

# Hausordnung

## A. Allgemeine Grundsätze

- ◇ Die SBBS ist ein Kompetenzzentrum für den Erwerb von Schulabschlüssen und beruflicher Aus- und Weiterbildung.
- ◇ Für die Einhaltung und Durchsetzung der Hausordnung sind alle verantwortlich.
- ◇ Die Schüler/innen besuchen regelmäßig und pünktlich die Schule und beteiligen sich aktiv am Präsenz- und Distanzunterricht.
- ◇ Die Schüler/innen haben das Recht und die Pflicht, bei der Erfüllung der Erziehungs- und Bildungsaufgaben mitzuwirken und in diesem Rahmen unsere Interessen wahrzunehmen. Dazu gehört auch das Mitbringen vollständiger Arbeitsmaterialien in den Unterricht.

## B. Allgemeine Regeln vor und während des Unterrichts

### Unterrichtszeiten und Pausenordnung

Montag bis Donnerstag		Freitag
0. Stunde	07:00 - 07:45 Uhr	1. bis 6. Stunde – wie Montag bis Donnerstag
1. Stunde	07:45 - 08:30 Uhr	
2. Stunde	08:35 - 09:20 Uhr	
Frühstückspause (15 Minuten)		
3. Stunde	09:35 - 10:20 Uhr	
4. Stunde	10:25 - 11:10 Uhr	
5. Stunde	11:20 - 12:05 Uhr	Mittagspause (5 Minuten)
6. Stunde	12:10 - 12:55 Uhr	
Mittagspause (30 Minuten)		
7. Stunde	13:25 - 14:10 Uhr	
8. Stunde	14:15 - 15:00 Uhr	13:00 - 13:45 Uhr
9. Stunde	15:10 - 15:55 Uhr	13:50 - 14:35 Uhr
10. Stunde	16:00 - 16:45 Uhr	

- ◇ Unterrichts- und Pausenzeiten müssen pünktlich eingehalten werden.
- ◇ In begründeten Ausnahmefällen kann lediglich die Lehrkraft Abweichungen treffen.

- ◇ Bei Nichterscheinen der Lehrkraft benachrichtigt die Klassensprecherin / der Klassensprecher oder dessen Vertreter/in zehn Minuten nach Unterrichtsbeginn die Schulleitung.
- ◇ Das Essen während des Unterrichts und das Mitbringen offener Getränke in den Unterricht sind nicht gestattet. In allen Technikräumen ist das Essen und Trinken auch in den Pausen nicht erlaubt. Das Betreten ist nur unter Aufsicht durch die zuständige Fachlehrkraft gestattet.
- ◇ Die Lehrkräfte sind nach Unterrichtsende für das Schließen der Fenster und Türen des jeweiligen Unterrichtsraumes und Hochstellen der Stühle sowie für das Ausschalten der Beleuchtung und der Smartboard-Tafel verantwortlich.
- ◇ Das Schulmobiliar und die Unterrichtsausrüstungen sind pfleglich zu behandeln.
- ◇ Die Schüler/innen sind aufgefordert, sich selbstständig mit den für den Schultag erforderlichen Informationen, insbesondere Vertretungsplänen, zu versorgen.

#### **Unterrichtszeiten der Fachschule (Teilzeit)**

Mittwoch	Freitag	Samstag
17:30 - 18:15 Uhr	16:30 - 17:15 Uhr	07:45 - 08:30 Uhr
18:15 - 19:00 Uhr	17:15 - 18:00 Uhr	08:30 - 09:15 Uhr
19:15 - 20:00 Uhr	18:20 - 19:05 Uhr	09:35 - 10:20 Uhr
20:00 - 20:45 Uhr	19:05 - 19:50 Uhr	10:20 - 11:05 Uhr
	20:00 - 20:45 Uhr	11:20 - 12:05 Uhr
	20:45 - 21:30 Uhr	12:10 - 12:55 Uhr

### **C. Erfüllung der Schulpflicht**

#### **Verhinderung**

- ◇ Ist ein Schüler/eine Schülerin aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich von den Eltern oder durch den volljährigen Schüler selbst unter Angabe des Grundes zu verständigen.
- ◇ Bei Erkrankung an mehr als drei aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen ist bei Wiederbesuch der Schule ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.
- ◇ Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder besteht an der Erkrankung Zweifel, so kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen.

#### **Freistellungen**

- ◇ Freistellungen vom Berufsschulunterricht sind nur aus zwingenden Gründen in Ausnahmefällen möglich. Es ist rechtzeitig ein Antrag\* – bei minderjährigen

Schülern von den Erziehungsberechtigten – unter Angabe des Grundes bei der Klassenleiterin / dem Klassenleiter zu stellen, sofern der Zeitraum nicht länger als drei Tage beträgt.

\* Formular: Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht gem. § 7 Thüringer Schulordnung unter [https://schulamt.thueringen.de/media/ssa/sued/formulare/schueler/QS\\_ABUU\\_V01.pdf](https://schulamt.thueringen.de/media/ssa/sued/formulare/schueler/QS_ABUU_V01.pdf)

- ◇ Über Freistellungen für einen längeren Zeitraum als drei Tage bzw. direkt vor oder nach Schulferien entscheidet grundsätzlich der Schulleiter oder das zuständige Schulamt.
- ◇ Freistellungen vom Berufsschulunterricht (duale Ausbildung) sind in der ThürBSO § 7 geregelt. Für Freistellungen aus persönlichen Gründen ist die Zustimmung des Ausbildungsbetriebes erforderlich.
- ◇ Für sämtliche diesbezügliche Sachverhalte gelten die entsprechenden Bestimmungen des Thüringer Schulgesetzes, der Thüringer allgemeinen Schulordnung für berufsbildende Schulen sowie die Schulordnungen der jeweiligen Schulformen (BS, BFS, HBFS, BG, FS etc.).

## **D. Verhalten im Schulgebäude und auf dem Schulgelände**

### **Ordnung, Sauberkeit und Sicherheit**

- ◇ Für die Ordnung und Sauberkeit des Schulgebäudes sind alle Benutzer/innen mit verantwortlich. Bei vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Sachbeschädigungen und Verschmutzungen werden die Verursacher haftbar gemacht und zur Verantwortung gezogen.
- ◇ Aushänge jeglicher Art im Schulgebäude bedürfen der Genehmigung durch die Schulleitung. Aushänge durch Schüler/innen im Klassenraum bedürfen der Genehmigung des Raumverantwortlichen oder des Klassenleiters.
- ◇ Ein eigenmächtiges Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit ist nicht gestattet. Wer dennoch das Schulgelände verlässt, handelt auf eigene Verantwortung und verliert den Unfallversicherungsschutz.
- ◇ Das Schulgelände ist öffentliches Gelände. Unfälle auf dem Schulgelände, auf dem Weg von und zur Schule oder bei Schulveranstaltungen an anderen Orten sind im Sekretariat zeitnah – möglichst unter Angabe von Zeugen – anzuzeigen.
- ◇ Auf dem Gelände der Schule gilt die StVO. Parken ist nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen erlaubt. Fahrräder und andere Zweiradfahrzeuge können in den dafür vorgesehenen überdachten Stellplätzen untergestellt werden.
- ◇ Innerhalb des Schulgeländes darf nur mit Schrittgeschwindigkeit gefahren werden.

- ◇ Der Besitz, Konsum und/oder die Verbreitung von Rauschmitteln jeglicher Art ist untersagt und anzeigepflichtig.
- ◇ Das Rauchen auf dem Schulgelände und im Schulgebäude ist grundsätzlich untersagt, dies gilt ausdrücklich auch für E- Zigaretten und E-Shishas. Ausgenommen sind die im Freien dafür ausgewiesenen Raucherzonen.
- ◇ Der Aufenthalt von Schülern in den Fachkabinetten ist nur im Beisein von Lehr- oder Schulpersonal gestattet. Seitens der Aufsicht führenden Lehrkraft können abweichende Anweisungen getroffen werden.
- ◇ Aus Sicherheitsgründen ist die Garderobe von Schülern aus den Klassenräumen fernzuhalten. Für Straßen- und Schutzbekleidung, Motorradhelme, Sporttaschen etc. sind die hierfür vorgesehenen Schließfächer zu benutzen. Die Schließfächer können über einen Drittanbieter gegen eine monatliche Entgeltpauschale gemietet werden. Die Schule übernimmt bei Verlust von Gegenständen keine Haftung.
- ◇ Diebstähle von persönlichem Eigentum sind der zuständigen Lehrerin / dem zuständigen Lehrer und dem Verwaltungspersonal zu melden. Fundsachen sind im Sekretariat bzw. beim Hausmeister abzugeben. Für mitgebrachte Wertsachen wie Geld und wertvollen Schmuck etc. leistet bei Verlust die Versicherung des Landkreises Sonneberg keinen Ersatz.
- ◇ Kopfbedeckungen (u.a. Mützen, Caps) sind in den Unterrichtsräumen abzulegen. Ausgenommen davon sind Kopfbedeckungen aus religiösen oder gesundheitlichen Gründen (nach Genehmigung durch die Schulleitung).

### **Verwendung von elektronischen Geräten**

Grundsätzlich ist die Nutzung von mobilen Endgeräten wie Smartphone, Tablet oder Laptop im Unterricht im Rahmen der folgenden Regeln gestattet:

- ◇ Bei der Benutzung von mobilen Endgeräten und der Verwendung von Software sind die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzgesetzes zu beachten. Es ist verboten, pornografische, gewaltverherrlichende, verletzende, rassistische, verfassungsfeindliche oder sonst jugendgefährdende Inhalte aufzurufen. Wer dem zuwider handelt, macht sich strafbar und ist ggf. schadensersatzpflichtig.
- ◇ Foto-, Video- und Audioaufnahmen sind verboten. Im Ausnahmefall können diese von der Lehrkraft für Unterrichtszwecke genehmigt werden.
- ◇ Die Nutzung von mobilen Endgeräten ist in Absprache mit der Lehrkraft während des Unterrichts erlaubt. Die Lehrkraft darf jederzeit aus pädagogisch oder didaktischen Gründen die Nutzung von mobilen Endgeräten erlauben oder verbieten. Das Laden von elektronischen Geräten ist gestattet, sofern dieser Vorgang für Unterrichtszwecke erforderlich ist.

- ◇ Die Nutzung von mobilen Daten, W-LAN, Bluetooth oder sonstigen Arten von Datenverbindungen und Übertragungsmöglichkeiten ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Lehrkraft und allein für unterrichtliche Zwecke gestattet.
- ◇ In Prüfungssituationen sind die mobilen Endgeräte ausgeschaltet auf dem Tisch der Lehrkraft abzulegen.
- ◇ Wird diesbezüglich gegen vereinbarte Regelungen verstoßen, kann die Lehrkraft das entsprechende Gerät einbehalten. Die Lehrkraft haftet nicht für Schäden.
- ◇ Bei rechtlichen Verstößen wird die Schulleitung informiert, die dann weitere Maßnahmen beschließt. Die von den Schülern mitgebrachten mobilen Endgeräte sind durch die Schule nicht versichert, somit sind die Schüler/innen stets selbst für diese verantwortlich. Die Schule übernimmt keine Verantwortung und Haftung für beschädigte oder gestohlene Geräte bzw. Datendiebstahl.

### **Datenschutz und Datensicherheit**

- ◇ Mit personenbezogenen Daten ist verantwortungsvoll umzugehen. Es gelten die Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Urheberrechts (UrhG).
- ◇ Bei Veränderungen von personenbezogenen Daten hat unverzüglich eine Mitteilung an den Klassenleiter zu erfolgen.
- ◇ Schüler/innen haben das Recht, ihr Einverständnis für die Veröffentlichung von Fotos, die im schulischen Umfeld und bei öffentlichen Veranstaltungen gemacht werden, zu verweigern.

## **E. Brandschutzordnung**

### **Grundsätzliches**

- ◇ Alle Schüler/innen, Auszubildende und Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, die Brandschutzordnung auf dem Flucht- und Rettungsplan zu kennen, damit sie sich im Brand- und Gefahrenfall sicher und ohne Panik verhalten.
- ◇ Jede Mitarbeiterin / jeder Mitarbeiter hat festzustellen, wo sich in seinem Arbeitsbereich Alarmeinrichtungen wie Feuermelder, Feuerlöscher usw. befinden. Die Mitarbeiter haben sich mit der Bedienungsanleitung des Feuerlöschers vertraut zu machen.
- ◇ Die Flucht- und Rettungswege sind in jeder Etage deutlich gekennzeichnet.

- ◇ Die Flucht- und Rettungswege sowie die Anfahrtzonen für die Feuerwehr sind ständig freizuhalten und dürfen nicht versperrt sein.

**Brandschutzordnung / Fire protection regulation**  
nach DIN 14 096 - A



**Brände verhüten / Fire prevention**  
Rauchverbote und Verbot zum Umgang mit offenem Feuer in den gekennzeichneten Bereichen beachten!  
*Please respect the no-smoking-regulations and the fire ban in our buildings!*



**Verhalten im Brandfall / In case of fire**  
**Ruhe bewahren / Keep calm**



**Brand melden / Report the fire**  
Hausalarm über Druckknopfmelder auslösen und Feuerwehr über Notruf ☎ (0)112 alarmieren!  
*Activate manual fire alarm und call fire brigade under (0)112!*



Inhalt der Meldung / Report:

- **Wer** meldet? *Who is calling?*
- **Was** ist passiert? *What happened?*
- **Wo** ist etwas passiert? *Where is the fire (address)?*
- **Wie viele** Personen sind betroffen/ verletzt? *How many are involved/ injured?*
- **Warten** auf Rückfragen! *Wait for further enquiry!*



**In Sicherheit bringen / Go to Safety**

- Gefährdete Personen mitnehmen *take along endangered persons*
- Hilfsbedürftigen Personen helfen *assist disabled persons*
- Türen schließen *close the doors*
- Gekennzeichneten Rettungswegen folgen *follow signposted escape routes*
- Keine Aufzüge benutzen *do not use elevators*
- Anweisungen der Brandschutzhelfer und der Feuerwehr befolgen *follow instructions of fire fighters and of emergency staff*
- Sammelpunkt aufsuchen *go to assembly point!*



**Löschversuche unternehmen / Try to extinguish fire**

- Feuerlöscher benutzen, möglichst mehrere gleichzeitig einsetzen *use hand-held extinguishers, use several simultaneously, if possible*
- Eigensicherung beachten *do not endanger yourself!*

### Verhalten im Brand- und Gefahrenfall

- ◇ Vorbeugende Maßnahmen betreffen die Vorsicht mit Feuer und offenem Licht, beim Umgang mit leicht brennbaren Flüssigkeiten und brennbaren festen Stoffen.
- ◇ Brennende Kerzen sind im Schulgebäude verboten.
- ◇ Eingeschaltete Elektrogeräte (Kaffeemaschinen, elektrische Kochplatten, Heizgeräte usw.) dürfen nie ohne Aufsicht und nur in den dafür vorgesehenen Räumen betrieben werden.
- ◇ Defekte elektrische Geräte sind nur vom Fachmann reparieren zu lassen.
- ◇ Schadhafte elektrische Geräte bzw. Anlagen wie Steckdosen, Lichtschalter, Leuchten, Kaffeemaschinen usw. dürfen nicht mehr benutzt werden. Derartige Schäden sind sofort an den Hausmeister zu melden.

„Mit unserer Vielfalt Deine Zukunft gestalten.“

6

- ◇ Wenn eine Menschenrettung erforderlich ist, dann ist diese nur durchführbar, wenn sie ohne eigenes Risiko und eigene Verletzungen möglich ist.
- ◇ Der Brandherd ist immer von unten nach oben zu bekämpfen. Je nach Größe des Brandes sind nach Möglichkeit mehrere Feuerlöscher gleichzeitig einzusetzen.
- ◇ Bei Alarm begeben sich alle im Schulhaus befindlichen Personen entsprechend dem für sie zutreffenden Fluchtwegplan zu den zugeordneten Sammelplätzen. Die Lehrkräfte stellen die Vollzähligkeit der Schüler/innen und Klassen fest und melden dies unverzüglich der Schulleitung oder der mit der Vertretung beauftragten Lehrkraft (Notfallteam).

**Die Notrufmeldung (112) muss folgende Punkte enthalten:**

- a) Wer meldet?      Name - Vorname
- b) Wo brennt es?    Ort - Gebäudeseite - Etage
- c) Was brennt?      z.B. Holzspäne, Lack
- d) Wie brennt es?    z.B. größere Flammen, Rauchentwicklung
- e) Sind Personen gefährdet? Wenn ja, wie viele?

Rettung von Menschenleben geht vor Brandbekämpfung!

## **F. Gültigkeitsbereich**

- ◇ Die Hausordnung ist auf dem gesamten Schulgelände (u.a. Sporthalle und Sportanlage) gültig. Ihr Gültigkeitsbereich erstreckt sich auch auf außerschulische Veranstaltungen (Exkursionen, Projekte, Sportwettkämpfe usw.).
- ◇ Die Hausordnung gilt für alle Schüler/innen, Auszubildende, Lehrkräfte, Verwaltungspersonal, technischen Angestellten sowie Besucher.

gez. OStD Steffen Werner  
Schulleiter