



Schul- und Hausordnung
des Ausbildungszentrums für Gesundheitsfachberufe
des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R.

Präambel

Im Rahmen der Ausbildung werden die Auszubildenden bei der Entwicklung ihrer beruflichen Handlungskompetenzen und beim Erreichen des Ausbildungsziels unterstützt. Gegenseitige Wertschätzung, Förderung und Forderung prägen die Ausbildungs- und Unternehmenskultur der Universitätsmedizin.

Die Schul- und Hausordnung soll die Prozesse am Ausbildungszentrum für Gesundheitsfachberufe strukturieren und regelt verbindliche Verhaltensanforderungen und Mitwirkungspflichten für Auszubildende und Mitarbeiter/-innen des Ausbildungszentrums für Gesundheitsfachberufe (AZG). Die formulierten Verhaltensnormen entsprechen der Berufsausbildung und dem Arbeitsleben. Sie sollen den Schutz der individuellen Persönlichkeit, Sicherheit und Ordnung im Schulalltag, Wirtschaftlichkeit unserer Einrichtung und das Erreichen des Ausbildungsziels gewährleisten.

§1

Allgemeines

(1) Das Ausbildungszentrum für Gesundheitsfachberufe (AZG) ist eine Einrichtung des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R.

(2) Im AZG sind die staatlich anerkannten Schulen für Gesundheits- und Krankenpflegerinnen/ -pfleger (K), Krankenpflegehelferinnen/ -helfer (KH), Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen/ -pfleger (Ki), Hebammen und Entbindungspfleger (H), Medizinisch-technische Laboratoriumsassistentinnen und -assistenten (MTA L), Medizinisch-technische Radiologieassistentinnen und -assistenten (MTA R) sowie Operationstechnische Assistentinnen und -assistenten (OTA) integriert.

(3) Die Auszubildenden erhalten kostenfrei einen Schülerschein und alle Mitarbeiter des AZG einen Mitarbeiterausweis, mit dem Vorteile eines Mitarbeiters am Universitätsklinikums in Anspruch genommen werden können. Der Verlust bzw. die Funktionsstörung der Chipkarte ist umgehend mitzuteilen.

(3) Halbjährlich ist für die Auszubildenden durch den/ die Klassenlehrer/-in und für die Mitarbeiter/-innen durch das Leitungsteam eine aktenkundige Belehrung zur Schul- und Hausordnung durchzuführen.

§ 2

Rechtliche Grundlagen

1. Gesetz über die Berufe in der Krankenpflege vom 16. Juli 2003
2. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für die Berufe in der Krankenpflege vom 10. November 2003
3. Gesetz über den Beruf der Hebamme und des Entbindungspfleger vom 4. Juni 1985

4. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für Hebammen und Entbindungspfleger vom 16.03.1987
5. Gesetz über Technische Assistenten in der Medizin vom 2. August 1993
6. Ausbildungs- und Prüfungsverordnung über Technische Assistenten in der Medizin vom 25.04.1994
7. Verordnung über die Ausbildung für die operationstechnische Assistenz (OTA-VO) vom 15. März 2010, Land-Sachsen-Anhalt
8. Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in der Krankenpflegehilfe (KrPflh-APVO) vom 14. Juni 2010, Land-Sachsen-Anhalt
9. SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz)
10. weitere für die Ausbildung relevante Gesetze, Verordnungen und Dienstvereinbarungen

§ 3 Schulleitung

- (1) Das AZG wird durch ein kollektives Leitungsteam geleitet. Das Leitungsteam setzt sich aus den Fachbereichsleitungen zusammen. Aus diesem Gremium wird durch den Klinikumsvorstand die Geschäftsführende Leitung nach dem Rotationsprinzip bestimmt. Die Kompetenzen sind im Geschäftsverteilungsplan geregelt.
- (2) Die Fachbereichsleitung ist für die theoretische und praktische Ausbildung der Auszubildenden im Fachbereich in enger Zusammenarbeit mit dem Universitätsklinikum und deren Kooperationspartnern verantwortlich.
- (3) Bei Fragen, die das Ausbildungsverhältnis der Auszubildenden betreffen, sind der Geschäftsbereich Personal und der Klinikumsvorstand einzubeziehen.
- (4) Die Lehrveranstaltungen werden in der Regel von Lehrkräften des AZG realisiert. Die Leitung des Universitätsklinikums unterstützt bei Bedarf die Ausbildung durch ärztliche Lehrende und weitere Fachkräfte.

§ 4 Organisation der Ausbildung

- (1) Die Ausbildung erfolgt nach den gesetzlichen Grundlagen des jeweiligen Fachbereichs.
- (2) Die Zeit des theoretischen und praktischen Unterrichts ist Bestandteil der Ausbildungszeit. Dabei entspricht eine Unterrichtsstunde von 45 Minuten einer Arbeitszeitstunde von 60 Minuten.
- (3) Die Zeit der praktischen Ausbildung ist ebenso Bestandteil der Ausbildungszeit, wobei die am jeweiligen Einsatzort übliche Dienstplangestaltung (insbesondere Tag- und Nachtdienst) unter Anwendung des Jugendarbeitsschutzgesetzes und des Tarifvertrages zu berücksichtigen ist.
- (4) Die praktische Ausbildung erfolgt in den verschiedenen Fachabteilungen des Universitätsklinikums sowie in den Einrichtungen, mit deren Trägern Ausbildungsvereinbarungen abgeschlossen wurden. Auf dieser Grundlage erfolgt die Planung der Einsätze der Auszubildenden.
- (5) Der Einsatzplan für die praktische Ausbildung wird von der Fachbereichsleitung bzw. von der dafür benannten Lehrkraft mit der Pflegedienstleitung bzw. dem/der Klinik-/Institutsdirektor/-in direkt abgestimmt.

§ 5

Allgemeine Verhaltensnormen und Mitwirkungspflichten

- (1) Auszubildende und Mitarbeiter/-innen des AZG begegnen sich höflich, ehrlich und wertschätzend. Während der Unterrichtszeit ist der Aufenthalt auf den Fluren möglichst zu vermeiden, um Unterricht in den angrenzenden Klassenräumen nicht zu stören.
- (2) Die Auszubildenden sind verpflichtet, regelmäßig, pünktlich und aktiv an der Ausbildung und den sonstigen von der Schule für verbindlich erklärten Veranstaltungen teilzunehmen. Er/sie ist für das **Erreichen des Ausbildungszieles** mitverantwortlich und hat sich in diesem Rahmen um den Erwerb der dazu erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten eigenverantwortlich zu bemühen.
Voraussetzung für die Zulassung zur staatlichen Prüfung ist eine regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an der Ausbildung.
- (3) Die Zeit des theoretischen und praktischen Unterrichts ist vollzeitlich aktiv zum Aneignen und Festigen von ausbildungsrelevanten Kenntnissen und Fähigkeiten zur Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz zu nutzen. **Ausbildungsbesonderheiten** bestehen darin, dass aus Gründen einer praxisnahen Ausbildung bei vielen Übungen bzw. Lehrveranstaltungen ein enger Kontakt zwischen den Auszubildenden und ggf. zur Demonstration zwischen Lehrenden und Auszubildenden unvermeidbar sein kann und als berufsbedingt zu akzeptieren ist.
- (4) Alle Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen sichern mit **ökonomisch** verantwortlichem Denken und Handeln die Wirtschaftlichkeit des AZG. Mit Verbrauchsmaterialien, Strom- und Wasserverbrauch wird sparsam umgegangen.
- (5) **Private Geräte** der Kommunikationssysteme dürfen nur über Akku betrieben und nicht aufgeladen werden. Privatgespräche an Diensttelefonen sind für Auszubildende untersagt. Mitarbeiter/-innen können eine PIN beantragen und nutzen.
- (6) **Handys oder Laptops** dürfen im Unterricht nur in Absprache mit der verantwortlichen Lehrkraft zu Unterrichtszwecken genutzt werden. Die Benutzung von Internetdiensten im Unterricht dient ausschließlich dem Erreichen des Ausbildungszieles und muss von der verantwortlichen Lehrkraft genehmigt werden.
- (7) Es ist untersagt, im AZG und im Universitätsklinikum Programme oder Dateien zu privaten Zwecken auf EDV-Systeme des AZG und des Universitätsklinikums herunterzuladen, auch nicht nur zum Zwecke der Wiedergabe.
- (8) Das **Internetportal** des Universitätsklinikums darf nur über den persönlichen (Bibliotheks)-Account genutzt werden. Der Bereich Schulorganisation auf der Homepage des AZG kann von Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen über ein jährlich aktualisiertes Passwort eingesehen werden.
- (9) Jede Klasse ist mindestens einmal im Halbjahr für eine Woche verantwortlich für die Sauberkeit im Gelände des AZG. Verantwortlich ist der Ordnungsdienst der Klasse und der/die Klassenlehrer/-in.
- (10) Zum Ende des Schultages wird von jedem Auszubildenden eigenverantwortlich der Stuhl hochgestellt und der persönliche Abfall beseitigt. Die Räumlichkeiten sind ordentlich zu verlassen. Verantwortlich ist der **Ordnungsdienst** der Klasse und der/die Fachlehrer/-in.

(11) Die Veränderung der **Wohnanschrift** ist umgehend im Sekretariat des AZG anzuzeigen. Bei Beendigung des Ausbildungs- bzw. Beschäftigtenverhältnisses ist ein **Laufzettel** zu bearbeiten.

(12) Zu Beginn der Ausbildung am Universitätsklinikum ist von allen Auszubildenden eine **Verschwiegenheitserklärung** im Sinne des Datenschutzes zu unterzeichnen.

(13) Über die **Dienstzeiten** des jeweiligen Einsatzbereiches informieren sich die Auszubildenden rechtzeitig vor Einsatzbeginn. Die Gestaltung der Lehrerarbeitszeit ist im Geschäftsverteilungsplan des AZG geregelt. Pausenzeiten sind entsprechend des Schulbetriebs, Tarifvertrages und des Jugendarbeitsschutzgesetzes zu gewähren.

(14) Auszubildende führen **berufliche Tätigkeiten** in der praktischen Ausbildung nur unter Anleitung der Lehrenden und Mitarbeiter/-innen der Praxiseinrichtungen entsprechend ihres individuellen Leistungsstandes und der Arbeitsschutzbestimmungen durch. Sie verhalten sich gegenüber den Klienten und deren Angehörige sowie den Mitarbeitern höflich und wertschätzend.

Die eigenständige Durchführung von praktischen Tätigkeiten ist nur in Absprache mit den diensthabenden Mitarbeitern und entsprechend der Entwicklung ihrer Kenntnisse und Fähigkeiten erlaubt. Die Handhabung medizintechnischer Geräte bedarf einer Einweisung im Einsatzbereich.

(15) Das Annehmen von **Geschenken** von Klienten/ Patienten und deren Angehörigen ist verboten.

§ 6 Urlaub und Ferien

(1) Die Planung von unterrichts- und ausbildungsfreien Zeiten der Auszubildenden obliegt ausschließlich dem Leitungsteam, richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen und muss im Turnusplan verankert sein. Der Turnusplan wird vom Leitungsteam mindestens 2 Jahre im Voraus mit dem Geschäftsbereichsleiter Personal und dem Personalrat des Universitätsklinikums abgestimmt.

(2) Die Auszubildenden der Fachbereiche MTA erhalten Ferien entsprechend des aktuellen Turnusplans des AZG. Ferien werden auf die Dauer der Ausbildung angerechnet.

(3) Die Urlaubsplanung wird in einer Dienstvereinbarung des Universitätsklinikums geregelt. Alle Lehrenden und die Auszubildenden der Fachbereiche K, KH, Ki, H, OTA planen ihre tarifrechtlich festgelegten Urlaubstage während der ausgewiesenen unterrichtsfreien Zeiten entsprechend des gültigen Turnusplans. Die Urlaubsplanung ist bis spätestens 20. Dezember einzureichen und bedarf der Genehmigung durch den Klassenlehrer bzw. die Fachbereichsleitung unter Berücksichtigung der Wünsche und dringender betrieblicher Belange.

Die Auszubildenden müssen den geplanten, durch den/die Klassenlehrer/-in bzw. Fachbereichsleiter/-in genehmigten Urlaub mit der Urlaubskarte frühzeitig (ca. 6 Wochen vor Urlaubsantritt) in ihrem Einsatzbereich anzeigen, bestätigen lassen und im AZG abgeben.

Die Mitarbeiter/-innen müssen ihren Urlaub durch einen Eintrag in die Urlaubskarte beim zuständigen Verantwortlichen auf der Grundlage des Urlaubsplanes beantragen.

§ 7 Haftung

- (1) Die Auszubildenden sind über das Universitätsklinikum haftpflichtversichert.
- (2) Die Lehrmaterialien und Schulräume und -einrichtungen sowie die Räume und Einrichtungen der praktischen Ausbildung sind pfleglich zu behandeln. Für schuldhaft verursachte Sachschäden ist durch den jeweiligen Auszubildenden entsprechender Schadensersatz zu leisten.
- (3) Für Geld und Wertgegenstände wird während der Unterrichtszeit und in der praktischen Ausbildung keine Haftung übernommen. Klassenlehrer und Stationsleitungen können über vorhandene Verschlussmöglichkeiten informieren. Diebstähle können zur Anzeige gebracht werden. Die Leitung des jeweiligen Bereiches ist zu informieren.
- (4) Beim Verlassen der Schuleinrichtungen während der Unterrichts- und Pausenzeiten zu privaten Zwecken besteht kein Versicherungsanspruch.

§ 8 Mitwirkungspflichten zum Schutz der individuellen Persönlichkeit

- (1) Die **Gesundheitsförderung** der Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen sind ein wichtiger Baustein der Universitätsstrategie. Während der Ausbildung finden den beruflichen Anforderungen entsprechende Untersuchungen und ggf. resultierende Schutzimpfungen durch den Personalärztlichen Dienst statt. Ebenso wie die Mitarbeiter/-innen des Universitätsklinikums können die Auszubildenden am Gesundheitspräventionsprogramm der Universitätsmedizin teilnehmen und den Apothekenshop nutzen.
- (2) Um die Regelungen zum **Schutz des ungeborenen Kindes** und der werdenden Mutter umzusetzen, ist es erforderlich, dem/ der Klassenleiter/-in bzw. dem Fachbereichsleiter/-in eine eingetretene Schwangerschaft unverzüglich mitzuteilen.
- (3) **Gegenstände, die die Sicherheit gefährden** oder den Schulbetrieb bzw. Schulveranstaltungen stören (z. B. Messer, Waffen, Feuerwerkskörper usw.), dürfen nicht in das Ausbildungszentrum mitgebracht werden.
- (4) **Beschädigungen**, Sicherheitsmängel u. ä. sind unverzüglich dem Sekretariat bzw. den Lehrenden des Ausbildungszentrums zu melden.
- (5) **Ton-, Bild- und Filmaufnahmen** in den Räumlichkeiten des AZG und des Universitätsklinikums dürfen nur nach Genehmigung des Fachlehrers und der beteiligten Personen durchgeführt werden. Eine Veröffentlichung bedarf der Genehmigung der beteiligten Personen und der Fachbereichsleitung in Zusammenarbeit mit der Pressestelle des Universitätsklinikums. Betriebliche Interessen und Persönlichkeitsrechte von Auszubildenden und Mitarbeitern werden gewahrt.
- (6) Im gesamten Schulgebäude und den Lehrkabinetten des AZG besteht ein **Verbot des Rauchens, Drogen- und Alkoholgenusses**. Im Gelände des AZG ist das Rauchen ab dem 18. Lebensjahr erlaubt. Jugendlichen unter 18 Jahren ist das Rauchen auch auf dem Gelände des AZG und des Universitätsklinikums nicht gestattet (§ 10 JuschG).

In den Kliniken sowie in deren Eingangsbereichen gelten die Regelungen des Klinikums.

(7) Die **Hygienevorschriften** sind unbedingt bezüglich des Selbstschutzes und des Schutzes vor nosokomialen Infektionen einzuhalten. Arbeitsschutzanweisungen von Lehrenden des AZG und Mitarbeitern des Universitätsklinikums sind zu befolgen.

(8) In den praktischen Einsatzbereichen und ggf. während des praktischen Unterrichts sind entsprechende **Berufsbekleidung** sowie Dienstschuhe (fest am Fuß sitzend, vorn geschlossen, Fersenriemen) zu tragen. Die Haare sind so zu tragen, dass den Hygienevorschriften entsprochen wird. Die Fingernägel sind kurz zu halten, das Tragen von Schmuck, Piercing und Kunstnägeln ist nicht gestattet. Ggf. müssen Ohringe oder Piercings abgeklebt werden.

(9) **Arbeits- und Wegeunfälle** der Auszubildenden sind im Theorieturnus unverzüglich beim Lehrenden oder bei der/dem Klassenleiter/-in, im Praxisturnus (auch *Stichverletzungen*) bei der Leitung des jeweiligen Bereiches **und** im Sekretariat des AZG zu melden, um eine Unfallanzeige zu schreiben. Mitarbeiter/-innen des AZG wenden sich zu diesem Zweck ebenso unverzüglich an das Sekretariat.

§ 9

Fernbleiben von der Ausbildung

(1) Ist ein/eine Auszubildende/-r durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, an der Ausbildung teilzunehmen, so hat durch den Auszubildenden selbst oder eine von ihm/ihr beauftragte Person vor dem Unterricht/ dem Dienstbeginn die Benachrichtigung an die Schule und den Ausbildungsbereich zu erfolgen. Bescheinigungen (mit und ohne ärztliches Attest) müssen im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen vorgelegt werden.

(2) Informationspflicht gegenüber dem Arbeitgeber

Im **Theorieturnus** wird das Sekretariat des AZG **vor Unterrichtsbeginn** durch den/ die erkrankte Schüler/-in selbst oder durch eine beauftragte Person telefonisch über das Kranksein und deren voraussichtliche Dauer informiert. Für Mitarbeiter/-innen gilt die gleiche Regelung.

Im **Praxisturnus** muss der Einsatzbereich **vor Dienstbeginn** informiert und anschließend unverzüglich zu den Geschäftszeiten (Montag bis Donnerstag von 07:00 bis 14:45 und Freitag von 07:00 bis 13:00 Uhr) das Sekretariat des AZG informiert werden.

(3) Nachweispflicht gegenüber dem Arbeitgeber ohne ärztliches Attest

Eigene Erkrankung ohne ärztliches Attest (**KOS**) ist bis 3 Kalendertage möglich. Diese Festlegung untermauert die Eigenverantwortung der Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen des Universitätsklinikums.

Am ersten Arbeitstag nach der Erkrankung bis 3 Kalendertage (incl. Wochenende) ist unverzüglich ein KOS-Schein (Formular auf der Homepage und am Sekretariat) korrekt auszufüllen. Anschließend muss umgehend eine Unterschrift durch den Vorgesetzten eingeholt werden. Entsprechend wird sich an den/die Klassenlehrer/-in oder die Fachbereichsleitung gewandt und der Schein eigenverantwortlich am selben Tag im Sekretariat des AZG abgegeben.

Im **Praxisturnus** wird die Unterschrift von der/dem diensthabenden Mitarbeiter/-in eingeholt. Die Unterschrift des Vorgesetzten muss lesbar sein, darum ist es notwendig ggf. zusätzlich den Namen in Druckbuchstaben zu vermerken. Der KOS-Schein ist nach vollständiger Dokumentation spätestens am 2. Arbeitstag nach der Erkrankung im AZG abzugeben bzw. während der Schließzeiten per Post an das AZG zu senden.

(4) Nachweispflicht gegenüber dem Arbeitgeber mit ärztlichem Attest

Ein Arztbesuch ist erforderlich, wenn die Erkrankung länger als 3 Kalendertage dauert. Ein Krankenschein ist **ab 4. Kalendertag** der Erkrankung notwendig. Das ärztliche Attest ist durch den/die erkrankte(n) Auszubildenden mit der Klasse zu kennzeichnen und muss **am selben Tag** im Original oder per Fax (67/14255) im AZG vorliegen (Poststempel zählt *nicht!*).

Gilt das ärztliche Attest ab dem 1. Tag der Erkrankung, muss dieses spätestens am **4. Kalendertag** der Erkrankung im AZG vorliegen (Poststempel zählt *nicht!*).

Der Krankenschein des Auszubildenden muss mit der Klasse gekennzeichnet sein und entweder unverzüglich im AZG abgegeben oder an die **Postadresse** des AZG gesendet werden:

AZG des Universitätsklinikums Magdeburg A.ö.R.
Haus 117
Sekretariat Schülerangelegenheiten
Leipziger Str. 44
39120 Magdeburg

(5) freiwillige Wiederaufnahme des Unterrichts trotz Krankenschein

Eine freiwillige Wiederaufnahme des Unterrichts trotz Krankenschein ist in Absprache mit dem/der Fachlehrer/-in bzw. Klassenlehrer/-in möglich. Wenn der Lehrende erkennt, dass der/die Auszubildende erkennbar arbeitsunfähig ist, ist er aus seiner Fürsorgepflicht heraus verpflichtet, die Begleitung des Auszubildenden nach Hause durch Angehörige zu organisieren. Wird ein(e) Mitauszubildende/-r zur Begleitung beauftragt, muss die Volljährigkeit und Fähigkeit zu Maßnahmen der Ersten Hilfe geklärt sein.

(6) eigene Erkrankung während des Arbeits- bzw. Schultages

Auszubildende können in Absprache mit dem/der Fachlehrer/-in bzw. dem/der Klassenlehrer/-in oder der/dem diensthabenden Mitarbeiter/-in des Einsatzbereiches bei Verschlechterung des eigenen Gesundheitszustandes während des Arbeits- bzw. Schultages ggf. in Begleitung nach Hause gehen. Die entstehenden Fehlstunden der Auszubildenden werden im AZG personenbezogen dokumentiert und in der Gesamtfehlstundenzahl mit berechnet.

Mitarbeiter des AZG informieren bei eigener Erkrankung während des Arbeitstages den Vorgesetzten.

Entsprechend des Tarifrechts ist der Tag als Arbeitszeit im Sinne der Entgeltfortzahlung zu werten.

(7) Erkrankung des eigenen Kindes während des Arbeits- bzw. Schultages

Auszubildende können bei Verschlechterung des Gesundheitszustandes ihres eigenen Kindes nach Hause gehen. Absprachen sind wie in Punkt (5) zu treffen. Die Erkrankung des eigenen Kindes ist mit dem entsprechenden Formular unverzüglich nachzuweisen.

(8) Die Fehlzeiten (Krankheit, Freistellung, unentschuldigtes Fehlen) der Auszubildenden werden im AZG stundenweise über die Dauer der Ausbildung erfasst. Bei einem **Überschreiten** der durch Gesetz und Verordnung vorgeschriebenen Fehlzeiten ist eine Nichtzulassung zur staatlichen Prüfung nicht auszuschließen. **Nicht angerechnet werden** Fehlzeiten durch Urlaub/Ferien, Bildungsurlaub und Mitarbeit in der Jugend- und Auszubildendenvertretung.

(8) Ein/Eine Auszubildende/-r kann in besonderen Ausnahmefällen auf Antrag von der theoretischen oder praktischen Ausbildung, nach Absprache mit dem/der Klassenlehrer/-in und ggf. der Fachbereichsleitung, befreit werden.

(9) Bleibt der/die Auszubildende/-r unentschuldigt aus nicht zwingenden Gründen der Ausbildung fern und verletzt die Informations- und Nachweispflicht bei Krankheit, können geeignete Ordnungs-/Disziplinarmaßnahmen gegen den/die säumige(n) Auszubildende/-n ergriffen werden.

§ 10

Ordnungs-/Disziplinarmaßnahmen

(1) Ordnungs-/Disziplinarmaßnahmen dienen der Sicherung einer geordneten Ausbildung, der Erreichung des Ausbildungszieles sowie dem Schutz von Personen und Sachen in den Räumlichkeiten des theoretischen und praktischen Unterrichts. Die Würde des Auszubildenden darf durch die Maßnahme nicht verletzt werden.

(2) Die Anwendung geeigneter Ordnungs-/Disziplinarmaßnahmen erfolgt bei Pflichtverletzungen eines Auszubildenden. Dazu zählen vor allem

- Pflichtverletzungen, die das Erreichen des Ausbildungsziels und die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz behindern (z.B. nachhaltige Störung des Unterrichts, Nichterfüllen von ausbildungsrelevanten Leistungsnachweisen, die Verweigerung von Verhaltensnormen)
- die Verletzung der Informations- und Nachweispflicht bei Krankheit
- Urkundenfälschung bzw. vorsätzliche Angabe falscher Informationen (z.B. zur Arbeits- bzw. Schulunfähigkeit)
- Beleidigungen/ Drohungen gegenüber Mitschülern, Mitarbeitern des AZG und/ oder Patienten (persönlich, Internet)
- Betriebsschädigende(s) Äußerungen und Verhalten
- Sexuelle Belästigungen gegenüber Mitschülern, Mitarbeitern des AZG und/ oder Patienten (persönlich, Internet)
- Mutwillige Sachbeschädigung und vorsätzliche Verstöße gegen die Hausordnung des AZG und der Praxiseinrichtungen.

(3) Die Ordnungs-/Disziplinarmaßnahme muss unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles in einem angemessenen Verhältnis zum Verhalten des Auszubildenden stehen. Vor der Entscheidung über die Ordnungsmaßnahme ist dem/der Auszubildenden Gelegenheit zu geben, seinen/ihren Standpunkt vor der Stelle darzulegen, die über die Maßnahme zu beschließen hat.

(4) Die Lehrenden des AZG können Erzieherische Gespräche als Ordnungs-/ Disziplinarmaßnahmen eigenverantwortlich zur Anwendung bringen und ggf. Anträge auf Ermahnung, Abmahnung, Kündigung des Ausbildungsvertrages sowie Kürzung der Auszubildendenvergütung stellen. Der Geschäftsbereichsleiter Personal des Universitätsklinikums trifft jeweils eine Einzelfallentscheidung zu den Anträgen. Die Voraussetzungen zur Entfernung einer Ermahnung bzw. Abmahnung aus der Auszubildendenakte regelt eine Dienstvereinbarung des Universitätsklinikums.

(4) Bis zur Vollendung des 21. Lebensjahres besteht den Eltern gegenüber eine Informationspflicht im Sinne des Jugendschutzes. Bei Auszubildenden unter 18 Jahren sind die Eltern frühzeitig über Pflichtverletzungen und Ordnungs-/ Disziplinarmaßnahmen zu informieren. Zwischen dem vollendeten 18. bis 21. Lebensjahr ist vor Information der Eltern ein anlassbezogenes Einverständnis einzuholen. Das Einverständnis ist nicht bei absehbarer Gefährdung des Ausbildungszieles oder des Gesundheitszustandes des Auszubildenden oder anderer Personen notwendig.

§ 11

Mitwirkungspflichten zum Brandschutz

(1) Die Dienstanweisung DA-Nr. 02/09 zum Brandschutz am Universitätsklinikum Magdeburg gilt vollinhaltlich für das Ausbildungszentrum, insbesondere die darin festgeschriebenen Pflichten und Verhaltensweisen der Mitarbeiter.

(2) Für den Fall einer erforderlichen Benachrichtigung arbeitsfreier Mitarbeiter bei einem Störfall führt die leitende Schulassistentin eine ständig aktualisierte Liste mit Adressen und Rufnummern der Mitarbeiter/-innen. Eine Kopie der aktualisierten Liste ist von der leitenden Schulassistentin den Fachbereichsleitungen und dem Sekretariat des Kaufmännischen Direktorates zu übergeben.

(3) In jedem Fall ist ein Auslösen des Alarms als **E r n s t f a l l** zu betrachten. Die Organisationsfolge bei einem Brand o. a. Störfall im AZG mit vergleichbaren Konsequenzen richtet sich nach den jeweiligen aktuellen Situationen.

In der Regel:

- a) Information der leitenden Schulassistentin, die alle weiteren Aktivitäten koordiniert
- b) Benachrichtigung der Geschäftsführenden Leiterin/ eines Mitglieds des Leitungsteams und aller anderen Arbeitsbereiche (einschl. der von anderen Einrichtungen) sowie ggf. Anforderung zusätzlichen Personals
- c) ggf. Brandbekämpfung mit Feuerlöschern
- d) Einweisung der Einsatzkräfte der Feuerwehr und des Rettungsdienstes
- e) zahlenmäßige Kontrolle der Mitarbeiter/-innen und Schüler/-innen bis zur Vollzähligkeit

(4) Alle Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen **müssen**

- Rauchverbote strikt einhalten;
- sich über die Brandgefahren am Arbeitsplatz und ihrer Umgebung informieren;
- offenes Feuer vermeiden. Brennende Kerzen, z. B. an Adventskränzen, Ge-
stecken sind grundsätzlich untersagt;
- Kenntnis davon haben, dass im Aufzug des AZG ein Rauchmelder existiert;
- Mängel an elektrischen Anlagen, an Brandschutzeinrichtungen, defekten Gas-
versorgungsanlagen und -geräten sofort dem/der Fachlehrer/-in melden. Diese leiten
die Information unverzüglich an das Sekretariat des AZG weiter;
- Notausgänge jederzeit begehbar halten und Rettungswege sowie Treppen und Flure
ins Freie in voller Breite freihalten;
- den Standort der Feuerlöscher und Druckknopfmelder, die Rettungswege und
den Alarmplan der Einrichtung und die Funktionsweise der Brandmelder des Arbeits-
bereiches kennen;
- die Türen zu den Treppenaufgängen stets geschlossen halten;

(5) Alle Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen **dürfen**

- Feuerlöscher **nicht** eigenmächtig entfernen und an anderen Orten ablegen;
- Brandschutztüren offen stehen lassen, aber **nicht** verkeilen, damit sie sich im Brand-
fall automatisch schließen;
- die Notausgangstüren als Paniktüren **nicht** fest- oder zustellen, damit sie sich bei
Benutzung selbsttätig schließen;
- in den Fluren **keine** elektrischen Geräte lagern und **nur** nichtbrennbare Schränke
ohne Chemikalien stellen/ anbringen;
- für Streichhölzer und Tabakreste im Außenbereich des AZG **nur** nichtbrennbare und
dafür vorgesehene Aschenbecher benutzen;
- elektrische Geräte **nur** mit Prüfsiegel benutzen;

- **keine** brennbaren Stoffe in der Nähe von elektrischen Geräten, die Wärme erzeugen oder ähnlichen Zündquellen ablegen;

(6) Die Klassenlehrer/-innen und Verantwortlichen für Labore und Lehrkabinette müssen in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung dafür Sorge tragen, dass ortsveränderliche Geräte zur **intervallmäßigen Überprüfung** vorgestellt werden.

(7) Alle Mitarbeiter und ggf. Auszubildenden des AZG sollen bei Beobachtung von Arbeiten durch Handwerker im **Aufzug des AZG** das Sekretariat informieren, um ein eventuelles Auslösen des Alarms durch den automatischen Melder im Arbeitsraum 211 deaktivieren zu können.

§ 12

Statistische Erhebungen und Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Zum Zweck der Schulverwaltung und -aufsicht werden im AZG ausbildungsbezogene statistische Erhebungen durchgeführt und die Ergebnisse an das Landesverwaltungsamt weitergeleitet.

(2) Befragungen der Auszubildenden und/ oder Mitarbeiter/-innen zum Zweck der Ausbildungevaluation bedürfen der Mitbestimmung der Jugend- und Auszubildendenvertretung bzw. des Personalrates.

(3) Für die Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten gelten die Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (VV-DSG-LSA).

(3) Personenbezogene Daten der Auszubildenden und ihrer Erziehungsberechtigten werden in Akten bzw. elektronisch gespeichert und nur zur Wahrnehmung der ausbildungsbezogenen Dokumentations- und Fürsorgeaufgaben im AZG verarbeitet oder genutzt.

(4) Das Recht auf Auskunft, Einsicht in Unterlagen, Berichtigungen, Sperrungen oder Löschung von Daten wird für minderjährige Auszubildende durch deren Erziehungsberechtigte ausgeübt. Die Einsicht in Unterlagen kann eingeschränkt oder versagt werden, soweit es zum Schutze Dritter erforderlich ist.

(5) Die Aufbewahrungsfristen für ausbildungs- und prüfungsbezogene Dokumente werden in einer Verwaltungsvorschrift geregelt.

§ 13

Mitverantwortung

Die Auszubildenden wirken durch die Wahl der Jugend- und Ausbildungsververtretung an der Gestaltung und dem Ablauf ihrer Ausbildung mit. Die rechtlichen Rahmenbedingungen werden durch das Personalvertretungsgesetz LSA bestimmt.

§ 14

Verfahren bei Meinungsverschiedenheiten

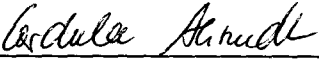
(1) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Auszubildenden und an der Ausbildung beteiligten Personen sollen die Beteiligten versuchen, diese zunächst auf dem Wege eines Gespräches beizulegen.

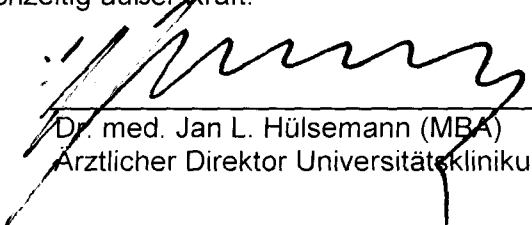
(2) Jeder/Jede Auszubildende/-r hat das Recht, sich bei dem/der Fachlehrer/-in oder Klassenlehrer/-in zu beschweren, wenn er/sie sich in einem seiner/ihrer Rechte beeinträchtigt fühlt.

(3) Der/Die Auszubildende/-r kann darüber hinaus Beschwerde erheben bei der Fachbereichsleitung, dem Leiter des Geschäftsbereiches Personal des Universitätsklinikums, der zuständigen Behörde der Fachaufsicht und der zuständigen Jugend- und Ausbildungsvertretung.

§15 Schlussbestimmungen

- (1) Die Schulordnung tritt am 15.08.2013 in Kraft.
(2) Die Schulordnung vom 01.08.2006 tritt gleichzeitig außer Kraft.


Dipl. Med. Päd. Cordula Ahrendt
Geschäftsführende Leiterin AZG


Dr. med. Jan L. Hülsemann (MBA)
Arztlicher Direktor Universitätsklinikum