Schulordnung des Bertolt-Brecht-Gymnasiums (Städtisches Gymnasium), Prignitzstraße 43, 14770 Brandenburg an der Havel

Fassung vom 28.09.2026

(beschlossen durch die Schulkonferenz am 28.09.2026)

Inhaltsverzeichnis:

Präambel 3

A. Geltungsbereich 3

B. Allgemeine Bestimmungen 3

1. Notfälle 3
2. Haftungsausschluss 3
3. Schulfremde Personen 4
4. Nutzung schülereigener digitaler Endgeräte 4
5. Aushänge und Veröffentlichungen 4
6. Kontaktdaten 4
7. Beschwerdemanagement 4

C. Unterricht 4

1. Unterrichtsbeginn und –ende 4
2. Schulwege 5
3. Pünktlichkeit 5
4. Entschuldigungsverfahren 5
5. Frei- und Ausfallstunden 5
6. Pausenregelung 5
7. Beurlaubungen / Freistellungen 5
8. Schulpflichtverletzung 6

D. Ordnung, Sauberkeit, Verhalten 6

E. Sicherheit 7

F. Fehlverhalten und Pflichtverletzungen 7

G. Schlussbestimmungen und Inkrafttreten 7

H. Anlagen 9

1. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
2. Entschuldigungsverfahren in der Sek. I
3. Entschuldigungsverfahren in der GOST
4. Verhalten bei Alarm
5. Aufsichtskonzept
6. Beschwerdemanagement
7. Nutzung schülereigener digitaler Endgeräte
8. Hygieneplan

Präambel

Das Bertolt-Brecht-Gymnasium ist eine lebendige und weltoffene Schule. Die Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler des Bertolt-Brecht-Gymnasiums haben diese Schulordnung erarbeitet, um beste Bedingungen für ein erfolgreiches Lernen zu schaffen.
Dieses Ziel können wir nur erreichen, wenn unser Verhalten von Verantwortungsbewusstsein, gegenseitiger Achtung und Rücksichtnahme sowie Toleranz geprägt ist und wir uns zu Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit und Sauberkeit verpflichtet fühlen.
Diese Schulordnung dient dazu, die Rechte des Einzelnen zu schützen und die Pflichten aller zum Wohl der gesamten Schulgemeinschaft aufzuzeigen.
Die Lehrerinnen und Lehrer sowie sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule sind Vorbild im Verhalten. Sie sind verpflichtet und autorisiert, für die Einhaltung der Schulordnung zu sorgen und bei Verstößen mit Maßnahmen zu reagieren.

A. Geltungsbereich

Diese Schulordnung gilt auf dem gesamten Schulgelände, in allen Schulgebäuden sowie an außerschulischen Lernorten für die Dauer der schulischen Veranstaltungen. Sie umfasst darüber hinaus alle schulischen Veranstaltungen und Unterrichtseinheiten, die in digitaler Form stattfinden. Bei schulischen Veranstaltungen im Ausland ist zusätzlich das dort geltende nationale Recht beachtlich. Es gelten bei außerschulischen Projekten und Unterrichtseinheiten neben dieser Schulordnung die jeweilige Hausordnung der externen Ausbildungsstätte und die Anordnung der dort verantwortlichen Personen.

B. Allgemeine Bestimmungen

1. Notfälle

Auf dem Schulgelände sowie in allen Schulgebäuden gelten die aktuellen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften sowie die Brandschutzordnung des Bertolt-Brecht-Gymnasiums. Die Schülerinnen und Schüler beachten die Alarmzeichen und informieren sich auf den Fluchtplänen, die im Schulgebäude aushängen, über Fluchtwege und Sammelplätze. Die notwendige aktenkundige Unterweisung für das Verhalten bei Notfällen und Alarm erfolgt zu Beginn des Schuljahres für alle Schülerinnen und Schüler durch die Lehrkräfte und wird durch diese dokumentiert. Schülerinnen und Schüler, die während des Schulbetriebs gegen die Schulordnung und/oder Sicherheitsvorschriften verstoßen, müssen mit schulischen Maßnahmen gemäß § 63 und 64 BbgSchulG und in schweren Fällen auch mit straf- und zivilrechtlichen Konsequenzen rechnen.

2. Haftungsausschluss

Für von Schülerinnen und Schülern mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Schule keine Haftung. Für Schäden, die sich aus der Mitnahme ergeben, haften somit die betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. deren gesetzliche Vertreter selbst.
Hinweis: Auch wenn eine Versicherung für den Sachschaden eintritt, wird in der Regel nur der Zeitwert, nicht jedoch der Wiederbeschaffungs- oder Neuwert ersetzt.

3. Schulfremde Personen

Gäste und Besucher (z. B. Referenten, Vertreter von Kammern, Betrieben etc.) melden sich, sofern sie nicht über die jeweilige Lehrkraft angemeldet wurden, über das Sekretariat für die Dauer ihres Aufenthaltes in der Schule an.

4. Nutzung schülereigener digitaler Endgeräte und der schulischen IT-Infrastruktur

Nutzerinnen und Nutzer achten darauf, dass

1. mit den digitalen Endgeräten der Schule und der dazugehörigen Infrastruktur sorgfältig umgegangen wird,
2. die persönlichen Zugangsdaten für die IT-Systeme (Passwort) geheim gehalten werden und das Arbeiten unter einem fremden Passwort verboten ist,
3. die IT-Infrastruktur der Schule (z. B. W-Lan) grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden darf und die Schule bei anderweitiger oder missbräuchlicher Nutzung nicht dafür haftet,
4. die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts zu beachten sind. Illegale Inhalte dürfen weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
5. persönliche Daten (wie Name, Geburtsdatum, Personenfotos, Zitate, Lehrinhalte etc.) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt veröffentlich werden,
6. die Schule nicht für Schäden am digitalen Endgerät der Nutzer haftet, die im Zuge der Unterrichtstätigkeit entstehen. Sie sichert die Verfügbarkeit der IT-Ressourcen nicht uneingeschränkt zu,
7. die Schule die bestehende Nutzungsordnung jederzeit ändern kann. Mit der Veröffentlichung auf der Schulwebseite erklären sich die Nutzer mit den Änderungen einverstanden.
8. Über die Nutzung schülereigener digitaler Endgeräte im Unterricht entscheidet die jeweilige Fachlehrkraft. Alle Schülerinnen/Schüler sind verpflichtet, auch bei zulässiger Nutzung privater digitaler Endgeräte im Unterricht, Schulmaterialien in analoger Form (Papier, Stift etc.) mit sich zu führen.

5. Aushänge und Veröffentlichungen

Der Aushang und die Veröffentlichung von analogen und/oder digitalen Mitteilungen (z. B. Plakate, Flyer, Handzettel, Werbung etc.) sind nur nach vorangegangener Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.

6. Kontaktdaten

Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, geänderte Daten (z. B. Adressen, Telefonnummern, Emailadressen, Daten zum Sorgerecht etc.) der Schule unverzüglich mitzuteilen.

7. Beschwerdemanagement

Schulisches Zusammenleben impliziert auch Konfliktsituationen. Dazu zählen Konflikte zwischen Schülern, aber auch zwischen Schülern/Eltern und Lehrkräften.

Zunächst sollten die Betroffenen selbst, z. B. Schülerin/Schüler und Lehrerin/Lehrer, untereinander die Situation zu klären versuchen. Dabei können Klassensprecher, Eltern, Elternvertreter und die Klassenlehrerkraft helfen. Weiter sind die Vertrauenslehrer, die Schulelternsprecher und die Schulleitung jederzeit bereit, bei Unstimmigkeiten eine Lösung zu finden. Sollte es doch einmal einen Grund zur Beschwerde geben, haben wir einen Leitfaden entwickelt. (siehe Anhang VI)

C. Unterricht, Pausen und Freistunden

1. Unterrichtsbeginn und -ende

Folgende Unterrichtszeiten sind festgelegt:

Regulärer Unterricht		Kurzstunden	
1. Block	07:45 – 09:15Uhr	1. Block	07:45 – 08:35 Uhr
Pause	09:15 – 09:40 Uhr	Pause	08:35 – 08:45 Uhr
2. Block	09:40 – 11:10 Uhr	2. Block	08:45 – 09:35 Uhr
Mittagspause	11:10 – 11:45 Uhr	Pause	09:35 – 09:55 Uhr
3. Block	11:45 – 13:15 Uhr	3. Block	09:55 – 10:45 Uhr
Pause	13:15 – 13:35 Uhr	Mittagspause	10:45 – 11:15 Uhr
4. Block	13:35 – 15:05 Uhr	4. Block	11:15 – 12:05 Uhr
(5. Block	15:15 – 16:45 Uhr)	(5. Block	12:15 - 13.05 Uhr)

2. Schulwege

Der Schulweg ist eigenverantwortlich zu organisieren und zu bewältigen. Für den Schulweg ist genügend Zeit einzuplanen. Alle Unterrichtswege (z. B. zu den Sportstätten) sind unverzüglich anzutreten und zurückzulegen.

3. Pünktlichkeit

3.1. Der Unterricht beginnt für Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer mit dem Klingelzeichen.

3.2. Mit dem Vorklingeln begeben sich die Schülerinnen und Schüler und Lehrerinnen und Lehrer unverzüglich zu ihren Unterrichtsräumen und treffen Vorbereitungen auf den Unterricht.

3.3. Ist die Lehrkraft 10 Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht erschienen, meldet der Klassensprecher oder ein Vertreter der Klasse dies im Sekretariat und die Klasse begibt sich ins Foyer.

3.4. Regenpausen werden abgeklingelt bzw. angesagt.
Die Schülerinnen und Schüler wechseln zum Raum der nächsten Unterrichtsstunde und werden dort von dem Lehrer, der den Unterricht der folgenden Stunde erteilt, im Raum beaufsichtigt.

4. Entschuldigungsverfahren

4.1. Sek. I – Anlage II

4.2. Bei Erkrankungen greift das Merkblatt Entschuldigungsverfahren für die GOST. (Anhang III)

4.3 Bei Erkrankung während der Unterrichtszeit hat sich jede Schülerin/jeder Schüler im Sekretariat zu melden. Bei minderjährigen Schülern werden die Eltern benachrichtigt (i. d. R. telefonisch).

5. Frei- und Ausallstunden

5.1. **Sekundarstufe I**

Schülerinnen und Schüler der Klassen 7-10 dürfen in Freistunden und Ausfallstunden das Schulgelände verlassen, wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten schriftlich ihre Zustimmung erklärt haben.

5.2. **Sekundarstufe II**

Schülerinnen und Schüler der Gymnasialen Oberstufe (Kl. 11/12) dürfen das Schulgelände in Freistunden, Ausfallstunden und Pausen verlassen.

6. Pausenregelungen

6.1. **Sekundarstufe I**

Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 7-10 dürfen in den Pausen das Schulgelände nicht verlassen.

Die Schülerinnen und Schüler sind in den Pausen grundsätzlich verpflichtet, die Gebäude zu verlassen und sich auf dem Schulhof aufzuhalten. Dabei stehen ihnen der Wirtschaftsweg, die Fläche hinter der Turnhalle sowie der Bereich hinter dem Nebengebäude nicht zur Verfügung.

Den Schülerinnen/Schülern ist es nur in der Zeit nach den Herbstferien bis vor den Osterferien gestattet, sich in den Pausen sowie vor Beginn des ersten Unterrichtsblockes im Erdgeschoss des Hauptgebäudes aufzuhalten. Zu allen anderen Zeiten verbringen sie die Pausen auf dem Hof. Bei zu starker Verschmutzung der Flure durch rumliegenden Müll behält sich die Schulleitung vor, die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I in den Pausen sowie vor Beginn des ersten Unterrichtsblockes auch in der Zeit nach den Herbstferien bis zu den Osterferien rauszuschicken.

Bei schlechten Witterungsbedingungen zeigt ein Klingelsignal an, dass die Schülerinnen und Schüler die Gebäude betreten und zum nächsten Unterrichtsraum gehen dürfen.

6.2. **Sekundarstufe II**

Schülerinnen und Schüler der Gymnasialen Oberstufe (Kl. 11/12) dürfen das Schulgelände in den Pausen verlassen. Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II haben grundsätzlich die Möglichkeit, sich in den Pausen sowie vor Beginn des ersten Unterrichtsblockes im Erdgeschoss des Hauptgebäudes aufzuhalten.

7. Beurlaubungen/Freistellungen

Erholungsurlaub ist während der unterrichtsfreien Zeit zu nehmen. Eine Beurlaubung vom Unterricht für diesen Zweck ist grundsätzlich unzulässig. Anträge auf Unterrichtsbefreiung aus wichtigen Gründen für einen oder mehrere Unterrichtstage müssen rechtzeitig, mindestens 14 Tage vorher, schriftlich beantragt werden. Der Antrag ist bei der Klassenlehrkraft bzw. bei dem Tutor/der Tutorin einzureichen. Über Anträge auf Beurlaubung bis zu insgesamt drei Tagen innerhalb eines Schuljahres, entscheidet die Klassenlehrkraft bzw. der Tutor/die Tutorin.

Für einen Antrag auf Freistellung muss das dafür vorgesehene Formular verwendet werden. Dieses ist auf der Homepage der Schule in der Formularbox zu finden.

Über Anträge auf Beurlaubung über drei Tage hinaus und bis zu insgesamt vier Wochen innerhalb eines Schuljahres, entscheidet die Schulleitung.

8. Schulpflichtverletzung

Schulpflichtverletzungen können gemäß §63 BbgSchulG die Einleitung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen sowie Anzeigen beim Ordnungsamt und/oder

beim Jugendamt nach sich ziehen. Sie unterliegen darüber hinaus der Meldepflicht an das Staatliche Schulamt.

D Ordnung, Sauberkeit, Verhalten

1. Jede Lehrerin/jeder Lehrer und jede Schülerin/jeder Schüler achtet während des Unterrichts und nach Verlassen des Unterrichtsraumes auf Ordnung und Sauberkeit.

2. Am Stundenende veranlasst der Lehrer/die Lehrerin das Schließen der Fenster, sichert die technischen Geräte und verschließt den Raum.

3. Insofern durch besondere Witterungsbedingungen (z. B. Regenpause) keine anderen Regelungen getroffen werden, halten sich die Schülerinnen und Schüler an die Vorgaben des Aufsichtskonzeptes (siehe Punkt 6. Pausenregelungen sowie Anhang).

4. Größere Geldbeträge und besondere Wertgegenstände sollen nicht in die Schule mitgebracht werden. Jede Schülerin/jeder Schüler ist hierfür selbst verantwortlich.

5. Fundsachen sind bei dem Hausmeister/bei der Hausmeisterin abzugeben.

6. Auf dem Schulgelände sind Fahrräder in bzw. an den entsprechenden Fahrradständern abzustellen.

7. PKWs dürfen nur auf öffentlichen Parkplätzen bzw. mit Genehmigung auf dem schuleigenen Parkplatz abgestellt werden.

8. Das Rauchen ist im Schulgebäude, auf dem gesamten Schulgelände sowie vor dem Eingangsbereich der Schule und während schulischer Veranstaltungen außerhalb des Schulgeländes verboten.

9. Das Betreten und genehmigte Verlassen des Schulgeländes erfolgt über den Haupteingang.
   Der Eingangsbereich ist als Fluchtweg freizuhalten.

10. Handys und elektronische Geräte sind während der Unterrichtszeit auszuschalten und in den Taschen aufzubewahren. Sie dürfen nur nach Genehmigung durch die Lehrerin/den Lehrer zu Unterrichtszwecken genutzt werden.

11. Bei Zuwiderhandlungen wird das durch die Schülerin/den Schüler ausgeschaltete Handy von der Lehrerin/dem Lehrer eingezogen und im Sekretariat I mit Zettel (Name des Schülers, Kl. ggf. erkennbare Schäden) versehen abgegeben. Der Schüler/die Schülerin kann das Handy nach Unterrichtsschluss abholen. Bei Wiederholungen des Verstoßes werden Ordnungs- und Erziehungsmaßnahmen ergriffen.

12. Es ist untersagt, Kleidungsstücke oder Embleme zu tragen bzw. mit sich zu führen, die eine eindeutige rechtsextreme oder verfassungsfeindliche Gesinnung signalisieren oder die gewaltverherrlichend sind bzw. menschenrechtsverachtendes Gedankengut enthalten.

Das Mitbringen von Gegenständen sowie das Tragen von Kleidung, die dazu führen, dass der Unterricht oder schulische Veranstaltungen gestört werden, sind untersagt. Ob und inwieweit Gegenstände oder Kleidung den Unterricht oder schulische Veranstaltungen stören, entscheidet die jeweilige Lehrkraft.

E Sicherheit

1. Jede Schülerin/jeder Schüler ist verpflichtet, durch sein/ihr Verhalten für die Sicherheit aller am Schulleben Beteiligten zu sorgen.

2. Generell verboten ist das Mitbringen von Waffen und waffenähnlichen Gegenständen sowie von sonstigen gefährlichen Gegenständen, wie zum Beispiel Laser-Pointer, Elektroschocker, Reizgas und Messer (näheres regelt das RS 12/99 – Waffenverbot in der Schule).

3. Das Mitbringen und die Verwendung von Pyrotechnik jeglicher Art sowie von Feuerzeugen auf dem Schulgelände sind untersagt.

4. Das Mitbringen von Alkohol und Drogen (inkl. drogenähnlicher Substanzen wie z.B. Kautabak/Snus) in die Schule sowie der Konsum von Alkohol und Drogen (inkl. drogenähnlicher Substanzen wie z.B. Kautabak/Snus) sowie im Schulgebäude und auf dem Schulgelände sind untersagt.

5. Der Besitz bzw. das Mitführen von Cannabis und Substanzen, die unter das CanG fallen, sind auf dem Schulgelände, im Schulgebäude, bei schulischen Veranstaltungen und schulischen Fahrten verboten. Ebenfalls verboten sind die Ab- und Weitergabe (Handel), der Erwerb und das Entgegennehmen von Substanzen, die unter das CanG fallen. Das Verbot gilt für alle Personen unter und über 18 Jahren.

6. Das Schneeballwerfen ist wegen der damit verbundenen Unfallgefahr grundsätzlich verboten.

7. Das Verhalten in Gefahrensituationen regelt die Anlage IV.

8. Das Aushängen der Schließmechanismen an den Raumtüren ist verboten, um das ordnungsgemäße Funktionieren der Türen im Gefahrenfall zu gewährleisten und Beschädigungen an den Wänden zu vermeiden.

Die in Punkt 2-5 aufgeführten Taten gehören zu den meldepflichtigen Fällen. Das bedeutet, dass die Schulleitung bei Vorfällen dieser Art umgehend die Polizei informiert.

F Fehlverhalten und Pflichtverletzungen

Bei Nichteinhaltung der Schulordnung können Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gemäß des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg vom 02. August 2002, in der jeweils gültigen Fassung, und der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmenverordnung vom 12. Oktober 1999 zur Anwendung kommen. Schwerwiegende Verstöße können zu strafrechtlichen oder zivilrechtlichen Konsequenzen führen. Bei Verstößen gegen die Schulordnung erfolgt unter Umständen eine Information an die Erziehungsberechtigten und/oder die Polizei.

G Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

Die aufgeführten Anlagen sind Bestandteil der Schulordnung.
Die Schulleitung ist befugt, im Falle von Änderungsbedarfen aufgrund der Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften gemäß § 71 Abs. 1 S.2 BbgSchulG bis zum Stattfinden der zuständigen Konferenz gemäß § 85 und § 91 BbgSchulG vorläufig die Anlagen dieser Schulordnung entsprechend den Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder einer veränderten Rechtslage mit Wirkung bis zum Beschluss der zuständigen Konferenz anzupassen.

Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen der Schulordnung des Bertolt-Brecht-Gymnasiums ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, so sind sich alle am Schulleben Beteiligten (Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern) darüber einig, dass die übrigen Bestimmungen der Schulordnung davon unberührt und gültig bleiben. Entsprechendes gilt auch, falls die Schulordnung eine Lücke enthalten sollte.

Die Schulordnung tritt auf Beschluss der Schulkonferenz vom 18.07.2000 zum 01.09.2000 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 28.09.2005
  Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 29.09.2005 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 29.01.2009 mit der Maßgabe, dass der Punkt B 8 bei erneut zunehmenden Verstößen gegen die Punkte B 7 und B 8 nach Beratung der Schulkonferenz in die ursprüngliche Form zurückgeführt werden kann.
  Die Neuregelung tritt mit Wirkung vom 30.01.2009 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 21.04.2010. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 23.08.2010 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 29.09.2010. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 25.10.2010 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 21.09.2011. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 22.09.2011 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 21.05.2012. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 01.08.2012 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 06.10.2014. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 04.11.2014 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 07.03.2016. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 04.04.2016 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 09.12.2019. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 16.12.2019 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 07.11.2022. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 08.11.2022 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 27.03.2023. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 28.03.2023 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 09.10.2023. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 10.10.2023 in Kraft.

- geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 20.03.2024. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 21.03.2024 in Kraft.

- Geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 04.11.2024. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 05.11.2024 in Kraft.

- Geändert durch Beschluss der Schulkonferenz vom 28.09.2026. Die Neuregelungen treten mit Wirkung vom 29.09.2026 in Kraft

Anja Peter
Schulleiterin

H Anlagen

Anhang I: Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen

Erziehungsmaßnahmen sind insbesondere:

1. die Ermahnung,
2. die Gelegenheit zur Wiedergutmachung,
3. die Behandlung des Sachverhalts im Unterricht,
4. die Eintragung des Fehlverhaltens in das Klassenbuch,
5. die Missbilligung des Verhaltens durch schriftliche Mitteilung an die Eltern,
6. die Übertragung geeigneter Aufgaben,
7. die Wegnahme von Gegenständen bis zum Ende der Unterrichtsstunde oder des Unterrichtstages,
8. der zeitweilige Ausschluss im Rahmen einer Unterrichtsstunde.

Ordnungsmaßnahmen sind

1. der schriftliche Verweis durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer oder in besonders schweren Fällen durch die Klassenkonferenz,
2. die Überweisung in eine parallele Klasse oder Unterrichtsgruppe durch die Konferenz der Lehrkräfte,
3. der vorübergehende Ausschluss vom Unterricht oder von einzelnen schulischen Veranstaltungen bis zu zwei Wochen durch die Klassenkonferenz,
4. die Überweisung in eine andere Schule auf Antrag der Konferenz der Lehrkräfte durch das Staatliche Schulamt,
5. die Entlassung von einer Schule auf Antrag der Konferenz der Lehrkräfte durch das Staatliche Schulamt und
6. die Verweisung von allen Schulen in öffentlicher Trägerschaft des Landes nach Ablauf der Schulpflicht auf Antrag der Konferenz der Lehrkräfte durch das Staatliche Schulamt mit Zustimmung des für Schule zuständigen Ministeriums.

Anhang II: Entschuldigungsverfahren in der Sek. I

1. Spätestens am 2. Tag der Erkrankung (zweiter Fehltag) erfolgt durch die Eltern die Information an die Schule (telefonisch genügt).

   Ausnahmeregelung an Klassenarbeitstagen:
   Die Meldung muss am 1. Tag (telefonisch) erfolgen

2. Bei Beendigung des Fernbleibens teilen die Eltern der Schule spätestens am 2. Schulbesuchstag schriftlich den Grund des Fernbleibens mit. Dafür ist das entsprechende Formular (siehe Homepage -> Formularbox) zu verwenden.

   Bei Nichtvorlage innerhalb einer Woche nach Unterrichtsaufnahme werden die Fehlstunden nicht als entschuldigt anerkannt.

   Ausnahmeregelung an Klassenarbeitstagen:

   Wenn bereits zweimal im Schuljahr die Entschuldigung durch die Eltern erfolgte, gilt:

   Das Fehlen zur Klassenarbeit ist durch unverzügliche Vorlage eines ärztlichen Attests zu entschuldigen. Unverzüglich heißt, dass die Eltern die ärztliche Bescheinigung am Tag der Klassenarbeit im Sekretariat der Schule vorlegen oder zunächst auf elektronischem Wege übermitteln. Sollte dies aus objektiven, nicht selbst verschuldeten Gründen nicht möglich sein, so ist dies glaubhaft und umgehend in einer schriftlichen Stellungnahme darzulegen. Die Entscheidung der Anerkennung trifft die Schulleitung. Erfolgt diese Stellungnahme nicht oder liegt keine ärztliche Bescheinigung zum nächstmöglichen Termin vor, so wird die Klassenarbeit mit der Note 6 bewertet.

3. Bei längerem Fernbleiben ist spätestens nach 14 Tagen eine Zwischenmitteilung vorzulegen (Krankennachweis).

4. Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann durch die Schule die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt werden.

5. Befreiungen vom Unterricht bis zu 3 Tagen können nach rechtzeitiger Beantragung (spätestens 14 Tage vorher, schriftlich) durch die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer erfolgen (siehe auch C Punkt 7).
   Nachträglich erfolgt keine Entschuldigung vorher bekannter Termine.

6. Bei Erkrankungen während des Unterrichtstages meldet sich die Schülerin/der Schüler beim Lehrer, bei dem sie/er Unterricht hat, ab. Die Lehrerin/der Lehrer hinterfragt die Art der gesundheitlichen Beschwerden und ob im Folgeunterricht des Tages Tests oder Vorträge anstehen.
   Sollte die Schülerin/der Schüler einen Vortrag zu halten haben, lässt sich die die Abmeldung ausstellende Lehrkraft die Vortragsunterlagen zeigen und vermerkt das Vorhandensein/Nichtvorhandensein auf dem Formular.
   Mit dem von dem Fachlehrer / der Fachlehrerin unterzeichneten Formular meldet sich die Schülerin/der Schüler im Sekretariat II ab, wenn Sekretariat II nicht besetzt sein sollte, dann im Sekretariat I melden. Die Sekretärinnen legen das Formular ins Fach des Tutors/Klassenlehrers.

Ausnahme: Die Schülerin/der Schüler meldet sich bei akuten gesundheitlichen Beschwerden, die während der Pause eintreten, sofort im Sekretariat II bzw. im Sekretariat I (wenn Sekretariat II verschlossen ist).

Anhang III: Entschuldigungsverfahren in der GOST

1. Spätestens am 2. Tag der Erkrankung Information an Schule (telefonisch genügt). Entschuldigung durch Eltern/Vorlage eines ärztlichen Attestes nach Genesung beim Tutor.

   Ausnahme „Klausurtage“:

   Wer an Klausuren nicht teilnehmen kann, muss am Klausurtag die Schule vor Klausurbeginn telefonisch informieren und unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung im Sekretariat vorlegen. Unverzüglich heißt, dass die Schülerin/der Schüler bzw. bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern die ärztliche Bescheinigung am Tag der Klausur im Sekretariat der Schule vorlegen oder zunächst auf elektronischem Wege übermitteln. Sollte dies aus objektiven, nicht selbst verschuldeten Gründen nicht möglich sein, so ist dies glaubhaft und umgehend in einer schriftlichen Stellungnahme darzulegen. Die Entscheidung der Anerkennung trifft die Schulleitung. Erfolgt diese Stellungnahme nicht oder liegt keine ärztliche Bescheinigung zum nächstmöglichen Termin vor, so wird die Klausur mit der Note 6 bewertet.

2. Bei längerfristiger Erkrankung erfolgt eine 14-tägige Zwischeninformationen und Vorlage des ersten Krankheitsnachweises.

3. Bei Fehlzeiten:
   Die Entschuldigung ist bei ein- oder mehrtägigem Fehlen sofort nach Wiederaufnahme des Unterrichts dem Tutor/der Tutorin vorzulegen. Dafür ist das entsprechende Formular (siehe Homepage -> Formularbox) zu verwenden.

   Bei Nichtvorlage innerhalb einer Woche nach Unterrichtsaufnahme werden die Fehlstunden nicht als entschuldigt anerkannt.

4. Freistellungen vom Unterricht sind spätestens 14 Tage vor dem anstehenden Termin bei der Tutorin/beim Tutor zu beantragen und nach der Genehmigung noch vor dem Freistellungstermin den davon betroffenen Fachlehrerinnen bzw. Fachlehrern mitzuteilen.

5. Befreiungen vom Unterricht bis zu 3 Tagen im Schuljahr durch die Tutorin/den Tutor haben generell rechtzeitig im Vorfeld (mindestens 14 Tage vorher) auf schriftlichen Antrag zu erfolgen (siehe auch C Punkt 7).
   Vorher nicht beantragte Freistellungen führen zu unentschuldigten Fehlzeiten und werden im Nachhinein nicht entschuldigt.

   Praktische Fahrschulstunden in der Unterrichtszeit sind kein Freistellungsgrund. Über die gesetzlich geregelten Freistellungsgründe hinaus kann lediglich eine Freistellung für die erste praktische Fahrschulprüfung gewährt werden.

6. Bei Erkrankungen während des Unterrichtstages meldet sich die Schülerin/der Schüler bei der Lehrerkraft, bei der sie/er Unterricht hat, ab. Die Lehrerin/der Lehrer hinterfragt die Art der gesundheitlichen Beschwerden und ob im Folgeunterricht des Tages Tests, Klassenarbeiten/Klausuren oder Vorträge anstehen.
   Sollte die Schülerin/der Schüler einen Vortrag zu halten haben, lässt sich die die Abmeldung ausstellende Lehrkraft die Vortragsunterlagen zeigen und vermerkt das Vorhandensein/Nichtvorhandensein auf dem Formular.

Mit dem vom Fachlehrer unterzeichneten Formular meldet sich die Schülerin/der Schüler im Sekretariat II ab; wenn Sekretariat II nicht besetzt sein sollte, dann im Sekretariat I melden. Die Sekretärinnen legen das Formular ins Fach des Tutors/Klassenlehrers.

Ausnahme: Die Schülerin/der Schüler meldet sich bei akuten gesundheitlichen Beschwerden, die während der Pause eintreten, sofort im Sekretariat II bzw. im Sekretariat I (wenn Sekretariat I verschlossen ist).

Anhang IV: Verhalten bei Alarm & Gefahrensituationen

Alarm zur Evakuierung aller Klassen wird entweder durch einen fortlaufend auf- und abschwellenden Sirenenton über die Schulsignalanlage oder durch einen permanenten schrillen Alarmton über den Hausalarm ausgelöst.

Die Schülerinnen und Schüler folgen den Anweisungen der Lehrerin/des Lehrers.
Sie bleiben bei ihrer Klassengruppe/Kursgruppe und sammeln sich außerhalb des Gefahrenbereiches auf dem angegebenen Sammelplatz an der 100m-Kunststoffbahn (Nordseite des Schulhofes).

Schülerinnen und Schüler, die zum Zeitpunkt der Alarmauslösung eine Freistunde haben und sich im Schulgebäude befinden, verlassen dieses selbständig in Richtung Sammelplatz und melden sich dort bei der Schulleitung.

In jedem Raum an der Wand im Eingangsbereich hängen drei Dokumente aus:

- Evakuierungsbogen (bei Alarm)
- Übersicht über Standorte für Erste-Hilfe-Kästen
- Sofortmaßnahmen „Notfallpläne des Landes Brandenburg“

Anhang V: Aufsichtskonzept

1. Personenkreis

Die Lehrkräfte des Bertolt-Brecht-Gymnasiums führen gem. § 67 (2) BbgSchulG und VV-Aufsicht in der jeweils gültigen Fassung während der Schulzeit, im Unterricht, in den Pausen und während der Schulveranstaltungen die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler aus. Sollte es während der Beschulung zu Personen- oder/und Sachschäden kommen, so muss die Schule nachweisen, dass sie die Aufsichtspflicht angemessen wahrgenommen hat.
Zu berücksichtigen ist, dass je nach Alter und Entwicklungsstand sowie Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler die Einsichtsfähigkeit und Entwicklungsreife unterschiedlich ausgeprägt ist. Je nach Situation werden aktuelle Gefährdungsmöglichkeiten (z. B. Baustellen auf dem Schulgelände) dann entsprechend gesichert und beaufsichtigt. Alle Lehrkräfte sind für alle Schülerinnen und Schüler weisungsberechtigt.
Die Aufsicht wird während der gesamten Zeit aktiv, präventiv und kontinuierlich durch die Aufsichtspersonen geführt. Die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht - auch gegenüber den volljährigen Schülerinnen und Schülern - liegt in der Verantwortung jeder Lehrkraft.

2. Räumlich

Zum Schulgelände gehören das Hauptgebäude, das Nebengebäude und der Schulhof. Die Zugänge zum Schulgelände bilden der Eingang zum Hauptgebäude, der Wirtschaftsweg und das Tor vor dem Nebengebäude.

Es werden folgende Aufsichtsbereiche definiert:

- Hauptgebäude Foyer (HG)
- Hauptgebäude-Halle (HG-Halle)
- Hauptgebäude-Aula (HG-Aula)
- Nebengebäude Foyer (NG)
- Hof-Nebengebäude (Hof-NG)
- Hof-Hauptgebäude (Hof-HG)
- Hof-Sportplatz (Hof-SP)
- Mensa (Ess)

Die Schülerinnen und Schüler der **Sekundarstufe I** (Klassen 7-10) sind in den Pausen grundsätzlich verpflichtet, die Gebäude zu verlassen und sich auf dem Schulhof aufzuhalten. Dabei stehen ihnen der Wirtschaftsweg, die Fläche hinter der Turnhalle sowie der Bereich hinter dem Nebengebäude nicht zur Verfügung.
Den Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I ist es nur in der Zeit nach den Herbstferien bis vor den Osterferien gestattet, sich in den Pausen im Erdgeschoss des Hauptgebäudes aufzuhalten. Zu allen anderen Zeiten verbringen sie die Pausen auf dem Hof.
Bei schlechten Witterungsbedingungen zeigt ein Klingelsignal an, dass die Schülerinnen und Schüler die Gebäude betreten und zum nächsten Unterrichtsraum gehen dürfen.
Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen das Schulgelände während der Pausen nicht verlassen. Eine Ausnahme bildet der Unterrichtsweg zu den Sportstätten bzw. zu außerschulischen Lernorten. Es erfolgt dazu vorab eine aktenkundige Belehrung bzw. Einweisung durch die Lehrkräfte. Die Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I dürfen sich in Freistunden im Erdgeschoss des Hauptgebäudes oder auf dem Schulgelände

aufhalten. Sie dürfen in Freistunden das Schulgelände verlassen, sofern eine Einverständniserklärung der Eltern vorliegt.

Die Schülerinnen und Schüler der **Sekundarstufe II** (Klassen 11 und 12) haben grundsätzlich die Möglichkeit, sich in den Pausen im Erdgeschoss des Hauptgebäudes aufzuhalten oder das Schulgelände zu verlassen.
Die Mensa kann von allen Schülerinnen und Schülern in den Pausen als Aufenthalts- und Essensraum genutzt werden. In der Mittagspause steht die Mensa bevorzugt den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung, die an der Mittagsverpflegung teilnehmen.

3. Zeitlich

Im Foyer führt eine Lehrkraft ab 07:15 Uhr die sogenannte Frühaufsicht. Vor Unterrichtsbeginn können sich alle Schülerinnen und Schüler im Erdgeschoss des Hauptgebäudes aufhalten.
Um 7:45 Uhr beginnt der Unterricht und somit für jede Lehrkraft die Aufsichtspflicht der zu unterrichtenden Lerngruppe/Klasse im Unterricht.

Die Pausenzeiten sind von:

- 09:15 – 09:40 Uhr
- 11:10 – 11:45 Uhr
- 13:15 – 13:35 Uhr

In diesen Pausen führen Lehrkräfte die Aufsicht in den verschiedenen Bereichen der Schule gemäß aktuellem Pausenaufsichtsplan. Falls eine Lehrkraft vertreten werden muss, ist im Vertretungsplan eine Vertretung eingeteilt, damit die Aufsicht stets gewährleistet ist. Es liegt in der Verantwortung aller Lehrkräfte, sich über die Vertretungssituation der Pausenaufsicht stets zu informieren. Die Schülerinnen und Schüler sollen sich stets beaufsichtigt fühlen.

4. Selbstständiges Lehren und Lernen

Das Bertolt-Brecht-Gymnasium erzieht und bildet Schülerinnen und Schüler zu Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein. Hierfür variieren Lehr- und Lernmethoden. Selbstständiges und eigenverantwortliches Lehren und Lernen hat hohe Priorität. Voraussetzung hierfür sind Formen der indirekten Aufsichtsführung und ein hohes Maß an Regeleinhaltung aller an der Schule Beteiligten. Bei Unfällen, Schadenseintritten, unvorhergesehenen Ereignissen und/oder Vorkommnissen sind die Lehrkräfte und/oder die Schulleitung unverzüglich zu informieren.

5. Aufsichtsbereiche und Aufsichtszeiten

Bereich	Örtlichkeit	Zeiten
Foyer	Frühaufsicht im Foyer des Hauptgebäudes	vor Unterrichtsbeginn: 7.15 – 7.40 Uhr (1 Lehrkraft)
HG-Halle	Aufsicht im Erdgeschoss des Hauptgebäudes zwischen Turnhalle und Foyer	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
HG-Aula	Aufsicht im Erdgeschoss des Hauptgebäudes zwischen Foyer und Kunstbereich	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
NG	Aufsicht im Foyer des Nebengebäudes	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
Hof-NG	Aufsicht auf dem Hof vor dem Nebengebäude	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
Hof-HG	Aufsicht auf dem Hof vor dem Hauptgebäude	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
Hof-SP	Aufsicht auf dem Hof am Sportplatz	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)
Mensa	Aufsicht in der Mensa	1. Pause: 09.15 – 09.35 Uhr (1 Lehrkraft) 2. Pause: 11.10 – 11.25 Uhr (1 Lehrkraft) 11.20 – 11.40 Uhr (1 Lehrkraft) 3. Pause: 13.15 – 13.30 Uhr (1 Lehrkraft)

Die rot markierten Flächen definieren Bereiche des Schulgeländes, die den Schülerinnen und Schülern in den Pausen nicht zur Verfügung stehen. Dies sind im Außenbereich der Parkplatz der Lehrkräfte, der Bereich hinter der Turnhalle (links vom HG) sowie der Wirtschaftsweg (rechts vom HG). Im Gebäudeinneren sind dies die Turnhalle und der Flur im Kunst-/Aulabereich. In diesen Bereichen dürfen sich in den Pausen keine Schülerinnen und Schüler aufhalten. Darüber hinaus steht das Nebengebäude (NG) den Schülerinnen und Schülern für die Pausengestaltung ebenfalls nicht zur Verfügung.

Anhang VI: Beschwerdemanagement

Präambel

Vor der Beschwerde soll immer das Gespräch stehen. Eltern sowie Schülerinnen und Schüler müssen ihre Kritik an denjenigen formulieren, bei dem die Beanstandung angesiedelt ist. In der Auseinandersetzung über Unstimmigkeiten und Konflikte ist gegenseitiger Respekt Voraussetzung und emanzipatorisches Handeln gleichsam Ziel wie Methode.
An einem Konflikt sind immer zwei Seiten beteiligt. Eine einseitige Schuldzuweisung und eine umgekehrte bloße Zurückweisung von Vorwürfen sind nicht zielführend für eine konstruktive Zusammenarbeit. Gegenseitiges Zuhören und die Bereitschaft zu Veränderung sind deshalb grundlegend für beide Parteien.
Es ist wichtig, die betroffene Lehrkraft um einen Gesprächstermin zu bitten. Pausengespräche sind in der Regel nicht hilfreich. Konflikte und Probleme sollten zunächst auf der jeweiligen Instanz, das heißt unter den betroffenen Schülern/Eltern und Lehrern besprochen werden. Kann der Konflikt nicht gelöst werden, hilft die nachfolgende Übersicht, um weitere Instanzen zur Konfliktlösung hinzuzuholen.

Instanzenweg

Für alle Beschwerden, auch hinsichtlich der Bewertung, sollte der Instanzenweg zwingend eingehalten werden.

Schülerinnen und Schüler, Eltern wenden sich zunächst an die betreffende Fachlehrkraft,
ist eine Problemlösung nicht möglich,
↓
wenden sich Schülerinnen und Schüler, Eltern an die Klassenlehrkraft und/oder die Vertrauenslehrkraft und/oder die Schulsozialarbeiterin/den Schulsozialarbeiter,
ist eine Problemlösung nicht möglich,
↓
wenden sich Schülerinnen und Schüler, Eltern an die Schulleitung,
ist eine innerschulische Problemlösung nicht möglich,
↓
wenden sich Schülerinnen und Schüler, Eltern an die Schulaufsicht.
Im Interesse einer einvernehmlichen Lösung wird auch die Schulleitung parallel hierzu Kontakt mit dem Landesschulamt aufnehmen.

Anhang VII: Hygieneplan

Hygieneplan
des Bertolt-Brecht-Gymnasiums
aktualisiert am 08.04.2026

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung
2. Hygienemanagement
3. Geltungsbereich
4. Hygieneanforderungen
   - 4.1. Reinigung und Desinfektion
   - 4.2. Mitgebrachte Lebensmittel
   - 4.3. Umgang mit Lebensmitteln
   - 4.4. Reinigungsmaßnahmen
   - 4.5. Abfallbeseitigung
   - 4.6. Trinkwasser
   - 4.7. Sand- und Sprunggruben
   - 4.8. Schädlingsprophylaxe
   - 4.9. Infektionsschutz
5. Belehrungen

1. Einleitung

Gemeinschaftseinrichtungen wie unsere Schule sind durch das Zusammenleben und Zusammenarbeiten einer Vielzahl von Personen von besonderer hygienisch-epidemiologischer Bedeutung. Es bedarf deshalb großer Aufmerksamkeit, um das Wohlbefinden, die Gesundheit und die Erziehung zu hygienischem Verhalten – besonders auch im Hinblick auf Infektionskrankheiten – zu sichern.

Übertragbaren Krankheiten bei Menschen vorzubeugen, Infektionen frühzeitig zu erkennen und die Weiterverbreitung zu verhindern, ist Zweck dieses Hygieneplans. Es regelt auf der Grundlage der § 36 Abs. 1 die Verfahrensweise und Verantwortlichkeit an unserer Schule zur Infektionshygiene einschließlich aller Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Gesunderhaltung.

2. Hygienemanagement

Zu den Aufgaben des Hygienemanagements gehört:

- die Erstellung (Aktualisierung) des Hygieneplans

- die Überwachung der Einhaltung der im Hygieneplan festgelegten Maßnahmen
- Durchführung der Hygienebelehrungen
- Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt, den Elternvertretern und dienstleistenden Unternehmen (Reinigungsfirma, Catering)

Die Leiterin der Einrichtung trägt die Verantwortung für die Sicherung der hygienischen Anforderungen und nimmt ihre Verantwortung durch Anleitung und Kontrolle vor. Zu ihrer Unterstützung wird ein Hygienebeauftragter/ein Hygieneteam berufen:

1. stellv. Schulleiter
2. Hausmeister/-in
3. Sekretärin 1
4. Sekretärin 2

Die Überwachung der Einhaltung der Hygiene erfolgt im Rahmen der Eigenkontrolle u. a. durch Begehungen der Einrichtung routinemäßig mindestens jährlich im Rahmen der Objektbegehung sowie bei aktuellem Bedarf. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten.
Eine Kontrolle der Einhaltung von Vorschriften erfolgt ständig. Die dafür festgelegte Verantwortlichkeit werden in Abschnitt 4 Hygieneanforderungen festgelegt.

3. Geltungsbereich

Die Einhaltung der hygienischen Anforderungen im Unterrichtsbetrieb und in außerunterrichtlichen Veranstaltungen ist durch alle Lehrer stets zu gewährleisten.
Der Hygieneplan des Bertolt-Brecht-Gymnasiums gilt für die Schulgebäude inkl. Turnhalle in der Prignitzstr. 43.

Für die darüber hinaus genutzten Turnhallen, Toiletten und Aufenthaltsbereiche in den Pausen sind die Bestimmungen der dort geltenden Hygienepläne maßgeblich.

Das sind:

- die Dreifelderhalle am Marienberg, zugehörig zur GS „Konrad Sprengel“
- Sportplatz der Gesamtschule Nord
- Schwimmhalle im Marienbad

Des Weiteren gelten für Lehrer*innen und Schüler*innen die allgemeinen und konkret festgelegten Verhaltensregeln zur Infektionshygiene einschließlich der Maßnahmen zur Gesundheitsförderung und Gesunderhaltung der genutzten Einrichtungen bei Exkursionen oder bei Bildungsreisen in Schullandheime.

4. Hygieneanforderungen

4.1. Reinigung und Desinfektion

Reinigung und Desinfektion sind wichtige Voraussetzungen für die Verhinderung und Übertragung von Krankheiten. Die Reinigung erfolgt auf der Grundlage des zwischen der Stadt Brandenburg an der Havel und der Firma Gebäudereinigung Brandenburg GmbH

mit Sitz in der Kaiserslauterner Straße 11a in 14772 Brandenburg an der Havel, Ansprechpartner Herr Görisch, abgeschlossenen Vertrages.
Für die Einhaltung der Grundsätze der „Reinigung und Desinfektion“ (s. Rahmen- und Hygieneplan vom Februar 2008 S. 6-9 und Anlage 2) bei der Vertragsgestaltung ist die Stadt Brandenburg a. d. Havel/Gebäude- und Liegenschaftsmanagement verantwortlich.
Es sind nachfolgende Leistungen festgeschrieben:

Für die Ausführung ist die Reinigungsfirma verantwortlich. Eine regelmäßige Kontrolle erfolgt durch den Hausmeister, die Schulleitung sowie weiteres Schulpersonal, z. B. über das Mängelbuch. Die Schulleitung und der Hausmeister klären mit der Firma die auftretenden Probleme.
Die Desinfektion erfolgt regelmäßig in Zusammenhang mit der Reinigung des Schulgebäudes.

Eine Wischdesinfektion ist bei Verschmutzung mit Erbrochenem, Stuhl, Urin, Blut u. ä. nach Entfernen der groben Verunreinigung mit Zellstoff bzw. mittels eines desinfektionsmittelgetränkten Einmaltuches durchzuführen, wobei Schutzhandschuhe (im Sekretariat vorrätig) zu tragen sind.
Desinfektionsmittelgetränkte Einmaltücher befinden sich beim Hausmeister und in den Sekretariaten.

Hände sind durch vielfältige Kontakte mit der Umgebung und anderen Menschen die Hauptüberträger von Infektionserreger. Händewaschen und Händedesinfektion gehören zu den wichtigsten Maßnahmen der Infektionsverhütung und der Bekämpfung von Infektionen. Deshalb befinden sich in den Toiletten und naturwissenschaftlichen Fachräumen Handwaschbecken. In jeder Toilette hängen Hinweise zum richtigen Händewaschen zur Infektionsvorbeugung.
Diese sind mit flüssigem Waschpräparaten aus Spendern und Einmalhandtüchern ausgestattet. Verantwortlich hierfür ist der Hausmeister. Bei fehlenden Materialien ist der Hausmeister oder das Sekretariat durch Schüler*innen und Lehrer*innen zu informieren und eine sofortige Nachfüllung zu veranlassen. Eine Belehrung der Lehrer*innen und des Schulpersonals erfolgt mindestens einmal jährlich durch die Schulleitung.
Die Belehrung der Schüler*innen erfolgt über die Bedeutung und Durchführung der Handdesinfektion durch die Klassen- und Kursleiter*in entsprechend der Vorgaben des o. g. Rahmen-Hygieneplanes.

Zur Vermeidung von lebensmittelbedingten Erkrankungen müssen an den Umgang mit Lebensmitteln besondere Anforderungen gestellt werden:

4.2. Mitgebrachte Lebensmittel

Gegen das Mitbringen von Lebensmitteln durch Kinder, Eltern usw. nicht nur für den Eigenbedarf (z. B. Kuchenbasare, Geburtstagsfeiern u. ä. Anlässe) bestehen dann keine Bedenken, wenn grundsätzlich und ausschließlich vollständig durchgebackene Kuchen ohne Füllungen, Glasuren usw. angeboten werden sollen. Vor Esseneinnahme ist in diesem Fall durch eine*n Vertreter*in des Hygieneteams festzustellen, ob die mitgebrachten Lebensmittel sich in einem einwandfreien Zustand befinden. Übrig gebliebene Lebensmittel sind am gleichen Tag zu entsorgen.

An der Schule gibt es ein Hygiene-Team. Diesem gehören der Schulleiter/die Schulleiterin, der stellv. Schulleiter/die stellv. Schulleiterin, die mit der Koch-AG beauftragte Lehrkraft sowie eine Lehrkraft aus dem Schülerclub LiSa an. Die entsprechenden Verantwortlichen verfügen über einen Nachweis im Umgang mit Lebensmitteln.

4.3. Umgang mit Lebensmitteln

Um lebensmittelbedingte Erkrankungen und Erkrankungshäufungen in Gemeinschaftseinrichtungen zu verhindern, müssen an den Umgang mit Lebensmitteln besonders hohe Anforderungen gestellt werden.

- Verantwortlich für die Lebensmittelhygiene ist der Leiter der Einrichtung.
- Es dürfen nur sichere Lebensmittel in den Verkehr gebracht werden, von denen keine Gefahr für die menschliche Gesundheit ausgeht.
- Mitgebrachte Lebensmittel für den gemeinschaftlichen Verzehr unterliegen den gleichen Anforderungen (keine Risikolebensmittel!)
- Alle Beschäftigten, die mit Lebensmitteln in der Gemeinschaftsverpflegung in Be-rührung kommen, müssen die Inhalte der §§ 42 und 43 des IfSG kennen und eine Bescheinigung des Gesundheitsamtes nach § 43 vorweisen können (s. 4.1.1 und 4.3.1).
- Die Vorgaben der EU-Verordnungen zur Lebensmittelhygiene und anderer rechtlicher Grundlagen sowie Normen und Leitlinien sind einzuhalten.
- Ein eigener Hygieneplan für den Küchenbereich ist in Abstimmung mit der Lebensmittelüberwachungsbehörde zu erstellen.
- Leichtverderbliche Lebensmittel bzw. solche, bei denen der Hersteller dies vor-schreibt, sind kühl zu lagern.
- Die Anlieferung von Speisen darf nur in ordnungsgemäß gereinigten und geschlossenen Behältern erfolgen.
- Vor der Zubereitung und Ausgabe von Essen sind die Hände antiseptisch zu waschen.
- Personal mit eitrigen Wunden an den Händen darf keinen Umgang mit unverpackten Lebensmitteln haben.
- Bei Verletzungen an den Händen sind beim Umgang mit Lebensmitteln Handschuhe zu tragen.
- Für die Essenausgabe sind saubere Gerätschaften zu benutzen.

- Warme Speisen müssen bis zur Ausgabe eine Temperatur von ≥ 65°C aufweisen.
- Auf Lebensmittel darf nicht gehustet oder geniest werden.
- Übrig gebliebene zubereitete Speisen sind zu entsorgen. Einfrieren von Resten ist verboten.
- Die Ausgabe von Rohmilch ist nicht zulässig.
- Lebensmittel, die unter Verwendung von rohen Bestandteilen von Hühnereiern hergestellt werden, müssen vor Abgabe ausreichend durcherhitzt werden.
- Alle benutzten Geschirr- und Besteckteile sind heiß zu reinigen z. B. 65 °C-Programm in einer Haushaltsgeschirrspülmaschine.
- Geschirrtücher und Lappen sind nach Benutzung aufzubereiten oder zu verwerfen.
- Tische, Essentransportwagen und Tabletts sind nach der Esseneinnahme zu reinigen.

4.4. Reinigungsmaßnahmen

Alle benutzten Geschirrteile (Teller, Trinkbecher, Besteck) sind nach jeder Benutzung im Geschirrspüler bzw. in einer mindestens aus zwei Spülbecken bestehenden Spüle zu reinigen und anschließend zu spülen.

Bei manueller Reinigung ist das Geschirr unmittelbar nach der Reinigung und dem Spülvorgang abzutrocknen. Die Geschirrtücher sind täglich zu wechseln. Die Lagerung des sauberen Geschirrs hat in Schränken zu erfolgen.
Tische und sonstige mit Lebensmitteln in Berührung gekommene Flächen einschließlich der Essentransportwagen bzw. -tabletts sind nach der Esseneinnahme mit warmem Wasser unter Zusatz von Reinigern zu säubern. Die verwendeten Lappen sind danach zu wechseln. Handtücher und Lappen sind bei mindestens 60 Grad in der Waschmaschine zu waschen. Für die Einhaltung dieser Vorschriften sind die Lehrerkräfte bzw. die daran beteiligten Personen verantwortlich.

4.5.Abfallbeseitigung

Grundsätzlich ist auf Abfallvermeidung zu achten. Die Abfallbehälter in den Klassenräumen, Fachräumen und Büroräumen sowie die Abfallbehälter auf den Fluren und auf dem Schulhof werden mehrmals pro Woche geleert sowie mit Müllbeuteln bestückt. Der Müll wird getrennt.

Für Chemikalien sind die geltenden Entsorgungsvorschriften einzuhalten. Die Entsorgung erfolgt über das Amt für Schule und Sport.

Es sind Maßnahmen der Abfallvermeidung festzulegen.
Die Abfälle sind innerhalb der Einrichtung in gut schließenden und gut zu reinigen-den Behältnissen zu sammeln und mindestens einmal täglich in die Abfallsammel-behälter außerhalb des Gebäudes zu entleeren.
Die Sammelbehälter sind auf einem befestigten und verschatteten Platz und nicht im Aufenthaltsbereich der Schüler mindestens 5 m von Fenstern und Türen entfernt aufzustellen.
Der Stellplatz ist sauber zu halten.

4.6.Trinkwasser

Trinkwasserbrunnen gibt es in der Schule nicht.
Das Trinkwasser und sämtliche Leitungen sind regelmäßig zu kontrollieren. Verantwortlich dafür ist GLM. Für die Trinkwasserleitungen sind entsprechende GBUs zu erstellen.

Die hygienischen Anforderungen an das Trinkwasser werden durch die "Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (Trinkwasser-verordnung – TrinkwV)" und die §§ 37-39 des Infektionsschutzgesetzes geregelt.
• Das in Schulen verwendete Warm- und Kaltwasser für den menschlichen Gebrauch (Kochen, Waschen) muss generell der Trinkwasserverordnung entsprechen.
• Veränderungen an der Trinkwasseranlage durch Neubau, Rekonstruktion oder Wiederinbetriebnahme nach langer Nichtnutzung sind dem Gesundheitsamt spätestens 4 Wochen vorher anzuzeigen. Das Gesundheitsamt entscheidet nach Vorliegen einer Wasseranalyse über die Freigabe der Wasserversorgungsanlage.
• Installationen sind nach den anerkannten Regeln der Technik und nur von bei dem Wasserversorger registrierten Firmen durchführen zu lassen. Dabei sind be-sonders die Regelungen der "DIN 1988 - Technische Regeln für Trinkwasser-installationen" sowie das DVGW-Arbeitsblatt W 551 zu beachten.

• Warmwasseranlagen müssen so installiert und betrieben werden, dass eine gesundheitsgefährdende Vermehrung von Legionellen vermieden wird (VDI 6023, DVGW W 551).
• Perlatoren sind regelmäßig zu reinigen und ggf. thermisch zu desinfizieren (Auskochen).

4.7.Sand- und Sprunggruben

Für das Einrichten eines Sandkastens auf dem Spielplatz sowie zur Befüllung von Sprunggruben für den Schulsport ist auf Herkunft und Qualität des Sandes zu ach-ten. Sand darf nicht durch Schadstoffe belastet sein. Bei Neubefüllung muss vom Lieferanten die Qualität des Sandes durch Zertifikat ausgewiesen werden.
Auf ein gutes Ablaufen von Wasser ist zu achten (Drainage z.B. untere Kiesschicht).
Zur Pflege des Sandes sollten folgende Punkte beachtet werden:

• Zulauf von Hunden und Katzen unterbinden (Einzäunung)
• Sandkästen über Nacht bzw. am Wochenende möglichst abdecken
• häufiges Auflockern zur Reinigung und Belüftung des Sandes (möglichst tiefgründig)
• Aufstellen von Abfallkörben
• tägliche visuelle Kontrollen auf organische (Tierexkremente, Lebensmittel, Müll etc.) und anorganische Verunreinigungen (z. B. Glas), Verunreinigungen aller Art sind sofort zu eliminieren
• Sandwechsel bei starker Verschmutzung sofort ansonsten jährlich bis zu 3 Jahren

4.8. Schädlingsprophylaxe

Gesundheitsschädlinge sind Tiere, durch die Krankheitserreger auf den Menschen übertragen werden können.
Als potenzielle Gesundheitsschädlinge in einer Schule kommen insbesondere Schaben, Pharaoameisen, Flöhe, Fliegen, Ratten und Mäuse in Betracht.
Es sind regelmäßig Befallskontrollen durchzuführen, die zu dokumentieren sind (verantwortlich: Hausmeister). Bei Feststellung von Schädlingen ist unverzüglich die Schädlingsart zu ermitteln, wobei Belegexemplare zur Bestimmung über das zuständige Gesundheitsamt an ein entomologisches Labor eingesandt werden können. Von dort aus erfolgt eine sachkundige Beratung zur Schädlingsart und zur Bekämpfung.
Bei Befall ist ein kompetenter Schädlingsbekämpfer mit der Bekämpfung zu beauftragen. Die Beauftragung erfolgt durch den Fachbereich VIII für Schule und Sport. Ein Befall mit Gesundheitsschädlingen und die geplanten Bekämpfungsmaßnahmen werden dem Gesundheitsamt angezeigt.

4.9. Infektionsschutz

Alle in der Schule Tätigen müssen einen Nachweis über den Masernschutz nachweisen (zwei Impfungen). Dies gilt ebenfalls für Referendare, Praxissemesterstudenten und Praktikanten. Die Nachweise über die Masernschutzimpfung werden als Kopie aufbewahrt.

5. Belehrungen

Lehrkräfte und Sekretärinnen

Belehrung über gesundheitliche Anforderungen und Mitwirkungspflichten
(§ 34 Infektionsschutzgesetz) erfolgt mit der erstmaligen Aufnahme des Dienstes am Bertolt-Brecht-Gymnasium.
Für alle Beschäftigten erfolgt die Belehrung jährlich zu Beginn eines Schuljahres (Verantwortlich: Schulleitung)

Schüler und Eltern

Belehrung der Schüler*innen über Inhalte des Hygieneplanes und Mitwirkungspflichten (§ 34 Infektionsschutzgesetz) erfolgt zu Beginn des Schuljahres durch die Klassenlehrer*innen. Zudem werden die Schüler*innen regelmäßig über hygienebewusstes Verhalten informiert.

Brandenburg, den 08.04.2026