

MELO-Hausordnung

(gültig ab 21. Januar 2026)

Inhaltsverzeichnis

<u>I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....</u>	<u>2</u>
<u>II. UNTERRICHTSZEITEN UND PAUSENREGELUNGEN.....</u>	<u>2</u>
<u>III. ORDNUNG UND SICHERHEIT.....</u>	<u>2</u>
<u>IV. FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT.....</u>	<u>3</u>
<u>V. UNTERRICHT.....</u>	<u>3</u>
<u>VI. RAUCHEN – ALKOHOL – DROGEN.....</u>	<u>4</u>
<u>VII. NUTZUNG DIGITALER GERÄTE.....</u>	<u>4</u>
<u>VIII. LERNERFOLGSKONTROLLEN – KLAUSUREN – PRÜFUNGEN.....</u>	<u>5</u>
<u>IX. KLASSEN RAT UND KONFLIKTE.....</u>	<u>6</u>
<u>X. VERWALTUNGSANGELEGENHEITEN.....</u>	<u>6</u>
<u>XI. HOL- UND BRINGPFLICHTEN.....</u>	<u>6</u>
<u>XII. DIEBSTAHL UND SACHBESCHÄDIGUNGEN.....</u>	<u>7</u>
<u>XIII. DURCHFÜHRUNG VON AUFSICHTEN.....</u>	<u>7</u>
<u>XIV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....</u>	<u>7</u>

I. Allgemeine Bestimmungen

- (1) Wir gestalten unsere Beziehungen zu anderen Menschen mit Respekt, Gleichberechtigung und gewaltfreier Verständigung.
- (2) Die Hausordnung wird von der Schulkonferenz als oberstes Beratungs- und Beschlussgremium der schulischen Selbstgestaltung verfasst und beschlossen.
- (3) Die Schulleitung sorgt für die Einhaltung der Hausordnung und nimmt das Hausrecht wahr.
- (4) Das pädagogische und nicht pädagogische Personal der Schule ist im Rahmen der Hausordnung weisungsbefugt und dokumentiert bzw. meldet Verstöße umgehend der Schulleitung.
- (5) Bei Verstößen gegen die Hausordnung werden vorrangig erzieherische Mittel eingesetzt. Je nach Schwere und Anzahl folgen Ordnungsmaßnahmen oder strafrechtliche Konsequenzen.

II. Unterrichtszeiten und Pausenregelungen

Die MELO ist täglich von 7:00 bis 17:00 Uhr geöffnet und orientiert sich in ihren Schließzeiten an der Berliner Ferienordnung. In der unterrichtsfreien Zeit bleibt die gesamte Schule geschlossen.

Block	Sekretariat	Aufsicht	Anfang	Ende	Dauer
0. Stunde		ab 7:45 Uhr	7:00 Uhr	8:00 Uhr	60 Min.
1. Block			8:00 Uhr	9:30 Uhr	90 Min.
Pause			9:30 Uhr	9:50 Uhr	20 Min.
2. Block			9:50 Uhr	11:20 Uhr	90 Min.
Pause			11:20 Uhr	12:00 Uhr	40 Min.
3. Block			12:00 Uhr	13:30 Uhr	90 Min.
Pause			13:30 Uhr	13:45 Uhr	15 Min.
4. Block			13:45 Uhr	15:15 Uhr	90 Min.
Pause	bis 15:30 Uhr		15:15 Uhr	15:20 Uhr	5 Min.
5. Block			15:20 Uhr	16:50 Uhr	90 Min.
Pause			16:50 Uhr	17:00 Uhr	10 Min.

Das Sekretariat ist in den Sommerferien mindestens zwei Werktage nach dem letzten Schultag vor Ferienbeginn sowie zwei Werktage vor Unterrichtsbeginn in der letzten Ferienwoche geöffnet.

III. Ordnung und Sicherheit

- (1) Das Mitbringen von Waffen (z. B. Schusswaffen, Messer) oder waffenähnlichen Gegenständen (z. B. Schlagstöcke, Pfefferspray, scharfe und spitze Gegenstände) ist verboten. Wenn solche Gegenstände gefunden werden, werden sie eingezogen und der Polizei übergeben.
- (2) Das Mitbringen von Tieren ist untersagt.
- (3) Werbung und kommerzieller Handel sind auf dem gesamten Schulgelände verboten.
- (4) Die Parkplätze dürfen nur vom Schulpersonal genutzt werden. Schulfremden Personen (Handwerker, technisches Personal, geladene Gäste...) kann auf Anfrage bei der Schulleitung eine vorübergehende Erlaubnis erteilt werden. Die Schule übernimmt keine Haftung für Diebstahl und Sachbeschädigung.
- (5) Fahrräder dürfen nur auf dem dafür vorgesehenen Platz abgestellt werden. Die Schule übernimmt keine Haftung für Diebstahl und Sachbeschädigung.
- (6) Die Toiletten sind keine Aufenthaltsräume. Um die Privatsphäre zu schützen, dürfen sich maximal drei Personen gleichzeitig in einer Toilette aufhalten.
- (7) Gefahrenstellen, defekte Geräte und Beschädigungen jeglicher Art sind unverzüglich im Sekretariat, einer Lehrkraft oder dem Hausmeister zu melden.
- (8) Während der gesamten Unterrichts- und Pausenzeiten ist im Schulgebäude jeder Lärm im Interesse aller zu vermeiden.
- (9) Schulfremde Personen müssen sich im Sekretariat anmelden. Das Schulpersonal achtet darauf, dass sich keine unangemeldeten schulfremden Personen in der Schule aufhalten.

- (10) Die gesamte Schulgemeinschaft ist zu einem sorgsamem und ressourcenschonenden Umgang mit dem Gebäude und dem Inventar verpflichtet.
- (11) Leere Pfandflaschen und -dosen werden in die dafür vorgesehenen Sammelbehälter gestellt. Jegliche Art von Müll muss ordnungsgemäß entsorgt werden.
- (12) Der Aufenthalt in den Klassenräumen ist für Schüler*innen und Studierende während der Pausen ist nur nach Absprache mit der unterrichtenden Lehrkraft gestattet.
- (13) In den Klassenräumen ist das Auftragen von Deodorants, Parfums und der Verzehr von geruchsintensiven Speisen nicht gestattet.

IV. Fernbleiben vom Unterricht

- (1) Die rechtlichen Grundlagen über Beurlaubungen und Befreiungen vom Unterricht können der AV-Schulbesuchspflicht entnommen werden.
- (2) Verspätungen werden von der ersten Minute bis zu 20 Minuten im Klassenbuch vermerkt.
- (3) Ab 21 Minuten Verspätung wird ein Fehlstunde im Klassenbuch eingetragen.
- (4) Fernbleiben vom Unterricht wegen Krankheit oder aus anderem wichtigem Grund erfolgt spätestens bis 7:45 Uhr des Fehltages an die dienstliche Mailadresse der Klassenleitung (m.mustermann@melo-sozialwesen.de). Bei zu vertretendem verspätetem Eingang dieser Benachrichtigung gilt das Fehlen erst vom Moment des Zugangs an als entschuldigt.
- (5) Bei Fernbleiben vom Unterricht von mehr als drei Schultagen ist der Klassenleitung spätestens am dritten Schultag eine ärztliche Bescheinigung über die voraussichtliche Dauer der Krankheit vorzulegen.
- (6) Attestauflagen ab dem ersten Fehltag gelten für verpflichtende Veranstaltungen sowie angekündigte Lernerfolgskontrollen und können darüber hinaus im Einzelfall von der Klassenleitung verhängt werden.
- (7) Werden ärztliche Atteste nicht unverzüglich der Klassenleitung vorgelegt, gilt das Fehlen als unentschuldigt. (AV Schulbesuchspflicht)
- (8) Sechs einzelne unentschuldigte Fehlstunden im Schulhalbjahr gelten als ein unentschuldigter Fehltag. (AV Schulbesuchspflicht)
- (9) Nach der zweiten Verspätung pro Schulhalbjahr wird jede weitere Verspätung als unentschuldigte Fehlstunde gewertet, es sei denn, die Verspätung beruht auf glaubhaft gemachten, nicht selbst zu vertretenden, Gründen. (AV Schulbesuchspflicht)
- (10) Beurlaubung für bis zu drei Unterrichtstage erfolgen durch die Klassenleitung.
- (11) Über Beurlaubungen für Tage, an denen eine angekündigte Lernerfolgskontrolle oder eine verpflichtende schulische Veranstaltung stattfindet, sowie bei mehr als drei Unterrichtstagen entscheidet die Schulleitung.
- (12) Das auf eigenen Wunsch vorzeitige Verlassen des Unterrichts wird der unterrichtenden Lehrkraft gemeldet. Diese vermerkt die Abmeldung im elektronischen Klassenbuch.

V. Unterricht

- (1) Erscheint die Lehrkraft nicht spätestens nach 10 Minuten, muss dies unverzüglich im Sekretariat oder der Schulleitung bzw. Abteilungsleitung gemeldet werden.
- (2) Essen und Trinken während des Unterrichts ist nur mit Genehmigung der Lehrkraft erlaubt.
- (3) Bei störendem Verhalten kann die Lehrkraft nach Ermahnungen ein erzieherisches Gespräch führen.
- (3a) Gemeinsame Absprachen und die Art des Fehlverhaltens werden im Klassenbuch dokumentiert. Die Klassenleitung ist in Kenntnis zu setzen.
- (3b) Versprechen diese Maßnahmen keine Aussicht auf Erfolg (z.B.: ab drei Klassenbucheinträgen, Verstöße gegen die Hausordnung...) beruft die Klassenleitung zeitnah eine Klassenkonferenz ein, um über weitere Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (§62 und 63 SchulG) zu bestimmen.

- (3c) Die unterrichtenden Lehrkräfte sind in der Verantwortung alle Erziehungsmaßnahmen (z.B.: Gespräche, Absprachen, mündlicher Tadel...) im Klassenbuch zu notieren und die Dokumentation in die Klassenkonferenz mitzunehmen.
- (4) Beim Verlassen oder Wechseln der Unterrichtsräume wird darauf geachtet, dass diese aufgeräumt und sauber verlassen werden, alle Fenster geschlossen sind und die Tafel gewischt ist.
- (5) Beim Verlassen des Raumes nach dem zweiten Unterrichtsblock (11:20 Uhr) werden die Stühle entsprechend dem aushängenden Reinigungsplan hochgestellt.
- (6) Genehmigt die Lehrkraft Schüler*innen oder Studierenden während des Unterrichts den Lernort frei zu wählen, müssen Sie jederzeit am vereinbarten Ort auffindbar sein bzw. nach Absprache über Iserv erreichbar sein. Wird gegen diese Vereinbarung verstoßen, gilt der gesamte Unterrichtsblock als unentschuldigter Fehlblock.
- (7) Toilettengänge und das Verlassen des Schulgeländes sind nur mit der Genehmigung der Lehrkraft erlaubt.
- (7a) Die verantwortliche Lehrkraft überträgt in diesem Fall ihre Aufsichtspflicht auf geeignete Schüler*innen und Studierende. (AV Aufsicht)
- (8) Minderjährigen Schüler*innen ist die freie Wahl des Lernorts nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten zu genehmigen. (AV Aufsicht)
- (9) Die verantwortliche Lehrkraft ist am Ende des Unterrichts verpflichtet die Lernorte im Sinne des Absatz 5 und 6 zu kontrollieren.

VI. Rauchen – Alkohol – Drogen

- (1) Schüler*innen ist der Konsum, das Mitführen, der Handel und die Weitergabe von Drogen und Alkohol in der Schule und auf dem Schulgelände untersagt und wird zur Anzeige gebracht.
- (2) Das Betreten des Schulgeländes unter Drogen- und Alkoholeinfluss ist nicht gestattet, es sei denn, die Person nimmt umgehend Kontakt mit der Sozialarbeiterin oder der Beratungslehrkraft für Suchtprävention auf.
- (3) Der öffentliche Straßenbereich vor der Schule wird ordentlich und sauber gehalten. Die Eingangsbereiche der Nachbarhäuser dürfen aus Rücksicht vor den Bewohnern nicht für den Aufenthalt genutzt werden.
- (4) Das Rauchen (dies gilt auch für E-Zigaretten und E-Shishas) ist im Schulhaus und auf dem gesamten Schulgelände verboten. (Als öffentliches Gebäude fallen wir zusätzlich unter das Nichtraucherschutzgesetz)
- (5) Nimmt ein Mitglied des Schulpersonals deutlich Anzeichen wahr, die auf den Verstoß des Rauchverbotes deuten, gilt im Zweifelsfall immer das Wort des Schulpersonals. Jeder Fall wird umgehend der Schulleitung gemeldet.
- (6) Nimmt ein Mitglied der Schülerschaft deutliche Anzeichen wahr, die auf den Verstoß des Rauchverbotes deuten, muss dies umgehend einem Mitglied des Schulpersonals gemeldet werden. Geschieht dies nicht, macht sich die Person mitschuldig.

VII. Nutzung digitaler Geräte

- (1) Es muss immer eine analoge Schreibmöglichkeit (Stift und Papier) mitgeführt werden.
- (1a) Fehlen analoge Schreibmöglichkeiten oder von der Lehrkraft für notwendig erachtete, angekündigte Unterrichtsmaterialien, kann der*die Schüler*in oder Studierende nach Hause geschickt werden, um sie zu holen. Diese Zeit gilt als unentschuldigte Fehlzeit.
- (2) Handys, Smartwatches, Tablets und andere elektronische Geräte dürfen während des Unterrichts nur mit Genehmigung der Lehrkraft genutzt werden.
- (3) Lehrkräfte sind berechtigt als Maßnahme bei Konflikten und Unterrichtsstörungen vorübergehend persönliche Gegenstände einzuziehen.
- (4) Während schriftlicher Tests, Klausuren und Prüfungen werden durch die Lehrkraft wahrgenommene Handys, Smartwatches oder anderen elektronische Geräte als Täuschungsversuch bewertet.
- (5) Fotos, Videos, Tonaufnahmen oder Streams sind auf dem gesamten Schulgelände zu jeder Zeit verboten. Die Lehrkraft kann dieses Verbot aus pädagogischen Zwecken aufheben.

VIII. Lernerfolgskontrollen – Klausuren – Prüfungen

(1) Am Beginn des Semesters informiert die Lehrkraft über die erwarteten Leistungen – die Teilleistungen sowie deren Gewichtung.

(2) Lehrkräfte müssen alle Lernerfolgskontrollen immer mindestens eine Woche zuvor ankündigen.

(3) Schriftliche oder mündliche Wiederholung – als Teilleistung der Mitarbeitsnote – müssen nicht angekündigt werden.

(4) Für alle zu erbringende Leistungen gilt folgender Bewertungsschlüssel:

1 (sehr gut)	2 (gut)	3 (befriedigend)	4 (genügend)	5 (mangelhaft)	6 (ungenügend)
≥ 85%	≥ 70%	≥ 55%	≥ 45%	≥ 9%	< 9%

(4a) Für die FOS gilt zusätzlich:

1 (sehr gut)			2 (gut)			3 (befriedigend)			4 (ausreichend)		5 (mangelhaft)				6 (ungenügend)
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
≥ 95%	≥ 90%	≥ 85%	≥ 80%	≥ 75%	≥ 70%	≥ 65%	≥ 60%	≥ 55%	≥ 50%	≥ 45%	≥ 36%	≥ 27%	≥ 18%	≥ 9%	< 9%

(5) Leistungsverweigerungen und Täuschungsversuche können mit „ungenügend“ beurteilt werden. Die Einschätzung über die Schwere des Verstoßes obliegt der Lehrkraft.

(6) Unleserliche Teile einer schriftlichen Arbeit gelten als nicht erbrachte Teilleistung und können mit „ungenügend“ beurteilt werden. Die Einschätzung darüber obliegt der Lehrkraft.

(7) Werden Leistungen nicht erbracht aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, insbesondere bei Krankheit, so wird keine Note erteilt.

(8) Wird eine geforderte Leistung aufgrund eines unentschuldigtem Fernbleibens nicht erbracht, gilt dies als Leistungsverweigerung und wird mit „ungenügend“ beurteilt.

(9) Wird eine geforderte Leistung aufgrund nicht selbst zu vertretender Gründe (bsp. Krankheit) nicht erbracht, muss die Möglichkeit des Nacharbeitens bzw. einer Ersatzleistung gewährt werden.

(10) Wird eine angekündigte, schriftliche Klausur aufgrund nicht selbst zu vertretender Gründe (bsp. Krankheit) nicht geschrieben, erhält der Prüfling die Möglichkeit des Nachschreibens.

(11) Der Prüfling steht in der Pflicht einen Nachschreibetermin zu vereinbaren. Vorrangig soll dafür keine Unterrichtszeit verwendet werden, sondern ein zentraler Nachschreibetermin genutzt werden.

(11a) Die unterrichtende Lehrkraft kann den Nachschreibetermin an jedem Termin einfordern, ohne dass es einer besonderen Ankündigung bedarf.

(11b) Verabsäumt der Prüfling seine Pflicht einen Nachschreibetermin zu vereinbaren, kann die Lehrkraft die Leistung mit „ungenügend“ beurteilen.

(12) Die Lehrkraft bietet dem Prüfling einen Nachschreibetermin an. Fehlt dieser an diesem Termin wieder aus nicht selbst zu vertretenden Gründen (bsp. Krankheit) kann die Klausur mit „o.B.“ (ohne Bewertung) ausgewiesen werden.

(13) Die Anzahl der verpflichtenden Lernerfolgskontrollen (Klausuren und Klausurersatzleistungen) bestimmt die jeweilige Ausbildungsverordnung oder die Bildungsgangkonferenz.

(14) Während des gesamten Semesters muss die Lehrkraft über den Leistungsstand auskunftsfähig sein. Es findet ca. in der Mitte des Semesters mindestens ein persönliches Beratungsgespräch über den aktuellen Leistungsstand statt.

(15) Für schriftliche Lernerfolgskontrollen stellt die Schule kein Papier zum Lösen der Aufgaben zur Verfügung. Ausnahme bilden die Abschlussprüfungen.

(16) Lehrkräfte sind berechtigt, bei Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht von 70 % die Erbringung eines zusätzlichen Leistungsnachweises zu verlangen.

IX. Klassenrat und Konflikte

- (1) Die Klassenleitungen organisieren pro Schulmonat mindestens einen Klassenrat.
- (2) Die Schulsozialarbeiterin unterstützt die Klassenleitungen dabei methodisch. Auf Wunsch der Klasse führt die Schulsozialarbeiterin den Klassenrat durch.
- (3) Konflikte zwischen Schüler*innen und Studierende und Lehrkräften werden zunächst, unter Beachtung der eingangs erläuterten Grundsätze und dem Konfliktleitfaden der Schule, versucht zu klären.
- (4) Führt dies für die Lehrkraft nicht zu dem gewünschten Ergebnis, berät sich diese mit der Klassenleitung bzw. in der Klassenkonferenz.
- (5) Führt dies für die Schüler*in bzw. Studierende nicht zu dem gewünschten Ergebnis, berät sich diese mit der Schulsozialarbeiterin.

X. Verwaltung und Abmeldung

- (1) Schüler*innen und Studierende melden Änderungen der persönlichen und der ausbildungsbezogenen Daten innerhalb einer Woche der Klassenleitung oder dem Sekretariat.
- (2) Die Abmeldung/Kündigung von der Schule muss schriftlich erfolgen.
- (2a) Das Schreiben muss folgende Informationen enthalten: Name, Anschrift, Klasse, Unterschrift, Datum
- (2b) Das Schreiben wird im Sekretariat abgeben, zusätzlich ist die Klassenleitung über die Entscheidung in Kenntnis zu setzen!

XI. Hol- und Bringpflichten

Schüler*innen und Studierende	Lehrkräfte	Schulleitung
Rufen werktäglich Iserv (Mails, Messenger und News) und WebUntis ab.	Rufen werktäglich Iserv (Mails, Messenger und News) und WebUntis ab.	Informieren über aktuelle Ereignisse.
Erfragen bei der Klassenleitung, ob noch Unterlagen/Dokumente für die Vollständigkeit des Klassenordners fehlen.	Prüfen an Unterrichtstagen das persönliche Postfach im Lehrerzimmer.	Versenden Einladungen zu Konferenzen der Schulleitung spätestens eine Woche zuvor.
Krankmeldungen erfolgen bis 7:45 Uhr via Mail an die Klassenleitung.	Krankmeldungen erfolgen bis 7:15 Uhr via Mail.	Pflegen WebUntis und informieren frühzeitig über Stundenplanänderungen.
Organisieren sich das Semester selbstgesteuert und führen einen Terminkalender.	Prüfen wöchentlich den Schulkalender.	Führen den Schul- und Prüfungskalender und aktualisieren diesen.

XII. Diebstahl und Sachbeschädigungen

- (1) Die Schule übernimmt bei Diebstahl, Verlust oder Sachbeschädigungen keine Haftung.
- (2) Mutwillige Verunstaltungen und Verunreinigungen (z.B.: Sticker; Bemalen von Wänden, Tischen, Stühlen und anderen schuleigenen Einrichtungsgegenständen; Kaugummi...) sind verboten. Die Schulleitung behält sich Schadenersatzansprüche in jedem Einzelfall vor.
- (3) Fundgegenstände sind im Sekretariat abzugeben.
- (4) Es ist verboten Gegenstände aus dem geöffneten Fenster zu werfen, aber auch Gegenstände am Fenstersims eines geöffneten Fensters zu platzieren.

XIII. Durchführung von Aufsichten

- (1) Die Lehrkräfte nehmen die Aufsichten verantwortungsvoll wahr und erinnern sich gegenseitig an die Aufsichten.
- (2) Die Toiletten werden während der Aufsichten kontrolliert. Verunreinigungen oder fehlende Hygienematerialien (Seife, Handtücher oder Toilettenpapier) werden umgehend via Störungsmeldung dem Hausmeister gemeldet.
- (3) Es wird kontrolliert, dass die Klassenräume verschlossen sind.
- (4) Verunreinigungen und Müll werden entweder dem Hausmeister gemeldet oder selbst entfernt.

XIV. Schlussbestimmungen

- (1) Die Hausordnung wird jedes Schuljahr in der ersten Schulkonferenz auf ihre Aktualität überprüft, ggf. überarbeitet und beschlossen.
- (2) Entstehen während des Schuljahres Sachverhalte, die nicht durch gesetzliche Regelungen oder schulinterne Bestimmungen (Hausordnung und Belehrungen) eindeutig geklärt sind, entscheidet die Schulleitung.
- (3) Die Entscheidung ist zu dokumentieren und in der Hausordnung aufzunehmen.
- (4) Sachverhalte, die durch gesetzliche Regelungen eindeutig geklärt sind, jedoch in ihrer Umsetzung im Schulalltag unterschiedlich gehandhabt werden, sind in die Hausordnung aufzunehmen.