



# BSZ FÜR GESUNDHEIT UND SOZIALWESEN

Chemnitz | An der Markthalle

## Hausordnung

**BSZ für Gesundheit und Sozialwesen Chemnitz**

An der Markthalle 10, 09111 Chemnitz

☎ 0371/67521-0, [www.bsz-gsc.de](http://www.bsz-gsc.de), [info@bsz-gsc.de](mailto:info@bsz-gsc.de)

### **A) Rechtliche Grundlagen**

#### **1) Erlasspflicht**

Das BSZ für Gesundheit und Sozialwesen Chemnitz ist gemäß § 32 Abs. 2 des Sächsischen Schulgesetzes berechtigt, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung des Schulbetriebs und zur Erfüllung der ihm übertragenen unterrichtlichen und erzieherischen Aufgaben erforderlichen Maßnahmen zu treffen und zu diesem Zweck u. a. eine Hausordnung zu erlassen. Inhalt und Umfang der Regelungen ergeben sich aus Zweck und Aufgabe der Schule. Im Allgemeinen gelten die schulrechtlichen Bestimmungen für öffentliche Schulen im Freistaat Sachsen.

#### **2) Geltungsbereich**

Diese Hausordnung gilt personell für alle Schüler<sup>1</sup> (voll- und minderjährig), Umschüler, Teilnehmer an erweiterten Bildungsangeboten, Lehrkräfte, Mitarbeiter sowie Gäste. Der räumliche Regelungsbereich erstreckt sich auf das gesamte Schulgelände einschließlich der Freiflächen, des Parkplatzes sowie des Raucherbereichs außerhalb der Schule. Zudem gelten die Bestimmungen und Regelungen der Hausordnung uneingeschränkt im Rahmen von schulischen Veranstaltungen. Schul- und Klassenfahrten sind schulische Veranstaltungen.

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird ausschließlich das generische Maskulin verwendet. Gemeint sind stets alle Geschlechter.

### 3) **Ausübung des Hausrechts**

Dem Schulleiter obliegt die Ausübung des Hausrechts. Er besitzt das Weisungsrecht für den gesamten Geltungsbereich der Hausordnung. Im Vertretungsfall wird das Hausrecht vom stellvertretenden Schulleiter ausgeübt. Der Schulleiter kann zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebs und zur Einhaltung der Hausordnung Aufgaben auf Lehrkräfte und Mitarbeiter delegieren. Im Allgemeinen stellt die Schulleitung einen Aufsichtsplan auf. Den Anweisungen der Lehrkräfte und Mitarbeiter ist Folge zu leisten. Bei Nichteinhaltung der Hausordnung sind die im Schulgesetz vorgesehenen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen anzuwenden.

## **B) Ziele und Selbstverständnis**

### 1) **Zielstellungen**

Ziel der Hausordnung ist es, ein soziales Schulklima zu schaffen, das zum Lernen und Arbeiten motiviert und das dem Inklusionsgedanken Rechnung trägt. Das schulische Zusammenleben soll dabei von Offenheit, Achtung und Wertschätzung geprägt sein. Konflikte werden partnerschaftlich, fair und vor allem ohne Anwendung von körperlicher oder psychischer Gewalt gelöst.

### 2) **Schulqualitätskonzept und Selbstzweck des Berufsschulzentrums**

„Wer aufhört, besser zu werden, hat aufgehört gut zu sein.“ (Philipp Rosenthal)

Das Schulqualitätskonzept ist zentraler Bestandteil der Schulentwicklung und beschreibt verschiedene Entwicklungsdimensionen, die im Fokus des Schulbetriebs stehen. Am BSZ für Gesundheit und Sozialwesen Chemnitz wird kontinuierlich an der Umsetzung und Weiterentwicklung des Schulqualitätskonzeptes gearbeitet. Das Schulqualitätskonzept tritt an die Stelle eines statischen Schulprogramms. Zur Aufgabenerfüllung sind Lehrkräfte in eine Steuergruppe berufen. Im Prozess sind die Interessen aller am Schulleben Beteiligten zu berücksichtigen. Alle Akteure sind bestmöglich einzubeziehen. Das Schulqualitätskonzept wird in Grundzügen über die Schulhomepage veröffentlicht. Im Wesentlichen stehen die folgenden fünf Qualitätsdimensionen im Fokus der Betrachtung:

- **Schulkultur:** Unsere Schule ist viel mehr als nur ein Ort, an dem gelernt wird. Rituale, Veranstaltungen und Feiern begleiten uns durch das Schuljahr und geben unserem Schulalltag Struktur. Damit ist unsere Schule ein Ort, an dem Neugierde geweckt, etwas geschaffen und begeistert wird.
- **Lehren und Lernen:** Lehren und Lernen gelingt für uns nur miteinander und voneinander. Dabei orientieren wir uns am jeweiligen Berufsfeld und nutzen vielfältige Methoden, moderne Unterrichtsmedien sowie unsere zahlreichen Fach- und Praxisräume.
- **Außenwirkung:** Wir präsentieren uns bspw. mit aktuellen Beiträgen über unsere Schulhomepage, über soziale Medien, auf verschiedenen Ausbildungsmessen, an Tagen der offenen Tür sowie auch im Bereich von Berufsorientierungsmaßnahmen für allgemeinbildende Schulen. Unser Schulklima sowie unsere Unterrichtsqualität stellen die Grundlage für die Präsentation und Wirkung des BSZ nach außen dar.
- **Personalentwicklung:** Um unsere Unterrichtsqualität zu sichern, bilden wir regelmäßig neue Lehrkräfte mit aus, nehmen an zahlreichen Fortbildungen teil und achten natürlich auch auf die Lehrgesundheit.

- **Schulorganisation:** Damit wir unsere gemeinsamen Ziele erreichen können, haben wir für jedes Anliegen kompetente Ansprechpartner, eine Stundenplan-App sowie einen Förderverein, der uns u. a. bei zahlreichen Schulprojekten finanziell unterstützt.

### C) Unterrichts- und Pausenzeiten

Öffnung des Schulhauses an Unterrichtstagen: 06:45 bis 17:00 Uhr\*

Std.	Unterrichtszeit	Bemerkungen/ Pausen
0.	07:00 bis 07:45 Uhr	<i>ausschließlich für Instrumentalunterricht</i>
1.	07:45 bis 08:30 Uhr	anschließend 5 min Pause
2.	08:35 bis 09:20 Uhr	anschließend 20 min Frühstückspause
3.	09:40 bis 10:25 Uhr	nach Doppelstundenblock 10 min Pause
4.	10:25 bis 11:10 Uhr	
5.	11:20 bis 12:05 Uhr	nach Doppelstundenblock 30 min Mittagspause
6.	12:05 bis 12:50 Uhr	
7.	13:20 bis 14:05 Uhr	nach Doppelstundenblock 5 min Pause
8.	14:05 bis 14:50 Uhr	
9.	14:55 bis 15:40 Uhr	<i>ausschließlich für Instrumentalunterricht</i>

*Kernunterrichtszeit von 1. bis 8. Stunde*

\* Für unterrichtsfreie Zeiten werden durch die Schulleitung in Abstimmung mit dem technischen Personal gesonderte Öffnungszeiten festgelegt.

Im Allgemeinen gelten die Unterrichts- und Pausenzeiten, die in der Hausordnung festgelegt sind. Die Verblockung von Unterrichtsstunden begründet sich in der pädagogischen Freiheit der Lehrkräfte. In jedem Fall ist die Gewährung und Einhaltung der gesetzlichen Pausenzeiten (wie laut Regelstundenplan ausgereicht) einzuhalten.

### D) Ordnung und Sauberkeit

- Das Schulgelände, das Schulgebäude sowie im Speziellen die Fach- und Unterrichtsräume sind in einem sauberen und ordentlichen Zustand zu halten. Abfälle gehören in die auf den Gängen des Schulhauses sowie im Außenbereich der Schule aufgestellten Behälter.
- Der Müll ist entsprechend der Hinweise auf den Behältern zu trennen. Mülleimer stehen auf den Gängen des Schulhauses sowie im Außenbereich der Schule.
- Pfandflaschen und Pfandbüchsen können in gesondert aufgestellten Behältern (einzelne blaue Eimer) entsorgt werden. Mit dieser Spende werden Schulprojekte des BSZ für Gesundheit und Sozialwesen Chemnitz unterstützt.
- In Verantwortung der Klassenlehrer wird ein Ordnungsdienst eingeteilt. Dieser hat folgende Aufgaben: Tafel säubern, Fenster verschließen, Müll aus den Ablagen entfernen, am Unterrichtsende eine Grobreinigung durchführen, Lamellenvorhänge in Ordnung bringen sowie Licht ausschalten.

- Die Stühle in den Fach- und Unterrichtsräumen sind von den Schülern entsprechend der Belehrungen und Hinweise im Reinigungsplan nach der letzten Unterrichtsstunde im Raum hochzustellen (siehe UNTIS; Auskunft Lehrkraft an Schüler). Mögliche Ausnahmeregelungen (bspw. freitags keine Stühle hochstellen) sind zu beachten.
- Am Ende der Unterrichtsstunde ist in Verantwortung der jeweiligen Lehrkraft der PC im Fach- bzw. Unterrichtsraum herunterzufahren. Zudem sind der Overheadprojektor und ggf. auch Lautsprecherboxen von der Stromversorgung zu trennen. Die Ordnungsleistungen der Schüler (siehe oben) sind von den Lehrkräften zu kontrollieren.
- Auf den Toiletten gelten die Grundregeln der Hygiene. Die Türen sind geschlossen und die Toiletten sauber zu halten.

## ***E) Schulbesuch, Versäumnisse und Freistellungen***

**Im Allgemeinen gelten die Festlegungen des Schulgesetzes (hier insbesondere die Regelungen zur Schulpflicht gemäß § 26 ff. SächsSchulG), der Schulbesuchsordnung sowie der jeweiligen Schulordnungen.**

- Bei Verspätungen melden sich die Schüler bei der verantwortlichen Lehrkraft. Der laufende Unterricht darf nicht gestört werden. Verspätungen werden durch die Fachlehrer erfasst.
- Die Lehrkräfte entscheiden unter Wahrung der Regelungen zur Aufsichtspflicht selbstständig, ob ein verspäteter Schüler noch am Unterricht teilnehmen darf. Wird eine Unterrichtsteilnahme des Schülers abgelehnt, so ist durch die Lehrkraft zum Aufenthaltsort zu belehren (ggf. Schüleraufenthaltsraum 0.11). Eine Einbeziehung der Schulsozialarbeiter/Schulsozialpädagogen ist in Abstimmung möglich. Die Aufsichtspflicht für den „vom Unterricht ausgeschlossenen Schüler“ besteht unvermindert fort.
- Liegt kein Entschuldigungsgrund vor, so wird die versäumte Zeit im Nachhinein vom Klassenlehrer als unentschuldigte Fehlzeit gewertet. Der Klassenlehrer entscheidet auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen über die Akzeptanz eines Entschuldigungsgrundes. Grundsätzlich darf vom Klassenlehrer eine schriftliche Erklärung bzw. ein Nachweis eingefordert werden.
- Ist ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung **unverzüglich** mitzuteilen. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung (fern-)mündlich oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.
- Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten, im Übrigen die volljährigen Schüler selbst.
- Für duale Berufsausbildungen sowie Ausbildungen (auch Fach- und Berufsfachschule) mit einem Ausbildungsvertrag bei einem Träger gilt zudem Folgendes: Bei einer Erkrankung von mehr als zwei Tagen ist der Berufsschule eine Ablichtung der dem Auszubildenden oder dem Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigten vorgelegten Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zuzusenden.

- Bei einer Krankheitsdauer von mehr als fünf Tagen sowie bei Teilzeitunterricht von mehr als zwei Unterrichtstagen kann der Klassenlehrer vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. Bei auffällig häufigen oder langen Erkrankungen kann der Schulleiter vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines amts- oder vertrauensärztlichen Zeugnisses verlangen. Die Anforderung ist durch den Schulleiter besonders zu begründen. Auffällig lang sind Erkrankungen von mehr als zehn Tagen, bei Teilzeitunterricht von mehr als vier Unterrichtstagen.
- Mögliche spezielle Regelungen in den jeweiligen Schulordnungen, die die Festlegungen der Schulbesuchsordnung ergänzen, sind zu berücksichtigen.
- Tritt der Verhinderungsgrund während des Schulbesuches ein, kann der Schüler vorzeitig aus dem Unterricht entlassen werden. Die betreffenden Schüler melden sich im Schulsekretariat. In Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülern selbst erfolgt durch ein Mitglied der Schulleitung die Einschätzung der Situation. Bei medizinischer Notwendigkeit ist Erste Hilfe zu leisten bzw. der Rettungsdienst zu alarmieren. Die Erlaubnis nach Hause gehen zu dürfen, ist von einem Mitglied der Schulleitung zu treffen und aktenkundig festzuhalten. Der Klassenlehrer erhält eine Information.
- Verpasst der Schüler durch das vorzeitige Verlassen der Schule eine geplante Leistungskontrolle bzw. Klassenarbeit, so ist der Schule spätestens am dritten Tag nach dem Fehlen ein gesondertes Entschuldigungsschreiben (bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten) mit Angabe des Grundes bzw. eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Der Abmeldezettel im Sekretariat dient lediglich zur Information des Klassenlehrers und ersetzt bei Leistungskontrollen bzw. Klassenarbeiten nicht die Pflicht zur Abgabe einer schriftlichen Entschuldigung bzw. einer ärztlichen Bescheinigung. Wird eine nachträgliche Entschuldigung versäumt, so wird ein unentschuldigtes Fehlen bei den Leistungskontrollen bzw. Klassenarbeiten angenommen. Finden an dem Tag keine Leistungskontrollen bzw. Klassenarbeiten statt, so kann der Abmeldezettel vom Klassenlehrer als Entschuldigung für den Tag gewertet werden. Für alle folgenden Tage gilt eine Entschuldigungspflicht.
- Ein Schulbesuch bei bestehender Krankheit ist nur mit Einverständnis des behandelnden Arztes und unter Genehmigung des Schulleiters möglich. Andere Personen dürfen durch den Schulbesuch nicht gefährdet werden.
- Versäumter Unterrichtsstoff sowie verpasste Leistungskontrollen bzw. Klassenarbeiten sind unverzüglich nachzuholen. Die Verantwortung für die Nachholung liegt bei jedem Schüler selbst. Der Termin zur Nachholung von Leistungskontrollen, Klassenarbeiten oder sonstigen Leistungen ist in direkter Rücksprache mit der verantwortlichen Lehrkraft abzustimmen.
- Zum Nachschreiben werden in Organisation der Schulleitung in regelmäßigen Abständen Nachschreibetermine angeboten. Ein Nachschreiben innerhalb des regulären Unterrichts ist nicht möglich.
- Anträge auf Freistellung vom Unterricht gemäß der Schulbesuchsordnung sind rechtzeitig schriftlich von volljährigen Schülern selbst bzw. bei Minderjährigen von den Erziehungsberechtigten beim Klassenlehrer zu stellen. Bei dualen Berufsausbildungen sowie Ausbildungen (auch Fach- und Berufsfachschule) mit einem Ausbildungsvertrag bei einem Träger ist eine Stellungnahme des Ausbildungsbetriebes/des Trägers der Ausbildung beizufügen. Für alle Freistellungsanträge ist der Vordruck zu verwenden, der im Downloadbereich der Schulhomepage zur Verfügung steht.
- Urlaub ist nur in der unterrichtsfreien Zeit möglich.
- Für die Fahrschulausbildung erfolgt grundsätzlich keine Freistellung. Im Ausnahmefall kann einmalig eine Freistellung für die praktische Fahrschulprüfung erfolgen. Die Entscheidung trifft der Klassenlehrer.

- Entscheidungen über Befreiungsanträge für einzelne Unterrichtsfächer (bspw. Sport, Englisch) werden vom Schulleiter auf Grundlage der Regelungen der Schulbesuchsordnung getroffen. Die Beantragung erfolgt direkt beim Schulleiter. Die erforderlichen Nachweise zur Begründung sind dem Antrag beizufügen.

## ***F) Medien, mobile Endgeräte, Kommunikation***

**Verstöße gegen die Festlegungen zur Nutzung von mobilen Endgeräten (privat und schulisch) sowie anderweitiger elektronischer Geräte sind zwingend auf Grundlage der Festlegungen in Abschnitt I) zu sanktionieren. Von allen Lehrkräften ist einheitlich auf Grundlage der Hausordnung zu entscheiden und zu handeln.**

- Mobiltelefone sind während des Unterrichts stummzuschalten und in der Tasche (nicht Hosentasche!) zu verwahren. Entsprechend dürfen Mobiltelefone nicht offen am Arbeitsplatz liegen. Im Unterricht ist der Einsatz dieser Geräte anlassbezogen und ausschließlich mit Einverständnis der Lehrkräfte möglich. Es gelten die Festlegungen für die Nutzung privater mobiler Endgeräte. Ausnahmeregelungen gelten für Notfälle in Abstimmung mit der Lehrkraft.
- Die Nachrichten- und Signalfunktionen von Smartwatches sind während der Unterrichtszeit stummzuschalten.
- Im Rahmen von Leistungserhebungen und Prüfungen sind Mobiltelefone, Smartwatches und sonstige mobile Endgeräte nicht am Arbeitsplatz gestattet.
- Es ist nicht gestattet, die Akkus privater mobiler Endgeräte und anderer elektronischer Geräte am Stromnetz der Schule aufzuladen.
- Die Nutzung von privaten Tablets/Laptops für Unterrichtszwecke ist grundsätzlich möglich. Die Schüler müssen sicherstellen, dass davon keine Unterrichtsstörungen ausgehen.
- Bei der Nutzung von privaten Geräten durch Schüler gelten die Festlegungen zu privatem Eigentum aus Abschnitt J) der Hausordnung.
- Bevorzugt ist auf Grundlage der Anzahl der vorhandenen Geräte die Nutzung schulischer Tablets und Laptops im Unterricht zu ermöglichen.
- Ton-, Bild- und Filmaufnahmen sind nur zu Ausbildungszwecken bzw. bei schulischen Veranstaltungen möglich. Dabei sind die Persönlichkeitsrechte von Lehrkräften, Schülern, Mitarbeitern und Gästen zu wahren. Bei einer möglichen Veröffentlichung dieser Aufnahmen sind die urheber- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Ein heimliches Filmen oder Fotografieren von anderen Schülern, Lehrkräften, Mitarbeitern und Gästen ist untersagt und wird strengstens durch den Schulleiter sanktioniert.
- Als digitale Kommunikationsmedien zwischen Lehrkräften und Schülern sind LernSax und Web-UNTIS zu nutzen. Die Nutzung von LernSax und Web-UNTIS ist für Lehrkräfte und für Schüler verpflichtend. Diese Verpflichtung gilt mindestens für die interne Erreichbarkeit per E-Mail/Nachrichtenfunktion und Messenger sowie für die Nutzung der Dateiablage im Klassenordner bei LernSax. Die Erreichbarkeit über LernSax und Web-UNTIS ist von Lehrkräften und Schülern, möglichst täglich, sicherzustellen.
- In Zeiten mit Aufgaben zur Erledigung zuhause gilt der von der Schulkonferenz beschlossene Maßnahmenplan zur häuslichen Lernzeit. Die Aufgaben werden den Schülern über die LernSax-Dateiablage zur Verfügung gestellt.

- Das schulinterne Kommunikationsmedium zwischen Schulleitung und Lehrkräften ist das Schulportal (geschlossenes Kommunikations- und Nachrichtensystem). Zur Nutzung gelten die Dienstanweisung des Schulleiters sowie die dienstlichen Festlegungen durch das Sächsische Staatsministerium für Kultus bzw. des Landesamtes für Schule und Bildung.

## **G) Sicherheit und Technik**

- Mängel bzw. Schäden am Eigentum des Schulträgers sind unverzüglich der Verwaltungsleitung zu melden.
- Für Computerkabinette, Sportanlagen, Labore, Praxisräume und Werkstätten gelten jeweils besondere Ordnungs- und Raumvorschriften, die gesondert ausgehangen sind. Die Belehrungen werden von den verantwortlichen Lehrkräften mindestens einmal pro Schuljahr (i. d. R. zu Beginn des Schuljahres) durchgeführt.
- Beim Erkennen einer Gefahrensituation ist sofort das Schulpersonal zu informieren.
- Für Notfall- und Alarmsituationen sowie deren Vermeidung hat die Schule spezielle Regelungen im Alarm- und Evakuierungsplan, im Notfallplan sowie in der Brandschutzordnung festgelegt. Da über diese Bestimmungen gesondert belehrt wird, sind sie nicht in der Anlage der Hausordnung aufgeführt.
- Die Nutzung des Schul- und Verwaltungsnetzwerks (IT-Netzwerk) erfolgt auf der Grundlage der Nutzungsordnung für schulische IT-Systeme der Stadt Chemnitz (Schulträger). Diese Nutzungsordnung ist in der **Anlage** beigefügt und zentraler Bestandteil dieser Hausordnung.

## **H) Ausdrückliche Verbote**

### **Nicht gestattet bzw. verboten sind:**

- das Mitbringen von Tieren (Ausnahmen zu Unterrichtszwecken sind rechtzeitig beim Schulleiter zu beantragen).
- selbstständige Eingriffe und Veränderungen an der technischen Infrastruktur und an Geräten der Schule.
- das Mitführen sowie das Trinken alkoholischer Getränke. Ausnahmen für besondere Anlässe bzw. Feierlichkeiten im Kollegium bedürfen der Genehmigung des Schulleiters.
- die Teilnahme am Unterricht unter dem Einfluss alkoholischer Getränke sowie anderer Drogen.
- das Mitführen bzw. der Besitz von Waffen, Messern sowie sonstigen gefährlichen Gegenständen.
- der Handel, der Erwerb, die Weitergabe, der Konsum und der Besitz illegaler Drogen gemäß den Bestimmungen des Betäubungsmittelgesetzes. Diese Regelung gilt auch im Umkreis von 50 Metern um das Schulgebäude.

- das Mitführen von Cannabisprodukten im engen schulischen Kontext (beim Aufenthalt in der Schule sowie bei der Teilnahme an schulischen Veranstaltungen), gleich in welcher Menge und Form. Dieses strikte Verbot gilt für alle Personen, die sich im Schulgebäude und auf dem Schulgelände aufhalten bzw. an verbindlichen schulischen Veranstaltungen gemäß § 26 SächsSchulG teilnehmen.
- das Tragen von Kleidung und Tätowierungen mit verfassungsfeindlichen Zeichen und Symbolen sowie Bekleidungsmarken extremistischer Organisationen.
- die Zurschaustellung von extremistischen, gewaltverherrlichenden, menschenverachtenden und diskriminierenden Zeichen und Symbolen.
- das Rauchen auf dem Schulgelände (Schulgebäude und Schulhof) und direkt vor den Eingängen des Schulgebäudes. Diese Regelung gilt analog für E-Zigaretten (Vapes).
- der Vertrieb von Waren, das Aushängen von Veranstaltungsplakaten, das Auslegen von Flyern sowie Spendensammlungen aller Art. Alle genannten Handlungen bedürfen im Vorfeld der Genehmigung des Schulleiters.
- allgemeine Produktwerbung, Werbung von Parteien und politischen Vereinigungen.
- die Teilnahme von politischen Mandatsträgern der jeweiligen Ebene, von Wahlbewerbern laut der vom Wahlleiter öffentlich bekannt gemachten Listen und von Mitgliedern der zur Wahl stehenden Parteien sowie deren Organisationen und Einrichtungen am Unterricht und an sonstigen schulischen Veranstaltungen im Zeitraum der letzten vier Wochen vor einer Kommunalwahl oder einer Landtagswahl im Freistaat Sachsen, einer Bundestagswahl oder einer Wahl zum Europäischen Parlament.

**Verstöße und Handlungen, die Straftatbeständen entsprechen, sind umgehend dem Schulleiter zu melden und von diesem nach Prüfung und Abstimmung mit den Verantwortlichen des Landesamtes für Schule und Bildung der Polizei anzuzeigen.**

### ***l) Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen***

- Bei Verstößen gegen die Hausordnung sind Schulleiter und Lehrkräfte berechtigt und verpflichtet, geeignete Maßnahmen/Erziehungsmaßnahmen zur Durchsetzung der Festlegungen zu ergreifen. Dies schließt gemäß § 39 Abs. 2 des Sächsischen Schulgesetzes auch die zeitweilige Inverwahrungnahme gefährlicher und störender Gegenstände ein.
- Erscheinen die Erziehungsmaßnahmen ausgeschöpft bzw. aufgrund der Schwere des Verstoßes ungeeignet, sind vom Schulleiter Ordnungsmaßnahmen gemäß § 39 Abs. 2 des Sächsischen Schulgesetzes zu ergreifen. Die Maßnahmen müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein (Prinzip der Verhältnismäßigkeit).
- Bei allen Verstößen gegen die Festlegungen der Hausordnung kann in Abstimmung mit dem Schulleiter ein Schülerstreitschlichter hinzugezogen werden.

## J) Festlegungen von A bis Z

<b>Abmeldung von Schülern</b>	Abmeldungen von der Schule sind durch volljährige Schüler selbst bzw. bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten schriftlich einzureichen. Bei Auszubildenden in der dualen Ausbildung erfolgt die Abmeldung durch den Ausbilder. Bei Beendigung des Schulverhältnisses sind die unentgeltlich überlassenen Lernmittel, der Spindschlüssel sowie der Schülerschein umgehend in der Verwaltung abzugeben.
<b>Änderungen persönlicher Daten</b>	Änderungen von Personalien (bspw. Adresse, Familienstand) sind von Schülern und Lehrkräften unverzüglich im Sekretariat zu melden.
<b>Aufenthaltsraum für Schüler</b>	Für die Freistunden der Schüler steht der Aufenthaltsraum 0.11 zur Verfügung.
<b>Fahrräder</b>	Fahrräder dürfen nur in den dafür vorgesehenen Fahrradständern im Innenhof abgestellt werden. Auf dem Schulgelände ist das Fahrrad zu schieben. Für Diebstahl und Beschädigungen übernehmen Schule und Schulträger keine Haftung. Die Schließzeit des Innenhofes ist analog zur Öffnung des Schulgebäudes geregelt.
<b>Fundsachen</b>	Fundsachen sind im Hausmeisterbüro bzw. im Sekretariat abzugeben.
<b>Infektionskrankheiten</b>	Ein Ausbruch bzw. ein Verdacht von meldepflichtigen Infektionskrankheiten ist unverzüglich dem Schulleiter mitzuteilen. Bis zu einer ärztlichen Klärung ist die Teilnahme am Unterricht untersagt. Alle Schüler und Lehrkräfte werden jährlich über das Verhalten beim Auftreten von Infektionskrankheiten belehrt. Für Lehrkräfte und Mitarbeiter, die in der Lehrküche arbeiten, gelten spezielle Belehrungsvorschriften gemäß Infektionsschutzgesetz.
<b>Parken</b>	Der Parkplatz der Schule ist nur für Lehrkräfte, Mitarbeiter und ggf. für Gäste nach vorheriger Abstimmung mit dem Schulleiter bestimmt. Die Schranke ist nach Ein- und Ausfahrt grundsätzlich zu schließen. Für das Parken stehen ausschließlich die gekennzeichneten Parkflächen zur Verfügung, da die Ausfahrt parkender Fahrzeuge nicht behindert werden darf. Das Parken im Mittelbereich ist nicht gestattet. Im Innenhof darf nur mit einer gesonderten Genehmigung des Schulleiters geparkt werden. Für Schüler stehen auf dem Schulgelände keine Parkplätze zur Verfügung. Die Schließzeit des Parkplatzes ist analog zur Öffnung des Schulgebäudes geregelt. Auf der Zufahrt zum Parkplatz sowie zum Innenhof darf nur mit Schrittgeschwindigkeit gefahren werden. Es ist in besonderem Maße auf Personen zu achten.
<b>Pausenversorgung</b>	Am Berufsschulzentrum steht derzeit keine Kantinenversorgung zur Verfügung. Im Aufenthaltsraum der Schüler werden ein Getränke- und ein Snackautomat zur Verfügung gestellt. Die Installation eines Wasserspenders wird langfristig angestrebt.
<b>persönliches Eigentum</b>	Jeder Schüler ist selbst für die sichere Aufbewahrung persönlicher Gegenstände zuständig. Für die Verwahrung stehen abschließbare Spinde zur Verfügung. Für Verlust, Beschädigung oder Vernichtung von persönlichem Eigentum wird durch die Schule kein Ersatz geleistet. In den unterrichtsfreien Zeiten (bspw. Wochenende, Ferien) besteht keine Verwahrungspflicht für das persönliche Eigentum von Schülern. Über die Sommerferien sowie zum Ende der Ausbildung sind die Spinde zu räumen.

<b>Rauchen</b>	Das Rauchen ist in den Pausen außerhalb des Schulgeländes im Bereich der farbigen Standaschenbecher möglich (Fußweg vor dem Lehrerparkplatz). Die Zigarettenkippen sind in den Standaschenbecher zu entsorgen, Verunreinigungen sind zu vermeiden. Die Interessen nach Ordnung und Sauberkeit der anliegenden Grundstückseigentümer sind diesbezüglich zu respektieren. Schüler, die ihre Zigarettenkippen um die Schule herum auf den Boden werfen, müssen diesen Bereich selbstständig säubern. In Abstimmung mit dem Schulleiter sind geeignete Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zu ergreifen.
<b>Schadensersatzforderungen</b>	Schadensersatzforderungen gegenüber dem Schulträger sind innerhalb von fünf Tagen im Sekretariat anzuzeigen (bspw. bei Beschädigung von Kleidung).
<b>Schülerstreitschlichtung</b>	Am Berufsschulzentrum werden durch gesondert qualifizierte und legitimierte Lehrkräfte Schülerstreitschlichter ausgebildet. Über den Einsatz von Schülerstreitschlichtern entscheidet der Schulleiter in direkter Abstimmung mit der Lehrkraft für besondere schulische Aufgaben für den Bereich Schulkommunikation/Inklusion. Eine Beteiligung wird grundsätzlich angestrebt.
<b>Schwangerschaften</b>	Werden Lehrkräften Schwangerschaften von Schülerinnen bekannt, so ist dies unverzüglich dem Schulleiter anzuzeigen. Diese Regelung begründet sich im gesetzlichen Schutz des ungeborenen Kindes.
<b>selbstständige Schülerarbeit</b>	Aufgaben zur selbstständigen Bearbeitung sind gesondert als „Aufgaben“ im Vertretungsplan gekennzeichnet. Für die Zeit der Aufgabenbearbeitung ist eine Lehrkraft zur Aufsicht eingeteilt. Soweit nicht anders ausgewiesen, verbleiben alle Schüler zur Bearbeitung im vorgesehenen Unterrichtsraum.
<b>Speisen</b>	Für die Einnahme von Speisen stehen ausreichend Pausen zur Verfügung. Das Trinken während des Unterrichts ist gestattet, wenn dadurch der Unterricht nicht gestört wird und die Fachkabinettordnung dies zulässt. Medizinisch begründete Ausnahmen sind mit der verantwortlichen Lehrkraft abzustimmen.
<b>Stunden- und Vertretungsplan</b>	Stunden- und Vertretungspläne werden über das Planungsprogramm UNTIS (App Web-UNTIS bzw. Schulhomepage) sowie über die Monitore im Schulhaus veröffentlicht. Bei technischen Problemen wird die Stunden- und Vertretungsplanung im Schulhaus ausgehangen. Die Festlegungen der Stunden- und Vertretungsplanung sind verbindlich. Es besteht eine Informationspflicht für Schüler und Lehrkräfte. Aktuelle Veränderungen werden durch den Planungsverantwortlichen schnellstmöglich eingearbeitet.
<b>Unfallmeldungen</b>	Unfälle im Schulgebäude, auf dem Schulgelände, im Praktikumseinsatz, beim Sportunterricht sowie auf dem Schulweg sind unverzüglich im Sekretariat zu melden. Bei erforderlichem Arztbesuch ist innerhalb von drei Tagen eine ausführliche Unfallanzeige zu erstatten. Sollte diese Frist aus gesundheitlichen Gründen nicht eingehalten werden können, dann ist telefonisch im Schulsekretariat zu informieren. Diese Regelungen betrifft Schüler und Lehrkräfte. Für Schüler sowie angestellte Lehrkräfte besteht die Pflicht, bei Schul- und Arbeitsunfällen einen Durchgangsarzt („D-Arzt“) aufzusuchen.

<b>Versicherungsschutz für Schüler</b>	<p>Jeder Schüler ist auf dem sichersten, direktesten und verkehrsgünstigsten Schulweg und im Rahmen von schulischen Veranstaltungen bei Unfällen gesetzlich unfallversichert (Unfallkasse Sachsen). Im Allgemeinen gelten die Festlegungen für Unfallmeldungen. Der Schulträger übernimmt keinen Haftpflichtdeckungsschutz für Schüler. Gegen Haftpflichtansprüche, die aus dem Verhalten des Schülers im Schulbetrieb geltend gemacht werden können, können sich Schüler selbst versichern.</p> <p>Der Versicherungsschutz im Rahmen von Zeiten der berufspraktischen Ausbildung bzw. von Praktika (Berufsfachschule, Fachschule, Fachoberschule, Berufsvorbereitungsjahr, Vorbereitungsklasse) wird in den schriftlichen Praxisvereinbarungen genauer beschrieben. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.</p>
--	---

### ***K) Inkrafttreten der Hausordnung***

Die Hausordnung tritt mit Wirkung vom 01. August 2024 in Kraft. Grundlage ist die Entscheidung der Schulkonferenz vom 10. April 2024 ergänzt um den nachträglichen Umlaufbeschluss der Schulkonferenz aufgrund der veränderten Rechtsklage zum Cannabisgesetz.

#### *Die Schulkonferenz*

---

BSZ für Gesundheit und Sozialwesen Chemnitz

An der Markthalle 10

09111 Chemnitz

☎ 0371-675210

[www.bsz-gsc.de](http://www.bsz-gsc.de)

[info@bsz-gsc.de](mailto:info@bsz-gsc.de)

### **ANLAGE**

Nutzungsordnung für schulische IT-Systeme der Stadt Chemnitz

# Nutzungsordnung für schulische IT-Systeme der Stadt Chemnitz

## A. Allgemeines

Die Schule gibt sich für den Umgang mit der schulischen Informationstechnik die folgende Nutzungsordnung. Sie gilt für die Benutzung von schulischen Endgeräten durch Schülerinnen, Schüler und pädagogischen Fachkräften (nachfolgend: Nutzer) im Rahmen des Unterrichts, der Gruppenarbeit und außerhalb des Unterrichts zur Festigung der Medienkompetenz. Sie gilt nicht für die zum Zwecke der Schulverwaltung genutzten schulischen IT-Systeme.

Dabei gilt Teil B und C für jede Nutzung der Schul-IT, Teil D ergänzt Teil B und C in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichts. Soweit von der Stadt Chemnitz die Rede ist, gilt dies für die Stadt Chemnitz als Schulträger und Bereitsteller der Infrastruktur der schulischen IT-Systeme.

## B. Regeln für jede Nutzung

### Zugang zu IT-Systemen

Die Nutzung der schulischen IT-Systeme steht nur offen aufgrund jeweils einzelner, von der Stadt Chemnitz erteilter Erlaubnis und Möglichkeit der Nutzung. Die Schulen können die jeweilige Erlaubnis zur Nutzung im Rahmen der ihnen überlassenen Möglichkeiten an die Nutzer erteilen. Ausweis zur Nutzungsbeziehung ist das jeweils im Einzelfall an den Nutzer vergebene Passwort.

### Passwörter

Alle Nutzer erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein individuelles Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Endgeräten der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Endgerät möglich.

Für unter der Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden die Nutzer verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Nach Beendigung der Nutzung hat sich der Nutzer abzumelden. Das Arbeiten unter fremden Zugangsdaten ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, den Sachverhalt der Schule mitzuteilen.

### Verbotene Nutzungen

Die gesetzlichen Bestimmungen der Nutzungen des Internets und der elektronischen Kommunikation, insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts, Telemediensrechts, der DSGVO und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende, extremistische oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.

### Eingriffe in die Hard und Softwareinstallation

Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an schulische IT-Infrastruktur oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden. Der vorgenannte Satz gilt nicht für die Nutzung des so genannten Lehrer-WLAN mit Endgeräten anderer Schulträger durch pädagogische Fachkräfte.

Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z. B. Grafiken, Videos etc.) aus dem Internet ist ohne die vorherige Erlaubnis der

verantwortlichen aufsichtführenden Person zu unterlassen. Sollte ein Nutzer unter Überschreitung seines zustehenden Nutzungsanteils und Quotas unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule und die Stadt Chemnitz berechtigt, die Löschung dieser Daten zu verlangen und durchzusetzen.

### Schutz der Geräte

Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen. Störungen oder Schäden der IT-Systeme sind sofort der für die Nutzung an der Schule verantwortlichen Person (Medienbeauftragter/PITKo) zu melden. Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung schulischer IT-Systeme Essen und Trinken verboten.

### Nutzung der schulischen IT-Systeme und des Internets

IT-Systeme und der Internet-Zugang dürfen nur für schulische Zwecke genutzt werden. Der private Gebrauch ist untersagt. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

Die Nutzer dürfen bei der Nutzung weder Vertragsverhältnisse eingehen noch kostenpflichtige Dienste beauftragen. Das Herunterladen, Installieren oder die Nutzung von fremden Programmen oder Anwendungen insbesondere aus dem Internet ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.

Die Übernahme, Veröffentlichung und Verbreitung fremder Inhalte bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Schulleitung. Es wird darauf hingewiesen, dass die unerlaubte Verwendung fremder Inhalte urheberrechtlich verboten ist und strafrechtlich und zivilrechtlich von den Gerichten verfolgt wird.

**Versenden von Informationen in das Internet**  
werden Informationen in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und der allgemein anerkannten Umgangsformen.

### Homepages und Webseiten von Schulen

Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der schriftlichen Genehmigung der abgebildeten Person sowie bei Minderjährigen ihrer Erziehungsberechtigten. Die Veröffentlichung fremder Inhalte auf der Homepage bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung. Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.

## C. Datenschutz

Die Schule und die Stadt Chemnitz sind in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt (Nr. II 1.a VwV Schuldatenschutz), den Datenverkehr auf die Einhaltung der Nutzungsordnung und überschreitende Inanspruchnahme zu kontrollieren und zu diesem Zweck zu speichern. Die Daten werden nach

den maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften gelöscht (in der Regel nach einem Monat). Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen IT-Infrastruktur begründen. Die Schule und die Stadt Chemnitz werden von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften Gebrauch machen.

### Verantwortlich für Datenschutz

Stadt Chemnitz, Schulamt, Friedensplatz 1, 09111 Chemnitz

### Datenschutzbeauftragte Stadt Chemnitz

Datenschutzbeauftragte der Stadt Chemnitz, 09106 Chemnitz, datenschutz@stadt-chemnitz.de

<https://www.chemnitz.de/chemnitz/de/aktuell/datenschutzzerklaerung.html>

### Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte

<https://www.datenschutz.sachsen.de>

Postfach 11 01 32, 01330 Dresden, post@sdtb.sachsen.de

### Zweck für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist notwendig, um einen Login an den schulischen IT-Systeme zu ermöglichen.

## D. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichts

### Nutzungsberechtigung

Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit und der Unterrichtsvorbereitung ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung, welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien und der Stadt Chemnitz als Schulträger. Eigenes Arbeiten an IT-Systemen außerhalb des Unterrichts ist für Schülerinnen und Schüler nur nach vorheriger Genehmigung und unter Aufsicht zulässig.

### Aufsichtspersonen

Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden.

## E. Verbindlichkeit der Nutzerordnung

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen schulischen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft. Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung. Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird. Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsbeziehung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.