

SBBS Wirtschaft/Verwaltung Gera  
Dr. Eduard Amthor  
Enzianstraße 18  
07545 Gera  
Tel. 0365 77335910  
Fax 0365 77335917  
[sbbs.amthorschule@gera.de](mailto:sbbs.amthorschule@gera.de)

# Hausordnung

# Rechtsgrundlagen

- Lehrerdienstordnung
- Rahmenvereinbarung über die Berufsschule, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14./15.03.1991
- Thüringer Schulgesetz
- Thüringer Schulordnung für das berufliche Gymnasium, die Fachoberschule und die zweijährige Berufsfachschule
- Thüringer allgemeine Schulordnung für die berufsbildenden Schulen
- Thüringer Berufsschulordnung
- Berufsbildungsgesetz
- Jugendschutzgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Verwaltungsvorschrift für die Organisation des jeweiligen Schuljahres

## I. Schulpflicht und Schulbesuch

### *Schulbesuch*

1. Auszubildende, die in einem Ausbildungsverhältnis im Sinne des Berufsbildungsgesetzes stehen, sind für die Dauer des Ausbildungsverhältnisses berufsschulpflichtig.
2. Hinsichtlich der Vollzeitschulformen wird auf die entsprechenden Bestimmungen der geltenden Rechtsgrundlagen verwiesen.
3. Sorgeberechtigte, Ausbilder und Arbeitgeber sind – neben dem/der Schüler/in – dafür verantwortlich, dass die Schulpflichtigen am Unterricht und an den Unterrichtsveranstaltungen der Schule regelmäßig teilnehmen und sich der Hausordnung fügen. Sie müssen den Schulbesuch kontrollieren.
4. Bei wiederkehrender Schulpflichtverletzung können durch den Schulleiter Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen entsprechend der jeweiligen Schulordnung eingeleitet werden.

### *Unterrichtsversäumnisse*

1. Die Schüler/innen sind verpflichtet, regelmäßig und pünktlich an den Unterrichtsveranstaltungen teilzunehmen.
2. Kann ein/eine Schüler/in wegen Krankheit nicht am Unterricht teilnehmen, so ist dies dem Klassenleiter unverzüglich anzuzeigen. Spätestens am dritten Fehltag muss eine schriftliche Entschuldigung vorliegen. Bei Minderjährigen erfolgt die Entschuldigung durch einen Sorgeberechtigten. Fehlzeiten durch Krankheit sind durch eine ärztliche Bescheinigung oder durch die Kopie der AU-Bescheinigung zu entschuldigen.

Nur entschuldigtes Fehlen berechtigt zu einem Ersatztermin bei schriftlichen Leistungsnachweisen. Unentschuldigtes Fehlen wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

3. Der Klassensprecher wendet sich an das Sekretariat, wenn der Fachlehrer bis 15 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht im Klassenraum ist.

## *Beurlaubungen*

1. Eine Beurlaubung kann bei Vorliegen zwingender Gründe auf vorherigen schriftlichen Antrag nach Maßgabe der Schulordnung ausgesprochen werden.
  - Einzelstunden: vom jeweiligen Fachlehrer
  - bis zu drei Tagen: vom Klassenleiter
  - alle anderen Fälle: vom Schulleiter
2. Wegen Jahresurlaub soll grundsätzlich kein Unterricht ausfallen. Deshalb soll er zusammenhängend in den Schulferien genommen werden.
3. Jede Änderung des Namens, der Wohnungsanschrift oder des Ausbildungsverhältnisses ist sofort dem Klassenleiter zu melden. Der Klassenleiter informiert über die Veränderungen das Sekretariat.

## **II. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulhof**

Unterrichtszeiten:

- |                      |                       |
|----------------------|-----------------------|
| 1. Unterrichtsstunde | 08:00 Uhr – 08:45 Uhr |
| 2. Unterrichtsstunde | 08:50 Uhr – 09:35 Uhr |
| Frühstückspause      |                       |
| 3. Unterrichtsstunde | 09:50 Uhr – 10:35 Uhr |
| 4. Unterrichtsstunde | 10:40 Uhr – 11:25 Uhr |
| 5. Unterrichtsstunde | 11:35 Uhr – 12:20 Uhr |
| 6. Unterrichtsstunde | 12:25 Uhr – 13:10 Uhr |
| Mittagspause         |                       |
| 7. Unterrichtsstunde | 13:40 Uhr – 14:25 Uhr |
| 8. Unterrichtsstunde | 14:30 Uhr – 15:15 Uhr |

Die Unterrichtszeiten der einzelnen Klassen richten sich nach dem Stundenplan.

## *Ordnung und Sauberkeit*

1. Jeder muss sich für die Sauberkeit unserer Schule sowie für die Erhaltung der Einrichtungen verantwortlich fühlen. Ausstattung, Pflege und Unterhaltung erfordern hohe Aufwendungen; deshalb sollten sich alle am Schulleben Beteiligten zu entsprechendem Verhalten verpflichtet fühlen.
2. Wer schuldhaft die baulichen Anlagen oder Einrichtungsgegenstände der Schule beschmutzt, beschädigt oder zerstört, hat hierfür Schadenersatz zu leisten. Unabhängig davon behält sich die Schulleitung vor, einen Strafantrag wegen Sachbeschädigung zu stellen.
3. Jede Art von Abfall (Getränkebecher, Papier, Obstreste, usw.) gehört in die aufgestellten Behälter.
4. Getränke in Bechern aus Getränkeautomaten dürfen nicht in die Fachunterrichtsräume mitgenommen werden.

5. Der Besitz, der Handel und der Genuss von Rauschmitteln und alkoholischen Getränken im Schulgebäude ist den Schülerinnen und Schülern untersagt.
6. Schüler/innen dürfen Abzeichen, Plaketten, Aufkleber und ähnliche Zeichen tragen, wenn dadurch nicht der Schulfriede, der geordnete Schulbetrieb oder die Erziehung zur Toleranz gefährdet wird.
7. Die Schule ist befugt, den Schülerinnen und Schülern Gegenstände, die den Unterricht oder die Ordnung der Schule stören oder stören können, wegzunehmen und sicherzustellen. Über den Zeitpunkt der Rückgabe entscheidet der Fachlehrer bzw. der Klassenleiter in Ausnahmefällen die Schulleitung.

Handys und Uhren mit Zeitsignal sind während des Unterrichts abzuschalten. Des Weiteren dürfen Handys nicht zu Prüfungen (einschließlich Leistungskontrollen) eingesetzt werden.

8. Der/die Klassenleiter/in legt wöchentlich zwei Schüler/innen als Ordnungsdienst fest. Diese Schüler/innen säubern die Tafel. Am Ende des Unterrichts sind unter Aufsicht des Fachlehrers/der Fachlehrerin folgende Aufgaben zu erfüllen:
  - Hochstellen der Stühle
  - Fenster schließen
  - Jalousien im Erdgeschoss schließen (Sichtschutz)
9. Die Reinigungsarbeiten im Schulgebäude werden durch die Reinigungsfirma durchgeführt. Die Aufsicht obliegt dem Hausmeister. Die notwendigen Pflegemaßnahmen im Schulgelände werden durch den Hausmeister durchgeführt.

### *Rauchen*

1. Das Rauchen ist Schülerinnen und Schülern unter 18 Jahren nicht erlaubt.
2. Rauchen ist nur außerhalb des Schulgebäudes gestattet. Dabei ist der Schuleingang freizuhalten.  
Für Lehrkräfte gelten die vom Schulleiter getroffenen Regelungen.
3. Zigarettenkippen gehören nicht auf das Schulgelände und nicht in die Papierkörbe sondern generell in die Aschenbecher.

### *Pausenordnung*

1. Die Unterrichtszeiten der Klassen sind unbedingt einzuhalten. Eine Verlagerung der Pause ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Schulleitung.
2. Zu Beginn der Pausen sind die Klassenräume zu lüften. In den Fachunterrichtsräumen bleibt der Fachlehrer in den Pausen in dem Raum; ansonsten verlassen die Schüler/innen den Raum.

Zu den Fachunterrichtsräumen gehören:

- DV-Kabinette
- HOT-Räume
- Übungsfirma
- Verkaufs- und Präsentationskabinett
- Sprach-, Chemie- und Physikkabinett

Für den Aufenthalt in den Fachunterrichtsräumen gelten die gesonderten Raumordnungen.

3. Den Schülerinnen und Schülern ist es freigestellt, das Schulgelände in der Frühstücks- und Mittagspause zu verlassen. Verlassen Schülerinnen und Schüler das Schulgrundstück entfällt die Aufsichtspflicht der Schule. Die Verantwortung für das Verhalten der Schülerinnen und Schüler tragen dann ausschließlich die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler/innen.
4. Die Pausenaufsicht durch die Pädagogen erfolgt auf der Grundlage des Aufsichtsplanes.
5. Getränke und Speisen können in den Fluren zu sich genommen werden. Dabei ist auf Ruhe und Disziplin zu achten. Eine Beeinträchtigung des Unterrichts in den benachbarten Klassenräumen ist zu vermeiden.

#### *Weitere Ordnungsvorschriften*

1. Auf Wertgegenstände und Geld hat der/die Schüler/in selbst zu achten.
2. Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben.
3. Unfälle der Schülerinnen und Schüler während des Schulbesuchs sind unverzüglich dem unterrichtenden Lehrer und dem Schulsekretariat unter Angabe der näheren Umstände und der vorhandenen Zeugen zu melden. Dazu gehören auch Unfälle, die auf dem Wege zur Schule oder von der Schule passieren.
4. Wird das Alarmsignal (anhaltender Dauerton) zur Räumung der Schule gegeben, so ist Ruhe zu bewahren und durch die Schüler nicht eigenmächtig zu handeln. Entsprechend den Anweisungen der Fachlehrer ist das Gebäude zu verlassen. Dabei sind die Hinweisschilder/Fluchtwege, die im Schulhaus deutlich sichtbar sind, zu beachten. Der Fachlehrer/die Fachlehrerin ist zur Mitnahme des Klassenbuches verpflichtet.
5. Personen, die sich im Schulgebäude widerrechtlich aufhalten, sind sofort im Sekretariat zu melden.

### **III. Parken auf dem Schulgelände**

Das Abstellen von Motorrädern erfolgt auf der rechten Seite am Gebäudeeingang.  
Fahrräder werden auf dem Schulhof (Fahrradständer) abgestellt.

### **IV. Geschäftsverkehr**

#### *Geschäftszeiten*

Montag bis Freitag von 08:00 Uhr bis 15:15 Uhr.

Telefon 0365 77335910  
Fax 0365 77335917  
E-Mail sbbs.amthorschule@gera.de

#### *Sprechzeiten*

Der Schulleiter und seine Vertreterin stehen nach vorheriger Anmeldung zur Rücksprache zur Verfügung.

Die Oberstufenleiterin und die Abteilungsleiter/innen Wahlschulformen und Berufsschule sowie die Lehrerinnen und Lehrer sind während der angegebenen Geschäftszeiten oder nach gesonderter Vereinbarung zu erreichen.

Für die Sekretariatsbereiche gelten für Schülerinnen und Schüler die laut Aushang angegebenen Sprechzeiten.

### **V. Inkrafttreten der Schulordnung**

Die Schulordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2007 in Kraft.

OStD Joachim Block  
Schulleiter  
01.08.2025