

B.-Traven-Gemeinschaftsschule

Recklinghauser Weg 26, 13583 Berlin

Schulordnung der Grundstufe und Mittelstufe

Stand 02.09.2025

VORWORT	3
1. Eltern und Erziehungsberechtigte	3
2. Pädagogisches und nicht-pädagogisches Personal.....	4
3. Schülerinnen und Schüler.....	4
3.1 Klassenregeln.....	4
3.2 Regeln im Schulhaus	5
3.3 Regeln auf dem Pausenhof	6
4. Allgemeine Regelungen	7
4.1 Frühstücksregelung	7
4.2 Haftung	7
4.3 Handyregel	7
4.4 Krank entlassen	8
4.5 * Zugang zum Schulhaus und Abholungsregel in der Grundstufe.....	8
4.6 Krankmeldungen und Klassenarbeiten.....	9
4.7 Pausenregelung	9
4.8 Rauchen	11
4.9 Regelverstöße	11
4.10 Sauberkeit.....	12
4.11 Schulbescheinigung	12
4.12 Toilettenregelung	12
4.14 Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende	13
4.15 Zuspätkommende SuS in der 1. und der 2. Unterrichtsstunde	14

VORWORT

Die vorliegende Hausordnung wendet sich an Schüler*innen, Eltern und Pädagog*innen sowie alle an Schule tätigen Mitarbeiter*innen der B.-Traven-Gemeinschaftsschule. Alle Beteiligten sollen sich als Partner einer gemeinsamen Aufgabe gegenüber verstehen, die in konstruktiver Zusammenarbeit zu lösen ist. Um einen möglichst reibungslosen Schulablauf gewährleisten zu können, müssen bestimmte Grundsätze eingehalten und Regeln aufgestellt werden. Jeder, ob Schüler*in, Erziehungsberechtigte oder schulische Mitarbeiter*in, soll die Grundsätze und Regeln der Schule aktiv umsetzen und einhalten, damit alle am Schulleben Beteiligten eine möglichst erfolgreiche Zeit an dieser Schule verbringen können und sich gern zurückerinnern. Unsere Schule besteht derzeit aus drei Gebäudekomplexen und der Gymnasialen Oberstufe an einem weiteren Standort außerhalb dieses Schulgeländes. Jedes ICH ist willkommen, individuelles Heranreifen ist gewünscht und das Heranwachsen zu selbstbewussten Persönlichkeiten wird freundlich begleitet. Selbständiges, eigenverantwortliches Lernen auf individuellen Wegen, Lernen mit Freude und Wohlfühlen sowie regelmäßiger Erfahrungsaustausch über bereits gegangene Entwicklungsschritte sind bei uns Forderung und Ziel im Schulalltag zugleich. Wir sind tolerant gegenüber anders Denkenden, unterstützen einander und haben das Recht, eigene Lernwege zu gehen. Wir gehen offen aufeinander zu und nehmen jeden in seiner Persönlichkeit an: Jeder ist individuell und besitzt Stärken. Durch individuelle Förderung und begleitende Unterstützung werden Stärken des Einzelnen gesehen und hervorgehoben. Schwächen werden erkannt und in persönlichkeitspezifische Fähigkeiten umgewandelt. Jeder hat die Chance, sich in seinem Tempo zu einer individuellen Persönlichkeit zu entwickeln und die Pflicht, die Entwicklung des anderen wahrzunehmen und zu respektieren.

Diese Ordnung gilt für alle Mitglieder der Schulgemeinschaft. Sie wendet sich deshalb im ersten Teil an die Erziehungsberechtigten, dann an das Personal, im dritten Teil an die Schülerschaft und der vierte Teil richtet sich mit allgemeinen Regelungen an die gesamte Schulgemeinschaft. Sie sind der Lesbarkeit und Nachvollziehbarkeit wegen, in Spiegelstrichen punktuell zusammengefasst.

1. ELTERN UND ERZIEHUNGSBERECHTIGTE

- a. Wir unterstützen unsere Kinder aktiv beim Erreichen des für sie höchstmöglichen Schulabschlusses.
- b. Wir unterstützen die Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule nach ihren Möglichkeiten, Beschlüssen und Regelungen und informieren uns über diese selbständig.
- c. Wir pflegen die Zusammenarbeit mit den Pädagog*innen und schulischen Mitarbeiter*innen und nutzen die von der Schule gebotene Möglichkeit der Kontaktaufnahme per Mail sowie der Terminvereinbarung über das Sekretariat. Informationen der Klassenleitungen gehen unseren Kindern über die Postmappen zu oder über den Mailverteiler.
- d. Wir pflegen den Informationsaustausch zwischen den Eltern auf Elternversammlungen, der GEV (Gesamtelternvertretung) und sonstigen Veranstaltungen.
- e. Wir halten die gesetzlichen Bestimmungen (§ 44 SchulG) zur Schulpflicht ein.

- f. Wir wissen, dass Exkursionen, Projekte innerhalb und außerhalb der Schule und Schülerfahrten Bestandteile der Bildungs- und Erziehungsarbeit und somit verpflichtend sind.
 - g. Wir teilen Veränderungen der telefonischen Erreichbarkeit und einen Wohnortwechsel dem Sekretariat bzw. dem Klassenleitungsteam unverzüglich mit.
 - h. Im Krankheitsfalle informieren wir die Schule über das Sekretariat unverzüglich, spätestens jedoch bis 8.00 Uhr am 1. Krankheitstag
-

2. PÄDAGOGISCHES UND NICHT-PÄDAGOGISCHES PERSONAL

- a. Die Schülerinnen und Schüler stehen im Mittelpunkt unserer Arbeit. Für sie nehmen wir uns Zeit.
 - b. Wir begegnen den Schülerinnen und Schülern verständnisvoll, hilfsbereit und konsequent und geben dabei ein Beispiel für höfliches, respektvolles Verhalten und demokratisches Handeln.
 - c. Wir sind Vorbilder und pflegen eine Kultur des Grüßens.
 - d. Wir halten den intensiven Austausch zwischen Elternhaus und Schule für wichtig und pflegen eine gute Zusammenarbeit im Sinne des Kindes mit den Eltern oder ggf. Jugendhilfeeinrichtungen.
 - e. Wir erfüllen unseren Bildungs-, Erziehungs- und Aufsichtsauftrag gewissenhaft.
 - f. Wir unterstützen die Weiterentwicklung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schule nach besten Möglichkeiten und wirken aktiv sowohl in den schulischen Gremien, bei der Wahrnehmung von Funktionen, als auch an der Schulentwicklung mit.
 - g. Generell gilt im gesamten Schulgelände, Schulgebäude und -hof die zu gewährleistende Aufsichtspflicht. Schüler*innen benötigen einen integren Raum zur Persönlichkeitsentwicklung. Generell gilt, pädagogisches Personal muss jederzeit in unmittelbarer Reichweite der Schüler*innen sein. Etagen im Schulgebäude und der Schulhof müssen beaufsichtigt werden, sobald sich dort Schüler*innen befinden. Die Aufsichtspflicht hat in diesem Fall Vorrang zur Bildungsgewährleistung.
-

3. SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

3.1 Klassenregeln

Für alle Klassen gelten dieselben verbindlichen Regeln. Um Transparenz für die SuS zu garantieren und den reibungslosen Wechsel zwischen den verschiedenen Lehrkräften gewährleisten zu können, gibt es schulverbindliche Regeln im Klassenzimmer:

- 3.1.1 Vor Beginn des Unterrichts liegen die benötigten und angesagten Materialien auf den Tisch.
- 3.1.2 Zu Beginn des Unterrichts stehen alle SuS und die Lehrkraft und begrüßen sich dann, wenn die Klasse ruhig und aufnahmebereit ist.
- 3.1.3 Mützen und Kappen befinden sich in der Tasche, am seitlichen Haken des Tisches oder an der Garderobe.
- 3.1.4 Zum Ende des Unterrichts¹ wird das Zimmer gesäubert (Müll aufheben, verunreinigte Tische säubern, Tische ordentlich stellen und Stühle heranschieben – bzw. zum Schulschluss hochstellen).
- 3.1.5 Wenn das Zimmer aufgeräumt ist, stehen am Ende jeder Unterrichtsstunde² die SoS hinter ihren Plätzen und werden verabschiedet.
- 3.1.6 Im Klassenzimmer wird nicht gerannt.
- 3.1.7 Im Klassenzimmer wird nichts geworfen.
- 3.1.8 Auf den Tischen stehen nur nach Erlaubnis der LK³ Getränke.
- 3.1.9 Im Unterricht wird nicht gegessen.
- 3.1.10 Die Jacken hängen an der Garderobe.
- 3.1.11 Bei Toilettengängen während der Unterrichtszeit und in den 5-Minuten Pausen trägt sich jeder SuS der MS mit Datum und der Uhrzeit in die aushängende Liste ein und aus.
- 3.1.12 Bei Toilettengängen während der Unterrichtszeit und in den 5-Minuten Pausen dürfen nur einzelne SoS geschickt werden.
- 3.1.13 In den ersten beiden Stunden dürfen die SoS der MS nicht auf die Toilette (ZSK).
- 3.1.14 SoS, die in den ersten beiden Stunden verspätet zum Unterricht im Klassenzimmer erscheinen, werden ins ZSK Projekt geschickt.
- 3.1.15 Es wird nichts aus dem Fenster geworfen.
- 3.1.16 Beim Verlassen des Raumes sind die Fenster zu schließen.
- 3.1.17 In der Grundstufe nehmen alle SuS nach Unterrichtsschluss ihre vollständige Garderobe und ihre Schultaschen mit in das Haus 1 und legen sie dort in ihre Fächer. Die Erzieher begleiten sie dabei und unterstützen sie dabei. Am Freitag nehmen die SuS der Grundstufe ebenso ihr Sportzeug mit nach Hause.
- 3.1.18 In der MS dürfen die Fenster des 1. und 2. OG nur bei Anwesenheit einer LK geöffnet sein. Beim Verlassen des Raumes sind die Fenster zu schließen.

3.1.19 Individuelle Regeln für Klassen

Alle Klassen sind verschieden und haben demnach unterschiedliche Regelungsbedarfe. Deshalb erarbeiten alle Schüler*innen nach Bedarf, unter Einbindung des Klassenrats und der Kinderkonferenz, partizipativ, eigene Klassenregeln, die für alle verbindlich und transparent, auch für unterrichtende Fachlehrer, in den Klassenräumen aushängen.

3.2 Regeln im Schulhaus

- 3.2.1 Im Schulhaus wird nicht gerannt.
- 3.2.2 Im Schulhaus wird sich in angemessener Lautstärke unterhalten.
- 3.2.3 Im Schulhaus (auf dem gesamten Schulgelände) wird kein Müll auf den Boden geworfen.

¹ und bei Bedarf zu Beginn des Unterrichts

² auch wenn die SuS für die nächste Stunde im Klassenzimmer verbleiben

³ Im Folgenden für Lehrkraft / Lehrkräfte

- 3.2.4 In den Gängen stellt man sich nicht mit dem Fuß an die Wand.
- 3.2.5 Wände und Türen werden nicht beschmiert oder beschrieben.
- 3.2.6 Die Klassen achten im Besonderen auf einen sauberen Bereich im Umkreis ihres Klassenzimmers.
- 3.2.7 Alle Gegenstände werden pfleglich behandelt.

3.3. Regeln auf dem Pausenhof

- 3.3.1 Auf dem Pausenhof darf gerannt werden.
- 3.3.2 Bei Schwierigkeiten wendet man sich an aufsichtführende Lehrkräfte.
- 3.3.3 Der Pausenhof darf nicht verlassen werden.
- 3.3.4 GS: Ballspiele sind auf dem Bolzplatz erlaubt.
- 3.3.5 GS: Ausgeliehene Spiele sind wieder abzugeben.
- 3.3.6 GS: Den Kindern der GS ist es nicht erlaubt beim Pausenverkauf einzukaufen
- 3.3.7 MS: Beim Pausenverkauf stellt man sich ordentlich in der Reihe an und benimmt sich höflich.
- 3.3.8 MS: Ballspiele sind auf dem Platz der „bewegten Pause = eingezäunter Fußballplatz“ erlaubt.
- 3.3.9 Es gibt eine Begegnungszone, wo sich Grundschüler und Mittelstufenschüler gemeinsam aufhalten dürfen. Diese ist durch eine gelbe Linie gekennzeichnet.
- 3.3.10 Aus Sicherheitsgründen ist durch die Aufsichten darauf zu achten, dass im Bereich des Klettergerüsts die Sandflächen nur genutzt werden können, sofern sich keine Kinder auf dem Gerüst befinden. Das Gerüst, inklusive Kletterspinne, ist auf maximal zehn Kinder gleichzeitig begrenzt.
- 3.3.11 Die Nestschaukel sowie die beiden einfachen Schaukeln sind in den Hofpausen zu beaufsichtigen. Eine quantitative Nutzung ist durch regelmäßiges Abwechseln zu gewährleisten. Auf der Nestschaukel dürfen sich aus Sicherheitsgründen maximal vier Kinder gleichzeitig befinden. Die Einzelschaukeln sind sitzend durch maximal ein Kind zu nutzen.
- 3.3.12 Das Benutzen mitgebrachter Fortbewegungsmittel, wie z.B. Skate-, Longboards, Fahrräder, Roller, o. Ä., ist auf dem gesamten Schulgelände verboten. Sie sind vor dem Schulgebäude abzustellen.

4 ALLGEMEINE REGELUNGEN

Um den Auftrag der Schule (gemäß §1 SchulG) zu erfüllen, gelten an der B.-Traven-Gemeinschaftsschule, unter Einbeziehung aller am Schulleben Beteiligten und im Sinne eines wertschätzenden und toleranten Umgangs, nachfolgende Regelungen. Die folgenden Regeln sind alphabetisch sortiert.

4.1 Frühstücksregelung

In der Grundstufe wird immer an jedem Schultag zu Beginn der ersten Stunde in den ersten 20 Minuten gefrühstückt. Die großen Pausen finden auf dem Hof statt. In der Mittelstufe wird während der Unterrichtszeit nicht gegessen.

4.2 Haftung

Die Schule übernimmt keinerlei Haftung für verloren gegangene, gestohlene oder beschädigte Gegenstände. SuS, bzw. deren Erziehungsberechtigte haften vollumfänglich für verursachten Schaden.

4.3 Handyregel

Es gilt für die Mittelstufe:

- 4.3.1 Die Handys werden zu Beginn der ersten Stunde eingesammelt und in der Verwaltung sicher aufbewahrt.
- 4.3.2 Zum Ende der letzten Unterrichtsstunde werden die Handys an die Schüler zurückgegeben.
- 4.3.3 Die Handys dürfen nur außerhalb des Schulgebäudes bedient werden.
- 4.3.4 Bei Weigerung der Herausgabe werden die Erziehungsberechtigten informiert. Sollte diese Maßnahme nicht greifen, werden die Schüler der Schulleitung vorgestellt.
- 4.3.5 Sollte fälschlicher Weise angegeben werden, dass kein Handy mitgeführt wird und dennoch ein Handy erscheinen, greift obiger Punkt 4.3.4.
- 4.3.6 Das absolute Handyverbot und Kopfhörerverbot bezieht Smartwatches mit ein. Diese müssen ebenso am Schultagesbeginn abgegeben werden. Bei Nichtbeachtung werden diese bei Erscheinen, eingezogen und von den Lehrkräften unter Angabe des Namens und der Klasse (auf einem Umschlag notieren und die Smartwatch einlegen) im Sekretariat abgegeben. Abholberechtigt sind nur die Erziehungsberechtigten.

Es gilt für die Grundstufe

- 4.3.7 Für die Grundstufe gilt ebenso ein absolutes Handy-, Kopfhörer und Smartwatchverbot.

Im Falle der unbefugten Nutzung werden diese eingezogen und im Sekretariat der GS bis zum Ende des Schultages (inkl. eFöB) verwahrt. Sollte das Sekretariat der GS nicht mehr besetzt sein, gibt die Grundstufenleitung oder das Sekretariat der Mittelstufe die Geräte heraus.

4.4 Krank entlassen⁴

SuS die sich krank fühlen, wenden sich an den unterrichtenden Fachlehrer*in der aktuellen Schulstunde. Diese*r ruft die Eltern an und informiert, dass der SoS nach Hause mit einem „Krank entlassen Zettel“ geschickt wird. Ist die Fachlehrer*in verhindert, füllt sie einen Zettel aus und schickt den SoS ins Sekretariat, von wo aus angerufen wird.

Wichtig ist die sofortige Information (spätestens nach der Unterrichtszeit) an die Klassenleitung über das dig. Klassenbuch.

4.5 *Zugang zum Schulhaus und Abholungsregel in der Grundstufe

Der Zugang zum Schulgebäude endet für die Eltern an der Glastür am Laubengang. Ab dort gehen die Kinder alleine weiter ins Schulhaus.

Sollte aus schulorganisatorischen Gründen, eine frühere Abholung der Grundstufenschülerinnen und -schüler nötig sein, so informiert die Schulleitung die Erziehungsberechtigten über die StundenplanApp Webuntis.

Sollte von Seiten der Erziehungsberechtigten eine frühere Abholung/ Entlassung der SoS notwendig sein, oder die Erziehungsberechtigten bei Aufruf zur möglichen früheren Abholung Betreuung wünschen, so informieren die Erziehungsberechtigten telefonisch unter 030/36995238, über Hort-Pro oder schriftlich über die Postmappe **bis um 8 Uhr morgens am betreffenden Tag**. Die Information wird dann von der tagesaktuellen Leitung des SPB-Teams über die schulinternen Kommunikationskanäle an Erzieher*innen und Klassenlehrer*innen weitergeleitet.

4.6 Krankmeldungen und Klassenarbeiten

Die Krankmeldung von SoS muss durch die Erziehungsberechtigten am ersten Tag unter Angabe der vermutlichen Krankheitsdauer telefonisch von 07:30 – 08:00 Uhr über das Sekretariat erfolgen. Wird an einem Erkrankungstag eine Klassenarbeit geschrieben, sollte ein ärztliches Attest am Tage der Wiederkehr vorgelegt werden. Klassenarbeiten dürfen auch bei nicht vorgelegtem ärztlichem Attest nachgeschrieben werden. Alle Kranktage sind schriftlich, in Papierform⁵, zu entschuldigen. Ein Anruf oder z.B. eine Mail reichen nicht. Die schriftlichen Entschuldigungen sollten von den SuS am ersten Tag, an dem sie wieder in der Schule sind, abgegeben werden. Die Fehltage zählen zunächst nicht als unentschuldigt.

Im Falle, dass eine Klassenarbeit in den ersten beiden Stunden geschrieben wird und der SoS im ZSK Projekt war, wird es, solange es noch keine schulübergreifende Regelung für das Nachschreiben gibt, darf diese nachgeschrieben werden.

Für Prüfungen gelten die entsprechenden Regelungen nicht.

4.7 Pausenregelung

Die Toilettenbenutzung sollte in den Pausen erfolgen.

Mittelstufe

- 4.7.1 Für die Mittelstufe stehen in den beiden großen Pausen die Toiletten im WAT Bereich und vor der Aula (*die Aula Toilette wird immer nach der Pause verschlossen und nur für die Pause geöffnet*) zur Verfügung. Es dürfen immer nur drei Schüler gleichzeitig auf die Toilette (es gibt jeweils drei Kabinen).
- 4.7.2 Während den Hofpausen halten sich alle Schüler*innen auf dem Schulhof auf. Die unterrichtende LK sorgt dafür, dass sie als letzte den Raum verlässt und alle SuS auf den Hof gehen.
- 4.7.3 Wasser holen in der Mensa ist den Mittelstufenschülern nur in den **großen** Pausen erlaubt, weil dann hier die Aufsichten den ordentlichen Ablauf garantieren können.
- 4.7.4 Vor der Unterrichtszeit steht der FZB (Freizeitbereich) von 07:00 – 07:45 den Kindern zur Verfügung. Die Aufsicht betreut die SuS im FZ-Raum und achtet darauf, dass die Kinder nicht in das Schulhaus gehen.

⁵ Diese muss die Schule ein weiteres Jahr, nach Beendigung des vollendeten Schuljahres archivieren und nachweisen können.

- 4.7.5 Nach der Unterrichtszeit dürfen sich die SuS im FZ Bereich aufhalten, aber nicht mehr in das Schulgebäude zurück gehen. Der FZ Bereich ist von 13:35 – 16:00 Uhr täglich (auch freitags) geöffnet.
- 4.7.6 Im FZ Bereich ist die Nutzung des Handys nur innerhalb der FZ Räume erlaubt. Auf dem Flur gilt generelles Handyverbot.

Grundstufe

- 4.7.7 Während des Mittagsbandes der Grundstufe von 12:00 Uhr - 13.35 Uhr halten sich alle Schüler*innen, die nicht beim Essen sind, entweder auf dem Schulhof oder in Haus 1 im Hortbereich auf. Die Aufenthaltsbereiche für alle Kinder in den Pausen befinden sich generell nur dort, wo sich eine Aufsicht befindet.
- 4.7.8 Nach dem Unterricht nehmen alle SuS ihre Taschen und Jacken mit den Hortbereich.
- 4.7.9 Die Grundstufenschüler nutzen in den Pausen ausschließlich die Toilette in der kleinen SpH.

Regenpause

Wenn es in einer großen Pause stark regnet oder bei Glatteis, wird von der Schulleitung „abgeklingelt“.

- 4.7.10 In diesem Fall gehen die SuS nicht auf den Hof, sondern verbleiben im Klassenraum. Sie halten sich nicht auf dem Flur oder in anderen Zimmern auf.
- 4.7.11 SuS, die Unterricht in Fachräumen haben, werden von der letzten unterrichtenden LK, in ihr Klassenzimmer gebracht, wo die nächste LK die Aufsicht übernimmt.
- 4.7.12 Gänge zum Sekretariat oder zur Toilette sind einzeln erlaubt und müssen in der Toilettenliste (beides) eingetragen werden.
- 4.7.13 SuS der MS, die zum Pausenverkauf möchten, tragen sich ebenfalls in der Toilettenliste ein. Der Klassensprecher / die Klassensprecherin kann mit Einkäufen beauftragt werden, oder die Klassen richten einen entsprechenden Dienst ein.
- 4.7.14 KoK, die in der nachfolgenden Stunde keinen Unterricht haben, aber in der Pause eine Außenaufsicht hätte, üben (1. Priorität) in den Toiletten und (2. Priorität) auf den Fluren, ihre Aufsichten aus. Wir bedanken uns hier für eine umsichtige und aktive Aufsichtsübernahme!
- 4.7.15 Die Lehrkraft, die gerade Unterricht hatte, verbleibt mit den SuS im Klassenraum. Sie wartet 5 – 10 Minuten, bis die nachfolgende LK, die die Klasse unterrichtet erscheint. Grundsätzlich übernimmt während der Regenpause diejenige Lehrkraft die Aufsicht über die Klasse, die als nächste in der betreffenden Klasse Unterricht hat.

Mensa

- 4.7.16 Die Grundstufen-sus gehen klassenweise und essen in Gruppen an festlegten Tischen. Die Erz. bringen die Chips der Kinder mit und teilen sie in der Mensa aus. Nach dem Essen holen, werden die Chips wieder eingesammelt. Die Essensregeln sind in der Mensa veröffentlicht.
- 4.7.17 Die Mittelstufen-sus, die warm essen, stellen sich auf dem Hof an und zeigen ihren Chip. Die SuS mit Chip werden direkt eingelassen und gehen in den hinteren Raum

gesamten Schulgemeinschaft nachgeordnet werden. Die Schule möchte allen individuellen Bedürfnissen gerecht werden und ihrem Auftrag zu Bildung und Förderung gewissenhaft und souverän nachkommen. Dieses öffentliche Interesse ist zum Schutz aller, stets in den Vordergrund zu stellen. Sämtliche Vorgaben und Weisungen des Berliner Schulgesetzes werden bei der Umsetzung berücksichtigt.

- 4.9.8 GS/MS: Bei Entzug der Aufsichtspflicht, zum Beispiel durch unerlaubtes Verlassen des Klassenzimmers oder das Verlassen einer Exkursionsgruppe, wird einmal ermahnt und die Eltern werden sofort informiert. Beim 2. Mal in Folge wird die Aufsichtspflicht an die Eltern übergeben, die das Kind, nach schulischer Suspendierung abholen.

5. Sauberkeit

- 5.1 Alle am Schulleben Beteiligten sind für die Sauberkeit im Schulgebäude und auf dem Schulgelände verantwortlich. Abfall wird in den dafür vorgesehenen Abfalleimern entsorgt.
- 5.2 Jede Klasse sorgt für Sauberkeit und einen ordnungsgemäßen Zustand in den Unterrichts-, Teilungs- und Gruppenräumen.
- 5.3 Toiletten werden sauber und ordentlich verlassen. Papierhandtücher werden in den dafür vorgesehenen Behältern entsorgt.
- 5.4 Jede Klasse sorgt für eine saubere Umgebung ihres Klassenzimmers und ist für Türverschmutzungen von innen und außen, sowie für die Sauberkeit der Wände, auch außerhalb, in der Nähe des Klassenzimmers verantwortlich.
- 5.5 Jede Klasse ist mehrmals im Schuljahr verpflichtet den Schulhof am Ende ihres Schultages zu säubern. Die Organisation übernehmen die Klassenleitungsteams. Materialien werden von der Schule zur Verfügung gestellt und sind im Info-Raum abholbereit.

6. Schulbescheinigung

Schulbescheinigung werden vom Sekretariat ausgestellt. Die SuS erscheinen dort in den beiden großen Pausen und tragen sich in die ausliegende Liste ein. Die Bescheinigungen können einen Tag darauf im Sekretariat in den beiden großen Pausen abgeholt werden.

7. Toilettenregelung

Mittelstufe

- 7.1 Alle SuS **sollten** in den beiden großen Pausen auf Toilette gehen.
- 7.2 Die SuS dürfen während des Unterrichts und in den 5-Minuten Pausen einzeln auf die Toilette gehen, wenn sie sich in eine ausgehängte Liste im Klassenzimmer eingetragen haben.

7.3 Den SuS stehen dafür Toilettenpapier im Klassenzimmer zur Verfügung, dass sie nach dem Gang wieder mitbringen. Die Klassenleitungen sorgen für deren Bereitstellung. (Papier gibt es Info-Raum).

Grundstufe

7.4 In der Grundstufe benutzen die SuS **nur die Toiletten auf ihren Fluren bei den Klassenzimmern. Sie gehen nur einzeln auf die Toilette.**

7.6 In den Pausen gehen die Schüler auf die Toiletten in der kleinen SpH.

7.7 Im auB (Hort) gehen die Grundschüler auf die Toiletten im auB.

7.8 Aufgrund der Reife der Kinder, ist hier klassenintern in Absprache mit den Eltern zu verfahren. Das Prozedere kann auf dem ersten Elternabend festgelegt werden und sollte sich spätestens ab Beginn der 6. Klasse an dem Prozedere der MS orientieren. Es gilt stets das pädagogische Augenmaß⁶.

8. Schulunfälle / Wegeunfälle

8.1 Unfälle und Verletzungen jeglicher Art (auch Wegeunfälle) sind unabhängig von einer ärztlichen Behandlung sofort dem Sekretariat mitzuteilen. Vorfälle werden im Unfallbuch vermerkt. Die Erziehungsberechtigten werden umgehend informiert.

8.2 Bei einer ärztlichen Versorgung muss ein Durchgangsarzt (Liste im Sekretariat) aufgesucht werden und eine Unfallmeldung erfolgen.

8.3 Für die Erstversorgung stehen ausgebildete Ersthelfer zur Verfügung. Die Übersicht der Ersthelfer hängt im *Sekretariat* aus.

9. Unterrichtsbeginn und Unterrichtsende

9.1 Der Unterricht beginnt täglich um 8:00 pünktlich in den Klassen- und Fachräumen.

9.2 Schüler gestalten ihre Pausen so, dass sie auf Anweisung pünktlich unterrichtsbereit sind.

9.3 **MS:** Wenn der Unterrichtstag endet, verlassen die SuS das Schulgelände, es sei denn es gibt ein sozialpädagogisches Angebot⁷ im Freizeitbereich der MS (Räume gegenüber der Mensa)

9.4 **GS:** Die Schüler verlassen die Klassenräume nach dem Unterricht, bzw. nach den Lernzeiten mit ihren Jacken und ihren Taschen und werden von den Erzieherinnen in den Hortbereich gebracht, wo sie ihre Jacken Taschen an einem festgelegten Ort / Schrank ablegen. Die Klassenräume werden nach dem Unterricht / Lernzeit verschlossen.

9.5 Die Abholung und Abmeldung findet an einem vom Träger festgelegten Ort in Haus 1 statt. Dort ist ein Ansprechpartner* für die Eltern, die ihre Kinder innerhalb des Hortbereiches abholen müssen, vor Ort. Die Eltern melden tagesaktuell abweichende Abholzeiten über Hort Pro, telefonisch oder über die Postmappe *bis 08:00 Uhr morgens* an und die Kinder werden von den Erziehern, wie mit den Eltern abgesprochen, im Eingangsbereich (Haus 1)

⁶ Wenn eine LK den Eindruck hat, dass es sich bei den Toilettengängen um Versuche des Entzugs aus dem Unterrichtsgeschehen handelt, klärt die LK dies im Anschluss an den Unterricht gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten. Der Gang darf nicht verwehrt werden.

⁷ wird derzeit erarbeitet

übergeben. Beim Vorliegen gewichtiger Punkte ist es möglich eine Befreiung vom gGT über die Schulleitung zu erhalten. Diese wird in Hort Pro eingetragen und gilt für ein Schuljahr.

10. Zuspätkommende SuS in der 1. und der 2. Unterrichtsstunde

Um den Unterricht in den ersten beiden Stunden weiterhin reibungslos ablaufen lassen zu können, gelten folgende Regeln:

10.1 Mittelstufe:

Zutritt zur Schule erfolgt zur ersten Stunde ab 07:00 Uhr⁸ über das Tor der Remscheider Straße und ab 07:45 Uhr auch über die Tür des Recklinghauser Wegs.

Das Tor zur Remscheider Straße wird um 07:55 Uhr geschlossen.

Zutritt ist von 07:55 bis 08:00 Uhr möglich über den Recklinghauser Weg.

Alle SuS, die nach 08:00 Uhr über die Tür zum Recklinghauser Weg erscheinen, werden in das ZSK Projekt geschickt. Dort erhalten die SuS eine Lernaufgabe.

Es wird sich nicht auf der Straße vor der Schule aufgehalten. Wer zu spät gekommen ist oder wer zu früh für die 2. Std. (bzw. 3. Std.) gekommen ist⁹, begibt sich in das ZKP.

Die Zuspätkommenden der 1. Std. werden um 8:45 Uhr in den Unterricht geschickt und die Tür zum Recklinghauser Weg ist von 8:45 Uhr bis 8:50 Uhr zum Einlass der SuS, die zur 2. Std. Unterricht haben, geöffnet. Für die Zuspätkommenden in der 2. Std. findet dasselbe Prozedere wie in der 1. Std. statt.

10.2 Im Zuspätkommerprojekt erfolgt folgendes:

10.2.1 Die SuS tragen sich in einer Liste ein.

10.2.2 Die SuS werden von den Pädagogen für die erste Stunde (bzw. erste und zweite Stunde) als fehlend eingetragen mit dem Text / Merkmal ZSK.

10.2.3 Die SuS erledigen die Lernaufgabe und evtl. erteilte HA.

10.2.4 Die Fehlzeiten im ZSK Projekt können schriftlich von den Eltern entschuldigt werden und zählen als ganze Stunde.

10.2.5 Wichtig für das ZKP:

- Die konsequente Wahrnehmung der Aufsichtspflicht (Pünktlichkeit) durch das pädagogische Personal.
- SuS, die verspätet am Klassenzimmer erscheinen, weil sie sich dem ZSK entzogen haben, werden in das ZSK Projekt geschickt.

10.2.6 Das **Tor der Mittelstufe zur Remscheider Straße bleibt ab 07:55 Uhr für den Rest des Tages geschlossen** und ist **kein Ausgang**.

⁸ an einem Betreuungsprogramm ab 07:15 Uhr im FZ-Bereich wird gearbeitet

⁹ Diese SuS werden dort nicht gelistet

10.3 Grundstufe:

10.3.1 Der Zutritt zum Schulgebäude erfolgt ab 06:00 Uhr über die Eingangstür der Remscheider Straße.

10.3.2 Die Tür zur Remscheider Straße wird um 08:00 Uhr geschlossen. Die SuS der GS, die nach 08:00 Uhr erscheinen, werden nach dem Klingeln an der Tür in den Unterricht geschickt und dort wird von der Lehrkraft die Verspätung minutengenau¹⁰ eingetragen.

Die Tür der Grundstufe zur Remscheider Straße bleibt für den Zugang ab 08:00 Uhr prinzipiell geöffnet, bzw. ist eine Klingelanlage verbunden.

Diese Schulordnung wird ergänzt durch die Nutzungsordnung für das vereinbarte Kommunikationsmedium der schulischen Kommunikation.

de la Motte

Schulleitung

¹⁰ Konferenzbeschluss beachten (ab 25 Minuten gilt die Verspätung als Fehlstunde)



B.-Traven-Gemeinschaftsschule
05K05
Haupthaus
Recklinghauser Weg 26
13583 Berlin
Grundstufe
Remscheider Straße 3
13583 Berlin
Tel. 030/375 865 100
sekretariat@btg.schule.berlin.de
www.btg-schule.de

Postanschrift: B.-Traven-Gemeinschaftsschule - Recklinghauser Weg 26 – 13583 Berlin

Bestätigung der Kenntnisnahme der Schulordnung und der Nutzungsordnung der schulischen Kommunikationswege

Ich bestätige mit Unterschrift, dass ich die Schulordnung und die Nutzungsordnung der schulischen Kommunikationswege (Anruf im Sekretariat und WebUntis, bzw. Hort Pro für die GS) zur Kenntnis nehme und diese mit meinem Kind besprechen werde.

Mir ist bewusst, dass die Regelungen bindend sind und ein Verstoß entsprechend geahndet werden wird.

Aktualisierungen nehme ich regelmäßig auf der Homepage zur Kenntnis.

Nachname des Kindes: _____

Vorname des Kindes: _____

Klasse: _____

Datum, Unterschrift

Unterschrift in Druckbuchstaben

- Eine Kopie dieses Vordrucks erhalten die Erziehungsberechtigten
- Das Original wird in der Schülerakte abgelegt.