mit dem Urheber der Information klären. Die Private Schule IBB gGmbH Dresden ist in keiner Weise für den Inhalt der über ihren Internetzugang bereitgestellten Informationen verantwortlich.

12. Den Nutzern ist bekannt, dass die Schule durch den Netzwerk-Administrator und das Lehrerkollegium ihrer Aufsichtspflicht gegenüber minderjährigen Schülern durch regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs nachkommt.
13. Persönliche Inhalte werden in einem persönlichen Nutzerverzeichnis abgelegt. Aus Sicherheitsgründen haben die Netzwerk-Administration und das Lehrerkollegium das Recht, auch diese persönlichen Dokumente zu kontrollieren und zu löschen.
14. Nach Beendigung der EDV-Tätigkeiten sind die Geräte ordnungsgemäß und sauber abzugeben. Die Medienverantwortlichen haben sich davon zu überzeugen, dass alle Geräte abgeschaltet sind.
15. Bei Verwendung eines PC-Gerätes ist das Verzehren von Speisen und Getränken untersagt.

7.2.4 Nutzungsordnung des Equipments für die musikalische Ausbildung

Die Nutzungsordnung betrifft die Instrumente inkl. Equipment sowie Gerätschaften am Standort Könnertitzstraße.

1. Die Musikinstrumente, das zugehörige Equipment und die elektrischen Geräte sind Eigentum der Schule.
2. Die Musiklager sind stets verschlossen zu halten.
3. Alle Schüler sind vor der Nutzung der Instrumente und des Equipments über Folgendes zu belehren:
 - Alle Instrumente sind pfleglich zu behandeln und dürfen nur in Absprache mit der Fachkraft zweckdienlich (d. h. zu musikalischen Zwecken) genutzt werden.
 - Beschädigungen oder Beeinträchtigungen in der Funktionalität der Instrumente und technischen Geräte sind umgehend dem Fachlehrer mitzuteilen.
 - Im Falle mutwilliger Zerstörung wird der Verursacher haftbar gemacht.
4. Die vorhandenen Lehrbücher werden abgezählt herausgegeben und bei der Rückgabe durch den Fachlehrer auf Vollzähligkeit überprüft.
5. Die Notenständer sind komplett und ordentlich zusammenzuklappen.
6. Die Musiklager sind aufgeräumt und sauber zu hinterlassen.
7. Kollegen, die Geräte, Instrumente oder Lehrbücher nutzen oder ausleihen möchten, können dies nur in Absprache mit einem der Fachlehrer tun.

7.2.5 Benutzerordnung Kunstraum 304

Der Fachlehrer ist verantwortlich für die Sauberkeit des Raumes.

Das Aufräumen und Säubern des Raumes ist während der Unterrichtszeit einzuplanen und durchzuführen.

Die Schüler räumen den Raum auf und säubern ihn. Der Fachlehrer und der Ordnungsdienst überwachen die ordnungsgemäße Durchführung und der Ordnungsdienst meldet die Fertigstellung abschließend an den Fachlehrer. Ist die Ordnung nicht komplett wiederhergestellt, ist der Ordnungsdienst verpflichtet, entweder die betreffenden Schüler zurück zu rufen oder selbst nachzubessern.

Zusätzlich zum Ordnungsdienst kommt Folgendes hinzu:

- Kehren des Bodens
- Abwischen der Tische
- Reinigen der Waschbecken und des Fliesenspiegels
- Auffüllen der Papiertücher (Nachschub im Schrank unter den Waschbecken der Toiletten)

Alle Tische werden ggf. vor der praktischen Arbeit mit Zeitungspapier o.ä. abgedeckt um sie vor bleibender Verschmutzung zu schützen.

Schülerarbeiten, die zum Trocknen innerhalb des Raumes oder im Vorbereitungsraum gelagert werden, sind auf der Rückseite mit Namen und Klasse zu kennzeichnen und unverzüglich wegzuräumen, wenn diese getrocknet sind. Bitte nutzen Sie dafür Ihre gemeinsamen „Klassenkunstkisten“. Andernfalls werden die Arbeiten entsorgt.

Der Ordnungsdienst überwacht die ordnungsgemäße Durchführung und räumt die getrockneten Materialien gemeinsam mit dem Fachlehrer zurück in den Vorbereitungsraum.

Die Schüler bringen selbständig die jeweils benötigten Kunstmaterialien mit. Sollten dennoch auf Mischpalletten, Pinsel oder Wasserbecher der Schule zurückgegriffen werden, sind diese nach der Stunde gründlich zu reinigen, abzutrocknen und direkt wieder aufzuräumen.

8. VERHALTEN IM EVAKUIERUNGSFALL

Wird Brandalarm oder Bombendrohung ausgerufen, sind sofort und auf kurzem Weg die Ausbildungs- und Büroräume auf den Fluchtwegen (Nottreppe, Treppenhäuser) zu verlassen. Das Benutzen der Aufzüge ist verboten. Alle Schüler und Mitarbeiter versammeln sich auf dem Wettiner Platz.

Es sind folgende Anweisungen zu befolgen:

- Die Fenster sind vor dem Verlassen des Raumes zu schließen.
- Elektrische Geräte sind abzuschalten.
- Der Fachlehrer nimmt das Klassenbuch/Kursbuch mit.
- Die Türen sind nach dem Verlassen des Raumes zu schließen.
- Der Fachlehrer verlässt als Letzter den Klassenraum.
- Der Fachlehrer überprüft auf dem Sammelplatz die Vollzähligkeit seiner Klasse.
- Der Fachlehrer meldet die Vollzähligkeit dem Schulleiter.
- Der Schulleiter meldet die Vollzähligkeit der Geschäftsleitung.

Verhalten bei Feueralarm in den Pausen:

Alle Kollegen finden sich auf dem Sammelplatz ein, die Schüler sammeln sich bei dem Fachkollegen, bei dem sie in der kommenden Stunde Unterricht hätten.

Falls sich Schüler in der Pause im Raum aufhalten und die Mitnahme des Klassenbuchs keine zusätzliche Verzögerung und Gefährdung des Schülers bedeutet, nimmt ein Schüler das

Klassenbuch mit. Er übergibt das Klassenbuch am Sammelort unverzüglich dem Fachlehrer bzw. wenn dieser sich nicht am Sammelort befindet dem Schulleiter.

Im Sekretariat werden Schülerlisten aller Klassen aufbewahrt. Im Alarmfall werden diese Listen von den Verwaltungsmitarbeitern zum Sammelplatz mitgeführt (Alarmordner Schülerlisten).

In Amoksituationen oder bei Geiselnahme sollen alle Schüler und Mitarbeiter so lange in den von innen verschlossenen bzw. versperrten Klassenräumen bleiben, bis die Evakuierung durch die Polizei angeordnet wird.

Das Vorgehen in Krisen- und Gefahrensituationen wird durch den schulischen Krisenstab koordiniert und ist im Notfallheft festgelegt.

9. MELDEPFLICHT

Meldepflichtig beim Klassenleiter/Tutor unmittelbar nach dem Auftreten/Bekanntwerden sind:

- Unfälle während der Ausbildungszeit,
- Wegeunfälle,
- Diebstähle und andere kriminelle Handlungen und
- Häufung von Infektionen.

10. Versicherung und Aufsichtspflicht

Während des Unterrichtes, bei Schulveranstaltungen und auf dem Schulweg sind Schüler gegen Unfälle über die Unfallkasse Sachsen versichert. Bei Wegeunfällen besteht eine Meldepflicht der Schüler. Die Meldung muss spätestens am nächsten Tag erfolgen.

Bei Diebstahl, Verlust oder Beschädigung privater Wertgegenstände der Schüler übernimmt der Schulträger keine Haftung.

Die Treppenhäuser des Gebäudes unterliegen nicht direkt dem Schulraum, so dass sich eine alleinige Schulhoheit und damit eine Aufsichtspflicht der Schule auf dieses Gebiet nicht erstreckt.

Schüler, die sich vor, während oder nach dem Unterricht in diesen allgemein zugänglichen Bereichen aufhalten, handeln selbstverantwortlich und können für verursachte Verschmutzungen eigenständig haftbar gemacht werden.

11. Schlussbestimmungen

Die Hausordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Alle Schüler sind aktenkundig über diese Regelungen zu informieren.

Verstöße gegen diese Hausordnung der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden werden nach den gesetzlichen Bestimmungen geahndet.

Dresden, 12.10.2020

gez. Dagmar Mager (Geschäftsführerin)