

1.1 Arbeitsstruktur Schulleitung

Zur Zeit vakant

Heiko Klemann

Schulleiter

Stellvertretender Schulleiter

Schulentwicklung, Schulprogramm

Stundenplan

Vertretungsplan

Personal

Prüfungspläne

Vorbereitungsdienst

Jahresterminkalender

Offenes-Unterrichts-Angebot Jahrgang 5-7

Haushalt

Schulverwaltungsprogramm

Fachschaften

WebUntis

Fachanforderungen

Administration Landesnetz, pädagogisches Netz

Fortbildung, SET

Koordination EDV-Administration

Kooperation Förderzentrum

Astrid-Lindgren-Schule

Gebäudemanagement

Schulpartnerschaften

Medienentwicklungsplan

Öffentlichkeitsarbeit

Katrin Hilbert

Jens Schlutzkus

Christine Grützmacher

Jörg-Rüdiger

Koordinatorin 5/6

Koordinator 7/8

Koordinatorin 9/10

Geschke

Koordinator

Berufsorientierung

-

Pädagogische und
organisatorische Leitung
Jahrgang 5/6

Pädagogische und
organisatorische Leitung
Jahrgang 7/8

Pädagogische und
organisatorische Leitung
Jahrgang 9/10

Berufsorientierung
Handlungskonzept PLuS

Aufnahmeverfahren

Aufnahmeverfahren

Aufnahmeverfahren

FLEX-Klassen

VERA 6

VERA 8

ESA - MSA

BOP

Methodenkonzept

Organisation WPU-I

Projektprüfungen

Praktika

Vorhabenwoche

Organisation
Erweiterungskurse

Organisation WPU-II

Koordination BBZ -
Berufsorientierung

Schulprojekte:

Suchtprävention

Koordination BBZ –
Berufliches Gymnasium

o Lesepatzen

Schulprojekte:

Kooperationen:

o NZL / BiSS

o Schule ohne

o Kultur

o Adventsbasar

Rassismus

o Inforallye 8

o Bewerbungstraining

o Vereine/Institutionen

Katrin Hilbert

Koordinatorin - Pädagogik

Methodenkonzept

Vorhabenwoche

Schulentwicklung

Fortbildung, SET, Netzwerke

Koordination Fachschaften

Lesepaten

Schulprojekte:

NZL, BiSS

Vera Hartenberger: Koordination Vorbereitungsdienst

Mirka Lehmann: Beauftragte DaZ-Zentrum

Bettina Evers: Assistenz Vertretungsplan

Wienke Schwensen-Fecht: Koordination OGA

1.2 Fachleitungen

Die Fachleitung eines jeden Faches wird an der Gemeinschaftsschule Mölln von den Mitgliedern der Fachschaften gewählt und vom Schulleiter eingesetzt.

Fachkonferenzen, die halbjährlich stattfinden, werden von ihnen geleitet, häufig im Team mit der stellvertretenden Fachleitung. Die Eltern- und Schülervertreterinnen und -vertreter werden ebenfalls zu diesen Konferenzen eingeladen.

Auf Fachleiterkonferenzen tauschen sich die Fachleiterinnen und -leiter über ihre jeweiligen Aufgaben aus und vereinbaren mit der Schulleitung weitere Arbeitsschwerpunkte.

Fach	Fachleiter
Biologie	Katja Tübbicke
Chemie	Margitta Speltacker
Deutsch	Fabian Franz
Englisch	Wienke Schwensen-Fecht
Geographie	Axel Eltz
Französisch	Vera Hartenberger
Geschichte	Anne Weichbrodt
Informatik	Ryszard Knapik
Kunst	Jutta Kämper
Mathematik	Claudia Kantimm
Musik	Christoph Schäfer
Naturwissenschaften	Karina Bernhard
Naturwissenschaften – WPU	Kristina Röhling
Physik	Petra Bornowski
Religion/Philosophie	Ulrike Zemla
Sport	Toralf Maeding

Technik	Timo Möller
Textiles Werken	Christina Karsten
Verbraucherbildung	Katrin Hilbert
Weltkunde	Anne Drews
Wirtschaft-Politik	Alexander Gutsche
Ansprechpartnerin Kooperation ALS	Andrea Vehlow

1.3 Personalvertretung

Name		Funktion
Bornowski	Petra	Personalrätin
Hartenberger	Vera	Personalrätin
Kantimm	Claudia	Personalrätin
Evers	Bettina	Personalratsvorsitzende
Möller	Timo	Personalrat
Zemla	Ulrike	Gleichstellungsbeauftragte
Kock	Annika	Stellvertretung Gleichstellungsbeauftragte

Kohrt

Karin-Sybill

Vertrauensfrau der Schwerbehinderten

1.4 Zuständigkeiten

Besondere Aufgaben

Ansprechpartner

Abschlussfest

Katrin Hilbert

Adventsbasar

Katrin Hilbert, Wienke Schwensen-Fecht

Ausbildungskoordinatorin

Vera Hartenberger

Autismus

NN

Berufsinformationsbörse

Jörg-Rüdiger Geschke

Bücherbasar

Karin-Sybill Kohrt, Jutta Kämper, Katrin Hilbert

Computerräume - Administrator

Heiko Klemann

DaZ-Beauftragte

Mirka Lehmann

Dyskalkulie

Sabine Hardings

Erste-Hilfe-Ausbildung/Schulsanitäter

Ulrike Zemla

Erweiterungskurse	Jens Schlutzkus
Freud- und Leidkasse	Heike Haack
Gleichstellungsbeauftragte	Ulrike Zemla Annika Kock (Vertretung)
Homepage	Ryszard Knapik, Karina Bernhard, Alexander Gutsche
Konfliktlotsen	Bettina Evers
Legasthenie	Vera Hartenberger
Lehrerkonferenzleitung	Jens Pechel
Lehrerporträts Eingangsbereich	Alexander Gutsche
Lernen mit digitalen Medien	Heiko Klemann
Lernmittelbücherei	Elena Selzer
Lesepaten	Karin-Sybill Kohrt
Lütt-Ing	Timo Möller
Methodentage	Katrin Hilbert, Wienke Schwensen-Fecht
MINT	Timo Möller, Petra Bornowski, Margitta Speltacker, Katja Tübbicke, Claudia Kantimm, Ryszard Knapik
Mobbingberatung	Jens Schlutzkus, Ulrike Meyer
Niederdeutsch	Alexander Gutsche

OUA – Offenes Unterrichtsangebot	Heiko Klemann
OGA – Offene Ganztagsangebote	Wienke Schwensen-Fecht
Personalratsvorsitzende	Bettina Evers
Projekt „Lauenburgische Schulen im Aufbruch“	Dr. Volker Schmidt, Katrin Hilbert
Projektküche	Katrin Hilbert
Projektprüfung	Bettina Röper
Schülerausweise/Portäts	Alexander Gutsche
Schülerbücherei	Anne Drews, Sandra Fuhrhop
Schulkonferenzleitung	Wienke Schwensen-Fecht
Sicherheitsbeauftragter	Timo Möller
Suchtbeauftragter	Jens Schlutzkus
SV-Lehrer	Sarah Glesmer, Timo Möller
Theater und Schule – TuSch	Sarah Glesmer
Tiergestützte Pädagogik	Margitta Speltacker
Umweltbeauftragte	Margitta Speltacker
Verkehrsobmann	NN
Vertretungsplanung	Heiko Klemann, Bettina Evers

Wahlpflichtunterricht 1

Jens Schlutzkus

Wahlpflichtunterricht 2

Bettina Röper

Zukunftsschule

Dr. Volker Schmidt

1.5 Schülervertretung

Das Schülervertretungsteam (SV-Team) wird zu Beginn eines jeden Schuljahres durch die Klassensprecherinnen und Klassensprecher aller Klassen für das laufende Schuljahr demokratisch gewählt und vertritt die Interessen und Wünsche der Schülerschaft gegenüber den Lehrkräften, der Schulleitung und den Eltern. Die Schülerinnen und Schüler beteiligen sich an unserer Schule in vielen Bereichen des Schullebens sehr aktiv und dürfen in einigen Bereichen mit- oder selbst bestimmen. Begleitet wird das SV-Team, das aus Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 9 und 10 besteht, durch die Verbindungslehrkräfte Frau Sarah Glesmer und Herrn Timo Möller. Innerhalb des SV-Teams wird eine Schülervertreterin oder ein Schülervertreter incl. einer Vertretung gewählt, die beiden Personen werden durch die Klassensprecherversammlung bestätigt.

Das SV-Team ist u. a. verantwortlich für

- die Vorbereitung und Durchführung von SV-Sitzungen
- die Organisation der Schülermitaufsichten
- die Teilnahme von Schülerinnen und Schülern an den Fach- und Schulkonferenzen
- die Organisation und Durchführung des Hofreinigungsdienstes der Klassen
- die Teilnahme am Möllner Schülerrat
- die Teilnahme an den Sitzungen des Landesschülerparlamentes
- die Organisation und Durchführung des Sozialen Tages
- die Organisation und Durchführung des Sponsorenlaufes
- die Organisation und Durchführung des Abschlussfestes
- die Organisation der „Mini SV“. In der „Mini-SV“ werden Schülerinnen und Schüler der siebten und achten Klassen an die Arbeit im SV-Team herangeführt

1.6 Schülermitaufsichten

Die Schülerinnen und Schüler des Jahrganges 9 und 10 übernehmen nach dem Prinzip des Generationenvertrages Verantwortung für ihre jüngeren Mitschülerinnen und Mitschüler, indem sie jeweils zu zweit an Mitaufsichten im Gebäude und auf dem Schulhof in den großen Pausen beteiligt sind. Dadurch unterstützen sie die Lehrerschaft und können als *Peers* bei Konflikten schnell eingreifen und gegebenenfalls die Konfliktlotsen zu Hilfe holen. Die Schülervertretung organisiert selbstständig diese Schülermitaufsichten.

Regelmäßig stattgefundenen Aufsichten werden positiv im Zeugnis der Schülerin oder des Schülers vermerkt.

1.7 Schülerrat

Der Möllner Schülerrat wurde im Jahre 2007/08 auf Initiative der damaligen drei Schulen des Möllner Schulberges (Schäferkamp Hauptschule, A.-Paul-Weber-Realschule Mölln, Marion-Dönhoff-Gymnasium Mölln) gegründet, die sich gemeinsam als "Schulen ohne Rassismus" bewerben wollten.

Der Schülerrat hat sich zum Ziel gesetzt, die Barrieren zwischen den Schulen abzubauen und gemeinsam Projekte anzuschließen, die alle drei Schulen betreffen. Dieses Schülergremium hat sich erweitert und umfasst seit 2012/13 die drei großen Schulen Möllns: das Berufsbildungszentrum Mölln, das Marion-Dönhoff-Gymnasium und die Gemeinschaftsschule Mölln.

Der Schülerrat besteht aus den jeweiligen Schülervertretungen, trifft sich in regelmäßigen Abständen an den jeweiligen Schulen, wird von den Verbindungslehrkräften der Schulen begleitet und durch die Schulsozialarbeiterin Frau Claudia Possehn geleitet.

Verbindende Elemente sind die einmal im Jahr stattfindende Sportveranstaltung (Schulbergturnier) für die Jahrgänge 9 – 11, der regelmäßige Austausch über schulinterne Aktivitäten wie zum Beispiel die Benutzung der Handys und Smartphones in der Schule, aber auch gemeinsame Veranstaltungen zum bundesweiten Projekt "Schule ohne Rassismus", die Verkehrssituation auf dem Schulberg oder die Mittagsverpflegung in der Mensa.

Verantwortliche Lehrkräfte: Sarah Glesmer/Timo Möller

1.8 DaZ-Zentrum

Schülerinnen und Schüler, die erst vor kurzem nach Deutschland gekommen sind und in einer anderen Kultur und mit einer anderen Muttersprache als Deutsch aufgewachsen sind, müssen in möglichst kurzer Zeit die deutsche Sprache lernen. Dazu wurden im Kreis Herzogtum Lauenburg mehrere Zentren für **D**eutsch als **Z**weitsprache, kurz: DaZ-Zentren, eingerichtet. Auch die Gemeinschaftsschule Mölln hat ein solches **DaZ-Zentrum** für Schülerinnen und Schüler der **Sekundarstufe I**.

Das DaZ-Zentrum der Gemeinschaftsschule Mölln arbeitet mit dem Schulamt, der DaZ-Kreisfachberatung und den Möllner Schulen und denen des Einzugsgebietes sowie mit außerschulischen Organisationen, ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern sowie mit den betroffenen Familien zusammen. Es ermittelt den Sprachstand, berät und unterstützt Eltern und Lehrkräfte, hilft bei der sprachlichen und sozialen Integration und bietet DaZ-Unterricht für Schülerinnen und Schüler an.

Die Schülerinnen und Schüler werden aufgrund ihrer Sprachkenntnisse der **Basis-, Aufbau- oder Integrationsstufe** zugeordnet.

Schülerinnen und Schüler, die über keine oder nur sehr geringe Deutschkenntnisse verfügen und nicht in der deutschen Sprache alphabetisiert sind, werden der **DaZ-Basisstufe** zugeordnet. Das bedeutet, sie werden vorübergehend in der DaZ-Klasse an der Gemeinschaftsschule beschult. Die Schülerinnen und Schüler sind zwischen 10 und 16 Jahre alt. Sie lernen jahrgangs- und schulartenübergreifend die deutsche Sprache. In der DaZ-Klasse erhalten sie in den ersten Monaten ausschließlich Unterricht in Deutsch als Zweitsprache. Hinzu kommen einige wenige Stunden Unterricht in Mathematik, abgestimmt auf die Schülerinnen und Schüler der DaZ-Klasse.

Da die Schülerinnen und Schüler zu unterschiedlichen Zeitpunkten und mit sehr unterschiedlichen Lernvoraussetzungen in die DaZ-Klasse kommen, muss im Unterricht stark binnendifferenziert werden. Das Lernen der deutschen Sprache erfolgt zum einen durch individuelles Arbeiten an einem Lehrwerk (inkl. Arbeitsheft und Audiomaterial) bzw. lehrwerksunabhängigen Materialien. Zum anderen werden Lerninhalte gemeinsam erarbeitet und in Partner- oder Gruppenarbeit auf unterschiedliche Weise vertieft.

Zu Beginn des Deutschkurses werden die Buchstaben und Laute der deutschen Sprache vermittelt. Schülerinnen und Schüler, die nicht oder nur unzureichend lesen und schreiben gelernt haben, erhalten zusätzlich einen Alphabetisierungskurs für Lese- und Schreibanfänger sowie intensives Lese- und Schreibtraining.

Im Mittelpunkt des Deutschkurses stehen die Vermittlung eines Grundwortschatzes sowie der Erwerb von Grundkenntnissen in den Bereichen Grammatik, Wortbildung und Rechtschreibung. Darüber hinaus werden das Hören, Sprechen, Lesen und Schreiben sowie das Hör- und Leseverstehen geschult. Die Schülerinnen und Schüler erhalten halbjährlich einen Lernentwicklungsbericht.

Nach einiger Zeit beginnt die Teilintegration in eine Regelklasse. Das heißt, die Schülerinnen und –schüler besuchen weiterhin den Unterricht in der DaZ-Klasse, nehmen jedoch gleichzeitig in einem oder mehreren Fächern am Unterricht in der Regelklasse teil. Wann und in welchem Unterrichtsfach bzw. –fächern die Teilintegration in die Regelklasse beginnen soll, entscheiden die Lehrkräfte der DaZ-Klasse für jede Schülerin und jeden Schüler individuell nach deren bzw. dessen Sprachstand. Schritt für Schritt soll der Umfang der Teilintegration nach Möglichkeit zunehmen. Durch die Teilintegration bedingt erhält jede Schülerin bzw. jeder Schüler der DaZ-Klasse einen individuellen Stundenplan.

Nach etwa einem Jahr intensiver Sprachförderung in der DaZ-Klasse steigen die Schülerinnen und Schüler von der DaZ-Basisstufe in die **DaZ-Aufbaustufe** auf. Der Aufstieg erfolgt i. d. R. zum Halbjahr oder am Ende eines Schuljahres. Über den Zeitpunkt des Aufstiegs beraten die jeweiligen DaZ-Lehrkräfte. Die Schülerinnen und Schüler der DaZ-Aufbaustufe nehmen am Unterricht der Regelklasse in allen Fächern teil. Zusätzlich erhalten sie einige Wochenstunden DaZ-Unterricht. Dieser ist verpflichtend. Im DaZ-Unterricht der Aufbaustufe werden die Kenntnisse in Bezug auf Wortschatz, Grammatik und Rechtschreibung laufend erweitert, um die Kompetenzen in den Bereichen Lesen und Textproduktion weiter auszubauen. Dieser Lernprozess kann bis zu sechs Jahre dauern. Die Teilnahme am DaZ-Unterricht sowie die Lernentwicklung im Bereich DaZ werden von den jeweiligen DaZ-Lehrkräften im Zeugnis dokumentiert. Die Leistungsbewertung in den übrigen Unterrichtsfächern erfolgt individuell je nach Sprachstand der Schülerinnen und Schüler.

Haben die Schülerinnen und Schüler schließlich das B2-Sprachniveau nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen erreicht und benötigen keinen zusätzlichen DaZ-Unterricht mehr, steigen sie in die **DaZ-Integrationsstufe** auf. Das heißt, die weitere sprachliche Förderung erfolgt dann nur noch im Rahmen der durchgängigen Sprachbildung durch die in der Regelklasse unterrichtenden Lehrkräfte. Der Aufstieg in die DaZ-Integrationsstufe ist jeweils nur zum Ende eines Schulhalbjahres möglich. In den jeweiligen Zeugniskonferenzen wird auf Empfehlung der DaZ-Lehrkraft über den Aufstieg des DaZ-Schülers bzw. der DaZ-Schülerin in die DaZ-Integrationsstufe beraten und ein Beschluss gefasst. Erforderlich hierfür ist eine Dreiviertelmehrheit.

Verantwortliche Lehrkraft: Mirka Lehmann

1.9 Aufnahmeverfahren

Vorbemerkung

Die folgenden Regelungen basieren auf dem Erlass über die „Festlegung der Aufnahmemöglichkeiten an weiterführenden Schulen“ vom 21.11.2011 – III 14, zuletzt geändert am 15.01.2015, nach Beschluss der Schulkonferenz am 14.01.2014, aktualisiert am 29.01.2015.

1. Aufnahmekapazität

Die Aufnahmekapazität wird zu jedem neuen Schuljahr durch das Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg in Absprache mit dem Schulträger und der Schule festgelegt. Für das Schuljahr 2015/16 liegt in Abhängigkeit von der Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf die Aufnahmekapazität bei **138** Schülerinnen und Schülern.

2. Kriterien der Aufnahme

- Alle Schülerinnen und Schüler aus dem Zuständigkeitsbereich des Schulträgers der Stadt Mölln (vgl. § 24 (2) Satz 1 SchulG) werden aufgenommen.
- Bei noch offenen Kapazitäten werden bis zu 20% der Aufnahmekapazität (31 Schulplätze) unter dem Aspekt der „Überfachlichen Kompetenzen“ im Entwicklungsbericht zum Halbjahr der Jahrgangsstufe 4 verteilt. Dabei werden Leistungsstärken in den Bereichen Konzentration, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit als vorrangiges Aufnahmemerkmale gewertet.
- Liegen für diese Leistungsstärken nicht ausreichend Anmeldungen vor, so werden die noch freien Plätze zu gleichen Teilen aufgeteilt.

Dabei werden in der Rangfolge diese Kriterien angewendet:

- Geringer Zeitbedarf für den Schulweg
- Berücksichtigung von Geschwisterkindern an Schulen in Mölln
- Ausgeglichene Geschlechterverteilung
- Wenn keine der aufgeführten Kriterien (1) bis (3) zutreffen, entscheidet das Losverfahren.

3. Härtefälle

„Die Berücksichtigung einer besonderen Härtefallsituation ist im Aufnahmeverfahren unabhängig von einem entsprechenden Beschluss der Schulkonferenz rechtlich geboten.“

Der hiermit verbundene Entscheidungsprozess ist in Pkt. 2.2 des Erlasses über die „Festlegung der Aufnahmemöglichkeiten an weiterführenden Schulen“ geregelt.

4. Zeitpunkt der Aufnahme

Eine Aufnahme an die Gemeinschaftsschule Mölln ist ausschließlich in die Jahrgänge fünf, sieben und zehn möglich^[1] und kann nur zum Schuljahresbeginn erfolgen.

Eine Aufnahme ist grundsätzlich nur möglich, so lange die festgesetzte Aufnahmekapazität nicht überschritten ist (vgl. Punkt 1.6 des Erlasses über die „Festlegung der Aufnahmemöglichkeiten an weiterführenden Schulen“).

Für Schülerinnen und Schüler, die eine andere Schulart als die der Gemeinschaftsschule besuchen, kann ein Schulartwechsel nur zu den Jahrgängen sieben oder zehn an die Gemeinschaftsschule Mölln beantragt werden.

Schülerinnen und Schüler, die nach § 24 (2) Satz 5 SchulG eine andere als die zuständige Schule der Schulart Gemeinschaftsschule besuchen und einen Schulwechsel anstreben, können auf begründeten Antrag nur in die Jahrgangsstufe sieben oder zehn aufgenommen werden.

1.10 Schulordnung

Für alle Schülerinnen und Schüler des Schulbergs gelten folgende Vereinbarungen:

- *Ich verhalte mich fair.*
- *Ich löse Konflikte friedlich.*
- *Ich achte fremdes Eigentum.*
- *Ich übernehme Verantwortung für mein Handeln.*

Einzelregelungen der Gemeinschaftsschule Mölln

Jede Schülerin und jeder Schüler soll sich so verhalten, dass niemand geschädigt oder in seinen persönlichen Rechten eingeschränkt wird und dass der Schulbetrieb ungestört ablaufen kann. Respekt, Toleranz, Hilfsbereitschaft und Umweltbewusstsein sollen unser Verhalten in allen Situationen prägen.

1. Der Unterricht beginnt um 7.25 Uhr. Das Schulgebäude wird um 7.00 Uhr geöffnet. Erscheine pünktlich zum Unterricht und bereite deine Arbeitsmittel für die jeweils kommende Unterrichtsstunde vor. Bist du verhindert in die Schule zu kommen, so muss spätestens am dritten Tag über die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer bzw. das Sekretariat eine schriftliche Benachrichtigung vorliegen.
2. Unbefugten ist der Aufenthalt auf dem Schulgelände nicht gestattet. Besucher sowie Eltern, die ihre Kinder oder Lehrkräfte sprechen wollen, melden sich bitte zuerst im Sekretariat.
3. Wer mit einem Fahrrad, Mofa oder Moped zur Schule kommt, muss dieses an den dafür bestimmten Plätzen abstellen. Auf den Schulhofbereichen dürfen Fahrzeuge nur geschoben werden. Inline-Skates, Kickboards, City-Roller o. ä. dürfen nicht mit in die Schule gebracht

werden.

4. Die Schule übernimmt bei Diebstahl keine Haftung; deshalb sollen hohe Geldbeträge oder Wertgegenstände nicht mitgebracht werden. Wenn dennoch elektronische Geräte auf eigene Verantwortung mitgeführt werden, müssen sie während der Unterrichtszeit ausgeschaltet sein. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Lehrkräfte eingesetzt werden. Außerdem dürfen keine gefährlichen Dinge wie Knallkörper, Messer, Schlagwaffen, Krampen oder Streichhölzer mitgebracht werden. Die Smartphone-Nutzung ist ab 8:30 Uhr bis 13:05 Uhr in den Pausen nicht erlaubt.
5. Schone das Eigentum der Schule und das deiner Mitschülerinnen und Mitschüler. Gehe sorgfältig mit den von der Schule entliehenen Arbeitsmitteln um.
6. Verhalte dich in den Pausen rücksichtsvoll und beachte die Regelungen der Pausenordnung.
7. Befolge stets die Anweisungen der Lehrkräfte, der schulischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Pausenhelfer aus den oberen Klassen.
8. Halte das Schulgebäude, den Schulhof, die Toiletten und den Klassenraum sauber. Für Abfälle benutze die Papierkörbe. Jeglicher Vandalismus hat zu unterbleiben.
9. Das Schulgelände darf nur mit Genehmigung (einer Aufsicht führenden Lehrkraft) verlassen werden.
10. Spiele, durch die andere gefährdet werden können, sind verboten. Wirf im Winter nicht mit Schneebällen, da sie andere verletzen könnten.
11. Das Rauchen und der Konsum von Alkohol und anderen berauschenden Mitteln sind strikt verboten.
12. Alle Handlungen und Äußerungen in Wort, Schrift und Bild, die andere in ihrer Würde verletzen, Menschenverachtung zeigen oder zur Gewalt aufrufen, sind verboten.

Wer wiederholt oder in grober Weise gegen diese Schulordnung verstößt, muss damit rechnen, dass gegen sein Verhalten besondere erzieherische Maßnahmen im Sinne von § 25 des Schulgesetzes ergriffen werden.

Mölln, 29. Juni 2010

Fassung bestätigt durch die Schulkonferenz der Gemeinschaftsschule Mölln

Änderung am 1. August 2014, zuletzt geändert am 15.01.2019

1.11 Pausenordnung

Die Pause dient der Erholung!

1. Alle achten darauf, dass es bei uns friedlich, sauber und für alle erholsam zugeht. Wir wollen uns in unserer Schule wohl fühlen.
2. Die Klassenräume, das Forum, der Innenhof und die Flure sollen Orte der Ruhe sein. Für Spiele, die mit Toberei und Lärm verbunden sind, sind nur die Schulhöfe geeignet. Die Flure sind keine Pausenaufenthaltsräume. Die Verwendung lautstärkeintensiver Musikboxen ist auf dem gesamten Schulgelände nicht zugelassen.
3. Alle Schülerinnen und Schüler verbringen die Pausen nach der 2., 3. und 4. Unterrichtsstunde auf einem der drei Schulhofbereiche. Für Schülerinnen und Schüler der 10. Klassen steht auch der Innenhof offen.
4. Wird zur Regenpause geklingelt, halten sich alle Schülerinnen und Schüler ruhig in ihren Klassenräumen oder im Forum / Atrium auf.
5. Schülerinnen und Schüler aus den 9. und 10. Klassen helfen den Lehrkräften bei der Aufsicht. Sie tragen ein gelbes Namensschild.
6. Der Klassendienst bleibt in jeder Pause in der Klasse, lüftet, räumt auf und wischt die Tafel.
7. Alle Schülerinnen und Schüler dürfen in den Pausen in die Mensa gehen, müssen aber rechtzeitig wieder im Unterricht erscheinen.
8. Schülerinnen und Schüler, die ab 8:30 Unterricht haben, warten vor dem Haupteingang oder im Forum und gehen mit dem Klingelzeichen in den Unterricht.
9. Das Schulgelände darf ohne Erlaubnis nicht verlassen werden.
10. Auf dem gesamten Schulgelände (Schulberg) besteht Rauchverbot (siehe Schulordnung).

Änderung am 01.08.2014, *zuletzt geändert am 15.01.2019*

1.12 Mensaordnung

Liebe Schülerinnen und Schüler,

wir freuen uns zusammen mit den Schülerinnen und Schülern der anderen Schulen hier auf dem Schulberg über „unsere“ Mensa. Ich bitte euch, folgende Regelungen einzuhalten:

- Anweisungen von jeder Lehrkraft auch der anderen Schulen, der OGA oder der Mensa-Mitarbeiter müsst ihr unbedingt befolgen.
- Der Besuch ist nur in den Pausenzeiten gestattet.
- Ihr müsst selber darauf achten, dass ihr pünktlich wieder im Unterricht seid.
- Zu den Regelungen der Mensa gehört ausdrücklich, dass man sich in der vorgesehenen Form anstellen muss. Gebrauchte Pappbecher und Plastikschüsseln gehören in die Abfalleimer, die ausreichend auf unserem Schulgelände vorhanden sind.
- Die Tablett mit dem gebrauchten Geschirr gehören anschließend in die entsprechenden Wagen.
- Verhaltet euch insgesamt ruhig in der Mensa, es ist ja auch ein Ort, in dem Menschen zusammensitzen, ausruhen und sich unterhalten möchten.

Und nun wünsche ich euch einen guten Appetit und ein nettes Miteinander in „unserer“ gemeinsamen Mensa.

Dr. Volker Schmidt, Rektor

1.13 Vertretungskonzept

Ziele

Das Konzept soll transparent, nachvollziehbar und eindeutig sein. Vertretungsunterricht wird so geplant, dass die Qualität des Unterrichts so weit wie möglich erhalten bleibt und so wenig Unterricht wie möglich ausfällt.

Eine tägliche Unterrichtsabdeckung von mindestens 3 Stunden ist anzustreben. Der Unterricht soll grundsätzlich in der 2. - 4. Stunde stattfinden.

Grundsätze

Grundsätzlich können jede Kollegin und jeder Kollege zur Vertretung eingesetzt werden. Vertretungsunterricht ist prinzipiell Unterricht und in aller Regel auch Fachunterricht. Alle Kolleginnen und Kollegen nehmen mehrmals am Tag Kenntnis vom Stand der Vertretungsplanung.

Bei unvorhergesehener Abwesenheit meldet sich die betreffende Kollegin bzw. der betreffende Kollege bis spätestens 7.15 Uhr bei der Schulleitung.

Klassenprojekte, Fortbildungen und andere geplante Abwesenheiten müssen schriftlich (siehe Formular) 8 Unterrichtstage vorher im Sekretariat eingereicht und durch die Schulleitung genehmigt werden.

Vertretungsunterricht

Für die Auswahl eines Vertretungslehrers gilt als oberstes Prinzip: Es sollte eine Lehrkraft eingesetzt werden, die in der Klasse unterrichtet.

Für die Auswahl einer Vertretungslehrkraft gilt folgende Reihenfolge:

1. Randstunden können innerhalb der Woche und in die kommende Woche verlegt werden.
2. freigesetzte Lehrkraft, evtl. im Ringtausch
3. Lehrkraft mit Hohlstunde,
 - die in der Klasse unterrichtet
 - die das Fach unterrichtet
 - die „Minusstunden“ aufweist
4. Lehrkraft aus Doppelsteckung (gilt nicht für: LiVs & ALKs^[2], AWW^[3] und I-Förderung),
 - die in der Klasse unterrichtet
 - die das Fach unterrichtet
 - die weder Klasse noch Fach unterrichtet
5. Lehrkraft direkt vor oder nach ihrem Unterricht,
 - die in der Klasse unterrichtet

- die das Fach unterrichtet
 - die weder Klasse noch Fach unterrichtet
6. andere Lehrkräfte

Können mehrere Unterrichtsstunden in einer Klasse nicht sinnvoll vertreten werden, erhält die betroffene Klasse einen Studientag zu Hause zur Bearbeitung von Aufgaben.

Eigenlernzeit

„Eigenlernzeit“ ist Vertretungsunterricht in Form von selbstständigem Lernen und wird nur angeordnet, wenn keine Vertretungslehrkraft zur Verfügung steht. Klassen, die in Eigenlernzeit arbeiten, werden von einem Lehrer oder einer Lehrerin der Nachbarklasse beaufsichtigt, dies wird im Vertretungsplan festgehalten.

Material für „Eigenlernzeit“ ist von den Schülerinnen und Schülern zu Beginn der jeweiligen Jahrgangsstufe anzuschaffen:

Klasse 5/6 – Übungsheft Deutsch

Klasse 7/8 – Übungsheft Mathematik

Klasse 9 – Übungsheft ESA

Klasse 10 – Übungsheft MSA

Diese Arbeitshefte verbleiben in der Schule und werden von den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern gesichtet und im Rahmen des Lernverhaltens im Zeugnis beurteilt.

Abrechnungsmodus

„Plus“-Stunden sind Stunden, die die Lehrkraft über das normale Stundensoll hinaus erteilt. Grundsätzlich sollten nicht mehr als zwei Plus-Stunden pro Monat anfallen.

„Minus“-Stunden sind Stunden, die die Lehrkraft nicht erteilt hat, sei es aufgrund der Abwesenheit von Klassen und Kursen (Wanderfahrt, Praktika, Methodentag, ...) oder von der Schulleitung genehmigten privat begründeten Unterrichtsbefreiungen (z.B. Arztbesuche). Stunden, die witterungsbedingt entfallen, sind ebenfalls „Minus“-Stunden (auch für Teilzeitkräfte).

1.14 Ausleih-Ordnung Schulbücher

Alle Schülerinnen und Schüler der Gemeinschaftsschule Mölln erhalten Bücher zum Lernen, die von der Schule **kostenfrei** zur Verfügung gestellt werden. Die Bücher sollen möglichst lange und von möglichst vielen Schülerinnen und Schülern über die Jahre genutzt werden. Die jeweiligen Ausleiher der Schulbücher haben sich solidarisch gegenüber ihren Nachfolgern zu verhalten, damit sie unbeschädigte Bücher übernehmen können.

In vergangenen Schuljahren musste eine Vielzahl erst ein Jahr zuvor neu angeschaffter Schulbücher ausgetauscht werden, da sie erhebliche Beschädigungen aufwiesen. Dies verursacht nicht nur Kosten, die von den Schülerinnen oder Schülern bzw. den Eltern zu tragen und zudem noch meist vermeidbar sind, sondern bindet auch nicht unerhebliche Ressourcen bei der Abwicklung.

Verpflichtung

Jeder Ausleiher verpflichtet sich, die von der Gemeinschaftsschule Mölln überlassenen Bücher pfleglich zu behandeln bzw. die nachfolgenden Maßnahmen zum Schutz seiner ausgeliehenen Bücher durchzuführen.

- Nach Erhalt werden auf den ersten Buchseiten das Schuljahr, der Vor- und Nachname der Schülerin bzw. des Schülers und die Klasse mit Füller oder Kugelschreiber **ordentlich lesbar** So kann der Ausleiher bei Verlust „sein“ Buch wiederfinden.
- Die ausgeliehenen Bücher werden mit einem Folienumschlag eingeschlagen. Die gekauften Folienumschläge können bei der Rückgabe der Bücher selbstverständlich einbehalten werden.
- Alle ausgeliehenen Bücher müssen spätestens 8 Tage nach der Ausleihe den Namen und die Klasse des Entleihers enthalten sowie eingeschlagen sein. Die Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer kontrollieren die Einhaltung der Regelungen.
- Sollte die Schülerin oder der Schüler nach dem Erhalt der Bücher feststellen, dass Bücher nicht nutzbar sind (z.B. Wasserschäden, zerstörte oder fehlende Seiten, Markierungen etc.), muss sich der Ausleiher umgehend an die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer wenden, die sich dann mit der Leiterin der Lernmittelbücherei (Frau Selzer) in Verbindung setzt. Sie entscheidet dann darüber, ob das entliehene Buch ausgetauscht oder mit einem Vermerk über die vorhandene Beschädigung versehen wird. Kleinere Schäden werden von den Klassenlehrern und Klassenlehrerinnen vermerkt.

Welche falsche Handhabung der ausgeliehenen Bücher muss ich vermeiden?

- Selbstklebende Folie ist beim Büchereinbinden verboten, da der Folienumschlag rasch verschmutzt und nicht mehr ohne gravierende Beschädigung des Buches gewechselt werden kann. Diese Bücher gelten als Totalschaden und werden dem Ausleiher zum regulären Kaufpreis bei der Bücherrückgabe in Rechnung gestellt.
- In die Bücher dürfen keine handschriftlichen Einträge oder Markierungen (auch nicht mit Bleistift) gemacht werden. Wer Markierstifte in ausgeliehenen Büchern benutzt, bekommt diese Bücher unabhängig von ihrem Alter von der Schule ebenfalls in Rechnung gestellt.

Haftung

- Bei Verlust, Wasserschäden oder grob entstandenen Beschädigungen (zerstörte oder fehlende Blätter, beschädigte Bindung, eingerissener Buchrücken, Markierungen und andere Verschmutzungen) muss sich der Ausleiher umgehend in der Lernmittelbücherei melden. Dasselbe

gilt für Bücher, die die Schülerin oder der Schüler bei der Ausgabe bereits grob beschädigt erhält.

- Jeder Ausleiher muss bei Rückgabe der Bücher für Schäden, die während des Schuljahres entstanden sind und die über den normalen Verschleiß durch Gebrauch (Eselsohren am Bucheinband oder an Seiten im Buch, leichte Kratzspuren auf dem Bucheinband, leichte Beschädigungen des Buchrückens, sorgfältig reparierte eingerissene Seiten eines Buches) hinausgehen bzw. bei Nichtrückgabe eines erhaltenen Buches der Lernmittelbücherei der Gemeinschaftsschule Mölln Schadenersatz leisten.
- Die Leiterin der Lernmittelbücherei nimmt die Begutachtung der zurückgegebenen Bücher vor und legt fest, für welche Bücher Ersatz geleistet werden muss. Die Eltern werden dann mittels Anschreiben von der Beschädigung in Kenntnis gesetzt und dazu aufgefordert, das beschädigte Buch innerhalb von 14 Tagen zu ersetzen.
- Das beschädigte Exemplar liegt eine angemessene Zeit zur Ansicht bereit. Nach Bezahlung bzw. Erstattung wird das beschädigte Buch dem Ausleiher wieder zurückgegeben.

[1] Die Regelung tritt zum Schuljahr 2016/17 in Kraft, bei den Informationsveranstaltungen der Grundschulen sollte auf diesen Aspekt hingewiesen werden.

[2] LiV := Lehrkraft im Vorbereitungsdienst; ALK := Ausbildungslehrkraft

[3] AWW := Unterricht im Bereich Arbeit/Wirtschaft/Verbraucherbildung