

Lernen mit Aussicht ...

... Tradition



Berufliches Schulzentrum für Technik und Wirtschaft Pirna

**Hauptstelle
Pillnitzer Str. 13a
01796 Pirna**

**Tel.-Nr.: 03501 531110
Fax-Nr.: 03501 531176
E-Mail: post@bszpirna.de**

**Außenstelle,
Siegfried-Rädel-Str. 13
01796 Pirna**

**Tel.-Nr.: 03501 470980
Fax-Nr.: 03501 4709816**

Informationen für Schüler, Lehrlinge, Eltern, Ausbilder

Schuljahr 2018/2019

Das Kollegium des BSZ für Technik und Wirtschaft Pirna begrüßt alle Lehrlinge, Schülerinnen und Schüler zum [Schuljahr 2018/2019](#) und wünscht heute schon viel Freude beim Lernen und gute Lernerfolge.

Liebe Lehrlinge, liebe Schülerinnen und Schüler,

mit dem [13.08.2018](#) beginnt das neue Schuljahr an unserem BSZ. Für Sie ist das der Start in einen neuen, sehr wichtigen Lebensabschnitt.

Sicherlich haben Sie sich dazu Gedanken gemacht und viele gute Vorsätze gefasst, zu deren Verwirklichung wir Ihnen alle notwendige Unterstützung anbieten werden. Unser BSZ hat dafür sehr gute Voraussetzungen. Erfahrene, engagierte Pädagogen und Ausbilder werden Ihnen beratend und begleitend in den nächsten Jahren zur Seite stehen. Mit den modernen Schulgebäuden, den vorbildlich ausgestatteten Unterrichts- und Praxisräumen und den großen Sporthallen haben Sie und wir hervorragende Bedingungen für eine erfolgreiche Ausbildung in allen Bereichen der Berufsschule, Fachoberschule und des Beruflichen Gymnasiums. Grundlage für ein erfolgreiches Lehren und Lernen in unserem beruflichen Schulzentrum ist das Handeln aller am Schulleben Beteiligten nach einem gemeinsam beschlossenen Leitbild und Schulprogramm. Informationen erhalten Sie dazu durch den Klassenlehrer/Tutor.

Durch die Vielzahl der Schularten und die große Anzahl von Angehörigen unseres BSZ (ca. 1450 Lehrlinge und Schüler, 92 Lehrkräfte u. Referendare, 4 Büroangestellte, 1 Sozialpädagoge, 1 Inklusionsbeauftragte, 3 Hausmeister) sind Regelungen notwendig, zu deren Einhaltung ich Sie heute schon auffordern möchte.

Durch Ihren sorgsamen Umgang mit unseren Lern- und Arbeitsmitteln tragen Sie dazu bei, dass die sehr gute Ausstattung an unserer Schule erhalten bleibt und ausgebaut werden kann.

In diesem Heft sind alle notwendigen Informationen und Regelungen, die in unseren Häusern gelten, zusammengefasst.

Ich wünsche Ihnen, dass Sie sich recht schnell in unsere Schule einleben und die guten Lern- und Arbeitsbedingungen für Ihre Ausbildung nutzen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Petra Werlisch
Schulleiterin

Sehr geehrte Ausbilder, sehr geehrte Eltern,

wir, das Kollegium des BSZ für Technik und Wirtschaft freuen uns, dass Sie uns Ihr Vertrauen schenken und wir Ihren Lehrling/Schüler ausbilden dürfen. Zu Ihrer Information erhalten auch Sie diese Broschüre, die alle wichtigen Regelungen für die Auszubildenden, Schülerinnen und Schüler enthält.

Bildung und Ausbildung sind unser gemeinsames Anliegen, deshalb wünschen wir uns viele persönliche Kontakte auch über Elternabende und Sprechtage hinaus. Die jeweiligen Ansprechpartner finden Sie auf der vorderen Seite.

Wir wünschen uns ein gutes Gelingen des Schuljahres, bestmögliche Bildungserfolge und eine erfolgreiche Zusammenarbeit.

gez. Petra Werlisch
Schulleiterin

1 Schulbuchversorgung/materielle Ausstattung

Im Rahmen der Lehr- und Lernmittelfreiheit im Freistaat Sachsen erhält jeder Lehrling und Schüler durch das BSZ für Technik und Wirtschaft Pirna eine Grundausstattung an Lehrbüchern kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Ausgabe erfolgt durch die Klassenleiter im Wesentlichen am ersten Unterrichtstag. Der Lehrling/Schüler quittiert am Ausgabetag den Empfang der Bücher und die Festlegungen zum Umgang.

Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums und der Fachoberschule wird ab Klassenstufe 11 durch den Schulträger leihweise ein grafikfähiger Taschenrechner ohne CAS zur Verfügung gestellt

„Alle Bücher und Taschenrechner sind Eigentum des Landkreises Sächsische Schweiz-Osterzgebirge und werden im Rahmen der Schulbuchfreiheit des Freistaates Sachsen für die Zeit der theoretischen Ausbildung zur Verfügung gestellt. Dementsprechend sind sie vor Verlust zu schützen und pfleglich zu behandeln. Nach Ablauf des Nutzungszeitraumes, spätestens zum Ende der Ausbildungszeit, sind die Bücher/Taschenrechner an das BSZ für Technik und Wirtschaft zurückzugeben.

Werden die Bücher/Taschenrechner nicht oder in nicht nutzbarem Zustand zurückgegeben, besteht Schadensersatzpflicht bis zur Höhe des Wiederbeschaffungswertes des Buches/Taschenrechners.“

2 Schulbesuchsverordnung - Auszug (SBO vom 09.03.2004)

§ 1 Teilnahme am Unterricht

- (1) Die Schüler an öffentlichen Schulen im Sinne von § 3 Abs.1 SchulG sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an vom Schulleiter für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen verpflichtet.
- (2) Mit der Teilnahmeerklärung an freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen verpflichten sich die Schüler, an diesen Veranstaltungen mindestens für ein Schulhalbjahr teilzunehmen.

§ 2 Verhinderung

- (1) 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, per E-Mail (Vorlage auf der Startseite unserer Homepage) oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.
- (2) Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten. 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.

- 2 -

- 3) Bei einer Krankheitsdauer von mehr als fünf Tagen sowie bei Teilzeitunterricht von mehr als zwei Unterrichtstagen kann der Klassenlehrer oder der Tutor 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.

- (4) Tritt der Verhinderungsgrund während des Schulbesuches ein, kann der unterrichtende Lehrer den Schüler vorzeitig aus dem Unterricht entlassen.

3. Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)

Bitte informieren Sie über die aktuellen Datenschutzhinweise auf unserer Website.

www.bszipirna.de

Wir verwenden Ihre personenbezogenen Daten nur zum Zweck der Schülerverwaltung im Rahmen Ihrer schulischen Ausbildung in unserem BSZ.

Darüber hinaus werden wir ab 01.10.2018 einen geschützten Bereich auf unserer Website für die folgenden Informationen einrichten:

- Vertretungspläne Hauptstelle
- Vertretungspläne Außenstelle
- Nachschreibetermine
- Prüfungspläne

Benutzen Sie folgendes Login:

Benutzer: bsz

Passwort: anmeldung 2018

§ 3 Befreiung

- (1) Ein Schüler kann nur in besonderen Ausnahmefällen und in der Regel zeitlich begrenzt auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder im Fall seiner Volljährigkeit auf eigenen Antrag vom Unterricht in einzelnen Fächern oder von einzelnen Schulveranstaltungen befreit werden. Über die Befreiung entscheidet der Schulleiter. Der Schüler kann verpflichtet werden, während dieser Zeit am Unterricht in einer anderen Klasse oder Gruppe teilzunehmen. Befreiungen sind dem Auszubildenden, dem Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigten mitzuteilen.
- (2) Über Art und Umfang der Befreiung vom Sportunterricht aus gesundheitlichen Gründen entscheidet bis zu einer Dauer von vier Wochen der Sportlehrer. Die Befreiung kann ab der Dauer von einer Woche von der Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses abhängig gemacht werden. Ab der Dauer von vier Wochen bedürfen Schulsportbefreiungen aus gesundheitlichen Gründen der amtsärztlichen (jugendärztlichen) Bestätigung. Sofern der Befreiungsgrund offenkundig ist, kann auf die Vorlage der ärztlichen Zeugnisse verzichtet werden.

§ 4 Beurlaubung

- (1) Ein Schüler kann nur in besonderen Ausnahmefällen vom Schulbesuch beurlaubt werden. Die Beurlaubung soll rechtzeitig schriftlich bei der Schule beantragt werden. Antragsberechtigt sind der volljährige Schüler, im Falle der Minderjährigkeit die Erziehungsberechtigten sowie in Fällen nach § 5 auch der Auszubildende, der Arbeitgeber oder dessen Bevollmächtigte.
- (2) Als Beurlaubungsgründe werden anerkannt:
 1. Kirchliche Anlässe oder Veranstaltungen:
 - a) Bei konfessionsgebundenen Schülern der Tag ihrer Taufe, ihrer Konfirmation, ihrer Erstkommunion, ihrer Firmung oder der Tag danach;
 - b) bei Schülern des betreffenden Bekenntnisses und Schülern, die den jeweiligen konfessionellen Religionsunterricht besuchen;
 - c) bei Schülern des betreffenden Bekenntnisses und Schülern, die den jeweiligen konfessionellen Religionsunterricht besuchen, bis zu zwei Tagen im Schuljahr für die Teilnahme an Rüstzeiten und Besinnungstagen.
- (3) Als Beurlaubungsgründe können insbesondere anerkannt werden:
 1. Wichtige persönliche oder familiäre Gründe und Anlässe, beispielsweise Eheschließung, Todesfall;
 2. Die Teilnahme am internationalen Schüleraustausch, soweit die obere Schulaufsichtsbehörde der Durchführung des Austausches zugestimmt hat;
 3. Die Teilnahme an wissenschaftlichen, beruflichen oder künstlerischen Wettbewerben, soweit die oberste Schulaufsichtsbehörde der Durchführung des Wettbewerbes zugestimmt hat;

4. Die aktive Teilnahme an sportlichen Wettkämpfen sowie an Lehrgängen von Trainingszentren, soweit die Teilnahme des Schülers von einem Fachverband des Landessportbundes befürwortet wird;
 5. Heilkuren oder Erholungsaufenthalte, die vom Gesundheitsamt oder vom Vertrauensarzt einer Krankenkasse veranlasst oder befürwortet worden sind.
 6. Die Glaubhaftmachung des Berufsschulpflichtigen, dass sein weiterer Besuch der Berufsschule der Aufnahme oder der Fortdauer eines Arbeitsverhältnisses entgegensteht, wobei der Berufsschulpflichtige in keinem Ausbildungsverhältnis steht und entweder das Berufsgrundbildungsjahr erfolgreich abgeschlossen hat oder mindestens zwei Jahre seiner Berufsschulpflicht nachgekommen ist sowie zum Zeitpunkt des Ausscheidens aus der Berufsschule volljährig ist.
- (4) Die Beurlaubung kann davon abhängig gemacht werden, dass der versäumte Unterricht ganz oder teilweise nachgeholt wird, wobei Unterricht im Rahmen von Absatz 3 Nr. 2 angerechnet werden kann.
- (5) Zuständig für die Entscheidung über Beurlaubung von bis zu zwei Tagen ist der Klassenlehrer, im Übrigen der Schulleiter.

§ 5 Beurlaubung aus betrieblichen Gründen

- (1) Bei Berufsschülern sind als Beurlaubungsgründe zusätzlich anzuerkennen:
1. Prüfung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) und der Handwerksordnung (HandwO);

3 Verwaltungsvorschrift zur Überwachung der Berufsschulpflicht

1. Beginn der Ausbildung am Beruflichen Schulzentrum für Technik und Wirtschaft Pirna.

Berufsschulpflichtige erhalten von ihrer bisherigen Schule die Abmeldebescheinigung. Der Klassenlehrer sammelt diese in der 1. Unterrichtswoche ein und bestätigt mit seiner Unterschrift und dem Schulstempel die Anmeldung. Danach werden die Karten wieder ausgegeben. Der Berufsschulpflichtige übergibt der ehemaligen Schule die Bestätigung.

2. Beendigung der Ausbildung am Beruflichen Schulzentrum für Technik und Wirtschaft Pirna

Die Abmeldebescheinigung für den Auszubildenden und Schüler wird nach Absprache mit dem Klassenlehrer vorbereitet und vor Verlassen des Schulzentrums dem Schülersekretariat übergeben. Die Abmeldebescheinigung wird durch das Schülersekretariat unterschrieben und registriert.

Danach gibt der Klassenlehrer die Abmeldebescheinigung an den Auszubildenden aus. Die Kontrolle der Berufsschulpflicht erfolgt nach Eingang der Anmeldebestätigungen. Sollte keine Anmeldebestätigung eingehen, wird zunächst eine Mahnung verschickt und wenn nötig, das Ordnungsamt verständigt.

4 Schulgesetz für den Freistaat Sachsen Stand vom 05.06.2010 (Auszug)

§ 39 Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

- (1) Zur Sicherung des Erziehungs- und Bildungsauftrages oder zum Schutz von Personen und Sachen können nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern getroffen werden, soweit andere Erziehungsmaßnahmen nicht ausreichen.
- (2) Ordnungsmaßnahmen sind
 1. Schriftlicher Verweis durch den Schulleiter;
 2. Überweisung in eine andere Klasse gleicher Jahrgangsstufe oder in einen anderen Kurs gleicher Jahrgangsstufe;
 3. Androhung des Ausschlusses aus der Schule;
 4. Ausschluss vom Unterricht und anderen schulischen Veranstaltungen bis zu vier Wochen;
 5. Ausschluss aus der Schule.

Neben diesen Verordnungen gelten weiterhin die Berufsschulordnung, Fachoberschulordnung und die Schulordnung für Berufliche Gymnasien.

5 Versicherungsschutz/Krankmeldung/Sportattest

Alle Lehrlinge und Schüler sind durch die Unfallkasse Sachsen gegen Unfälle während des Besuches des BSZ für Technik und Wirtschaft versichert.

Dazu gehören auch Wege von und zur Ausbildung sowie festgelegte Schulveranstaltungen.

Für Schäden an Kfz, die auf dem Parkplatz des BSZ für Technik abgestellt sind, haftet der Halter selbst. Gegenüber Diebstahl, z.B. von Fahrrädern, empfehlen wir jedem Besitzer, sich privat zu versichern.

Unfälle sind umgehend im Sekretariat zu melden, da die Unfallmeldung innerhalb von 3 Tagen beim Versicherer vorliegen muss!

Im Krankheitsfall ist von Schülern der Krankenschein, von Lehrlingen eine Kopie der Krankschreibung vorzulegen. Eine Befreiung vom Sportunterricht kann nur durch Vorlage eines Sportattestes erfolgen. Sorgen Sie dafür, dass in diesem Falle ein ärztlich beglaubigtes Schreiben zu Beginn des Schuljahres vorliegt (siehe § 3 Abs. 1 und 2).

Gegen Ersatzansprüche, die aus dem Verhalten des Schülers/Lehrlings im Zusammenhang mit der Einrichtung gemacht werden können, übernimmt der Landkreis keinen Versicherungsschutz. Die Versicherung läuft in der Regel über die Privathaftpflichtversicherung der Eltern. Es ist erforderlich, eine solche Versicherung abzuschließen, falls diese noch nicht vorhanden ist.

6 Arbeitskleidung

Schüler des Berufsvorbereitungsjahres und des Berufsgrundbildungsjahres müssen für entsprechende Arbeitskleidung sorgen.

Arbeitsschutzschuhe werden vom Schulträger gestellt.

Beachten Sie die Notwendigkeit von Sportbekleidung und Turnschuhen mit heller abriebfester Sohle für den Sportunterricht.

7 Unterrichtszeiten

1. Stunde 7.30 - 8.15 Uhr

2. Stunde 8.20 - 9.05 Uhr

Frühstückspause

3. Stunde 9.25 - 10.10 Uhr

4. Stunde 10.10 - 10.55 Uhr

5. Stunde 11.05 - 11.50 Uhr

6. Stunde 11.50 - 12.35 Uhr

Mittagspause

7. Stunde 13.05 - 13.50 Uhr

8. Stunde 13.50 - 14.35 Uhr

9. Stunde 14.40 - 15.25 Uhr

10. Stunde 15.25 - 16.10 Uhr

8 Hausordnung des BSZ für Technik und Wirtschaft Pirna

1. Grundsätzliche Regelungen

- 1.1 Die Schüler sind zur pünktlichen und regelmäßigen Teilnahme am Unterricht und an für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen verpflichtet. Für ein pünktliches Erscheinen in der Schule sind die Witterungs- und Verkehrsbedingungen zu berücksichtigen.
- 1.2 Das Schulgebäude ist eine Stunde vor Unterrichtsbeginn geöffnet.
- 1.3 Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung sowie Verstöße gegen die Grundregeln des Zusammenlebens haben Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 39, Schulgesetz für den Freistaat Sachsen, zur Folge.
- 1.4 Nicht angemeldete politische Aktionen, kommerzielle Werbung sowie dem Schulbetrieb zuwiderlaufende Aktionen sind im Schulgelände untersagt. Aushänge und andere Schriften sind im Sekretariat zur Genehmigung vorzulegen.
- 1.5 Die Nutzung von privaten elektrischen Geräten bedarf einer vorherigen Zustimmung des Schulträgers. Die Nutzung wird nur genehmigt, wenn die Geräte gemäß § 5 Abs. 1 GUV-VA3 geprüft sind.

2. Verhalten im Schulgebäude u. Schulbereich

- 2.1 Das Rauchen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen (Raucherinsel) gestattet.
- 2.2 Zur Ablage der Garderobe stehen in den Klassenräumen entsprechende Möglichkeiten zur Verfügung. Für abhandengekommene und beschädigte Wertsachen, persönliche Gegenstände und Kleidung übernimmt die Schule keine Haftung. Fundgegenstände sind im Sekretariat abzugeben. Festgestellte Schäden und Mängel sind unverzüglich dem Fachlehrer oder im Sekretariat zu melden.
- 2.3 Die in der Schulkantine bzw. erworbenen offenen Speisen und Getränke sind im Speiseraum/Foyer einzunehmen.
- 2.4 Im gesamten Schulbereich ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten, Abfälle gehören in die Müllbehälter. Die Reinhaltung der sanitären Einrichtungen ist oberstes Gebot. Schuldhaftes Verunreinigen und Beschädigen verpflichten zum Schadenersatz nach § 823 BGB.
- 2.5 Im Unterricht und in den Pausen ist den Anweisungen des pädagogischen und technischen Personals nachzukommen. Das gilt auch für Beschäftigungs- und Freistunden.

Beim Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ohne Auftrag eines Verantwortlichen erlöschen die Fürsorge- und Aufsichtspflicht und gegebenenfalls der Versicherungsschutz.

- 2.6 Für den Fall von Katastrophen bzw. Bränden gelten die Bestimmungen des Alarm- und Evakuierungsplanes.

3. **Verhalten im Unterrichtsbetrieb**

- 3.1 Zur Vermeidung von Störungen des Unterrichts warten zu spät kommende Schüler im Schulgebäude bis zur Pause.
Die Versäumnisanzeige ist ausgefüllt beim Fachlehrer/Klassenlehrer abzugeben.
Unbegründet versäumter Unterricht wird als Fehlstunde gewertet.
- 3.2 Private Kommunikations- und Medienabspielgeräte der Schüler sind ausgeschaltet in der Tasche bzw. außerhalb des Sicht- und Griffbereiches aufzubewahren.
- 3.3 Schulzeit ist Arbeitszeit. Alle Schüler/-innen haben die Pflicht, die Arbeitsmaterialien/ Arbeitsbekleidung und Sportbekleidung vollständig mitzubringen, die Ausbildungsunterlagen sauber und ordentlich zu führen sowie alle Aufträge und Aufgaben pünktlich zu erledigen.
- 3.4 Das Mitbringen und der Genuss von Alkohol und anderen Drogen sind während der täglichen Anwesenheit in der Schule untersagt. Unter Rauschmittel Stehende werden von den Lehrveranstaltungen ausgeschlossen.
- 3.5 Das Mitführen von Waffen und Reizgas ist in der Schule verboten.
- 3.6 Versäumnisse wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen sind unverzüglich durch die Erziehungsberechtigten (bei Volljährigkeit durch den Schüler selbst) der Schule anzuzeigen.
Bei Erkrankung ist die Ablichtung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Form eines ärztlichen Attests spätestens ab dem dritten Kalendertag nach Krankschreibung (betrifft Auszubildende) bzw. ab dem fünften Kalendertag nach Krankschreibung (betrifft Vollzeitschüler) einzureichen.
Schulschwänzen wird durch Bußgeldverfahren geahndet.
- 3.7 Veränderungen zur Person, Unfälle in der Schule oder auf dem Schulweg, Unfallgefahren im Schulbereich bzw. Beschädigungen am Inventar der Schule sind sofort dem Verantwortlichen oder im Sekretariat des BSZ zu melden.
Änderungen des Ausbildungsverhältnisses sowie Änderungen der Familien- und Wohnverhältnisse sind ebenfalls bekannt zu geben.
- 3.8 Das Tragen von Kleidungsstücken mit Symbolen und/oder Schriftzügen, die Aussagen gegen das Grundverständnis von Demokratie und Toleranz machen, ist untersagt.
Schüler, die dieser Festlegung zuwiderhandeln, werden des Hauses verwiesen, um sich entsprechend umzukleiden.
- 3.9 Das Mitführen von Tieren zu Schulveranstaltungen ist untersagt.
- 3.10 Alle Klassen richten einen Ordnungsdienst ein. Dieser reinigt am Ende der Unterrichtsstunde die Tafel und sorgt für Ordnung und Sauberkeit.

Nach der letzten Stunde am Tag sind durch die Schüler/-innen die Stühle hochzustellen, die Fenster zu schließen, elektrische Geräte vom Netz zu trennen und das Licht zu löschen.

- 3.11 In den Bereichen der Fachkabinette und Werkstätten, im Sportbereich, in den Lehrküchen, dem Lehrrestaurant, und Hotelbereich sind die sicherheitstechnischen Festlegungen, welche durch nachgeordnete schulinterne Ordnungsvorschriften geregelt werden, strikt einzuhalten.
Reinigung der Geräte und Fachräume ist Bestandteil der Ausbildung (siehe betreffende Ordnung).

Besonderheiten

Außenstelle

Parkmöglichkeiten für PKW der Schüler/-innen bestehen im Schulgelände nicht. Das Parkhaus Königsteiner Straße kann genutzt werden. Sonderkonditionen sind dort zu erfragen.

Hauptstelle

Im gesamten Schulgelände gilt die StVO. Die ausgewiesenen Geschwindigkeitsbegrenzungen sind einzuhalten. Bei grob fahrlässigem Zuwiderhandeln wird das Befahren des Schulgeländes untersagt. Das Parken darf nur auf den für die einzelnen Fahrzeugtypen vorgesehenen Flächen erfolgen.

BERUFLICHES SCHULZENTRUM FÜR TECHNIK UND
WIRTSCHAFT PIRNA
Hauptstelle

Alarm- und Evakuierungsplan

1. Die Feststellung eines Gefahrenherdes ist **sofort** einem Verantwortlichen zu melden. (Schulleitung, Sekretariat, Fachlehrer, Hausmeister)
2. Die Alarmierung in den Gebäuden (Theoriegebäude, Werkstätten, Sporthalle) erfolgt akustisch durch Sirensignal und optisch über Blinkzeichen in den Fluren. Die einzelnen Gebäude sind alarmtechnisch voneinander getrennt, so dass nur das Gebäude verlassen werden muss, in dem der Alarm ausgelöst ist.
3. Im Alarmfall sind die Unterrichts- und Ausbildungsräume, die Vorbereitungs- und Sammlungsräume, die Kreismedienstelle und die Kantine **sofort** und geordnet zu verlassen. Der zum Alarmzeitpunkt unterrichtende Lehrer ist verantwortlich für die vollständige Räumung der Klassenräume, Werkstätten bzw. der Turnhalle. Die verantwortlichen Lehrer sichern die Mitnahme des Klassenbuches. Zum Verlassen der Gebäude sind die kürzesten und der erkennbaren Lage entsprechend, sichersten Fluchtwege ins Freie zu nutzen. Garderobe, Aktentaschen u. ä. verbleiben in den Räumen.
Ist die Benutzung der Fluchtwege bis ins Freie nicht möglich, ist ein rauchfreier für Rettungsmaßnahmen der Feuerwehr geeigneter Raum im Gebäude aufzusuchen. Die Türen sind zu schließen, Türschlitze sind mit Kleidungsstücken abzudichten.

Die Schüler und Lehrlinge haben den Weisungen der Lehrkräfte und des technischen Personals sofort und unbedingt Folge zu leisten.

4. Zentraler Sammelplatz für alle Schüler, Lehrlinge und die Beschäftigten am BSZ ist vor der Sporthalle/Ausgang zur Bahn, hinterer Bereich.
5. Zur Kontrolle des vollständigen Verlassens der Gebäude überprüfen die verantwortlichen Lehrkräfte durch Vergleich mit der Anwesenheitsliste die Vollzähligkeit ihrer Klassen. Die Schüler und Lehrlinge melden sich nach Verlassen des Gebäudes **unverzüglich** auf dem zentralen Sammelplatz bei ihrem verantwortlichen Lehrer.
Bei Dunkelheit ist die Flutlichtanlage umgehend in Betrieb zu nehmen.
(Hausmeister, Schulleitung)
6. Die verantwortlichen Lehrkräfte melden unverzüglich den Evakuierungsstand an den Verantwortlichen der Schulleitung.
7. Bis zur Bekanntgabe neuer Anweisungen verbleiben die Schüler, Lehrlinge und Mitarbeiter auf dem zentralen Sammelplatz.
Die Aktionen der Einsatzkräfte von Rettungs-, Lösch- und anderer Maßnahmen dürfen in keiner Form behindert werden.

Sonderregelungen bei Alarmierung in den Pausen

1. Die in den Etagen des Theoriegebäudes aufsichtsführenden Lehrkräfte sorgen für die unverzügliche Räumung der Flure und der Pausenhalle und veranlassen auf dem zentralen Sammelplatz das klassenweise Einfinden.
2. Die im Erdgeschoss aufsichtsführenden Lehrkräfte sorgen darüber hinaus dafür, dass das Gebäude nicht mehr von außen betreten wird.
3. Die in der Folgestunde unterrichtenden Lehrkräfte verfahren am zentralen Sammelplatz wie unter Pkt. 5.
4. Schüler und Lehrlinge sowie Beschäftigte am BSZ, die sich im Freigelände aufhalten, begeben sich im Alarmfall unverzüglich zum zentralen Sammelplatz.

Sonderregelungen für Rollstuhlfahrer und Behinderte

Rollstuhlfahrern und Behinderten sind bei der Gebäuderäumung besondere Hilfe zu leisten.

Rollstuhlfahrer verlassen im Erdgeschoss die Räume über die ausgeschilderten Fluchtwege und die Fahrrampe und begeben sich zum zentralen Sammelplatz.

Rollstuhlfahrer, die sich in den oberen Etagen befinden, begeben sich in der Regel im Alarmfall in die Pausenhalle und verbleiben an einem gut sichtbaren Ort, bis die Bergung durch die Einsatzkräfte der Feuerwehr veranlasst wird. Sollte das Verbleiben in der Pausenhalle nicht möglich sein, zum Beispiel durch verrauchte Halle, ist umgehend ein anderer rauchfreier durch Rauchschutztür geschützter Bereich aufzusuchen, von dem aus sich der Rollstuhlfahrer den Rettungskräften gut bemerkbar machen kann.

Der Standort der behinderten Person ist unverzüglich den Rettungskräften der Feuerwehr zu melden, damit sie die Rettung vornehmen können.

Der Alarm- und Evakuierungsplan trat am **26.08.2013** in Kraft.

Er ist umgehend den Schülern und Lehrlingen durch den Klassenlehrer zur Kenntnis zu geben. Die Belehrung ist aktenkundig zu machen.

Pirna, 01.08.2018

gez. Werlich
Schulleiterin

Alarm- und Evakuierungsplan

Verhalten im Schulhaus bei Notfällen/Havarien:

Jeder ist verpflichtet im Notfall Alarm auszulösen!

- Telefon-Notrufe sind frei geschaltet
- Alarmzeichen – anhaltendes Klingeln
- Einzelinformation der Klassen und Lehrkräfte

Bei Feuer

- Alarmierung der Rettungskräfte (Feuerwehr Tel. 112)

Evakuierung des Hauses:

- Einteilung – Süd-, Nordflügel und Mittelteil → Fluchtrichtung (Ernst-Thälmann-Platz (1. – 3. Etage und EG)
- Sammelstelle für alle: Ernst-Thälmann-Platz in ausreichendem Abstand zum Schulgebäude
- Schülerinnen und Auszubildende im Klassenverband sammeln!

Verhalten ab Notruf:

- Lehrkräfte verlassen mit ihren Klassen das Haus
- Lehrkraft nimmt das Klassenbuch mit
- Alarm in der Pause: Schülerinnen und Auszubildende verlassen selbständig das Schulhaus
(Kontrolle durch Lehrkräfte, nicht eingesetzte Lehrkräfte versammeln sich vor dem Lehrerzimmer)
- wichtige Dokumente sichern
- eingeteilte Lehrkräfte kontrollieren gangweise, ob das Haus geräumt ist
- nach Evakuierung Anwesenheit durchführen!

gez. Werlich
Schulleiterin

9 Angebote an Arbeitsgemeinschaften für 2018/19

Interessierten Schülerinnen und Schülern aller Schularten bieten Lehrerinnen und Lehrer Möglichkeiten einer aktiven und interessanten Freizeitbeschäftigung an. Informieren Sie sich hierzu an den Aushängen oder fragen Sie ihren Klassenlehrer.

10 Unterkunftsmöglichkeiten für Schüler und Auszubildende

Benötigen Sie für die Dauer der Ausbildung an unserem BSZ eine Unterkunft, so sollen Ihnen die folgenden Hinweise eine Hilfe sein.

Bitte beachten Sie dabei:

- Für Ihre Unterbringung sind Sie selbst verantwortlich.
- Mit dem Vermieter sollten Sie klare Absprachen zum Nutzungszeitraum führen (Urlaub, freie Tage, Block).
- Die Schule ist für die Unterkunft und daraus eventuell entstehende Probleme nicht verantwortlich.
- Kümmern Sie sich rechtzeitig um eine entsprechende Wohnmöglichkeit.
Zum Angebot gehören:

Einrichtung	Ansprechpartner
Jugendherberge Pirna-Copitz Zum Wesenitzbogen 9 01796 Pirna	Frau Grosche ☎ 03501 445601 Fax: 03501 445602 E-Mail: jhpirna@djh.de www.pirna-copitz.jugendherberge.de
Städtische Wohnungsgesellschaft Pirna mbH Gerichtsstr. 5 01796 Pirna	Gebiet Sonnenstein Frau Hammer ☎ 03501 552211 Gebiet Copitz/Graupa/Zentrum Pirna Frau Noack ☎ 03501 552211 E-Mail: vermietung@wg-pirna.de

Raum für Notizen: