Schul- und Hausordnung

1. Geltungsbereich

Die Schul- und Hausordnung gilt für alle Lernenden, Lehrenden, Mitarbeitende und Gäste der Berufsbildenden Schulen des Altmarkkreises Salzwedel.

Präambel: Lernende, Lehrende, Mitarbeitende und Gäste begegnen sich höflich und respektvoll! Sie achten einander!

2. Allgemeine Verhaltensweisen

2.1 Die Lernenden haben sich so zu verhalten, dass der Zweck des Unterrichts erfüllt wird und die Ordnung gewahrt bleibt. Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft haben eine der Institution Schule und der Atmosphäre des Lernens und Lehrens angemessene Kleidung zu tragen. Die Kleidung ist so zu wählen, dass sie frei von Aufdrucken ist, die Rassismus, Drogen oder Gewalt verherrlichen. Prinzipiell ist auf zu freizügige Kleidung zu verzichten.

2.2 Auf dem Schulgelände gilt die Straßenverkehrsordnung.
Die ausgeschilderten Parkplätze sind zu nutzen. Dies gilt insbesondere für die Parkfläche für Zweiräder. Parkflächen sind nur zum Parken und nicht als Spielfläche (z.B. Ballspiele) zu nutzen

2.3 Während der Unterrichtszeit bleiben Lernenden in der Regel auf dem Schulgelände. In der Mittagspause, in Freistunden und bei Unterrichtsausfall kann das Schulgelände verlassen werden, sofern keine besonderen Gefahrensituationen bestehen. Auf besondere Gefahrensituationen ist durch die Schulleitung hinzuweisen (Lautsprecherdurchsage). In Freistunden und bei Unterrichtsausfall halten sich die Lernenden in der Pausenhalle und auf dem Schulgelände auf.

2.4 Verlassen Lernende in den Pausen oder Freistunden das Schulgrundstück, entfällt die Aufsichtspflicht der Schule. Die Verantwortung für das Verhalten tragen in diesen Fällen volljährige Lernende selbst bzw. die Personensorgeberechtigten.

2.5 Beim unberechtigten Verlassen des Schulgrundstückes entfällt stets eine Haftung des Landes für Personen- und Sachschäden.

2.6 Zu Unterrichtsveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes müssen Lernende stets den direkten Weg wählen. Nur dann ist Versicherungsschutz gegeben.

2.7 Alle Einrichtungsgegenstände und Räumlichkeiten der Schule sind schonend zu behandeln.

a) Festgestellte Schäden sind sofort der unterrichtenden Lehrkraft oder in den Sekretariaten zu melden.
b) Die durch mutwillige Beschädigung und Missbrauch von Schuleinrichtungen entstehenden Kosten tragen diejenigen, die den Schaden verursacht haben, in voller Höhe.
c) Nach Beendigung des Unterrichts ist der Klassenraum in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen.
d) Die Fenster sind zu schließen, die Stühle auf die dafür vorgesehene Vorrichtung zu stellen.

2.8 Der Alarmplan (Anlage 1) und die Brandschutzordnung (Anlage 2) sind von allen im Schulhaus anwesenden Personen zu beachten. Die Nottaster sind nur bei Gefahr für Menschen oder Anlagen zu betätigen. Der Drehknaufzylinder darf nur bei einer Amoklage oder ähnlicher äußerer Gefahren verriegelt werden. Im Alarmfall muss die Nutzung von Mobiltelefonen unterbleiben, bis die Einsatzleitung diese Beschränkung aufhebt.

2.9 Alle im Schulhaus anwesenden Personen halten die allgemeinen und ggf. speziellen Hygieneregeln entsprechend dem Hygieneplan der BbS Salzwedel ein. (Anlage 3)

2.10 Flugblätter, Zeitschriften, Werbeplakate und sonstige Informationsmaterialien dürfen im Schulgebäude und auf dem Schulgelände nur nach Genehmigung durch die Schulleitung ausgehängt oder verteilt werden.

2.11 Die Benutzung von Mobiltelefonen, Smartphones und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln ist im Schulgebäude gestattet. Im Unterricht sind diese auszuschalten. Die Akkus privater elektronischer Endgeräte sind in der Regel nicht in der BbS zu laden. Diesbezüglich besteht Haftungsausschluss. In Räumen, in denen Aufbewahrungstaschen vorhanden sind, werden die Geräte von den Lernenden zu Unterrichtsbeginn selbständig und unaufgefordert mit der Kamera nach unten dort abgelegt. In Leistungsbewertungen und in Prüfungen wird die Benutzung von Mobiltelefonen, Smartphones und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln als Betrugsversuch gewertet. Bei Nichteinhaltung dieser Festlegungen ist die Lehrkraft berechtigt, das Mobiltelefon/ Kommunikationsmittel einzufordern und bei der Schulleitung zu hinterlegen. Die Verbindung privater digitaler Endgeräte mit den elektronischen Tafeln ist nur mit Erlaubnis der Lehrkraft gestattet.

Foto-, Video- und Audioaufnahmen ohne entsprechende Absprachen sind untersagt.

2.12 Während des Unterrichts ist die Verwendung von Kopfhörern untersagt.

2.13 Jeder ist dazu angehalten, Verstöße gegen die Schul- und Hausordnung und andere außergewöhnliche Vorkommnisse umgehend der anwesenden Lehrkraft, der die Klasse leitenden Lehrkraft oder der Schulleitung zu melden.

2.14 Raum- und Unterrichtsänderungen sowie andere wichtige Termine sind dem Stundenplanprogramm zu entnehmen.

2.15 Sprechzeiten mit der Schulleitung sind mit der Schulsekretärin zu vereinbaren.

2.16 Die Sprechzeiten im Sekretariat und im Büro für Schülerangelegenheiten sind einzuhalten.

2.17 Lehrerinnen und Lehrer sind an Schultagen nach 16:00 Uhr und an den Wochenenden nicht zur Beantwortung von Schüleranfragen per Telefon bzw. E-Mail verpflichtet.

2.18 Verstöße gegen die Haus- und Schulordnung der Berufsbildenden Schulen des Altmarkkreises Salzwedel ziehen Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen gemäß § 44, Abs. 3 und 4, des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung nach sich.

3. Verhalten im Unterricht

3.1 Mit dem Vorklingeln begeben sich alle zu ihren Klassenräumen bzw. Werkstätten.

3.2 Das Schulgebäude wird um 6:30 Uhr geöffnet. In den Pausen und nach Unterrichtsschluss werden die Unterrichtsräume durch die unterrichtende Lehrkraft verschlossen. Während der Pausen ist der Aufenthalt in den Klassenräumen und Werkstätten nicht gestattet.

3.3 Die Verwendung von Trinkbechern und anderen offenen Getränkebehältnissen ist in den Unterrichtsräumen nicht gestattet.

3.4 Für die Einnahme von Speisen und Getränken, zum Rauchen und für Toilettengänge sind grundsätzlich die Pausen zu nutzen. Das Trinken aus verschließbaren Getränkebehältnissen ist nach Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft gestattet.

3.5 In den Unterrichtsräumen sind die Grundregeln der Infektionsprophylaxe einzuhalten. Insbesondere ist die Husten- und Niesetikette einzuhalten. Das Kämmen der Haare, schminken, die Verwendung von Deodorants u.ä. sowie das Drehen von Zigaretten sind zu unterlassen.

3.6 In den Fachunterrichtsräumen (Computerräume, Fachpraxisräume, Werkstätten, Sporthalle) gelten spezielle Raumordnungen. (Anlagen 4 und 5) Für die Benutzung der schuleigenen iPads gilt eine separate Benutzerordnung. Die unterrichtenden Lehrkräfte belehren die Lernenden hinsichtlich der Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen aktenkundig.

3.7 Der Personenaufzug ist nur von Lernenden und Lehrkräften zu nutzen, bei denen eine entsprechende gesundheitliche Beeinträchtigung gegen die Nutzung der Treppe spricht bzw. wenn Lehrkräfte schwere Unterrichtsmaterialien transportieren müssen.

4. Verhalten in den Pausen – Pausenordnung

4.1 Der Unterricht beginnt und endet mit dem Klingelzeichen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Schulleitung zulässig.

4.2 Im Schulgebäude und auf den Schulhofflächen führen Lehrkräfte Aufsicht. Alle Lehrkräfte und technisches Personal der BbS Salzwedel haben Weisungsrecht.

4.3 Es gelten die von der Gesamtkonferenz am 23.10.2012 beschlossenen Unterrichts- und Pausenzeiten. (Anlage 6)

5. Haftpflicht- und Versicherungsschutz

5.1 Sachschadensersatz und Haftpflichtansprüche sind durch den Altmarkkreis Salzwedel als Schulträger geregelt.

5.2 Für die sichere Aufbewahrung von Geldbörsen und Wertgegenständen sind Lernende selbst verantwortlich.

5.3 Die Aufbewahrung von Wertsachen während des Sportunterrichts wird durch die Sportlehrkräfte geregelt. Dazu erfolgt eine gesonderte Belehrung.

5.4 Pkw, Kraft- und Fahrräder dürfen nur auf den im Schulgelände festgelegten Flächen abgestellt werden. Falsch abgestellte Fahrzeuge können kostenpflichtig abgeschleppt werden.

5.5 Für Pkw, Kraft- und Fahrräder besteht kein Versicherungsschutz (Diebstahl, Beschädigung) auf dem Schulgelände. Es gilt nur der private Versicherungsschutz.

5.6 Unfälle oder Verletzungen während der Unterrichtszeit und auf dem Schulweg sind unverzüglich im Sekretariat und der unterrichtenden Lehrkraft bzw. der die Klasse leitenden Lehrkraft anzuzeigen. Bei notwendiger ärztlicher Behandlung in diesem Zusammenhang muss ein Durchgangsarzt aufgesucht werden (3-Tagesfrist beachten).

6. Ordnung und Sicherheit in der Schule

6.1 Entsprechend § 3 Abs. 1 Satz 1 und 2 des Nichtraucherschutzgesetzes vom 19.12.2007 in der gültigen Fassung ist in Schulgebäuden das Rauchen grundsätzlich untersagt.

a) Das Rauchen ist unter Beachtung des Jugendschutzgesetzes § 10 nur auf den markierten Flächen des Schulhofes erlaubt. (Anlage 7) Zigarettenreste sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.

b) Lernenden unter 18 Jahren ist gemäß Jugendschutzgesetz § 10 auf dem Schulgelände einschließlich der ausgewiesenen Raucherflächen das Rauchen nicht gestattet.

c) Ein Verlassen des Schulgeländes zum Zwecke des Rauchens kann im Schadensfall zum Verlust des Versicherungsschutzes führen.

d) Für die Verwendung elektrischer Zigaretten (E-Zigaretten) finden die Punkte a. bis c. entsprechende Anwendung.

6.2 Auf dem gesamten Schulgelände ist der Konsum, das Mitführen und der Verkauf von oralen Tabak- und Nikotinprodukten, wie Snus, Nikotinbeutel (Pouches) oder nikotinhaltige Zahnstocher untersagt

6.3 Es ist verboten, alkoholische Getränke und Drogen sowie nicht notwendige Arzneimittel mit in die Schule zu bringen und zu konsumieren.

6.4 Der Konsum von Cannabis auf dem Schulgelände, in der Schule und in Sichtweite der Schule ist verboten. Als Sichtweite wird der Abstand von mehr als 100 Metern um das Schulgelände definiert. Bei Verstößen werden die Polizei und die Ordnungsbehörden informiert. Verstößt ein minderjähriger Lernender gegen dieses Verbot, werden darüber hinaus auch die Personensorgeberechtigten und ggf. der zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe informiert. (siehe auch Cannabis-Gesetz vom 27.03.2024)

6.5 Wer erkennbar unter Alkohol- und Drogeneinfluss steht, wird durch die Schulleitung vom Unterricht ausgeschlossen. Die feststellende Lehrkraft begleitet den Lernenden/ die Lernende zur Schulleitung, die ggf. die Polizei mit einbezieht. Bei minderjährigen Lernenden werden durch die Schulleitung die Personensorgeberechtigten benachrichtigt. Ggf. ist der Ausbildungsbetrieb zu informieren.

6.6 Es ist untersagt, Waffen, waffenähnliche Gegenstände, Anscheinswaffen sowie gefährliche Gegenstände mit in die Schule oder zu Schulveranstaltungen zu bringen (Waffengesetz vom 11.10.2002 in der gültigen Fassung). Dazu gehören alle im Waffengesetz als verboten bezeichnete Gegenstände (insbesondere große Taschenmesser, Baseballschläger, die sogenannten Springmesser oder Fallmesser, Stahlruten, Totschläger, Schlagringe), ferner Schusswaffen (einschließlich Schreck-schuss-, Reizstoff-, Signal- und Softairwaffen, Waffenattrappen oder ähnliches) und gleichgestellte Waffen (z. B. Gassprühgeräte) sowie Hieb- und Stoßwaffen.

Dieses Verbot gilt auch für volljährige Lernende, die entweder im Besitz einer Erlaubnis zum Führen von Waffen sind (z. B. Jagdschein) oder erlaubnisfreie Waffen erwerben dürfen.

Untersagt ist außerdem das Mitbringen von Munition jeder Art, von Feuerwerkskörpern, Schwarzpulver und von Chemikalien, die geeignet sind, für explosive Verbindungen verwendet zu werden.

Bei begründetem, konkretem Verdacht und unter Berücksichtigung der Umstände ist die Durchsuchung von Schultaschen und anderer Behältnisse durch zwei Lehrkräfte gestattet. Weigern sich die Lernenden die Durchsuchung durchführen zu lassen, ist grundsätzlich die Polizei einzuschalten.

Lehrkräfte sind berechtigt, Lernenden gefährliche Gegenstände und Waffen abzunehmen. Die Waffen bzw. gefährlichen Gegenstände sind der Polizei zu übergeben. Bei minderjährigen Lernenden sind die Personensorgeberechtigten unverzüglich zu benachrichtigen. Ggf. ist der Ausbildungsbetrieb zu informieren.

Ausgenommen von dieser Regelung sind Arbeitsmittel, die berufsbezogen und in Absprache mit den unterrichtenden Lehrkräften in verschlossenen Taschen mitgeführt werden dürfen.

6.7 Zur Wahrnehmung des Hausrechts, zum Schutz des Schuleigentums sowie der Prävention und Aufklärung von Vandalismus und Straftaten wird ein Teil des Schulgeländes videoüberwacht. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. eDSGVO in Verbindung mit den einschlägigen Bestimmungen des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt und des Landesdatenschutzgesetzes. Die Überwachung beschränkt sich auf kritische Außenbereiche und ausgewählte Innenbereiche (insb. Fluren) mit hoher Vandalismusgefahr. Eine Überwachung von Unterrichtsräumen, Lehrerzimmern, Sozial-, Ruhe- und Beratungsräumen sowie Sanitär- und Umkleideräumen ist ausgeschlossen. Auf die Videoüberwachung wird an den Eingängen zum Schulgelände hingewiesen. Nähere Informationen erteilt die Schulleitung oder der Datenschutzbeauftragte des Schulträgers. Die Bilddaten werden automatisiert aufgezeichnet und nach spätestens 96 Stunden gelöscht, sofern sie nicht zur Beweissicherung bei konkreten Vorfällen benötigt werden. Ein Zugriff auf die Daten erfolgt nur durch die Schulleitung oder beauftragte Personen im Falle eines berechtigten Interesses. Eine dauerhafte Live-Überwachung findet nicht statt.

6.8 Um Lärmbelästigungen und Konflikte zu vermeiden, sind beim Abspielen von Audio-/ Videodateien auf dem Schulgelände Kopfhörer zu nutzen.

6.9 Es ist verboten, Kleidung mit verfassungsfeindlichen Symbolen, Kleidung mit Bezug auf die rechtsextreme/ linksextreme Szene zu tragen. Dies gilt auch für Bekleidungsmarken, die mit Verboten belegt sind.

Trägt ein Lernender, Lehrkraft, Mitarbeitender oder Gast Kleidung i.S. des Satz 1 auf dem Schulgelände, ist die Person verpflichtet dieses Kleidungsstück abzulegen. Sollte dies nicht

möglich sein, sind die Symbole oder sonstige Hinweise durch andere Kleidungsstücke verpflichtend zu verdecken.

6.10 Es ist untersagt, Tiere auf das Schulgelände und in das Schulgebäude mitzubringen.

7. Schulversäumnisse/ Schulbesuch/ Nachschreiberegelung

7.1 Für den Schulbesuch bzw. für Schulversäumnisse gelten für alle Lernenden die von der Gesamtkonferenz der BbS Salzwedel gefassten Beschlüsse, die mit den Grundsätzen und Regelungen der Verordnung über Berufsbildende Schulen vom 10. Juli 2015 in der jeweils gültigen Fassung verbunden sind. (Anlage 8)

7.2 Für den Fall, dass Lernende wiederholt ohne die vorgeschriebene Arbeitsschutzbekleidung bzw. ohne die vorgeschriebene Sportbekleidung erscheinen, wird dieser Sachverhalt dem Ordnungsamt des Landkreises als unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht schriftlich gemeldet. Bei minderjährigen Lernenden erfolgt eine Mitteilung an die Personensorgeberechtigten. Ggf. ist der Ausbildungsbetrieb zu informieren.

7.3 Anträge auf eine Freistellung vom Unterricht für Lernende sind spätestens eine Woche vor dem Eintritt des Freistellungsgrundes schriftlich mittels Formblatt zu stellen.

7.4 Werden Leistungserhebungen durch entschuldigte Fehlzeiten versäumt, sind diese eigenverantwortlich am nächstmöglichen Nachschreibetermin nachzuholen. Die zentralen Nachschreibetermine sind montags, mittwochs und freitags jeweils ab der 7. Unterrichtsstunde im Raum 1.1. Ausgenommen von dieser Regelung ist das Berufsvorbereitungsjahr. Zum Nachschreibetermin müssen sich die Lernenden ausweisen.

Die Aufgabenstellungen werden von den Fachlehrkräften mit Angabe des Schülernamens, der Klassenbezeichnung und der Bearbeitungszeit im Nachschreibeordner im Schülersekretariat hinterlegt.

7.5 Versäumt ein Lernender umfangreiche Ausbildungsinhalte, entscheidet die jeweilige Fachkraft, ob und wie diese nachzuholen sind und erteilt gegebenenfalls Aufgaben für das selbstständige Nacharbeiten des Lernenden, die als Leistungserhebung gewertet werden können.

8. Schüler- und Elternvertretung

Lernende und Eltern wirken an der Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule mit. Die Mitwirkung ist durch das Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt vom 09.08.2018 in der jeweils gültigen Fassung geregelt.

Die Schülervertretung und die Elternvertretung erhalten die Möglichkeit, Informationen im Schulgebäude auszuhängen.

9. Inkrafttreten

Die Schul- und Hausordnung tritt auf Beschluss der Gesamtkonferenz am 01.08.2026 in Kraft.

A. Tepper
Schulleiterin

Anlagen

Anlage 1	Alarmplan
Anlage 2	Brandschutzordnung
Anlage 3	Hygieneplan
Anlage 4	Werkstattordnungen
Anlage 5	Fachraumordnung- Lehrküchen
Anlage 6	Nutzungsordnung Computerkabinette
Anlage 7	Belehrungen Turnhalle und Sportunterricht
Anlage 8	Pausenplan
Anlage 9	Raucherbereiche
Anlage 10	Umgang mit Freistellungsanträgen und Krankmeldungen

Anlage 1 – Alarmplan

Bei einer Gefahrenlage (z.B. Ausbruch eines Brandes) ist von der Person, die die Gefahrenlage wahrnimmt, Alarm auszulösen. Dazu ist der am schnellsten erreichbare rote Alarmmeldeknopf zu betätigen. Zusätzlich ist ggf. mittels der in den Lehrerzimmern befindlichen Megaphone zu alarmieren. Zur Eindämmung von kleineren Bränden befinden sich Feuerlöschgeräte in allen Fluren des Schulhauses.

Die Aufforderung zur Räumung des Schulgebäudes erfolgt durch den Signalton der Alarmanlage.

1. Nach Ertönen des Feueralarms führt jede Lehrkraft zuerst eine Türkontrolle und danach eine Fluchtwegkontrolle durch. Bei der Türkontrolle ist die geschlossene Tür mit dem Handrücken vorsichtig von unten nach oben abzutasten, um eine unmittelbare Gefahr auszuschließen. Für die Kontrolle des Fluchtweges ist die Tür in geduckter Haltung einen Spalt weit zu öffnen um eine eventuelle Rauchentwicklung festzustellen.
2. Die Räume und das Schulgebäude sind schnellstmöglich und diszipliniert von allen Personen zu verlassen. Rollstuhlfahrer, gehbehinderte oder verletzte Lernende sind von der unterrichtenden Lehrkraft zu begleiten. In diesem Falle übernimmt der Klassensprecher/ die Klassensprecherin die Klasse und führt dieses aus dem Schulgebäude. Die jeweils erste Schülergruppe öffnet an den Hauptausgängen die Fluchttüren.
3. Der Aufzug darf im Brandfall nicht benutzt werden.
4. Im Brandfall muss die Nutzung von Mobiltelefonen unterbleiben, bis die Einsatzleitung diese Beschränkung aufhebt. Damit wird gewährleistet, dass Notrufe abgesetzt werden können.
5. Die Führung der Klassen erfolgt durch die jeweils unterrichtende Fachlehrkraft oder den Klassensprecher/ die Klassensprecherin. Die Verantwortung der unterrichtenden Lehrkraft erstreckt sich bis zum Ende der anschließenden Pause. Klassenbuch und ggf. Notenbuch sind durch die unterrichtende Lehrkraft oder den Klassensprecher/ die Klassensprecherin mitzunehmen.
6. Im Brandfall bestimmt die unterrichtende Fachlehrkraft einen oder zwei verantwortliche Lernenden, der/die für die Ausgabe der Mobiltelefone oder Smartphone aus den Handytaschen verantwortlich ist/sind.
7. Fenster und Türen sind zu schließen und das Licht ist auszuschalten. In den Fachpraxisräumen sind die Notausschalter zu betätigen. Grundsätzlich sind die Türen nicht zu verriegeln.
8. Über die festgelegten Fluchtwege ist die Meldestelle am Buswendeplatz aufzusuchen.
9. Dort ist die Vollzähligkeit der Klassen durch die unterrichtenden Lehrkräfte oder Klassensprecher/-innen festzustellen und der Schulleiterin bzw. deren Stellvertreterin zu melden. Das Klassenbuch und ggf. das Notenbuch sind vorzulegen.
10. Danach gehen die Lernenden weiter zur Buswarteschleife und warten dort im Klassenverband auf weitere Anweisungen.
11. Bei einem Alarm in einer Pause oder in einer Freistunde begeben sich Lernende sowie Lehrkräfte selbständig zur Meldestelle und bestätigen ihre Anwesenheit gegenüber der Einsatzleitung. Gleiches gilt für selbständig arbeitende Lernende.
12. Auf Rettungswegen sowie auf Bewegungsflächen für die Feuerwehr ist das Abstellen von Kraftfahrzeugen und der Aufenthalt verboten.
13. Weitere Maßnahmen werden am Sammelplatz durch die Schulleiterin oder die Stellvertreterin festgelegt.
14. Alle Lernenden und Lehrkräfte sind über die Verfahrensweise aktenkundig zu belehren.

gez. A. Tepper
Schulleiterin

gez. C. Schädler
Sicherheitsbeauftragter

Anlage 2 – Brandschutzordnung

Altmarkkreis Salzwedel

Karl-Marx Str. 32

29410 Salzwedel

Brandschutzordnung

Für die:
Berufsbildende Schulen Altmarkkreis Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1
29410 Salzwedel

Genehmigt und in Kraft gesetzt,

Salzwedel, den 12. JULI 2016

Landrat
Altmarkkreis Salzwedel
Der Landrat
Postfach 24
29401 Salzwedel

Ausgearbeitet durch: Yves Müller 0.21

In Anlehnung an DIN 14096

Seite 1

Anlage 2 – Brandschutzordnung

Inhalt

Teil A – Alarmplan

Teil B – Brandschutzordnung – Allgemeiner Teil
1 Brandverhütung
2 Brandschutzeinrichtungen
3 Verhalten nach Brandfall
4 Verhalten nach Brand

Teil C Brandschutzordnung –
Personen mit besonderen Funktionen
1 Brandverhütung
2 Im Brandfall

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Teil A Alarmplan

Verhalten im Brandfall

Brandschutzordnung gem. DIN 14096 Teil A

1. Ruhe bewahren	• überlegt handeln. • keine Panik auslösen.
2. Brand melden 	• **Feuerwehr : 112** • Schulleitung Tel.-Nr.: 03901/ 85800 • Feuermelder betätigen **Meldeschema**: • Wer meldet? • Was ist geschehen? • Wo ist der Schadensort? • Wie viele Personen sind verletzt? • Warten auf Rückfragen!
3. In Sicherheit bringen 	• Warnen gefährdeter Personen • Hilfsbedürftige mitnehmen • Türen und Fenster schließen • Gekennzeichnetem Fluchtweg folgen • Keinen Aufzug benutzen • Sammelstelle/-platz aufsuchen • Auf Anweisungen achten
4. Löschversuch unternehmen 	• Feuerlöscher benutzen • Wandhydrant benutzen • Löschdecke benutzen
5. Weitere Maßnahmen	• Feuerwehr vor Ort einweisen • Schaulustige fernhalten

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Teil B – Brandschutzordnung - Allgemeiner Teil

Dieser Teil richtet sich an alle Beschäftigten und Schüler der Berufsbildenden Schule des Altmarkkreises Salzwedel. Weiterhin gilt die Brandschutzordnung für alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend hier aufhalten. Dies sind beispielsweise auftragsausführende Firmen(Handwerker und Reinigungsfirmen), Mitglieder des Vereinssport und Kioskbetreiber.

Diese Brandschutzordnung soll dazu beitragen, die Entstehung von Bränden im in den Betriebsräumen zu verhindern bzw. deren Auswirkungen und Schäden zu begrenzen.

1 Brandverhütung

1.1 Alle Mitarbeiter, Schüler und andere o. g. sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen.

1.2 Im gesamten Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Auf das Rauchverbot wird durch Piktogramme hingewiesen (siehe unten).

Rauchverbot!

1.3 Raucherbereiche sind alle Außenbereiche, außer gekennzeichnete Nichtraucherbereiche.

1.3 Streichhölzer und glimmende Tabakreste dürfen nicht in Papierkörbe geworfen werden. Hierfür sind Aschenbecher zu benutzen.

1.4 Kerzen dürfen in den Schulräumen nicht entzündet werden.

Offene Feuer sind nur, unter Aufsicht, im Rahmen der schulischen Ausbildung erlaubt.

1.5 Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten sind nur mit besonderer Genehmigung erlaubt (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten, über den Schulträger). Es sind in jedem Fall die nötigen Schutzmaßnahmen zu ergreifen (Entfernen bzw. Abdecken brennbarer Materialien, Bereitstellung von Löschmitteln, Brandwache). Dies beinhaltet auch, dass nach Abschluss der Arbeiten über einige Stunden die betroffenen Räume gelegentlich auf Schmorgeruch usw. kontrolliert werden.

1.6 Wichtige Voraussetzungen des Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit. Abfälle sind regelmäßig zu entfernen und dürfen auf keinen Fall auf Fluren/ in Treppenräumen zwischengelagert werden.
Brennbare Materialien, die außerhalb von Gebäuden gelagert werden, (z. B. Abfall in Containern)

- dürfen nicht so gestellt werden, dass sie im Brandfall das Gebäude unmittelbar gefährden.
- müssen soweit wie möglich dem Zugriff von Unbefugten (Brandstiftung) entzogen werden.

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Teil B – Brandschutzordnung - Allgemeiner Teil

Dieser Teil richtet sich an alle Beschäftigten und Schüler der Berufsbildenden Schule des Altmarkkreises Salzwedel. Weiterhin gilt die Brandschutzordnung für alle Personen, die sich nicht nur vorübergehend hier aufhalten. Dies sind beispielsweise auftragsausführende Firmen(Handwerker und Reinigungsfirmen), Mitglieder des Vereinssport und Kioskbetreiber.

Diese Brandschutzordnung soll dazu beitragen, die Entstehung von Bränden im in den Betriebsräumen zu verhindern bzw. deren Auswirkungen und Schäden zu begrenzen.

1 Brandverhütung

1.1 Alle Mitarbeiter, Schüler und andere o. g. sind verpflichtet, durch größte Vorsicht zur Verhütung von Bränden und anderen Schadensfällen beizutragen.

1.2 Im gesamten Gebäude herrscht absolutes Rauchverbot. Auf das Rauchverbot wird durch Piktogramme hingewiesen (siehe unten).

Rauchverbot!

1.3 Raucherbereiche sind alle Außenbereiche, außer gekennzeichnete Nichtraucherbereiche.

1.3 Streichhölzer und glimmende Tabakreste dürfen nicht in Papierkörbe geworfen werden. Hierfür sind Aschenbecher zu benutzen.

1.4 Kerzen dürfen in den Schulräumen nicht entzündet werden.

Offene Feuer sind nur, unter Aufsicht, im Rahmen der schulischen Ausbildung erlaubt.

1.5 Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten sind nur mit besonderer Genehmigung erlaubt (Erlaubnisschein für feuergefährliche Arbeiten, über den Schulträger). Es sind in jedem Fall die nötigen Schutzmaßnahmen zu ergreifen (Entfernen bzw. Abdecken brennbarer Materialien, Bereitstellung von Löschmitteln, Brandwache). Dies beinhaltet auch, dass nach Abschluss der Arbeiten über einige Stunden die betroffenen Räume gelegentlich auf Schmorgeruch usw. kontrolliert werden.

1.6 Wichtige Voraussetzungen des Brandschutzes sind Ordnung und Sauberkeit. Abfälle sind regelmäßig zu entfernen und dürfen auf keinen Fall auf Fluren/ in Treppenräumen zwischengelagert werden.
Brennbare Materialien, die außerhalb von Gebäuden gelagert werden, (z. B. Abfall in Containern)

- dürfen nicht so gestellt werden, dass sie im Brandfall das Gebäude unmittelbar gefährden.
- müssen soweit wie möglich dem Zugriff von Unbefugten (Brandstiftung) entzogen werden.

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Anlage 2 – Brandschutzordnung

1.7 Es ist stets dafür zu sorgen, dass Licht und elektrische Geräte, die nicht benötigt werden, abgeschaltet sind. Dies gilt insbesondere für den Schulschluss.
Die Aufstellung und Benutzung privater elektrischer Geräte (z.B. Kaffeemaschine, Wasserkocher usw.) ist nur in einwandfreiem technischem Zustand erlaubt. Der die Besitzer/in ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand und für den Nachweis der elektrischen Sicherheit (Prüfnachweis vom Fachbetrieb oder Kaufbeleg, wenn nicht älter als 2 Jahre).
Der Betrieb von Tauchsiedern, elektrischen Heizlüftern ist verboten.
Mängel und Schäden an elektrischen Installationen (Anzeichen hierfür sind flackerndes Licht, Schmorgeruch usw.) sind sofort bei der Hausverwaltung bzw. dem Sicherheitsbeauftragten zu melden. Auf keinen Fall dürfen von den Beschäftigten selbst irgendwelche „Reparaturen"/ Veränderungen an elektrischen Geräten oder Anlagen vorgenommen werden.

2 Brandschutzeinrichtungen/ Flucht- und Rettungswege

2.1 Im Falle eines Brandes muss die Ausbreitung von Rauch und Flammen durch Brand- bzw. Rauchschutztüren verhindert werden.
Diese Türen dürfen auf keinen Fall durch Keile, Stühle o.ä. blockiert oder festgebunden werden. Schäden an den Türen (etwa nicht vollständiges Schließen) müssen sofort der Hausverwaltung mitgeteilt werden.

2.2 In den Fluren dürfen keinerlei Gegenstände abgestellt werden, die die Brandlast erhöhen und im Notfall ein Fluchtwegshindernis darstellen könnten (Papier, Mobiliar, Abfälle usw.). Ausnahmen sind nur unter bestimmten Bedingungen (z.B. geringe Mengen Schriften auf wandmontierten Trägern, vorschriftsmäßige nicht brennbare Besucherbänke) und mit Genehmigung der Schulleitung möglich.

2.3 Die Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet (siehe unten) und müssen ständig in voller Breite freigehalten werden.
Alle Bediensteten, insbesondere neue Mitarbeiter, haben sich über Flucht- und Rettungswege zu informieren.
Die Fluchttüren dürfen nicht verriegelt oder zugestellt werden! Die Hofzufahrten sind freizuhalten. Es darf nur auf den gekennzeichneten Plätzen geparkt werden.

3 Verhalten im Brandfall

3.1 Im Fall eines Brandes gilt als oberstes Gebot:
Ruhe bewahren!

3.2 **Der unmittelbare Gefahrenbereich ist zu verlassen und Türen möglichst zu schließen!** (nicht abschließen)

Bei Ausbruch eines Brandes gilt Rettung von Menschenleben vor Brandbekämpfung vor Bergung von Sachgütern.

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

3.3 Brand melden:

Jede Person, die Feuer oder Rauch bemerkt, hat sofort die Feuerwehr zu verständigen

- per Telefon 112

Folgende Informationen müssen gegeben werden:

Wer meldet?
Was ist passiert?
Wo brennt es?
Wie viele Personen sind verletzt?
Warten auf Rückfragen!

Die Rückmeldung der Feuerwehrleitstelle (etwa „Ich habe verstanden, wir kommen!") ist abzuwarten.
Die Hausalarmanlage ist über die Taster in den Fluren auszulösen!

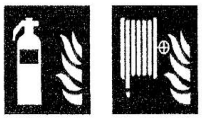
Nach Alarmierung der Feuerwehr muss die Hausverwaltung benachrichtigt werden:

Tel. 03901/ 85800

Von dort aus werden alle weiteren Maßnahmen veranlasst. Alle weiteren Telefongespräche sind zu unterlassen bzw. zu beenden.

3.4 Löschversuche unternehmen

Ein Kleinbrand kann durchaus mit eigenen Mitteln erfolgreich gelöscht werden. Deshalb muss jede/r Mitarbeiter/in sich stets darüber im Klaren sein, wo vom Arbeitsplatz aus der nächste Feuerlöscher erreichbar ist, wie er bedient wird und was sonst als Löschmittel in Frage kommt (Wandhydrant o.ä.).



Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Eine Brandbekämpfung sollte aber nur erfolgen, wenn sie gefahrlos durchgeführt werden kann. Anderenfalls sind Türen und Fenster möglichst zu schließen und der Gefahrenbereich zu verlassen.

Bei Bränden an elektrischen Anlagen/Geräten ist der Strom abzuschalten.

3.5 In Sicherheit bringen

Beim Ertönen des Alarmsignals(Sirene) haben alle Beschäftigten und Schüler das Gebäude unverzüglich zu verlassen.
Die Schüler verlassen unter Anleitung der Klassen-/ Fachlehrer das Gebäude.
Die Alarmsignale müssen den Lehrkräften, den sonstigen Bediensteten der Schule und den Schülerinnen und Schülern bekannt sein.
Die Lehrkräfte und die sonstigen Bediensteten der Schule müssen durch die Schulleitung über die Standorte der Alarm-, Feuerlösch- und Rettungseinrichtungen sowie Telefone halbjährlich informiert werden.
Mindestens einmal im Jahr ist eine Alarmübung durchzuführen. Auf keinen Fall darf mehr an persönlichen Sachen/ Garderobe zusammengesucht werden, als was beim Verlassen des Raumes mit einem Griff zu erreichen ist.
Die Raumtüren sind zu schließen, nicht abzuschließen.

Hilfsbedürftige (behinderte, verletzte/geschockte Personen) und Ortsunkundige (Besucher, Fremdfirmen) sind mitzunehmen. Es ist sicherzustellen dass, eingeschränkt mobile Personen evakuiert werden, oder sich in Begleitung, in sichere Bereiche begeben. Von dort aus muss die Evakuierung durch die Rettungskräfte organisiert werden.
Dabei sollen die Türen geschlossen und am Fenster ein Signal gegeben werden. Durch Dritte ist der Einsatzleitung die betreffende Meldung zuzuleiten.

Der Aufzug darf nicht benutzt werden.

Ruhig und zügig das Gebäude verlassen - Schaulustige gefährden sich selbst und den Rettungseinsatz der Feuerwehr!

Brandrauch bzw. das Passieren verrauchter Bereiche ist in hohem Maße lebensgefährlich! Kann ein Fluchtweg nicht gefahrlos benutzt werden, anderen Fluchtweg nutzen.
Das Zurückbleiben in durch Türen abgeschotteten Räumen, wo die Hilfe der Feuerwehr abgewartet werden kann, ist u.U. die sicherere Entscheidung.
Im äußersten Notfall: Kopf mgl. tief halten, ggf. nasse Tücher vor Mund und Nase halten.

Nach dem Verlassen des Gebäudes haben sich alle Personen auf dem Sammelplatz einzufinden. Für alle Gebäude steht folgender Sammelplatz zur Verfügung:

Der hintere Teil des Parkplatzes und die angrenzende Wiese

Am Sammelplatz wird klassenweise die Vollständigkeit festgestellt. Der Sammelplatz darf erst nach Anweisung der Einsatzleitung verlassen werden. Hierdurch soll verhindern werden, dass risikoreiche Suchaktionen nach angeblich vermissten Personen gestartet werden müssen.

Den Anweisungen der Schulleitung und Lehrer sind im Brand- und Gefahrfall unbedingt Folge zu leisten. Nach Eintreffen der Feuerwehr sind ausschließlich deren Anweisungen zu befolgen.

4 Verhalten nach einem Brand

4.1 Jeder, auch der kleinste Brand ist zu melden, damit die Brandstelle nachkontrolliert werden kann.

4.2 Beim Einsatz der Feuerwehr gibt diese Gebäude, bzw. den betroffenen Bereich, wieder frei.

4.3 Ausgelöste Feuerlöscher (sobald die Plombe beschädigt ist) sind auf keinen Fall wieder aufzuhängen, sondern am Brandort stehen zu lassen, damit sie wieder aufgefüllt werden können.

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Teil C – Brandschutzordnung - Personen mit besonderen Funktionen

Dieser Teil richtet sich an die Mitarbeiter, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen sind.

Die Schulleitung und der Träger der Schule hat nachstehend aufgeführten Mitarbeitern besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen:

1 Brandverhütung

Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	Bemerkungen
Sicherheitsbeauftragter Herr Wenisch Hausmeister	Sichtprüfung von Brandschutzeinrichtungen und -vorschriften (Feuerlöscher, Feuerschutztüren, Freihalten von Fluchtwegen u.ä.)	
Brandschutz-beauftragter	Aktualisieren der Brandschutzordnung	
Schulleiter Herr Lahmann Schulamt für Hausmeister und Sekretärinnen	Information der Schüler und Beschäftigten, regelmäßige Unterweisungen	u.a. Rundlauf der Brandschutz-ordnung
Schulleiter Herr Lahmann Schulamt für Hausmeister und Sekretärinnen	Unterweisung von neuen Beschäftigten vor Arbeitsantritt	
Hausmeister	Unterweisen von Fremdfirmen-Mitarbeitern und Mitgliedern des Vereinssports	Brandschutz-ordnung
Hausmeister	Überwachen von Schweiß-, Schneid- und Lötarbeiten.	Erlaubnisschein für feuergefähr-liche Arbeiten.

2 Im Brandfall

Verantwortlicher	Aufgaben und Tätigkeitsbereich	Bemerkungen
Schulleitung/Sekretariat	Evakuierung auslösen	
Lehrer	Anwesenheitsliste/Klassenbücher bereithalten, klassenweise evakuieren	
Schulleiter Herr Lahmann SBA Herr Wenisch Hausmeister	Rettungskräfte einweisen	

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Anlage 2 – Brandschutzordnung

Hausmeister	Flächen für die Feuerwehr und Entnahmestellen für die Löschwasserversorgung freihalten oder frei-räumen.	
Brandschutzhelfer	Bekämpfung des Entstehungsbrandes, wenn ohne Gefährdung möglich	
Schulleitung	Feuerwehr benachrichtigen, wenn noch nicht erfolgt	
	Schulträger benachrichtigen	
	Als Ansprechpartner für die Rettungskräfte bereithalten	Herr Lahmann Frau Rohde
	Auf dem Sammelplatz Vollständigkeit abfragen, an die Einsatzleitung weitergeben	Herr Lahmann Frau Rohde
Sicherheitsbeauftragter Hausmeister	Zugewiesenen Bereich auf vollständige Räumung kontrollieren	
Klassen-/Fachlehrer der aktuellen Stunde	Auf dem Sammelplatz abteilungs- bzw. gruppenbezogen die Anwesenheit feststellen	Wird von der Schulleitung abgefragt (s.o.)
Übungsleiter der Vereine und Sportgruppen	Evakuierung auslösen, Feuerwehr benachrichtigen	Der Schulträger muss benachrichtigt werden

Berufsbildende Schulen des Altmarkkreises Salzwedel
Käthe-Kollwitz-Str. 1, 29410 Salzwedel
Telefon: 03901 85800
Telefax: 03901 858033
E-Mail: kontakt@bbs-saw.de
Internet: www.bbs-saw.de

Anlage 3 – Hygieneplan

Nach § 36 Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind Schulen verpflichtet, in Hygieneplänen die schulische Verfahrensweisen zur Einhaltung der Infektionshygiene festzulegen. Mit dem Hygieneplan wird der Zweck verfolgt, Infektionsrisiken in unserer Schule zu minimieren.

Die Schülerinnen und Schüler werden einmal pro Halbjahr und bei aktuellem Bedarf aktenkundig über hygienebewusstes Verhalten informiert. Dabei werden die Schülerinnen und Schüler besonders auf die Händehygiene hingewiesen.

1. Hygiene in Unterrichtsräumen

1.1 Lufthygiene

Zum Unterrichtsbeginn und danach in Intervallen von höchstens 45 Minuten ist in den Unterrichtsräumen eine ausreichende Lüftung über mindestens 5 Minuten vorzunehmen, und zwar als Stoßlüftung beziehungsweise Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster.

1.2 Händehygiene

Eine wichtige Hygienemaßnahme ist das regelmäßige und gründliche Händewaschen mit Seife. Auf die Verwendung von Gemeinschaftshandtüchern ist generell zu verzichten.

1.3 Reinigung und Abfallentsorgung

Der Klassenraum wird in einem ordentlichen Zustand verlassen. Mülleimer werden nach Beendigung des Schulbetriebes täglich vom Reinigungspersonal entsorgt.

2. Schulreinigung

Die im Leistungsverzeichnis der Reinigungsfirma enthaltenen Reinigungsprogramme/ -intervalle werden durch die Schulhausmeister regelmäßig kontrolliert.

3. Hygiene im Sanitärbereich

3.1 Ausstattung / Reinigung

In jedem Sanitärbereich sind Hinweisschilder zum Händewaschen angebracht. Die Toilettenräume werden täglich entsprechend Leistungsverzeichnis gereinigt.

3.2 Handhygiene

Für den Bedarfsfall stehen ein VAH-geprüftes Händedesinfektionsmittel mit Pumpaufsatz und Einweghandschuhe im Sekretariat zur Verfügung. Eine Händedesinfektion ist z.B. nach Kontakt mit Blut und Erbrochenem durchzuführen.

4. Turnhalle

Die Reinigung der Turnhalle sowie der dazugehörigen Sanitäreinrichtungen erfolgt ebenfalls durch eine Fremdfirma.

5. Trinkwasserhygiene

Zur Vermeidung von Stagnationsproblemen ist nach den Ferien das Trinkwasser, sofern es dem menschlichen Genuss dienen soll, an den betreffenden Stellen, etwa fünf Minuten beziehungsweise bis zum Erreichen der Temperaturkonstanz ablaufen zu lassen, um die Leitungen zu spülen. Verantwortlich sind die jeweiligen Raumverantwortlichen.

6. Erste Hilfe, Schutz des Ersthelfers

6.1 Versorgung von Bagatellwunden

Bei der Behandlung von Bagatellwunden hat der Ersthelfer bei der Versorgung infektionsdichte Einmalhandschuhe zu tragen und sich vor sowie nach der Hilfeleistung die Hände zu desinfizieren. Notwendige Behandlungen sollten, wenn möglich, im Erste-Hilfe-Raum 5.1

stattfinden. Hier befinden sich Einmalhandschuhe sowie Desinfektionsmittel. Die dort ausgehangenen Hinweise zur Händedesinfektion sind zu beachten.

6.2 Behandlung kontaminierter Flächen

Mit Blut; Erbrochenem oder anderen potentiell infektiösen Körperflüssigkeiten kontaminierte Flächen sind unter Verwendung von Einmalhandschuhen mit einem desinfektionsmittel-getränkten Tuch grob zu reinigen und die betroffene Fläche anschließend nochmals zu desinfizieren. Das Desinfektionsmittel kann im Sekretariat abgeholt werden.

6.3 Erste Hilfe Kästen

In vielen Unterrichtsräumen befinden sich Erste Hilfe Kästen. Zweimal pro Kalenderjahr überprüfen nach Aufforderung die Raumverantwortlichen die Erste-Hilfe-Kästen nach Ablaufdaten und melden ihren Bedarf an die Sekretärin. Sanitätstaschen nach DIN 13160 für den mobilen Einsatz z. B. Schulfahrten und Ausflüge können bei Bedarf im Sekretariat abgeholt werden.

7. Lehrküchen

Für den Bereich der Lehrküchen gibt es eine separate Fachraumordnung (Anlage 5 der Schul- und Hausordnung). Hierzu werden sowohl Lehrkräfte als auch Schüler und Schülerinnen belehrt.

8. Veranstaltung von Schulfesten und anderen Treffen

Bei Schulfesten und vergleichbaren Veranstaltungen werden zum Teil privat hergestellte Lebensmittel in Verkehr gebracht. Die besondere Gefahr liegt in diesem Fall in der mangelnden Kontrollierbarkeit des Herstellungsprozesses, der Lagerung und des Transportes, darum sollten sensible Lebensmittel in den Lehrküchen hergestellt werden.

9. Anforderungen nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG)

9.1 Gesundheitliche Anforderungen

Personen, die an einer im § 34 (1) des IfSG genannten ansteckenden Krankheit erkrankt sind, bei denen der Verdacht darauf besteht oder die an Läusebefall leiden, Personen, die die in § 34 (2) genannten Erreger ausscheiden bzw. zu in § 34 (3) genannten Personen Kontakt haben, dürfen solange in den Gemeinschaftseinrichtungen keine Lehr-, Erziehungs-, Aufsichts- oder sonstigen Tätigkeiten ausüben, bei denen sie Kontakt zu dort Betreuten haben, bis nach ärztlichem Urteil eine Weiterverbreitung der Krankheit oder Verlausung durch sie nicht mehr zu befürchten ist.

9.2 Mitwirkungs- bzw. Mitteilungspflicht

Die im § 34 aufgelisteten Krankheiten und Krankheitserregern können in Gemeinschaftseinrichtungen leicht übertragen werden. Deshalb sind diese Krankheiten sofort bei der Schulleitung anzuzeigen.

Salzwedel, 01.08.2025

A. Tepper

Schulleiterin

Hinweis:

Der Hygieneplan wird zu Beginn eines jeden Schuljahres neu überprüft. Er verlängert sich automatisch, wenn keine Änderungen erforderlich sind. Eine Unterweisung über den Inhalt und ggf. eine Überarbeitung des Hygieneplans erfolgen jeweils zu Beginn eines Schuljahres.

Anlage 4 – Werkstattordnungen
Werkstattordung Metallwerkstatt

Die Werkstattordnung erstreckt sich auf den gesamten Werkstättenbereich insbesondere auf die Metall-Werkstätten. Sie ergänzt die in den Klassenzimmern ausliegende und besprochene Hausordnung.

1. Jeder Schüler erscheint pünktlich zum Unterricht in der Werkstätte, und zwar in einer für den jeweiligen Beruf zweckmäßigen, sicheren Arbeitskleidung und mit seinen persönlichen Unterlagen. Nach dem Betreten des Unterrichtsraumes nimmt jeder Schüler seinen ihm zugewiesenen Arbeitsplatz ein. Fehlstände im Werkzeugsatz sind bereits zu Unterrichtsbeginn zu melden.

2. Während des Unterrichts kann sich ein Schüler nur dann aus dem Werkstättenbereich entfernen, wenn er sich vorher beim zuständigen Lehrer abgemeldet hat.

3. Mit Maschinen und Ausstattungsgegenständen darf der Schüler nur nach einer Einweisung und unter ständiger Aufsicht des zuständigen Lehrers arbeiten. Die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind dabei unbedingt zu beachten. Bei Unfällen ist unverzüglich die entsprechende Lehrkraft zu verständigen.

4. Für mutwillige Beschädigungen an Werkzeugen, Geräten und Maschinen haftet der verursachende Schüler, Diebstahl wird angezeigt.

5. Vor der Arbeit an einer Maschine hat sich der Schüler von dessen ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen und eventuelle Mängel dem zuständigen Lehrer umgehend zu melden.

6. Das Mitführen von eingeschalteten Handys ist untersagt.

7. Im Werkstättenbereich ist das Essen nicht gestattet. Nahrungsmittel dürfen aus Ordnungs- und Sicherheitsgründen nicht in den Werkstättenbereich mitgenommen werden.

8. Es sind nur die zugewiesenen Waschräume, Toiletten und Garderobenschränke zu benutzen und entsprechend sauber zu halten.

9. Vor Unterrichtsschluss beginnt jeder Schüler auf Anordnung des Lehrers mit dem Aufräumen, Reinigen und Überprüfen seiner Geräte und Werkzeuge auf Vollständigkeit. Fehlstände, Schäden oder Gefahrenquellen sind sofort zu melden.

10. Materialabfälle sind durch sparsamen und überlegten Umgang mit den Werkstoffen möglichst zu vermeiden, soweit möglich wieder zu verwerten oder unter Beachtung des Umweltschutzes zu beseitigen: Öle, Fette, Reiniger, und Reinigungsmittel sind ausschließlich in den bereit gestellten, gekennzeichneten Behältern zu entsorgen.

Im April 2023

gez. A.Tepper
Schulleiterin

gez. C. Schädler
Sicherheitsbeauftragter

Anlage 4 – Werkstattordnungen
Werkstattordung Metallwerkstatt

Die Werkstattordnung erstreckt sich auf den gesamten Werkstättenbereich insbesondere auf die Bau-Werkstätten. Sie ergänzt die in den Klassenzimmern ausliegende und besprochene Hausordnung.

1. Jeder Schüler erscheint pünktlich zum Unterricht in der Werkstätte, und zwar in einer für den jeweiligen Beruf zweckmäßigen, sicheren Arbeitskleidung und mit seinen persönlichen Unterlagen. Nach dem Betreten des Unterrichtsraumes nimmt jeder Schüler seinen ihm zugewiesenen Arbeitsplatz ein. Fehlstände im Werkzeugsatz sind bereits zu Unterrichtsbeginn zu melden.

2. Während des Unterrichts kann sich ein Schüler nur dann aus dem Werkstättenbereich entfernen, wenn er sich vorher beim zuständigen Lehrer abgemeldet hat.

3. Mit Maschinen und Ausstattungsgegenständen darf der Schüler nur nach einer Einweisung und unter ständiger Aufsicht des zuständigen Lehrers arbeiten. Die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind dabei unbedingt zu beachten. Bei Unfällen ist unverzüglich die entsprechende Lehrkraft zu verständigen.

4. Für mutwillige Beschädigungen an Werkzeugen, Geräten und Maschinen haftet der verursachende Schüler, Diebstahl wird angezeigt.

5. Vor der Arbeit an einer Maschine hat sich der Schüler von dessen ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen und eventuelle Mängel dem zuständigen Lehrer umgehend zu melden.

6. Das Mitführen von eingeschalteten Handys ist untersagt.

7. Im Werkstättenbereich ist das Essen nicht gestattet. Nahrungsmittel dürfen aus Ordnungs- und Sicherheitsgründen nicht in den Werkstättenbereich mitgenommen werden.

8. Es sind nur die zugewiesenen Waschräume, Toiletten und Garderobenschränke zu benutzen und entsprechend sauber zu halten.

9. Vor Unterrichtsschluss beginnt jeder Schüler auf Anordnung des Lehrers mit dem Aufräumen, Reinigen und Überprüfen seiner Geräte und Werkzeuge auf Vollständigkeit. Fehlstände, Schäden oder Gefahrenquellen sind sofort zu melden.

10. Materialabfälle sind durch sparsamen und überlegten Umgang mit den Werkstoffen möglichst zu vermeiden, soweit möglich wieder zu verwerten oder unter Beachtung des Umweltschutzes zu beseitigen: Öle, Fette, Reiniger, und Reinigungsmittel sind ausschließlich in den bereit gestellten, gekennzeichneten Behältern zu entsorgen.

Im April 2023

gez. A.Tepper
Schulleiterin

gez. C. Schädler
Sicherheitsbeauftragter

Anlage 4 – Werkstattordnungen
Werkstattordnung Holzwerkstatt

Werkstattordnung

Die Werkstattordnung erstreckt sich auf den gesamten Werkstättenbereich insbesondere auf die Holz-Werkstätten. Sie ergänzt die in den Klassenzimmern ausliegende und besprochene Hausordnung.

1. Jeder Schüler erscheint pünktlich zum Unterricht in der Werkstätte, und zwar in einer für den jeweiligen Beruf zweckmäßigen, sicheren Arbeitskleidung und mit seinen persönlichen Unterlagen. Nach dem Betreten des Unterrichtsraumes nimmt jeder Schüler seinen ihm zugewiesenen Arbeitsplatz ein. Fehlstände im Werkzeugsatz sind bereits zu Unterrichtsbeginn zu melden.

2. Während des Unterrichts kann sich ein Schüler nur dann aus dem Werkstättenbereich entfernen, wenn er sich vorher beim zuständigen Lehrer abgemeldet hat.

3. Mit Maschinen und Ausstattungsgegenständen darf der Schüler nur nach einer Einweisung und unter ständiger Aufsicht des zuständigen Lehrers arbeiten. Die einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften sind dabei unbedingt zu beachten. Bei Unfällen ist unverzüglich die entsprechende Lehrkraft zu verständigen.

4. Für mutwillige Beschädigungen an Werkzeugen, Geräten und Maschinen haftet der verursachende Schüler, Diebstahl wird angezeigt.

5. Vor der Arbeit an einer Maschine hat sich der Schüler von dessen ordnungsgemäßem Zustand zu überzeugen und eventuelle Mängel dem zuständigen Lehrer umgehend zu melden.

6. Das Mitführen von eingeschalteten Handys ist untersagt.

7. Im Werkstättenbereich ist das Essen nicht gestattet. Nahrungsmittel dürfen aus Ordnungs- und Sicherheitsgründen nicht in den Werkstättenbereich mitgenommen werden.

8. Es sind nur die zugewiesenen Waschräume, Toiletten und Garderobenschränke zu benutzen und entsprechend sauber zu halten.

9. Vor Unterrichtsschluss beginnt jeder Schüler auf Anordnung des Lehrers mit dem Aufräumen, Reinigen und Überprüfen seiner Geräte und Werkzeuge auf Vollständigkeit. Fehlstände, Schäden oder Gefahrenquellen sind sofort zu melden.

10. Materialabfälle sind durch sparsamen und überlegten Umgang mit den Werkstoffen möglichst zu vermeiden, soweit möglich wieder zu verwerten oder unter Beachtung des Umweltschutzes zu beseitigen: Öle, Fette, Reiniger, und Reinigungsmittel sind ausschließlich in den bereit gestellten, gekennzeichneten Behältern zu entsorgen.

Im April 2023

gez. A.Tepper
Schulleiterin

gez. C. Schädler
Sicherheitsbeauftragter

Anlage 5 – Fachraumordnung - Lehrküchen

Die Fachraumordnung - Lehrküchen erstreckt sich auf den gesamten Küchen- und Backstubenbereich. Sie ergänzt die in den Klassenzimmern ausliegende und besprochene Hausordnung.

Allgemeine Verhaltensregeln:

- Die Lernenden warten vor der Schulküche bis die Fachlehrerin / der Fachlehrer den Raum aufschließt und begeben sich zusammen mit der Lehrkraft in den Fachraum.
- Das Arbeiten in der Lehrküche ist mit erhöhten Gefahren verbunden. Wegen der Rutschgefahr müssen nasse Stellen auf dem Fußboden, besonders Öl- und Fettflecken, sofort entfernt werden.
- Für das Arbeiten an Küchenmaschinen gibt es Betriebsanweisungen, die helfen sollen, Unfälle zu vermeiden. Dazu erfolgt eine Belehrung durch die Lehrkraft.
- Maschinen und Gefahrstoffe dürfen nur nach Genehmigung durch die Lehrkraft benutzt werden.
- Jeder Lernende muss die Lage und Betätigung der elektrischen Not-Aus-Schalter kennen.
- Notfalleinrichtungen, wie z.B. der Not-Aus-Schalter, dürfen nur bei einer akuten Gefahrensituation betätigt werden.
- Jeder Lernende muss den Fluchtweg kennen und ihn im Brandfall oder bei einem Unfall benutzen.

Zu Beginn des Unterrichts:

- Jacken/Mäntel werden außerhalb der Lehrküche an die dafür vorgesehenen Haken gehängt.
- Handschmuck und Armbanduhren abnehmen, lange Haare zurückbinden. Hände und Fingernägel mit einer Bürste und Seife zu Beginn der Küchenarbeit gründlich reinigen. Bei lackierten oder langen Fingernägeln sind Einweghandschuhe zu tragen.
- Seifenspender und Einmalhandtücher benutzen.
- Es ist wichtig, zweckmäßige Arbeitskleidung zu tragen: Schürze aus Baumwolle, geschlossene Schuhe mit rutschhemmender Sohle.

Im Unterricht:

- Unwissenheit kann gefährlich werden. Deshalb müssen alle Lernenden den Erklärungen der Lehrkräfte aufmerksam zuhören, die Arbeitsanweisungen verstehen und diese unbedingt einhalten. Die Arbeitsgänge werden nacheinander erledigt. Zwischen den Arbeitsgängen werden der Arbeitsplatz und die Hände gereinigt.
- Jeder Lernende ist für die Ordnung an seinem Arbeitsplatz verantwortlich.
- Hygieneregeln:
  - Bei der Verarbeitung von Lebensmitteln ist äußerste Sauberkeit geboten.
  - Nicht auf Lebensmittel und Arbeitsplätze niesen oder husten (Niesetikette).
  - Hände waschen, auch zwischen den Arbeitsgängen (z.B. nach Arbeitsgängen mit Eiern und Geflügel), da die Keimverschleppung im Küchenbereich überwiegend über die Hände erfolgt.
  - Hackfleisch noch am Tage des Einkaufs verarbeiten und verzehren.
  - Fleisch, Geflügel, Frikadellen gut durchgaren; 70 °C Kerntemperatur müssen im Inneren erreicht werden.
  - Rohe Kuchenteige mit Ei nicht kosten.
  - Salate und Gemüse müssen getrennt von Eiern, Fleisch und Fisch zubereitet werden.
  - Die Kühlkette darf nicht länger als zwei Stunden unterbrochen werden.
  - Benutzte Geräte (z.B. Schneidbretter) erst mit kaltem, dann mit heißem Wasser und Spülmittel reinigen und trocknen lassen.

Anlage 5 – Fachraumordnung - Lehrküchen

- Schneiden mit Messern:
  - Nur scharfe Messer verwenden. Messer mit nassen oder fettigen Händen nicht benutzen.
  - Messer nicht im Schnittgut oder im Spülwasser liegen lassen, sondern es sofort abspülen.
  - Beim Schneiden mit dem Messer vom Körper weg schneiden, nicht ohne Unterlage schneiden, Schneidbretter aus spülmaschinenfestem Kunststoff benutzen.
- Arbeiten an Kochstellen:
  - Kochtöpfe und Pfannen mit Topfhandschuhen anfassen – aus Sicherheitsgründen keine Topflappen benutzen.
  - Wenn beim Umrühren der Topfdeckel nur aufgeklappt wird, darauf achten, dass das heiße Kondenswasser in den Kochtopf zurückfließt.
  - Beim Umfüllen heißer Flüssigkeiten vom Körper weggießen.
  - Pfannenstiele sollen nicht über den Herdrand hinausragen.
  - Dampfdrucktöpfe nur bis zur vorgeschriebenen Marke befüllen und nie gewaltsam öffnen.
  - Beim Arbeiten mit der Mikrowelle beachten, dass das Geschirr sich bei kochend heißem Inhalt kalt anfühlen kann.
  - Kein Wasser ins heiße Bratfett geben, das Bratgut nicht nass in heißes Öl oder Fett hineinlegen.
  - Fettbrand in der Pfanne oder im Kochtopf mit dem Deckel ersticken – nie mit Wasser löschen.
- Umgang mit elektrischen Küchenmaschinen:
  - Jede Küchenmaschine darf nur zu dem Zweck benutzt werden, für die sie vorgesehen ist. Wird eine Maschine zweckentfremdet eingesetzt und entsteht dadurch ein Schaden, so muss der Lernende oder die Personensorge-berechtigten Ersatz für den entstandenen Schaden leisten. Bei der Benutzung der Maschinen ist die speziell für diese Maschine vorhandene Betriebsanweisung zu beachten.
  - Schadhafte elektrische Geräte dürfen nicht in Betrieb genommen werden. Defekte an elektrischen Geräten und Maschinen werden der Fachlehrkraft gemeldet. Defekte Geräte sind aus dem Verkehr zu ziehen.

Am Ende des Unterrichts:

- Am Ende des Unterrichtes säubert jeder Lernende seinen Arbeitsplatz und die benutzten Küchengeräte.
- Sie/Er kontrolliert dabei die Vollständigkeit der Küchengeräte, des Bestecks u. ä. Beschädigungen und das Fehlen von Teilen werden der Fachlehrkraft sofort gemeldet.
- Die Hände werden mit Flüssigseife aus dem Seifenspender gewaschen.

Verhalten im Notfall:

- Sollte es trotz umsichtiger Arbeitsweise zu einer Verletzung kommen, ist dies der Fachlehrkraft sofort zu melden.
- Jeder Lernende muss wissen, wo sich der Erste-Hilfe-Kasten befindet.
- Bei allen Hilfeleistungen auf die eigene Sicherheit achten.
- Bei Feuer den NOTRUF 112 auslösen und die Küche auf Anweisung der Lehrkraft über den vorgeschriebenen Fluchtweg verlassen.

Anlage 6 – Nutzungsordnung Computerkabinette

A. Allgemeines

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts.
Dieser Raum sowie die Einrichtungsgegenstände sind Eigentum des Altmarkkreises Salzwedel. Sowohl der Raum selbst (Wände, Fußboden, Fenster etc.) als auch die Einrichtung sind pfleglich zu behandeln.
Sollte jemand vorsätzlich grob fahrlässig eine Wertminderung oder Zerstörung o.g. Objekte vornehmen, so hat der/die Betreffende (im Falle der Minderjährigkeit der/die Erziehungsberechtigte) finanziell für die Instandsetzungs- oder Neubeschaffungskosten in voller Höhe aufzukommen.

B. Regeln für jede Nutzung

- Der Raum ist nur in Anwesenheit einer Lehrkraft, des Schulleiters, der Stellvertreterin, des Hausmeisters oder einer/eines Beauftragten zu betreten.
- Alle Weisungen der aufsichtsführenden Person sind zu befolgen.
- Der Aufenthalt von Auszubildenden in diesem Raum während der Pausenzeiten ist nicht gestattet.
- Essen in den Computerräumen ist nicht gestattet.
- Zum Trinken müssen die Schülerinnen und Schüler die PC-Arbeitsplätze und die Tischreihen verlassen.
- In den PC-Kabinetten sind ausschließlich fest verschließbare Getränkebehältnisse erlaubt.
- Zu Beginn jeder Unterrichtsstunde hat sich jede Schülerin/jeder Schüler mit der jeweiligen Arbeitsplatznummer in einen Umlaufzettel einzutragen.
- Die Schülerin/der Schüler überprüft den Arbeitsplatz und trägt Beschädigungen o. Ä. in die Spalte Bemerkungen ein.
- Der Umlaufzettel ist vom unterrichtenden Lehrer in dem vorbereiteten Ordner abzulegen.
- Der Umlaufzettel ist von den Schülerinnen und Schülern auch auszufüllen, wenn die Computer im Unterricht nicht genutzt werden.

C. Schutz der Geräte

Die Rechnerarbeitsplätze werden von der Lehrkraft/Aufsichtsperson zugewiesen. Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Schalthandlungen an nicht zugewiesenen Arbeitsplätzen sind nicht erlaubt. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Lehrkräfte/dem Raumverantwortlichen zu melden.

D. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

Zur Erreichung der Lernziele stehen den Auszubildenden Rechner mit erforderlich offenen Schnittstellen und eigenem nutzbaren Speicherbereich zur ausschließlich schulischen Nutzung zur Verfügung.
Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

Anlage 6 – Nutzungsordnung Computerkabinette

Eigene Datenträger dürfen nur mit Wissen und ausdrücklicher Genehmigung durch die Aufsichtsperson eingelesen werden.
Sollte ein Nutzer unberechtigt größere oder verbotene Datenmengen sowie portable Software in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen. Eine Separation erfolgt hierbei aus Zeitgründen nicht, es wird der gesamte Datenbestand der betreffenden Person/en gelöscht.

E. Verbotene Nutzungen

Der Internet-Zugang ist grundsätzlich nur für schulische Zwecke zu nutzen.
Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.
Im Namen der Schule, d.h. über den häuslichen Internetzugang, dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
Online- und Rollenspiele, Chat, Messenger, Videoplattformen und die Gesamtheit der „sozialen Netzwerke“ sind zur Vermeidung erhöhter Netzlast ausnahmslos untersagt.

F. Datenschutz und Datensicherheit

Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten können nach Genehmigung der zuständigen Fachlehrer/-innen in unregel-mäßigen Abständen gelöscht werden. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwer-wiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen.
Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

G. Nutzung von Informationen aus dem Internet

Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.
Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

H. Schlussvorschriften

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der jeweils gültigen Hausordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.
Einmal zu jedem Schuljahresbeginn findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.
Bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern ist nach einer angemessenen Frist die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten zu dokumentieren.

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.
Schwere Verstöße können zivil- bzw. strafrechtlich verfolgt werden.

gez. A. Tepper
Schulleiterin

Anlage 7 – Belehrungen Turnhalle und Sportunterricht

Regeln und Verhaltensweisen

A - vor dem Sportunterricht…

1. Die Schüler warten zu Beginn des Sportunterrichts vor der Sporthalle. Bei schlechtem Wetter warten die Schüler im Foyer der Turnhalle.
2. Das Warten vor den Umkleidekabinen ist untersagt. Die verantwortliche Lehrkraft sichert die ordnungsgemäße Umsetzung.
3. Die Lehrkraft öffnet die Umkleidekabinen nach dem Vorklingeln.
4. Schüler, die nicht am Sportunterricht teilnehmen können (gesundheitliche Einschränkungen oder Sportbekleidung vergessen) melden sich umgehend bei der Lehrkraft. Eine passive Teilnahme ist obligatorisch.
5. Befreiungen vom Arzt sind der Lehrkraft umgehend zu übergeben.

B - Umkleidekabinen…

1. Die Lehrkraft kontrolliert vor und nach dem Sportunterricht die zu benutzenden Kabinen.
2. Offene Getränkedosen oder Lebensmittel/ Getränke, die nicht zu verschließen sind, sind ausdrücklich verboten.
3. Jeder Schüler ist für das Umziehen und sein pünktliches Erscheinen in der Turnhalle zum Sportunterricht selbst verantwortlich.
4. Verstöße während des Umziehens sind der Lehrkraft (durch den Klassensprecher oder einem zu bestimmenden Verantwortlichen) umgehend zu melden. Darunter zählen sämtliche Vorgänge, die die Sicherheit anderer Schüler gefährden. Verstöße gegen Sachmaterialien und/ oder gegen Hygienestandards sind ebenso umgehend zu melden.

C - der Sportunterricht…

1. Gegenseitiger Respekt, Fairness und Rücksichtnahme sind im Sportunterricht oberstes Gebot. Beleidigungen, Ausgrenzungen oder unsportliches Verhalten werden nicht toleriert.
2. Mit dem Stundenklingeln finden sich alle Schüler in den ihnen zugewiesenen Turnhallendrittel (Stundenplan/ Lehrkraft) ein.
3. Die Lehrkraft verschließt die Umkleidekabinen.
4. Getränke sind in der Sporthalle untersagt. Getränke dürfen verschlossen im Flur abgestellt werden.
5. Das Kauen von Kaugummi sowie das Essen während des Sportunterrichts sind aus Sicherheits- und Hygienegründen untersagt.
6. Jede Schülerin/jeder Schüler ist für eine für den Sportunterricht zweckmäßige Sportbekleidung eigenständig verantwortlich. Straßenschuhe sind ausdrücklich untersagt. Die Schuhsohlen müssen hell und sauber sein. Die Sportbekleidung ist nach dem Sportunterricht regelmäßig zu waschen.
7. Sicherheit und Schmuck: Das Tragen von Schmuck (z. B. Ringe, Ketten, Ohrringe, Uhren, große Haarspangen, u. a.) ist grundsätzlich untersagt. Piercings sind zwingend abzukleben und je nach sportlicher Betätigung ggf. sogar zu entfernen (nach Anweisung durch die Lehrkraft). Lange Haare sind grundsätzlich zum Zopf zu binden. Nichtbeachtung führt zum Verlust des Versicherungsschutzes.
8. Die Nicht-Einhaltung der Punkte 4. - 7. führt zum Ausschluss vom Sportunterricht (Vermerk dazu im Klassenbuch).

Anlage 7 – Belehrungen Turnhalle und Sportunterricht

9. Vor Beginn jeder Sportstunde ist ein gemeinsames Aufwärmen verpflichtend, um Verletzungen vorzubeugen. Den Anweisungen der Lehrkraft ist Folge zu leisten.
10. Eine Verweigerung an der Teilnahme am Sportunterricht wird bei anstehenden Leistungsüberprüfungen mit der Note 6 bewertet. Das dreimalige Vergessen der Sportsachen wird mit der Note 6 bewertet.
11. Toilettengänge (Flur) und Trinkpausen werden vom Schüler bei der Lehrkraft angemeldet.
12. Verletzungen, Unwohlsein oder andere Gründe, die eine weitere Teilnahme am Sportunterricht verhindern, sind der Lehrkraft unverzüglich mitzuteilen. Verletzungen müssen umgehend im Schülersekretariat gemeldet werden.
13. Sportgeräte dürfen nur nach Anweisung und unter Aufsicht der Lehrkraft benutzt werden. Nach der Benutzung sind alle Geräte ordnungsgemäß zurückzuräumen.
14. Die Lehrkraft beendet gemeinsam mit den Schülern den Sportunterricht und schließt die Kabinen auf.
15. **Verhalten bei Feueralarm:** Im Falle eines Feueralarms ist die Sporthalle geordnet und zügig über die gekennzeichneten Notausgänge zu verlassen. Die Meldestelle befindet sich am Ende des Lehrerparkplatzes und die Sammelstelle in der Buswarteschleife.
16. **Handys und Wertgegenstände:** Handys und andere Wertgegenstände sind während des Sportunterrichts sicher zu verwahren. Die Schule übernimmt keine Haftung für verlorene oder beschädigte Gegenstände.

D - nach dem Sportunterricht…

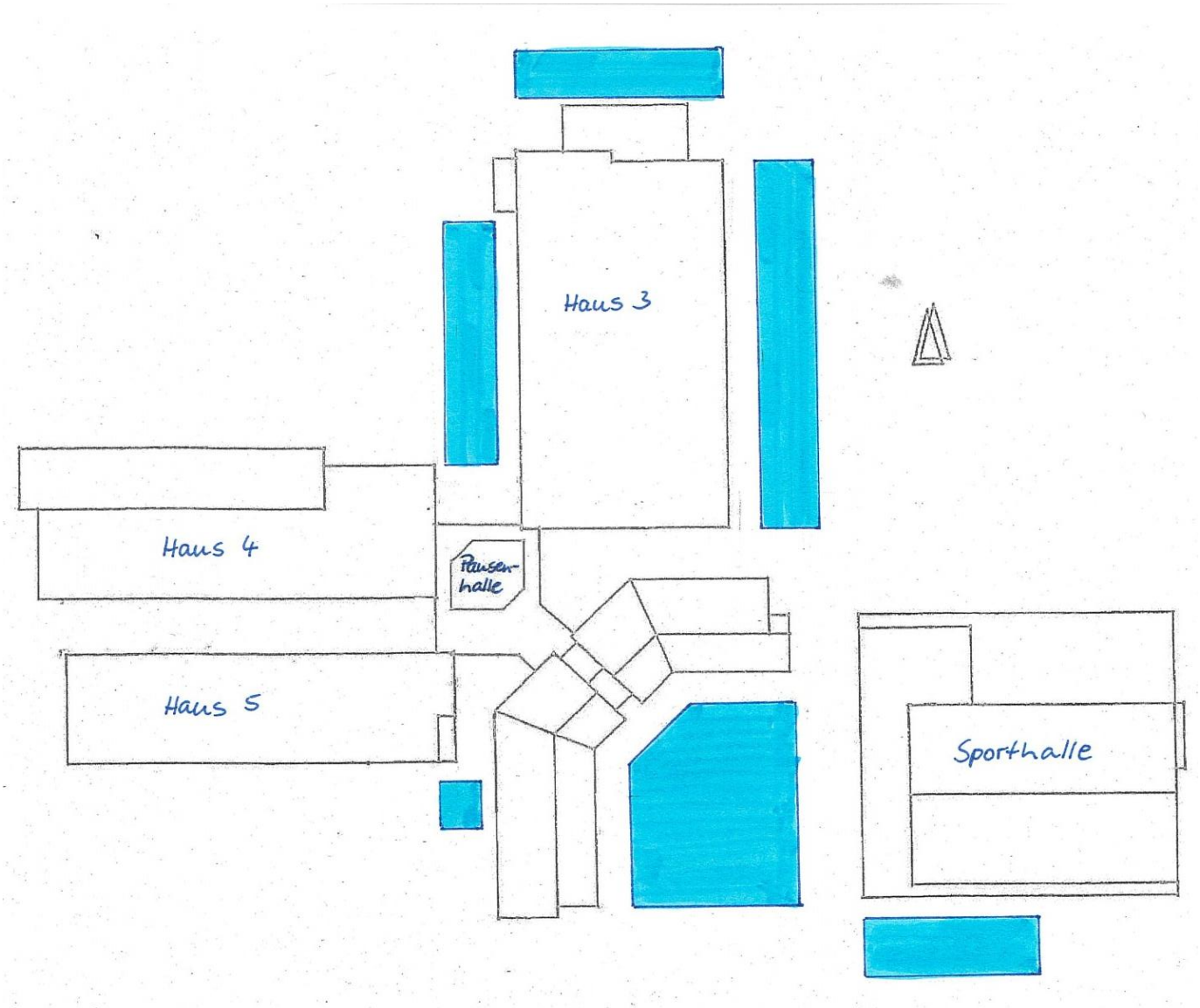
1. Es gelten die gleichen Grundsätze wie unter Abschnitt B.
2. Die Schüler kommen selbständig aus den Umkleidekabinen und verlassen die Turnhalle erst nach dem Klingelzeichen.
3. Die Lehrkraft kontrolliert am Ende der Sportstunde die benutzten Umkleidekabinen und meldet ggf. Vorkommnisse.

Das Team der Sportlehrkräfte der BbS Salzwedel

Anlage 8 – Pausenplan

Unterrichtsstunde	Beginn	Ende
1. 2.	7:35 Uhr 8:20 Uhr	8:20 Uhr 9:05 Uhr
Pause	9:05 Uhr	9:25 Uhr
3. 4.	9:25 Uhr 10:10 Uhr	10:10 Uhr 10:55 Uhr
Pause	10:55 Uhr	11:10 Uhr
5. 6.	11:10 Uhr 11:55 Uhr	11:55 Uhr 12:40 Uhr
Pause	12:40 Uhr	13:05 Uhr
7. 8.	13:05 Uhr 13:50 Uhr	13:50 Uhr 14:35 Uhr
Pause	14:35 Uhr	14:45 Uhr
9. 10.	14:45 Uhr 15:30 Uhr	15:30 Uhr 16:15 Uhr

Anlage 9 – Raucherbereiche



Anlage 10 – Umgang mit Freistellungsanträgen und Krankmeldungen

Umgang mit Freistellungsanträgen:

Für Fehlzeiten, die nicht aus Krankmeldungen resultieren, werden von den Lernenden oder den Ausbildungsbetrieben Freistellungsanträge mit einer Vorlagefrist von einer Woche ausgefüllt und der die Klasse leitenden Lehrkraft vorgelegt. Freistellungen für einen Tag können die die Klasse leitenden Lehrkräfte genehmigen. Bei Freistellungen ab zwei Tagen sind diese den zuständigen Koordinatoren mit einer Stellungnahme der die Klasse leitenden Lehrkraft zur Genehmigung vorzulegen.

Die die Klasse leitende Lehrkraft informiert den Antrag Stellenden darüber, ob der Antrag auf Freistellung genehmigt wurde. Der Freistellungsantrag ist im Original zur Schülerakte zu nehmen und dient zum Nachweis für das „E“ im Klassenbuch.

Umgang mit Krankmeldungen:

Lernende müssen am ersten Tag ihrer Abwesenheit oder Krankmeldung unverzüglich das Sekretariat informieren oder dies in Untis eintragen. Die Glaubhaftmachung von krankheitsbedingtem Fehlen kann ausschließlich durch eine ärztliche Bescheinigung auf der Grundlage eines Arztbesuches erfolgen. Die die Klasse leitende Lehrkraft nimmt die Kopie der ärztlichen Bescheinigung zur Schülerakte.

(Grundlage: Verordnung über Berufsbildende Schulen (BbS-VO) vom 10.07.2015 (GVBl. LSA, S. 137) i.d.g. Fassung.

Internetkrankenscheine werden nicht akzeptiert.

Unentschuldigt versäumte Leistungserhebungen jeglicher Art (mündlich, schriftlich und fachpraktisch) werden gemäß des gültigen Leistungsbewertungserlasses mit ungenügend bewertet.

(Grundlage: Leistungsbewertung und Beurteilung an berufsbildenden Schulen; Dritte Änderung RdErl. des MB vom 11.6.2019 - 22-83202 (SVBl. LSA S. 111)

Ohne eine ärztliche Bescheinigung in der Schülerakte ist kein „K“ im Klassenbuch möglich.

Überschreiten Lernende die Nachweisfrist von drei Werktagen, so sind sie schriftlich durch die die Klasse leitende Lehrkraft unter Fristsetzung zu mahnen. Bei erneutem Fehlverhalten werden die Tage als unentschuldigt (mit der Benotung 6) geführt.