



# Haus- und Schulordnung



Das Zusammenleben in der Schule verlangt die Bereitschaft aller, aufeinander Rücksicht zu nehmen. Jeder muss sich so verhalten, dass niemand gefährdet, geschädigt oder unnötig gestört wird. Alle Lehrkräfte, Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Schülerinnen/Schüler und Auszubildende sind für Ordnung, Sicherheit und Sauberkeit verantwortlich.

Die Schule bietet allen Schülerinnen/Schülern und Auszubildenden Schutz vor Rassismus, Gewalt und Diskriminierung in jeder Form. In diesem Zusammenhang wird in unserer Schule die verdeckte oder offene Zurschaustellung aller Symbole extremistischer Gesinnung nicht toleriert. Dazu zählen insbesondere die in den extremistischen Szenen verwendeten Bekleidungsmarken und Dresscodes, handschriftliche Verwendungen, Zahlencodes, Logos, Ton- und Bildträger, Handyklingeltöne und Internetseiten.

## 1. Der Schulbesuch ist gesetzliche Pflicht

Um einen ordnungsgemäßen Unterrichtsablauf abzusichern, hat jede Schülerin/jeder Schüler bzw. jede/-r Auszubildende:

- regelmäßig und pünktlich am Unterricht laut Stundenplan teilzunehmen,
- erforderliche Bücher und Lernmittel unverzüglich anzuschaffen und im Unterricht zu nutzen,
- die Unterrichtszeiten laut Stundenplan einzuhalten,
- für Sport und Fachpraxis vorschriftsmäßig gekleidet zu sein und den Bestimmungen zur Unfallverhütung gerecht zu werden.

## 2. Unterrichtsversäumnisse

- Urlaub ist grundsätzlich von den Schülerinnen/Schülern und Auszubildenden in der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen.
- Freistellungen vom Unterricht sind möglich, aber stellen immer den Ausnahmefall dar; über einmalige eintägige Freistellungen entscheidet die Klassenleiterin/der Klassenleiter bzw. die Tutorin/der Tutor.
- In der dualen Ausbildung sind Urlaub und Freistellungen vorher rechtzeitig über den Ausbildungsbetrieb zu beantragen und vor dem Freistellungstermin von der Schule bestätigen zu lassen.
- Über stundenweise Freistellungen entscheiden die jeweiligen Fachlehrerinnen/Fachlehrer und die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer.
- Mehrtägige Freistellungen bedürfen der Stellungnahme der Fachlehrerinnen/Fachlehrer, Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer und der Zustimmung der Koordinatorin/des Koordinators.
- Die Entscheidung trifft die Schulleiterin.
- Der Antrag auf Freistellung bedarf immer der Schriftform und ist im Regelfall 14 Tage vor dem Freistellungstermin einzureichen. Freistellungen zur Verlängerung von Ferienzeiten werden grundsätzlich nicht genehmigt.
- Im Krankheitsfall haben die Schülerinnen/Schüler oder Auszubildenden umgehend, d.h. im Regelfall am gleichen Tag die Abwesenheit der Schule zu erklären;

- Die Glaubhaftmachung von krankheitsbedingtem Fehlen kann nur durch eine ärztliche Bescheinigung auf der Grundlage eines persönlichen Arztbesuchs erfolgen. Internetkrankenscheine werden nicht anerkannt.
- Spätestens am dritten Werktag nach Krankheitsbeginn ist eine Kopie (ggf. als E-Mail) der ärztlichen Bescheinigung über die Schul- bzw. Arbeitsunfähigkeit vorzulegen.
- Liegt nach Ablauf der Frist keine ärztliche Bescheinigung vor, gilt der Nachweis als nicht rechtzeitig erbracht. Die nicht nachgewiesenen Fehlzeiten gelten dann als unentschuldigt und versäumte Leistungserhebungen werden gemäß Leistungsbewertungserlass mit der Note 6 bzw. mit 00 NP bewertet.
- Fehlt eine Schülerin/ein Schüler, ein Auszubildender unentschuldigt, informiert die Klassenleiterin/der Klassenleiter bzw. die Tutorin/der Tutor telefonisch oder schriftlich nach spätestens 3 Tagen die Erziehungsberechtigten bzw. den Ausbildungsbetrieb.
- Fehlt eine Schülerin/ein Schüler, ein Auszubildender, der seine Schulpflicht noch nicht erfüllt hat im Block- und Vollzeitunterricht 10 Tage, im Tages- und Turnusunterricht 6 Tage ununterbrochen unentschuldigt, wird das zuständige Ordnungsamt benachrichtigt. Erhalten die Schülerinnen und Schüler Bundesausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung wird am 4. Tag des Fernbleibens das zuständige Amt schriftlich benachrichtigt.
- In der dualen Ausbildung wird zusätzlich der Ausbildungsbetrieb über die Fehlzeiten in Kenntnis gesetzt.

### **3. Fahrzeuge**

- der Schülerinnen/Schüler, Auszubildenden und Lehrkräfte dürfen nur auf den ausgewiesenen Parkflächen des Berufsschulzentrums geparkt werden.
- Dort gilt die StVO (Parkordnung ist zu beachten). Als Ergänzungsparkfläche stehen der
- Schotterplatz außerhalb des Schulgeländes und der Parkplatz der Anhalt Arena zur
- Verfügung.
- Fahrräder, E-Bikes und E-Scooter müssen im Fahrradstand abgestellt werden (Hinweis auf Versicherungsschutz).
- Für Schäden an und Diebstahl von Fahrzeugen und Fahrrädern übernimmt die
- Schule/der Schulträger keine Haftung.

### **4. Für jeden Schaden,**

- den eine Schülerin/ein Schüler oder eine Auszubildende/ein Auszubildender schuldhaft am Eigentum seiner Mitschülerin/seines Mitschülers oder der Schule verursacht, tritt die Schülerin/der Schüler bzw. die Auszubildende/der Auszubildende oder der/die Erziehungsberechtigten ein. Mutwillige Zerstörungen, Beschmutzungen und Vandalismus werden zur Anzeige gebracht.

### **5. Für Schulsachen, Kleidung und mitgeführte Wertgegenstände**

- übernimmt die Schule/der Schulträger keine Haftung. Diese sind während den Pausen nicht unbeaufsichtigt abzustellen.

- Diebstähle sind sofort der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer bzw. der Tutorin/dem Tutor oder in der Verwaltung zu melden.
- Fundsachen werden in der Verwaltung bzw. im Sekretariat abgegeben.

## **6. Schulgebäude und Schulgelände**

### **1. Zugangszeiten:**

- Das Schulgelände und das Schulgebäude sind Montag bis Freitag ab 06:30 Uhr für Schülerinnen, Schüler, Auszubildende und Lehrkräfte zugänglich.

### **2. Aufsichtspflicht vor Schulbeginn:**

- Die Aufsichtspflicht für minderjährige Schülerinnen, Schüler und Auszubildende liegt bis 07:15 Uhr bei den Personensorgeberechtigten.

### **3. Aufsichtspflicht während der Schulzeit:**

- Ab 07:15 Uhr übernimmt die Schule die Verantwortung für die Sicherheit und Aufsicht aller Schülerinnen, Schüler und Auszubildenden während der Schulzeit.

### **4. Ende der Aufsichtspflicht:**

- Die Aufsichtspflicht der Schule endet mit dem Verlassen des Schulgeländes durch die Schülerinnen, Schüler und Auszubildenden, spätestens jedoch 15 Minuten nach Unterrichtsschluss.

Die Schülerinnen und Schüler sowie alle Auszubildenden sind verpflichtet, den Anweisungen der Lehrkräfte und den Weisungen der technischen Leitung und der Hausmeister Folge zu leisten.

Generell verboten auf dem Schulgelände und im Schulgebäude sind:

- Waffen jeder Art, Feuerwerkskörper und dergleichen,
- alkoholische Getränke und Drogen,
- Tiere, gleich welcher Gattung.

Das Rauchen, einschließlich E-Zigaretten,

- ist nur auf dem befestigten Schulhof gestattet. Der Raucherbereich endet an den gelben Linien, die vor den Eingangsbereichen markiert sind. Im Bereich des Schulgeländes zwischen der Sporthalle und dem Schulgebäude, einschließlich des Grünen Klassenzimmers und am Teich, ist das Rauchen untersagt.

Der Aufenthalt während der Pausen

- ist im Schulgebäude und auf dem Schulhof gestattet.
- Während der Pausen sind die Unterrichtsräume ausreichend zu lüften.

Die Nutzung von Sportstätten und anderen Räumlichkeiten des ABSZ außerhalb der Unterrichtszeiten ist nicht statthaft.

- Ausgenommen davon sind angemeldete und genehmigte Veranstaltungen unter Aufsicht autorisierter Personen.

Labore, Werkstätten, PC-Kabinette sind in den Pausen grundsätzlich zu verlassen und zu verschließen. Regelungen zu allgemeinen Unterrichtsräumen werden in den Fachkonferenzen beschlossen.

## **7. Unterricht**

- Im Regelfall findet der Unterricht Montag bis Freitag in 4 Unterrichtsblöcken von jeweils 90 Minuten statt. Die im Stundenplan ausgewiesenen Unterrichtszeiten sind konsequent einzuhalten.
- Mit dem 1. Klingelzeichen (Vorklingeln) begeben sich alle Schülerinnen, Schüler und Auszubildende und Lehrkräfte zu ihren Klassenräumen
- Der Unterricht beginnt mit dem zweiten Klingelzeichen.
- Erscheint eine Lehrkraft 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht zum Unterricht, so hat die Klassensprecherin/der Klassensprecher oder eine Vertreterin/ein Vertreter der Klasse sich im Sekretariat zu melden.
- Die Lehrkraft legt fest, welche Medien und Kommunikationsmittel im jeweiligen Unterricht von Schülerinnen und Schülern bzw. Auszubildenden genutzt werden dürfen. Ansonsten sind diese ausgeschaltet in den Taschen zu verwahren.
- Bei Verstoß gegen diese Anordnung hat die Lehrkraft das Recht, diese Gegenstände einzuziehen. Die Rückgabe erfolgt am Ende des Unterrichtstages.
- Es ist ein störungsfreier Unterrichtsablauf zu gewährleisten und die Weisung der Lehrkraft ist geltend.
- Während der Unterrichtsstunde sind das Essen sowie das Mitbringen von offenen Getränken (Kaffee, Tee) generell nicht gestattet, Getränkeflaschen sind unter dem Tisch abzustellen. In Fachkabinetten ist die jeweilige Kabinettordnung zu beachten.
- Das Aufsuchen der Toiletten ist während der Unterrichtszeit eine absolute Ausnahme, eine Erledigung von organisatorischen Aufgaben (z.B. Sekretariats-/Kopierarbeiten oder Raucherpausen) sind außerhalb der regulären Pausenzeiten nicht gestattet.
- Der Unterricht endet mit dem Klingelzeichen.

## **8. Verlassen des Unterrichts und des Schulgeländes**

- ist grundsätzlich nur nach Beendigung der Unterrichtsstunde bzw. des Unterrichtsblockes möglich.
- Das Verlassen des Schulgeländes während des Unterrichtstages ist nur mit Genehmigung der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers, der Tutorin/des Tutors oder der Fachlehrerin/des Fachlehrers zulässig.
- Verlassen Schülerinnen, Schüler oder Auszubildende während des Unterrichtstages das Schulgelände aus privaten Gründen, dann geschieht dies in eigener Verantwortung. In diesem Fall besteht kein Versicherungsschutz.

## **9. Der von der Klassenleiterin/dem Klassenleiter eingeteilte Ordnungsdienst**

- ist für die Reinigung der Tafel und für die allgemeine Sauberkeit verantwortlich.
- Nach Unterrichtsschluss verlassen die Schülerinnen/Schüler und Auszubildenden ihre Arbeitsplätze und Klassenräume sauber und geordnet. Alle Stühle sind mit der Sitzfläche nach unten auf die Tische zu stellen, die Fenster müssen geschlossen und der Sonnenschutz hochgefahren werden.
- Die Lehrkraft verlässt als Letzte den Raum.

## 10. Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen

An unserer Schule pflegen wir ein Arbeitsklima und ein Zusammenwirken in Offenheit und Fairness, der gegenseitigen Akzeptanz und des persönlichen Respekts und achten dabei die Verbindlichkeit der getroffenen Vereinbarungen und Regeln.

Beeinträchtigt eine Schülerin/ein Schüler bzw. Auszubildende/Auszubildender die Unterrichtsarbeit oder wird die Ordnung gestört, kann jede Lehrkraft ihm geeignete Erziehungsmittel anwenden, die die Schülerin/dem Schüler bzw. Auszubildenden nachdrücklich zur Änderung ihres/seines Verhaltens auffordern. Auswahl und Einsatz von Erziehungsmitteln erfolgen dabei im Rahmen der pädagogischen Freiheit und Verantwortung der Lehrkraft sowie unter Beachtung der pädagogischen Zweckmäßigkeit und unter Wahrung der Persönlichkeit der Schülerin/des Schülers bzw. der Auszubildenden/des Auszubildenden.

Zur Anwendung können kommen:

- mündliche oder schriftliche Ermahnung,
- erzieherische Gespräche mit Maßnahmen,
- Mitteilung an den Ausbildungsbetrieb und an die Personensorgeberechtigten
- (zwischen dem 18. und 21. Lebensjahr mit vorliegender Zustimmung der
- Schülerin/des Schülers bzw. der/des Auszubildenden),
- kurzzeitiger Ausschluss aus dem Unterricht unter Berücksichtigung der
- Aufsichtspflicht und aktenkundiger Belehrung,
- Auferlegung besonderer Pflichten,
- Wiederholung nachlässig gefertigter Arbeiten,
- zusätzliche häusliche Übungsarbeiten,
- besondere schulische Arbeitsstunden unter Aufsicht,
- Wiedergutmachung eines angerichteten Schadens,
- Verweisung aus dem Unterrichtsraum sowie
- Ausschluss von einzelnen Schulveranstaltungen

Ordnungsmaßnahmen können eingeleitet werden, wenn diese zur Sicherung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit oder zum Schutz von Personen oder Sachen erforderlich sind. Diese werden nach dem geltenden Schulgesetz des Landes Sachsen/Anhalt veranlasst.

Ordnungsmaßnahmen sind:

- schriftlicher Verweis,
- Androhung des zweitweiligen Ausschlusses vom Schulbesuch,
- Anordnung des zeitweiligen Ausschlusses vom Schulbesuch von einem bis zu zwanzig Unterrichtstagen,
- Androhung der Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe,
- Anordnung der Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe,
- Androhung der Überweisung in eine andere Schule der gleichen Schulform,
- Anordnung der Überweisung in eine andere Schule der gleichen Schulform,
- Androhung der Verweisung von allen Schulen, wenn die Vollzeitschulpflicht erfüllt wurde,
- Anordnung der Verweisung von allen Schulen, wenn die Vollzeitschulpflicht erfüllt wurde.

In dringenden Fällen ist die Schulleitung befugt, die Schülerin/den Schüler oder die Auszubildende/den Auszubildenden bis zur Entscheidung vorläufig vom Schulbesuch auszuschließen, wenn auf andere Weise die Aufrechterhaltung eines geordneten Schullebens nicht gewährleistet werden kann.

## **11. Bei Auftreten eines Unfalls**

- Bei Schülerinnen, Schülern und Auszubildende und Lehrkräften erfolgt die Meldung unverzüglich im Sekretariat.

### **Bestandteil der Haus- und Schulordnung sind folgende Anlagen:**

- Anlage 1 - Brandschutz- u. Alarmordnung
- Anlage 2 - Verhalten bei Havarie, Schadensereignissen
- Anlage 3 - Verhalten bei Amok- und Bedrohungslagen
- Anlage 4 - Belehrung zum Masernimmunschutznachweis
- Anlage 5 - Waffen-, Nichtrauchergesetz sowie Datenschutzbestimmung
- Anlage 6 - Meldepflicht bei Schwangerschaft
- Anlage 7 - Information zur Verwendung von Daten
- Anlage 8 - Widerrufsbelehrung zur Informationspflicht der Schule
- Anlage 9 - Nutzerordnung für Computerumgebungen im ABSZ Dessau-Roßlau
- Anlage 10 - Nutzung des Internets und digitaler Technik durch Schülerinnen und Schüler
- Anlage 11 - Nachholen von Leistungserhebungen
- Anlage 12 - Werkstattordnung
- Anlage 13 - Belehrung zur Fotogenehmigung

### **Rechtsgrundlagen:**

- Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt i. d. g. F.,
- Verordnung über Berufsbildende Schulen i. d. g. F.,
- Leistungsbewertung und Beurteilung an berufsbildenden Schulen; Dritte Änderung RdErl. des MB vom 11.6.2019 i. d. g. F.,
- RdErl. Erziehungsmittel in der Schule

Die Haus- und Schulordnung ist verbindlich für alle Lehrkräfte, Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Schülerinnen/Schüler und Auszubildende des ABSZ. Sie ist konsequent durchzusetzen.

Verstöße gegen die Haus- und Schulordnung werden in Umsetzung der genannten Rechtsgrundlagen mit schulischen Maßnahmen geahndet.

  
Schröter  
Schulleiterin

Stand: 01.08.2025

Die Brandschutz- und Alarmordnung gilt für alle Nutzer des Objektes.

### **Maßnahmen zum vorbeugenden Brandschutz**

- Jeder Nutzer des Gebäudes ist verpflichtet, den Brandschutz durch Beachtung aller Sicherheitsvorschriften zu erhöhen.
- Festgestellte Mängel, die zu Bränden führen können, sind unverzüglich zu beseitigen bzw. die Beseitigung ist zu veranlassen.
- Fluchtwege dürfen nicht verstellt werden. Löschwasserentnahmestellen sind freizuhalten.
- Defekte an elektrischen Leitungen sind sofort zu melden. Feuchtigkeit ist von elektrischen Leitungen fernzuhalten.
- Bei Arbeitsschluss ist von elektrischen Geräten der Stecker aus der Steckdose zu ziehen.
- Rauchverbote sind zu beachten. Aschenbecher dürfen nicht in brennbaren Behältern entleert werden.
- Das unbefugte Benutzen der Handfeuerlöcher und sonstiger Löschgeräte ist untersagt.

### **Verhalten bei Ausbruch eines Brandes**

- Feuerwehr rufen – Notruf: 112 (über Sekretariat)
- ruhig und sachlich Angaben machen:
  - Wo brennt es?
  - Wer meldet den Brand?
  - Von wo wird gemeldet (Tel.-Nr.)?
  - Sind Menschen in Gefahr?
  - Eintreffen der Feuerwehr abwarten!
- Schulleitung/Hausverwaltung informieren

Bei Alarm ertönt ein auf- und abschnellendes Sirenenzeichen. Es erfolgt eine Durchsage mit folgendem Text:

### **Achtung! Achtung!**

**Aufgrund eines technischen Defektes bitten wir alle Klassen und Kurse ihre Räume sofort zu verlassen!**

**Begeben Sie sich ruhig und geordnet in Gruppen zu den ausgewiesenen Sammelplätzen!**

**Folgen Sie den gekennzeichneten Flucht- und Rettungswegen!**

**Benutzen Sie keine Aufzüge!**

**Helfen Sie Benachteiligten!**

**Den Anweisungen der Lehrkräfte ist unbedingt Folge zu leisten!**

Unter Führung der anwesenden Lehrer/-innen verlassen Personal und Auszubildende sofort das Schulgebäude auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen. Die Türen und Fenster sind zu schließen. Der Lehrer/Die Lehrerin verlässt als Letzter den Klassenraum. Das Klassenbuch ist mitzunehmen. Jede Panik ist zu vermeiden!

**Fluchtwege/Stellplätze**

Im Falle einer Alarmauslösung sind alle Schüler/-innen und Auszubildende verpflichtet, den Weisungen von Lehrkräften oder technischen Mitarbeitern sofort Folge zu leisten. Der Aufforderung zur Hilfeleistung bei der Evakuierung (insbesondere einer Hilfe zur Evakuierung von behinderten Personen) ist entsprechend den körperlichen Möglichkeiten nachzukommen.

Klassen, die das Schulgebäude A an der Nord- bzw. Ostseite (Straßenbahnschienen) verlassen, sammeln sich auf der Freifläche (Edelstahlplastik vor den Fahrradständern). Die schriftliche Anwesenheitsmeldung erfolgt durch den/die Fachlehrer/-in der jeweiligen Klasse an die Sekretärin Frau Matthies.

Klassen, die das Schulgebäude B und die Sporthalle D verlassen, sammeln sich zwischen der grünen Wiese und der Turnhalle. Die schriftliche Anwesenheitsmeldung erfolgt durch den/die Fachlehrer/-in der jeweiligen Klasse an die Sekretärin Frau Zuther.

Klassen, die das Schulgebäude C verlassen, sammeln sich auf dem Sportplatz. Die schriftliche Anwesenheitsmeldung erfolgt durch den/die Fachlehrer/-in der jeweiligen Klasse an den Sekretär Herr Trottnier.

Eine Alarmentwarnung kann ausschließlich die Feuerwehr- bzw. Polizeieinsatzleitung veranlassen. Schulinterne Übungen beendet der Schulleiter bzw. dessen Stellvertreter.

Die Schulleiterin /Die stellvertretende Schulleiterin hat über den Alarmfall ein Protokoll zu fertigen (allg. Angaben, Anwesenheiten, Problemsituationen, notwendige Maßnahmen).

**Für die gesamte Alarmsituation besteht Rauchverbot!**

  
Schröter  
Schulleiterin

### **Verhalten bei Havarien, Störfällen, Einbrüchen und Bombendrohungen**

- a) Havarien
  - z. B. Feuer, Gasausbruch, Blitzschlag, Sturmschäden usw.
  - ⇒ Feuerwehrleitstelle (Telefon: 112) und
  - ⇒ Schulleiter (Telefon: 039247 94666) informieren
- b) Störfälle
  - z. B. defekte Türen, Fenster, Armaturen, elektrische Anlagen, Lautsprecheranlage
  - ⇒ Hausmeister informieren
  - ⇒ Hausmeister benachrichtigt Bereitschaftsfirmen
- c) Einbruch
  - ⇒ Polizeirevier Dessau-Roßlau (Telefon: 25030) alarmieren
  - ⇒ Schulleiter (Telefon: 039247 94666) informieren
  - ⇒ Schadensanzeige an das Schulverwaltungsamt Dessau-Roßlau
- d) Bombendrohung
  - ⇒ Polizeirevier Dessau-Roßlau alarmieren (Telefon: 2503291)
  - ⇒ Schulleiter (Telefon: 039247 94666) informieren
  - ⇒ Schulverwaltungsamt Dessau-Roßlau informieren (Telefon: 204-2040)
- e) Schulleitung schreibt ein Protokoll

**Für die gesamte Alarmsituation besteht Rauchverbot!**

  
Schröter  
Schulleiterin

Im Notfall erfolgt eine Durchsage mit folgendem Text:

**Achtung! Achtung! Hier spricht die Schulleitung!**

**Wir haben eine Gefahrenlage im Schulgebäude!**

**Bleiben Sie in den Klassenräumen und blockieren Sie die Türen!**

**Begeben Sie sich dort umgehend an einen sicheren Platz!**

**Suchen Sie Deckung! Verhalten Sie sich ruhig!**

**Die Lage wird geklärt!**

**Warten Sie auf weitere Anweisungen!**

### Notfallteam

| Funktion              | Name          | Telefon-dienstl. | Handy-Nr.     |
|-----------------------|---------------|------------------|---------------|
| Schulleiter           | Fr. Schröter  | 204-1043         | 0160/93705100 |
| stellv. Schulleiterin | Fr. Reinhardt | 204-1143         |               |
| Koordinatorin         | Hr. Serfas    | 204-1146         |               |
| Koordinatorin         | Fr. Groß      | 204-1643         |               |
| Lehrerin              | Fr. Hoppe     | 204-1643         |               |
| Koordinator           | Hr. Reuter    | 204-1343         |               |
| Koordinator           | Fr. Hannes    | 204-1046         |               |
| Lehrer                | Hr. Heller    | 204-1247         |               |
| Lehrer                | Hr. Nebe      | 204-1746         |               |
| Lehrer                | Hr. Spitz     | 204-1646         |               |
| Lehrer                | Hr. Mehliß    | 204-1344         |               |
| Lehrerin              | Fr. Knauer    | 204-1347         |               |

### **Psychologische Notfallbetreuung:**

Fr. Schulze, Diana

204-1843

### Regelung bei Amok- und Bedrohungslagen:

- Alarmierung der Einsatzkräfte erfolgt in der Regel durch den Schulleiter oder stellv. Schulleiterin bzw. über das Sekretariat (Tel.: 110, 112):
  - Wer meldet?
  - Was passiert
  - Wo ist es passiert
  - Wie ist die Situation?

### Wichtig:

**Telefonverbindung halten – unter keinen Umständen auflegen – ständige Lageinformation an die Polizei weitergeben!!**

- Die Schulleiterin/die stellv. Schulleiterin entscheidet über die Auslösung der Alarmdurchsage für eine Amok- und Bedrohungslage bzw. über eine Alarmauslösung (sofern dies nicht automatisch erfolgt) zur Räumung der Schule.

- Bei Auslösung der Alarmdurchsage für eine Amok- und Bedrohungslage hat die unterrichtende Lehrkraft den Klassenraum von innen abzuschließen und sich mit den Schülern in den sichersten Bereich des Raumes zu begeben (außerhalb des Türbereiches).
- 
- Mit Ruhe und Besonnenheit ist auf die Schüler einzuwirken, Handys sollen eingeschaltet werden. Über die Nutzung entscheidet der jeweilige Lehrer.
- Nachfolgende Verhaltensregeln werden durch die Einsatzkräfte getroffen.
- Das Landesschulamt wird über die Bedrohungslage in Kenntnis gesetzt.

### Räumung des Gebäudes

- Bei Aufforderung zur Gebäuderäumung werden in geordneter Form die bekannten und ausgewiesenen Fluchtwege genutzt und die Sammelstellen auf dem Schulgelände aufgesucht.

#### **Kontrolle der Räumung:**

Schulteil C  
Schulteil C  
Schulteil B  
Schulteil A+B  
Schulteil A+B  
Schulteil A+B  
Schulteil D

Bereich EG:  
Bereich 1. OG  
Bereich FG/FO  
Bereich EG  
Bereich 1. OG  
Bereich 2. OG  
Alle Lehrer/-innen, die zu der Zeit in der Turnhalle

#### **Verantwortlich:**

Frau Hannes  
Herr Serfas  
Herr Reuter  
Frau Groß  
Frau Hoppe  
Herr Mehliß

#### **Vertretung:**

Herr Heller  
Herr Spitz  
Frau Ritter  
Frau Knauer  
Herr Wolfgang  
Frau Gröger

#### **Räumungsprotokolle:**

Schulteil C  
Schulteil B+D  
Schulteil A

Sportplatz  
Wiese  
Edelstahlplastik

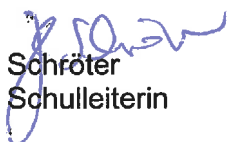
Herr Trottner  
Frau Zuther  
Frau Matthies

- Zur Absicherung der Erstversorgung verletzter Personen befinden sich Kollegen des Notfallteams am Standort Sportplatz
- Für den Umgang mit bzw. die Sicherung von Schadstoffen ist Frau Rietz verantwortlich
- Einweisung der Einsatz- und Rettungskräfte erfolgt durch die Schulleiterin, die Technische Leitung und die Hausmeister

Für die gesamte Alarmsituation besteht Rauchverbot!

### Pressearbeit

Informationen an die Presse sowie Presseerklärungen obliegen grundsätzlich nur der Leitung der Einsatzkräfte bzw. den Pressestellen der Stadt Dessau-Roßlau und des Landesschulamtes Halle.

  
Schröter  
Schulleiterin

Der Nachweis eines Masernimmunschutzes ist nach § 20 Abs. 9 Satz Nr. 3 Infektionsschutzgesetz (IfSG) zwingend erforderlich.

Die Aufnahme in die **Bildungsgänge BVJ, BFS Kinderpflege und Sozialassistent, FS Sozialpädagogik und FOS Gesundheit und Soziales** erfolgt vorbehaltlich des Nachweises des Masernimmunschutzes. Nutzen Sie dazu das vorgegebenen Formblatt – siehe auch Kopiervorlage.

Dieses Formblatt ist innerhalb der ersten **14 Tage** des Schulbesuches am ABSZ ausgefüllt und von einem Arzt unterschrieben beim Klassenlehrer/in im Original abzugeben.

Dieser fertigt eine Kopie an und ist durch eigenhändige Unterschrift und der Schulleiterin zu prüfen und anschließend der Schülerakte zuzufügen.

Die Schüler und Schülerinnen oder Azubis erhalten das Original nach Erstellung der Kopie zu ihrer weiteren Verwendung zurück.

Bei Nichteinhaltung des Abgabetermins kann eine Beschulung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes nicht erfolgen bzw. die Zulassung zu einem vollzeitschulischen Bildungsgang ist hinfällig. Des Weiteren wird die zuständige Behörde informiert.

  
Schröter  
Schulleiterin

**Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und gefährlichen Werkzeugen sowie Umsetzung des Gesetzes zur Wahrung des Nichtraucherschutzes im Land Sachsen-Anhalt (Nichtraucherschutzgesetz) und Einhaltung des Datenschutzes an den technischen Anlagen des Berufsschulzentrums**

1. Den SchülerInnen ist verboten, jegliche Art von Waffen und Munition im Sinne des Waffengesetzes (§ 1 WaffG 2002 + Anlagen 1 und 2 zu §§ 1 und 2 WaffG 2002) sowie gefährliche Werkzeuge im Sinne des Strafgesetzbuches (hier insbesondere entsprechend § 224 StGB) in die Schule oder zu Schulveranstaltungen mitzubringen. Dazu gehören im Wesentlichen die in diesem Gesetz als verboten bezeichneten Gegenstände (insbesondere die sogenannten *Springmesser oder Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe usw.*), ferner *Schusswaffen einschließlich Schreckschuss-, Reizstoff- und Signalwaffen* und gleichgestellte Waffen (z.B. *Gassprühgeräte*) sowie *Hieb- und Stoßwaffen*.

Gefährliche Werkzeuge sind solche, die zwar keine Waffe nach WaffG 2002 sind, aber in ihrer konkreten Art der Verwendung geeignet sind, Menschen zu verletzen oder in ihrer Gesundheit zu schädigen (z.B. *Baseball-Schläger*).

Dieses gilt ausnahmslos auch für SchülerInnen, die im Besitz eines Waffenscheines sind.

2. Untersagt ist außerdem das Mitbringen von Feuerwerkskörpern, von Schwarzpulver, Treibladungsmitteln und anderen Chemikalien und Stoffmischungen die geeignet sind, Explosionen oder andere Gefährdungen herbeizuführen.
3. Allen SchülerInnen, allen Auszubildenden und Beschäftigten des Anhaltischen Berufsschulzentrums „Hugo Junkers“ ist zur Wahrung des Nichtraucherschutzes lt. o.g. Gesetz vom 19.12.2007 das Rauchen in den Gebäuden und auf dem Freigelände des Berufsschulzentrums verboten. Ausgenommen davon ist die dafür gekennzeichnete Fläche auf dem Schulhof.
4. Über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird entsprechend der Anlage zur Haus- und Schulordnung informiert.

Alle SchülerInnen werden zu Beginn eines Schuljahres im Zusammenhang mit der Haus- und Schulordnung über diese Festlegungen belehrt. Es wird darauf hingewiesen, dass ein Verstoß gegen diese Verbote ausnahmslos zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen führen wird.

  
Schröter  
Schulleiterin

Hiermit informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Anhaltische Berufsschulzentrum (ABSZ) „Hugo Junkers“ und die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

*Ihre Daten werden durch das*

Anhaltische Berufsschulzentrum  
„Hugo Junkers“  
Junkersstr. 30  
06847 Dessau-Roßlau  
Tel.: 0340/204-1043  
Fax: 0340/204-2943  
E-Mail: [info@bszdessau-rosslau.de](mailto:info@bszdessau-rosslau.de)

*verarbeitet/genutzt:*

### **Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung (Art. 1 DSGVO)**

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Grundprinzipien der Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung und Vertraulichkeit gemäß der EU-Datenschutzverordnung (DSGVO), dem Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und der rechtlich relevanten Bestimmungen ausschließlich im Zusammenhang mit Ihrer beruflichen oder vollzeitschulischen Ausbildung.

Ist das Anmeldeverfahren für Sie positiv verlaufen, benötigen wir Ihre personenbezogenen Daten zur schulinternen Verwaltung (Schülerstammbuch, Klassenlisten, Klassen- u. Notenbuch, Sporttagebuch, Kurshefte) sowie für die Verarbeitung Ihrer Daten in der Schulverwaltungssoftware - WINSCHOOL - Ausstellung von Bescheinigungen, Erstellen der Zeugnisse, Meldungen an das Statistische Landesamt. Wir nutzen Ihre angegebenen personenbezogenen Daten als Grundlage für den weiteren postalischen bzw. elektronischen Informationsaustausch (Meldung von Krankheit, Versenden der Aufnahmebestätigung, Einladungen Auswahltest, zu Elternversammlungen, Klassenkonferenzen, Abschlussveranstaltungen, Informationen an den Ausbildungsbetrieb etc.). Darüber hinaus benötigen wir Ihre personenbezogenen Daten zum Erstellen von Schülertickets und Schülerausweisen. Besuchen Sie einen vollzeitschulischen Bildungsgang mit integriertem Praktikum, so verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten bei der Erstellung Ihrer Praktikumsunterlagen. Ihre Daten verarbeiten wir auch, in dem die Lehrkräfte Ihren Unterricht bzw. unterrichtsergänzende Veranstaltungen (Erstellen von Sitzplänen, Anfertigen von Teilnehmerlisten für Exkursionen und Klassenfahrten, Führen des pädagogischen Tagebuches, Erstellen differenzierter Arbeiten etc.) durch elektronische Medien vor- und nachbereiten.

### **Weitere Empfänger**

Darüber hinaus werden im Bedarfsfall Ihre personenbezogenen Daten an weitere Empfänger übermittelt, wie an das Ordnungsamt (z.B. Schulverweigerung) oder das Landesschulamt (z.B. Antrag auf schulpsychologische Untersuchung, Ordnungsmaßnahmen, Schadensersatzansprüche).

### **Betroffenenrechte (Art. 15; 16; 17 DSGVO)**

Sie können Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können Sie unter bestimmten Voraussetzungen die Berichtigung oder die Löschung ihrer Daten verlangen.

### **Beschwerderecht (Art. 21; Abs. 1 DSGVO)**

Sie haben die Möglichkeit, sich mit einer Beschwerde an die Datenschutzbeauftragte der Stadt Dessau-Roßlau zu wenden. Daneben haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde. Der für uns zuständige Landesbeauftragte für Datenschutz ist

- Dr. Harald von Bose  
Postfach 19 47  
39009 Magdeburg

Leiterstr. 9  
39104 Magdeburg  
Tel.: 0391/81803-0  
Fax: 0391/81803-33  
E-Mail: [poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de](mailto:poststelle@lfd.sachsen-anhalt.de)  
Homepage: <http://www.datenschutz.sachsen-anhalt.de>

Datenschutzbeauftragte der Stadt Dessau-Roßlau:

- Frau Krause  
Zerbster Str. 4  
06844 Dessau-Roßlau  
Tel.: 0340/204-1709  
[www.datenschutz.dessau-rosslau.de](http://www.datenschutz.dessau-rosslau.de)

### **Aktualisierung der Informationen zum Datenschutz**

Diese Informationen zum Datenschutz können aufgrund von Änderungen z.B. der gesetzlichen Bestimmungen, zu einem späteren Zeitpunkt angepasst werden. Eine jeweils aktuelle Fassung dieser Informationen erhalten Sie durch Ihre Klassenlehrerin/Ihren Klassenlehrer mit den turnusgemäßen Belehrungen zum Schuljahresbeginn und zum Halbjahr.

Diese Informationen können Sie jeder Zeit auf unserer Webseite nachlesen

<https://bsz-dessau-rosslau.de>

  
Schröter  
Schulleiterin



## Anlage 8 Belehrung zum Widerruf der Informationspflicht der Schule



Anhaltisches Berufsschulzentrum „Hugo Junkers“ Dessau-Roßlau

Gemäß Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 01.08.2018 in der jeweils geltenden Fassung § 43 Abs. 3 besteht für die Schule Informationspflicht gegenüber Personensorgeberechtigte von Schüler/-innen bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres.

**Mit Erreichen der Volljährigkeit können die Schüler/-innen diese Informationspflicht formlos schriftlich generell oder im Einzelfall widerrufen.**

Über den Widerspruch informiert die Schule die Personensorgeberechtigten.

Diese Belehrung ist schriftlich im Klassenbuch zu vermerken.

  
Schröter  
Schulleiterin

Der Einsatz von Computern gehört inzwischen zum Schulalltag. Im Unterricht, aber auch außerhalb des Unterrichts sowie für eine rechnergestützte Schulverwaltung wird dieses Medium an unserer Einrichtung genutzt.

Ab der Registrierung als Nutzer einer passwortgeschützten Computerumgebung an unserer Schule werden die von Ihnen eingegebenen oder mit Ihrer Nutzung automatisch anfallenden Daten verarbeitet. Soweit diese auf Ihre Person verweisen, handelt es sich um personen-bezogene Daten. Die einschlägigen datenschutzrechtlichen Regelungen verlangen die eingehende Information über die Art und Umfang der Erhebung von personenbezogenen Daten und Art und Weise ihrer weiteren Verarbeitung.

**1. Umgang mit Passwörtern**

Der Nutzer einer passwortgeschützten Computerumgebung an unserer Schule (Computernetzwerke der Schule, virtuelle Lernplattform Moodle, Schulverwaltungs-software WinnSchool) hat sich nur unter dem ihm zugewiesenen Nutzernamen anzumelden. Die Benutzerkonten sind durch Passwörter gegen unbefugten Zugriff zu sichern. Die Passwörter sind geheim zu halten. Jeder Nutzer ist dafür verantwortlich, dass nur er alleine seine persönlichen Passwörter kennt bzw. zugewiesene Passwörter nicht weitergibt. Das Ausprobieren, Ausforschen und die Benutzung fremder Zugriffsberechtigungen und sonstiger Authentifizierungsmittel sind unzulässig. Grundsätzlich ist der Nutzer für alle Aktivitäten, die unter seinem Nutzernamen getätigt werden, verantwortlich.

**2. Zuwiderhandlungen**

Zuwiderhandlungen gegen die Nutzerordnung oder ein Mißbrauch des Zugangs zu einer passwortgeschützten Computereinrichtung unserer Schule können neben dem Entzug der Nutzerberechtigung, schulordnungsrechtliche Maßnahmen auch Schadensersatz-forderungen bzw. Strafanzeige nach sich ziehen.

**3. Vorbehalt**

Die Schulleitung behält sich vor, diese Nutzerordnung jederzeit zu ändern, wenn Änderungen auf Grund von nachträglich erkannten Regelungslücken erforderlich werden. Die Nutzer werden über diese Änderungen zeitnah informiert.

**4. Ergänzende Vorschriften**

Ergänzend zu dieser Nutzerordnung gelten die Regelungen für die Nutzung der Moodle-Lernplattform an ABSZ Dessau-Roßlau.

**5. Schlussbestimmung**

Diese Nutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Schulordnung und tritt zum 24.08.2015 in Kraft.

  
Schröter  
Schulleiterin

- Die Nutzung von Tablets oder anderen Multimediageräten zur Mitschrift von Unterrichtsinhalten ist grundsätzlich gestattet. Dabei unterliegen die eigenen Geräte der Verantwortung der Schülerinnen und Schüler. Bei Beschädigungen oder Diebstahl übernimmt die Schule keine Haftung. Bei Leihgeräten sind die vertraglichen Bestimmungen einzuhalten.
- Jede/jeder Schülerin/Schüler ist verpflichtet für ausreichende Akkukapazitäten zu sorgen, um die Geräte über den Schultag entsprechend nutzen zu können. Der Anschluss an das Stromnetz der Schule kann nur die Ausnahme sein und darf durch die LK nur dann gestattet werden, wenn es für unterrichtliche Zwecke zwingend erforderlich ist. Das Laden von Handys, Tablets etc. für private Zwecke und in den Pausen ist strikt untersagt.
- Wird durch die Nutzung des WLANs Schadsoftware (Trojaner, Viren etc.) auf private Geräte installiert, übernimmt die Schule keine Haftung.
- Das WLAN darf von Schülerinnen und Schülern nur für unterrichtliche Zwecke nach Aufforderung einer LK oder mit gezielter Aufgabenstellung genutzt werden.
- Die LK gibt dazu das WLAN zweckgebunden und zeitlich begrenzt frei. Die Weitergabe des Zugangs an Dritte ist strengstens untersagt.
- Es ist untersagt, über das Internet Beiträge (Texte, Tests, Arbeitsblätter, Bilder etc.) an Dritte weiterzugeben. Des Weiteren ist es verboten, Junk-oder Spammails sowie Kettenbriefe zu versenden oder durch das wissentliche Ausnutzen von Sicherheitslücken Schadsoftware (Trojaner, Viren etc.) zu verbreiten.
- Es ist verboten, über das schulinterne Netzwerk illegale Downloads vorzunehmen, insbesondere kein „Filesharing“ (Tauschen fremder Musik, Filme, Fotos, Videos etc.).
- Programmieren, Ausführen und die Nutzung von Software, die Schaden am schulischen Netzwerk verursachen kann, ist strengstens untersagt. Bei Schäden wird Strafanzeige gestellt.
- Fotografieren sowie das Anfertigen von Film und/oder Tonsequenzen ohne unterrichtlichen Bezug und Erlaubnis einer LK ist auf dem gesamten Schulgelände und im Gebäude untersagt.
- Die Verbreitung anzüglicher, anstößiger, sexuell geprägter, obszöner oder diffamierender Inhalte bzw. Kommunikation, die geeignet sind Rassismus, Fanatismus,

Hass, körperliche Gewalt oder rechtswidrige Handlungen zu fördern bzw. zu unterstützen, ist strikt verboten.

- Werden durch unerlaubte Text-, Bild- und Tonaufzeichnungen Persönlichkeitsrechte und/oder Urheberrechte verletzt (u.a. Cybermobbing, Stalking u.s.w.), hat dies eine Strafanzeige zur Folge.

  
Schröter  
Schulleiterin



**Anlage 11**  
**Belehrung zum Nachholen von Leistungserhebungen**  
**bei entschuldigtem Fehlen**



Anhaltisches Berufsschulzentrum „Hugo Junkers“ Dessau-Roßlau

Die Verantwortung und das Bemühen zum Nachholen von Leistungserhebungen liegt **nicht** bei den Fachlehrern sondern bei den Schülern und Auszubildenden.

Alle Schüler/Schülerin und Auszubildende sind verpflichtet, am ersten Tag nach **entschuldigtem Fehlen** sich mit dem jeweiligen Fachlehrer in Verbindung zu setzen, sich über erfolgte Leistungserhebungen zu informieren (soweit diese nicht angekündigt waren) und Nachschreibetermine zu vereinbaren. Das gilt für Klassenarbeiten/Klausuren, wie auch für unterrichtsbegleitende Bewertung. Die Fachlehrer legen die Form (auch mdl. LK sind möglich) und entweder individuelle Termine fest oder wählen die offiziellen Nachschreibetermine (s. Aushang). Diese Entscheidung obliegt dem Lehrer!!

Wird dieser Verpflichtung nicht nachgekommen und war der Schüler/Azubi bis zum Notenschluss wieder anwesend, so wird die fehlende Leistungserhebung mit der Note „6“ (sechs) bzw. 00 Notenpunkten bewertet.

Bei unentschuldigtem Fehlen wird weiterhin die Note „6“ bzw. 00 Notenpunkte erteilt.

  
Schröter  
Schulleiterin

## Werkstattordnung des ABSZ „Hugo Junkers“ Dessau – Rosslau

### Zusätzlich zur Schul- und Hausordnung des ABSZ Dessau – Rosslau gilt:

1. Das Betreten der Werkstätten durch die Schüler/innen erfolgt NUR unter Aufsicht der Lehrkraft.
2. Die Schüler/innen haben sich STRIKT an die Anweisungen der Lehrkraft zu halten.
3. In den Werkstätten darf NUR mit festem Schuhwerk und Arbeitsbekleidung (z.B. Latzhose oder Arbeitshose) gearbeitet werden.
4. Armbanduhren sowie Schmuck (Ringe, Ketten, Armbänder, etc.) sind vor Beginn der Arbeit abzulegen und ebenfalls wie Geldbörsen sicher zu verwahren. Die Schule übernimmt KEINE Haftung bei Beschädigung und/ oder Diebstahl!
5. Sichtbare Piercings in Augenbraue, Ohr, Nase, Wange etc. oder Ohrstecker sind mit Pflaster abzukleben.
6. Es gilt HANDY- und KOPFHÖRERVERBOT!
7. Das Benutzen von Werkzeugen und das Bedienen von Geräten/ Maschinen erfolgt grundsätzlich nur nach Einweisung und unter Aufsicht der Lehrkraft.
8. Nach Beendigung der Arbeiten sind die Werkzeuge, Geräte/ Maschinen zu säubern und an den für sie bestimmten Aufbewahrungsort zu bringen. Die Werkstätten werden in sauberen und aufgeräumten Zustand verlassen.
9. Bei mutwilliger Beschädigung oder Zerstörung von Werkzeugen, Geräten/ Maschinen und anderen Inventargegenständen wird der Schüler/in, bei nicht Volljährigen, die Eltern haftbar gemacht.
10. Der Diebstahl von Werkzeugen, Material, Bauteilen, Werkstatteinrichtungen, etc. wird anzeigepflichtig verfolgt und führt zum Schulverweis.
11. In den Werkstätten herrscht, wie im gesamten Schulgelände, striktes Rauchverbot für Schüler/innen unter 18 Jahren; Ausnahme: Schüler/innen ab 18 Jahren NUR im gekennzeichneten Bereich der Raucherinsel auf dem Schulhof.

  
Schröter  
Schulleiterin



## Anlage 13 Belehrung zur Fotogenehmigung



Anhaltisches Berufsschulzentrum „Hugo Junkers“ Dessau-Roßlau

Werden innerhalb des Schulbetriebes z.B. an Projekttagen, Sportfesten, Zeugnisausgaben o.ä. Fotos oder Videos erstellt, ist im Vorfeld jeder Veranstaltung von den Schülern und Schülerinnen oder Azubis die Fotogenehmigung (siehe Kopiervorlagen) auszufüllen und durch den Klassenlehrer/in im Auftrag der Schulleitung zu unterschreiben und der Schülerakte zuzufügen.

Verwehrt ein Schüler/Schülerin oder Azubi die Fotogenehmigung, ist er/sie vom Fotografieren auszuschließen bzw. es ist zu prüfen, ob überhaupt Fotos oder Videos erstellt werden können.

  
Schröter  
Schulleiterin