

# Regelungen zum Schulbetrieb der Beruflichen Schulen

Schumannstraße

## Hausordnung

### PRÄAMBEL

Unsere Schule ist ein Ort des Lernens, Lehrens und der Zusammenarbeit. Schüler, Lehrer und Mitarbeiter der Verwaltung verbringen einen großen Teil des Tages hier. Für alle diese Menschen möchten wir die Zeit in unserer Schule 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.

Die Schule kann über den Haupteingang (Schumannstraße 21) und über den Eingang auf der Rückseite betreten werden.

Besucher klingeln am Haupteingang und melden sich im Sekretariat an.

### UNTERRICHTSZEITEN

Ein Block umfasst 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 legt an besonders heißen Tagen einen verkürzten Stundenplan fest  
Verkürzter Unterricht findet wie folgt statt:

1. Block	08:00 – 09:30 Uhr
2. Block	09:45 – 11:15 Uhr
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 gehen ihrer Pflicht zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an vom Geschäftsführer/Schulleiter für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen gewissenhaft nach.

Die Teilnahme am Unterricht beinhaltet die aktive Mitarbeit zum Erreichen der Lernziele, das Nutzen 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 dieser 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 haben die Erziehungsberechtigten. 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 treffen,

- wenn es sich um einen Block bzw. Doppelblock handelt der betreffende Fachlehrer,
- bis zu zwei Tagen der Klassenleiter 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 hört die Schulleitung den betroffenen Schüler an. 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 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 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 für Schüler und Lehrer nicht gestattet.

Im Eingangsbereich halten sich Schüler nur mit Genehmigung eines Lehrers auf. Der Zugang zum Gebäude ist grundsätzlich freizuhalten, um den Besucherverkehr nicht zu behindern.

Der Fußweg Schumannstraße 21 ist ein öffentlicher Raum, Schüler und Lehrende halten diesen für andere Verkehrsteilnehmer frei. Bei Gefährdung anderer Verkehrsteilnehmer ist der Schüler verantwortlich/haftbar.

Schulfremden Personen ist der Aufenthalt ohne Genehmigung auf dem Schulgelände und im Schulhaus untersagt. Sie erklären in jedem Fall ihre Absicht im Sekretariat.

Das Befahren des Schulgeländes durch Kfz und das Parken ist für Schüler nicht gestattet. Fahrräder werden auf dem Schulgelände geschoben und an den dafür vorgesehenen Fahrradstellplätzen abgestellt.

Das Parken auf dem Schulgelände ist für Mitarbeitende nur an den dafür vorgesehenen Flächen direkt gegenüber den Garagen und in der verlängerten Linie zu den Garagen gestattet. Geschäftsführung, Prokuristen und Schulleitung SMS nutzen die Parkplätze unter dem Carport.

Jeder ist für die Mülltrennung mitverantwortlich. Dazu stehen in den Etagen speziell gekennzeichnete Abfallbehälter 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 REGELUNG IN DEN FACHKABINETTEN

### Benutzerordnung für mobile Endgeräte

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

Der optimale Zustand der Medien-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 bzw. extremistischem 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 (Herr Munsch) 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) teilen die Schüler dem Fachlehrer unbedingt mit.
7. Die Manipulation des Schul- und 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 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 geben die Schüler die Geräte ordnungsgemäß und sauber wieder zurück. Die Medienverantwortlichen haben sich vorher davon überzeugt, dass alle Geräte abgeschaltet sind.
15. Bei Verwendung eines Medien-Gerätes ist das Verzehren von Speisen und Getränken untersagt.

#### Benutzerordnung Musikkabinett

Die Nutzungsordnung betrifft die Instrumente inkl. Equipment sowie Gerätschaften des kompletten Fachbereichs Musik am Standort Schumannstraße 21.

1. Die Musikinstrumente, das zugehörige Equipment und die elektrischen Geräte sind Eigentum der Schule.
2. Die Musiklager bzw. Schränke im Musikraum werden von den zuständigen Fachlehrern stets verschlossen gehalten.
3. Alle Schüler sind vor der Nutzung der Instrumente und des Equipments über Folgendes zu belehren:
  - Schüler verwenden die Instrumente nur nach Absprache mit dem Fachlehrer für den ihnen vorgesehenen Zweck. Sie behandeln alle Instrumente mit äußerster Achtsamkeit.
  - Beschädigungen oder Beeinträchtigungen in der Funktionalität der Instrumente und technischen Geräte teilen die Schüler dem Fachlehrer umgehend mit.
  - Im Falle mutwilliger Zerstörung macht die Schule den Verursacher haftbar.
4. Der Fachlehrer zählt zu Stundenbeginn die Lehrbücher ab, bevor er sie ausgibt und überprüft sie bei Stundenende auf Vollständigkeit.
5. Die Schüler klappen die Notenständer nach der Nutzung vollständig und ordentlich zusammen.
6. Schüler und Lehrende hinterlassen das Musiklager sauber und aufgeräumt.
7. Fachfremde Kollegen, die Geräte, Instrumente oder Lehrbücher nutzen oder ausleihen möchten, können dies nur in Absprache mit einem der Fachlehrer tun.

#### Benutzerordnung Vorbereitungsraum Kunst

Nur der Fachlehrer gibt Materialien aus. Schüler dürfen nur im Beisein des jeweiligen Fachlehrers den Raum betreten.

1. Ordnung und Sauberkeit  
Die Lehrenden passen ihren Unterricht sowie die geplanten Methoden an die räumlichen Gegebenheiten an (vor allem bezogen auf Größe und Umfang der Materialien und Schülerarbeiten, falls diese gelagert werden sollten.) Jeder Lehrer muss mit dem Platz auskommen, der ihm zur Verfügung steht; andere Ablagemöglichkeiten existieren nicht.

Die Ablagemöglichkeiten für jeden Fachlehrer werden in der Fachschaftssitzung zu Beginn des Schuljahres in Bezug auf seine zu unterrichtende Schülerzahl durch die Fachleiterin Kunst bekannt gegeben.

Nach dem Unterricht ist sowohl im Kunstatelier als auch im Vorbereitungsraum der ursprüngliche Zustand wiederherzustellen.

2. Umgang mit Material  
Alle Schüler gehen sorgsam mit den ausgegebenen Materialien um.  
Der jeweilige Fachlehrer überprüft ausgegebene Materialien auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Funktion. Mängel meldet er bei Frau Stübing.

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

Die großen Papierbögen sind nur für großformatige Arbeiten zu verwenden. Ansonsten sind die DIN A4 Formate zu nutzen.

Schüler und Lehrende verwenden die Materialien (z.B. Gipsbecher, Schneidematten) nur ihrem Zweck entsprechend

### 3. Schülerarbeiten

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

#### Benutzerordnung Kunstatelier

Der Fachlehrer ist verantwortlich für die Sauberkeit des Raumes.

Das Aufräumen und Säubern des Raumes erfolgt 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:

- Abwischen der Tische
- Reinigen der Waschbecken und des Fliesenspiegels
- Auffüllen der Papiertücher (Nachschub im Schrank unter den Waschbecken der Toiletten)
- Bei Bedarf Reinigen des Fußbodens

Die Schüler decken alle Tische ggf. vor der praktischen Arbeit mit Zeitungspapier o.ä. ab, 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. 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 sie dennoch auf Mischpalletten, Pinsel oder Wasserbecher der Schule zurückgreifen, reinigen die Schüler diese nach der Stunde gründlich, trocknen sie ab und räumen sie direkt wieder auf.

#### Nutzungsordnung für den Selbstlern- und Gruppenarbeitsbereiche

Die Cafeteria und der Musikraum werden zu Selbstlern- und Gruppenarbeitsbereichen umgestaltet. Sofern kein Unterricht oder eine andere Veranstaltung geplant ist.

1. Alle Nutzer der Räume gehen sorgsam mit dem Mobiliar und den Materialien um.
2. 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.
3. Wenn ein Lehrer den Unterricht in diesen Räumen durchführen möchte, trägt er sich bitte an den Plan an der Raumtür ein.
4. Beim Verlassen des Raumes werden alle Möbel wieder an den ursprünglichen Ort gebracht. Bitte nutzen Sie dazu das Bild an der Tür des Raumes. Fenster werden geschlossen und die Heizung auf "2" gestellt.
5. Den Gießdienst für die Grünpflanzen übernehmen einmal wöchentlich Verwaltungsmitarbeiter.
6. Die Cafeteria wird in der Zeit von 11:15 Uhr - 13:00 Uhr als Speiseraum genutzt.

## § 6 VERHALTEN IM EVAKUIERUNGSFALL

Wird Brandalarm oder Bombendrohung ausgerufen, sind sofort und auf kürzestem Wege die Ausbildungs- und Büroräume über die Fluchtwege (Nottreppe, Treppenhäuser) zu verlassen. Alle Schüler, Mitarbeiter und Gäste versammeln sich an der gekennzeichneten Sammelstelle (auf dem Schulgelände vor den Garagen an der Grundstücksgrenze) Die Fluchtwege sind in den ausgehängten Flucht- und Rettungsplänen auf jeder Etage gekennzeichnet.

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 verbleiben alle Schüler und Mitarbeiter so lange in den von innen verschlossenen bzw. versperrten Klassenräumen, 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 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 Unterrichts, 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.

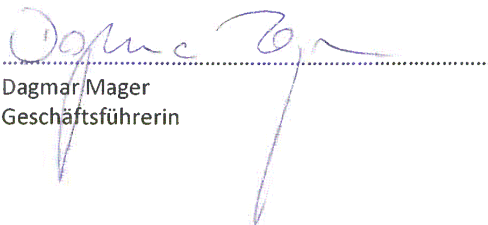
## § 12 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Diese Regelungen treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Alle Schüler sind aktenkundig über diese Regelungen zu informieren.

Verstöße gegen oben genannte Festlegungen der Privaten Schule IBB gGmbH Dresden werden nach den gesetzlichen Bestimmungen geahndet.

Dresden, 01.07.2024



.....  
Dagmar Mager  
Geschäftsführerin



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