

Regelungen zum Schulbetrieb der Beruflichen Schulen

Könneritzstraße

Hausordnung

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 Punkte regeln das Verhalten im Gebäude für ein störungsfreies Lernen, Lehren und Arbeiten. Darüber hinaus trägt deren Einhaltung auch dazu bei, Unfälle zu vermeiden, den Sachwert des Gebäudes und seiner Einrichtung zu erhalten.

Das Hausrecht wird vom Schulleiter ausgeübt.

Verstöße gegen die Hausordnung ahnden wir disziplinarisch (§ 39 Schulgesetz/Arbeitsrecht).

§ 1 ÖFFNUNGSZEITEN

Die Schule ist von 07:00 Uhr - 16:00 Uhr für Schüler, Mitarbeiter und Gäste geöffnet. Abweichende Öffnungszeiten werden entsprechend der Notwendigkeit festgelegt und rechtzeitig bekannt gegeben.

UNTERRICHTSZEITEN

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 UNTERRICHT

TEILNAHME AM UNTERRICHT

Die Schüler kommen ihrer Pflicht der pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an von der Geschäftsführerin/den Schulleitern für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen gewissenhaft nach.

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

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

Die Entschuldigungspflicht erfüllen Schüler oder Erziehungsberechtigte am ersten Tag der Verhinderung auf dem Schulportal Atlantis. Die Betroffenen reichen die schriftliche Entschuldigung binnen drei Tagen nach.

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 kommen ihrer Pflicht, spätestens am 3. Werktag der Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen, unaufgefordert und unverzüglich nach.

Die Lernenden holen selbstständig den verpassten Lehrinhalt nach. Dazu erkundigen sie sich bei Mitlernenden oder den Fach- und Klassenlehrern. Die Lernenden sprechen den Fachlehrer an, um einen Nachholtermin auszumachen. Der Fachlehrer legt den verbindlichen Termin fest.

Meldepflichtige Infektionskrankheiten (nach dem Infektionsschutzgesetz) teilen die Betroffenen der Schule unverzüglich mit. Der Klassenlehrer erhält bei Befreiungen vom Sportunterricht ein ärztliches Attest und informiert den Sport-/Bewegungslehrer über die Dauer der Befreiung.

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 mobile Endgeräte, Audio-, Video- und Datengeräte von Schülern im Unterricht betrieben bzw. verwendet werden. Dafür stellt die Private Schule IBB gGmbH Dresden kostenfrei W-LAN zur Verfügung.

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/Tutor und
- bei mehr als zwei Tagen die Schulleitung.

Entsprechend der beabsichtigten Beurlaubungsdauer reichen die Verantwortlichen die Anträge schriftlich und mindestens drei Tage vor dem Ereignis beim Klassenleiter ein. Dazu füllen diese das Formular „Abwesenheitsantrag“ aus.

§ 3 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.

§ 4 VERHALTEN IM SCHULALLTAG

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 stellen die Verantwortlichen während der Heizperiode nach Unterrichtsende auf Stufe 2.

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 und keine Unfallquelle darstellen. Stromanschlüsse dürfen nicht für private Belange genutzt werden. Für vorsätzlich herbeigeführte Schäden haftet der Verursacher.

Die interaktiven Tafeln und Active Panels 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 – als Schadensmeldung in unserem Online-Meldesystem 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.

Anwender elektrischer Geräte verlegen deren Kabel so, dass sie weder geknickt noch eingeklemmt werden. Stromanschlüsse dürfen nicht für private Belange genutzt werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Wertgegenstände wie technische Geräte, Schmuck, etc. welche nicht für den täglichen Schulablauf benötigt werden, nicht mit in die Schule gebracht werden sollen. Für Schäden an oder das Abhandenkommen von diesen Gegenständen übernimmt der Schulträger keine Haftung.

Das Mitbringen sowie der Besitz und/oder Konsum von alkoholischen, rauschmittelhaltigen Substanzen (u.a. THC-haltige Produkte) und nicht ärztlich attestierten Flüssigkeiten (wie z.B. Liquids für E-Shishas, E-Zigaretten, Vapes etc.) sind auf dem Schulgelände bzw. bei Schulveranstaltungen verboten und können zum sofortigen Ausschluss des Lernenden vom weiteren Unterricht/der Ausbildung führen.

Das Rauchen (einschließlich E-Zigaretten, Vapes und ähnlichen Produkten) 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 Rauchende mitverantwortlich.

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

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. Die Schüler halten den Zugang zum Gebäude grundsätzlich frei, um den Besucherverkehr nicht zu behindern.

Der Fußweg Könneritzstraße 29 – 33 ist ein öffentlicher Raum und für andere Verkehrsteilnehmer freizuhalten. 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 und bei Bedarf auch Gäste aktenkundig durch die Fachlehrer belehrt werden.

§ 5 REGELUNGEN IN DEN FACHKABINETTEN

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 verlassen die Schüler die Praxisräume.
Es wird grundsätzlich in den Räumen nicht gegessen und getrunken.
3. Nach dem Unterricht werden die Praxisräume verschlossen.
4. Bei Benutzung halten alle die Richtlinien des Arbeits- und Gesundheitsschutzes ein.
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.

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 behandeln die Schüler pfleglich und verantwortungsvoll und benutzen sie ausschließlich zweckgemäß.
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 Vollzähligkeit überprüft. Verantwortlich ist der Fachlehrer.
14. Das Pflegezimmer steht für Notfälle und als Ruheraum zur Verfügung.

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 eines IT-Mitarbeiters 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 Schulsystems oder anderer Systeme, z. B. durch das Erstellen und/oder Verwenden funktionsschädigender 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 Ihre bereitgestellten Inhalte 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 die IT-Abteilung 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 IT-Mitarbeiter 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.

Nutzungsordnung für Selbstlern- und Gruppenarbeitsbereiche

Für alle Räume gilt:

- Die Räume müssen ständig sauber gehalten werden. Die Mülleimer auf dem Flur sind für die Entsorgung zu nutzen.
- Füße werden nicht auf die Polstermöbel gelegt.
- Die Fenster müssen beim Verlassen geschlossen und die Heizungen ausgeschaltet werden.
- Lehrende, die während der Unterrichtszeit Lernende in diese Räume schicken, sind dafür verantwortlich, gelegentliche Kontrollgänge durchzuführen und die SchülerInnen zur Sorgfalt mit den Räumen zu belehren.
- Die Schulleitung BGY kontrolliert mehrmals wöchentlich die Räumlichkeiten.
- Den Gießdienst für die Grünpflanzen übernimmt das Sekretariat.

Benutzerordnung Kunstraum 304

Der Fachlehrer ist verantwortlich für die Sauberkeit des Raumes.

Das Aufräumen und Säubern des Raumes geschieht während der Unterrichtszeit und muss dementsprechend eingeplant werden.

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, kommt der Ordnungsdienst seiner Pflicht nach, in dem er entweder die betreffenden Schüler zurückruft oder selbst nachbessert.

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, kennzeichnen die Verantwortlichen auf der Rückseite mit Namen und Klasse, um diese unverzüglich wegzuräumen, sobald diese getrocknet sind.

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. Sollte dennoch auf Mischpaletten, Pinsel oder Wasserbecher der Schule zurückgegriffen werden, reinigen die Schüler die von ihnen benutzten Materialien selbstständig, trocken diese ab und räumen sie eigenständig wieder auf.

Benutzerordnung Vorbereitungsraum Kunst

Schüler dürfen nur im Beisein des jeweiligen Fachlehrers den Raum betreten.

Alle Schüler gehen sorgsam mit ausgegebenen Materialien um.

Ausgegebene Materialien sind auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Funktion zu überprüfen. Mängel sind beim Fachlehrer anzuzeigen.

Sämtliche Materialien, die auf der Materialliste für die Schüler stehen, werden nicht mehr nachgekauft.

Schülerarbeiten, die nicht für die Gestaltung der Unterrichtsräume verwendet werden, gibt der Fachlehrer den Schülern unverzüglich zurück. Die Schüler müssen vor Beginn ihrer Arbeit über die Verwendung des Endproduktes zur Schulhausgestaltung informiert sein.

§ 6 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:

- Schüler und Lehrende befolgen folgende Anweisungen:
 - Die Fenster sind vor dem Verlassen des Raumes zu schließen.
 - Elektrische Geräte sind abzuschalten.
 - Der Fachlehrer nimmt das Klassenbuch/Tablet 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 dem Schulleiter die Vollzähligkeit und in dessen Abwesenheit dem Stellvertreter.
 - Der Schulleiter meldet die Vollzähligkeit der Geschäftsleitung.
 - Das Sekretariat führt zur Überprüfung der Vollzähligkeit das Ausgangsbuch mit.

Verhalten bei Feueralarm in den Pausen:

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

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 in unserer "Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer" 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.

§ 12 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die Hausordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

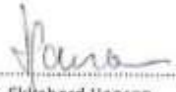
Alle Schüler sind aktenkundig über diese Regelungen zu informieren.

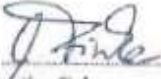
Verstöße gegen diese Hausordnung der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden werden nach den gesetzlichen Bestimmungen geahndet.

Dresden, 01.07.2024


Dagmar Mager
Geschäftsführerin


Nicole Cylax
Schulleiterin
Berufsfachschule für Sozialwesen
Fachschule für Sozialwesen
Fachoberschule für Gesundheit und Soziales
Fachoberschule für Gestaltung
Fachoberschule für Wirtschaft und Verwaltung


Dr. Ekkehard Hansen
Schulleiter
Berufliches Gymnasium für Gesundheit und Soziales
Berufliches Gymnasium für Wirtschaftswissenschaft
Berufliches Gymnasium für Ernährungswissenschaft


Christina Finke
Schulleiterin
Berufsschule für Wirtschaft
Berufsschule für Kosmetik


Simone Jung-Conrad
Schulleiterin
Berufsfachschule für Podologen