

Hausordnung des BSZ Gutenbergschule Leipzig

1. Allgemeines

Die Grundlagen der Hausordnung bilden das Schulgesetz des Freistaates Sachsen, die Schulordnungen für berufliche Schulen, die Schulbesuchsordnung und das Nichtraucherschutzgesetz. Die an der Schule vorhandenen Kommunikations- und Zuständigkeitsleitfäden sind zu beachten.

- 1.1. Diese Hausordnung hat bindenden Charakter für alle Personen, die sich auf dem Grundstück der Schule aufhalten.
- 1.2. Alle Personen haben sich so zu verhalten, dass keine personellen Gefährdungen oder Verletzungen, keine vermeidbaren Belästigungen und keine Sachschäden entstehen.
- 1.3. Das Hausrecht wird von der Schulleiterin (nachfolgend SL) und in deren Abwesenheit durch den Stellvertreter (nachfolgend SSL) ausgeübt. Alle Lehrkräfte (nachfolgend LK), Mitarbeitende der Verwaltung und Hausmeister üben das Hausrecht im Auftrag der Schulleitung aus und sind verpflichtet, die Einhaltung der Hausordnung jederzeit durchzusetzen.

2. Schulbesuch

- 2.1. Die Schüler und Schülerinnen (nachfolgend SuS) sind verpflichtet, pünktlich und mit dem notwendigen Arbeitsmaterial zum Unterricht zu erscheinen. Die SuS nehmen diszipliniert am Unterricht teil.
- 2.2. Wenn fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn noch keine LK eingetroffen ist, benachrichtigt die Klassenvertretung die Fachleitung, bei deren Abwesenheit die Schulleitung. Alle anderen SuS verbleiben im Unterrichtsraum bzw. vor den Fachunterrichtsräumen.
- 2.3. SuS im Vollzeitbereich können nur während der Schulferien, SuS im dualen Bereich können nur während der blockfreien Zeiten Urlaub in Anspruch nehmen.
- 2.4. Ärztliche Besuche sind möglichst außerhalb der Unterrichtszeit zu legen. Bei langfristig geplanten fachärztlichen Besuchen in der Unterrichtszeit muss die Klassenleitung vorher informiert werden. Nach dem ärztlichen Besuch ist die entsprechende Bescheinigung im dafür vorgesehenen LernSax-Ordner der jeweiligen Klasse hochzuladen.
- 2.5. Befreiungen und Beurlaubungen vom Unterricht sind nur auf der Grundlage der Schul-Besuchsordnung möglich. Der schriftliche Antrag und die Genehmigung des Ausbildungsbetriebes sind vorher bei der Klassenleitung bzw. bei der Sportlehrkraft oder der Schulleitung vorzulegen. Bei Minderjährigen ist der Antrag von den Personensorgeberechtigten einzureichen.
- 2.6. Bei Krankheit oder anderen Gründen des Unterrichtsfernbleibens, muss die Schule über das Sekretariat umgehend telefonisch unter Angabe der Klasse, der Klassenleitung, des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung benachrichtigt werden. Im Falle fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von drei Tagen von den SuS digital im dafür vorgesehenen Lernsax-Ordner der jeweiligen Klasse hochzuladen. Das Unternehmen ist zusätzlich über die Fehltag in Kenntnis zu setzen.
Regelung für duale Klassen: Bei einer Erkrankung von mehr als zwei zusammenhängenden Tagen ist der Berufsschule eine Ablichtung der dem

Ausbildenden oder dem Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigten vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung digital im dafür vorgesehenen Lernsax-Ordner der jeweiligen Klasse hochzuladen.

Regelung Vollzeitklassen: Bei einer Krankheitsdauer von mehr als fünf zusammenhängenden Tagen (FOS, VK, BVJ, BGY) sowie bei Teilzeitunterricht (Berufsschulpflichterfüllung) von mehr als zwei zusammenhängenden Unterrichtstagen ist von den SuS eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung digital im dafür vorgesehenen Lernsax-Ordner der jeweiligen Klasse hochzuladen.

- 2.7. Bei Erkrankungen während des Schulbesuches kann die unterrichtende LK die SuS vorzeitig aus dem Unterricht entlassen und vermerkt dies im Klassenbuch. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige SuS die Erziehungsberechtigten, im Übrigen die volljährigen SuS selbst.
- 2.8. Für Befreiungen vom Sportunterricht ist ein ärztliches Attest notwendig, welches der Sportlehrkraft sofort nach Ausstellung vorzulegen ist.
- 2.9. Liegt keine Beurlaubung, Befreiung, Entschuldigung oder bescheinigte Arbeitsunfähigkeit vor, fehlen die SuS unentschuldigt. Nach drei unentschuldigtem Fehltagen werden bei SuS der dualen Klassen der Ausbildungsbetrieb, bei SuS der Vollzeitklassen ggf. das BAföG-Amt, bei berufsschulpflichtigen SuS das Ordnungsamt, bei Minderjährigen darüber hinaus auch die Personensorgeberechtigten informiert. Verantwortlich für die Erfassung der Stunden oder Tage und der Informationsweitergabe ist die Klassenleitung.
- 2.10. Bei vorzeitiger Beendigung der Ausbildung, muss eine schriftliche Abmeldung durch die anmeldenden Personen erfolgen. Es ist eine Begründung anzugeben.

3. Schulorganisation

- 3.1. Die Unterrichtszeiten und Pausenregelungen werden gesondert geregelt (Anhang).
- 3.2. Das Einnehmen von Speisen jeglicher Art während des Unterrichts und der Verzehr warmer Speisen in Unterrichtsräumen ist nicht gestattet. Getränke sind nur in verschließbaren Trinkgefäßen in den Unterrichtsräumen gestattet.
- 3.3. Einige Fachräume unterliegen speziellen Nutzungsordnungen, zu denen eine separate Belehrung erfolgt.
- 3.4. Jede Klasse wählt eine Klassenvertretung und eine Stellvertretung zur Wahrung ihrer Interessen und demokratischen Rechte. Verzichtet eine Klasse darauf, so ist dies durch Unterschrift aller SuS im Klassenbuch zu bestätigen.
- 3.5. Die von der Schule unentgeltlich zur Verfügung gestellten Lehrmittel und digitalen Endgeräte sind sorgfältig zu behandeln. Scheiden SuS aus der Schule aus, sind alle geliehenen Lehrmittel und digitalen Endgeräte unverzüglich zurückzugeben. Digitale Endgeräte werden bei Abgabe auf Funktionstüchtigkeit und das Zubehör auf Vollzähligkeit überprüft. Bei Schäden durch unsachgemäße Behandlung, Verlust bzw. nicht erfolgter Rückgabe müssen die SuS bzw. deren gesetzliche Vertretung alle entstehenden Kosten übernehmen.
- 3.6. Im Raum 207 befindet sich die Bibliothek. Zu den Öffnungszeiten können Bücher bzw. Medien ausgeliehen werden.
- 3.7. Während der Öffnungszeiten (Anhang) stehen die Mitarbeitenden der Verwaltung für Angelegenheiten und Anfragen der SuS im Sekretariat zur Verfügung.
- 3.8. Für alle SuS wird zu Beginn des Schulbesuchs ein Zugang zur schulspezifischen, digitalen Lern- und Kommunikationsplattform LernSax eingerichtet. LernSax dient zur zentralen Verteilung von Informationen zwischen LK und den SuS und ist für

Aufgaben wie die Abgabe der AU-Bescheinigungen in spezielle Ordner, dem Erteilen und der Kontrolle von Aufgaben, dem Austausch von Dateien bzw. als Konferenztool zu nutzen. Die Kommunikation ist auf das notwendige Maß zu beschränken. Die SuS überprüfen ihren Account regelmäßig - an den Schultagen täglich - auf neue Inhalte.

- 3.9.** Alle notwendigen Pläne zur Schulorganisation werden auf der Webseite der Schule veröffentlicht. Die SuS informieren sich täglich über die Stunden- und Vertretungspläne auf der Webseite bzw. über die Aushänge im Schulhaus.

4. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulgelände

- 4.1.** Auf Sauberkeit und Ordnung im Schulhaus ist zu achten. Die Unterrichts-, Fachunterrichts-, Aufenthalts- und Pausenräume sowie die Toiletten, Wasch- und Duschräume sind in ordentlichem Zustand zu verlassen. Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen.
- 4.2.** Verantwortlich für Ordnung und Sauberkeit in den Klassenzimmern ist der festgelegte Ordnungsdienst und die unterrichtende LK. Dabei sind folgende Aufgaben zu erfüllen: Die Stühle sind nach der letzten Unterrichtsstunde hochzustellen. Abfälle sind von den Tischen, Tischablagen, Fensterbänken, Heizkörpern und sonstigen Ablagen zu entfernen. Die Türen und Fenster sind beim Verlassen des Raumes zu schließen, das Licht auszuschalten und elektrische Geräte (außer Computer) sind vom Netz zu trennen.
- 4.3.** Schäden aller Art sind unverzüglich den LK bzw. der Schulleitung anzuzeigen.
- 4.4.** Das Eigentum der Schule ist sorgfältig zu behandeln. Für vorsätzlich verursachte Schäden am Schuleigentum haftet vollumfänglich die schadenverursachende Person.
- 4.5.** Das Mitbringen von Gegenständen mit Unfall- und Gefährdungspotential (Waffen, Messer, Feuerwerkskörper, Chemikalien, Kerzen usw.) ist verboten.
- 4.6.** Das Mitbringen und der Genuss von Alkohol und anderen Rauschmitteln sind verboten.
- 4.7.** Das Mitbringen von Haustieren ist verboten.
- 4.8.** Digitale mobile Endgeräte dürfen verwendet werden, über die Art der Benutzung im Unterricht entscheidet die jeweilige LK.
- 4.9.** Das Fotografieren, Filmen und Erstellen von Tonaufnahmen im Schulhaus und auf dem Schulgelände sind grundsätzlich verboten. Ausnahmegenehmigungen (Foto- oder Drehgenehmigungen) erteilt die Schulleitung.
- 4.10.** Fremden Personen ist das Betreten der Klassenräume und Fachunterrichtsräume nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Schulleitung erlaubt.
- 4.11.** Im Schulhaus und auf dem gesamten Schulgelände besteht striktes Rauchverbot.
- 4.12.** Verlassen die SuS das Schulgelände in den Pausen oder in Zwischenstunden, besteht kein schulischer Versicherungsschutz.
- 4.13.** Unfälle während des Sport- bzw. Fachunterrichts oder auf dem Schulgelände bzw. auf dem direkten Schulweg (Wegeunfälle) sind unverzüglich im Sekretariat zu melden. Es sind das Unfallprotokoll der Unfallkasse Sachsen auszufüllen, mögliche Zeugen zu benennen und ein Eintrag in das Unfalltagebuch vorzunehmen.
- 4.14.** Bargeld, Schmuck und andere Wertgegenstände sind nicht versichert. Bei Verlust wird keine Haftung übernommen.
- 4.15.** Fundsachen sind im Sekretariat der Schule abzugeben.

- 4.16.** Das Befahren des Schulgeländes mit motorisierten Kraftfahrzeugen und Fahrrädern ist grundsätzlich untersagt. Fahrräder dürfen auf dem Schulgelände nur in den dafür vorgesehenen Ständern abgestellt werden. Versicherungsschutz seitens der Schule besteht nicht.
- 4.17.** In endemischen oder pandemischen Situationen sind das bestehende Infektionsschutzgesetz und die in der Schule geltenden Hygienemaßnahmen zu beachten.
- 4.18.** Umsetzung des Cannabisgesetzes: im engen schulischen Bereich (Aufenthalt in der Schule sowie Teilnahme an schulischen Veranstaltungen) besteht ein striktes Verbot, Cannabisprodukte, gleich in welcher Menge und Form, mit sich zu führen. Dies gilt für alle Personen, die sich im Schulgebäude und auf dem Schulgelände aufhalten bzw. an verbindlichen schulischen Veranstaltungen (§ 26 SächsSchulG) teilnehmen. Bei Verstößen gegen die gesetzlichen Regelungen sowie die Hausordnung richtet sich das Vorgehen nach dem jeweiligen Personenkreis, dem der Verstoß zuzurechnen ist:
- 4.18.1.** Bei SuS - unabhängig, ob minderjährig oder volljährig - sind in jedem Fall eines Verstoßes erziehungs- bzw. ordnungsrechtliche Maßnahmen zu prüfen. Für den Fall, dass Minderjährige Cannabisprodukte mit sich führen, sind diese bei Bekanntwerden einzuziehen, die Polizei und die Eltern zu informieren und die weggenommene Rauschgiftmenge der Polizei zu übergeben. Bei Volljährigen ist eine Einziehung nur dann zulässig, wenn der Verdacht einer Straftat besteht. Dies ist dann der Fall, wenn die nach Cannabisgesetz erlaubte Menge (25 bzw. 30 Gramm) offensichtlich überschritten wird.
- 4.18.2.** Handelt es sich um einen Verstoß durch LK bzw. sonstiges im Dienste des Freistaates Sachsen bzw. des Schulträgers stehendes Personal, ist abzuwägen, ob disziplinarrechtliche Maßnahmen zu ergreifen sind.
- 4.18.3.** Bei allen anderen Personen ist von der Wahrnehmung des Hausrechts Gebrauch zu machen.

Verhalten bei Feuer oder Gefahrensituationen

In jeder Etage befinden sich Feuermelder, Feuerlöscher und Rettungsmatten, für motorisch beeinträchtigte Personen, an besonders gekennzeichneten Plätzen. Alle Außentüren sind Fluchttüren, die sich bei Notwendigkeit auch im verschlossenen Zustand von innen öffnen lassen. Die Alarmordnung ist zu beachten.

Alarmordnung

Verhalten bei Feueralarm - es ertönt ein an- und abschwellender Sirenen-Dauerton:

- Fenster und Türen schließen
- Klassenbuch mitnehmen
- alles andere liegen lassen
- Haus zügig über die Fluchtwege verlassen und den Stellplatz aufsuchen (Innenhof), dabei im Klassenverband zusammenbleiben

Andere Bedrohungslagen:

- Bei allen anderen Bedrohungslagen ist gemäß „Notfallplan“ der schulischen Krisenintervention zu verfahren.

Unterrichts- und Pausenzeiten:

Unterrichts- und Pausenzeiten	Öffnungszeiten des Sekretariats
0.Std. 07:10 07:55	
1. Std. 08:00 - 08:45	
2. Std. 08:45 - 09:30	
3. Std. 09:50 - 10:35	in der Pause
4. Std. 10:35 - 11:20	in der Pause
5. Std. 11:35 - 12:20	
6. Std. 12:20 - 13:05	in der Pause (außer freitags)
7. Std. 13:35 - 14:20	
8. Std. 14:20 - 15:05	
9. Std. 15:20 - 16:05	
10. Std. 16:05 - 16:50	

Schulleiterin: Anne Shamsan

GUTENBERGSCHULE
Berufliches Schulzentrum der Stadt Leipzig
Gutenbergplatz 8 · 04103 Leipzig
Fon: (0341) 96 44 20
Fax: (0341) 96 44 221
E-Mail: info@gutenbergschule-leipzig.de