

# **Friederikenschule Großheide**

Thünerweg 1,  
26532 Großheide

**Informationen  
für Eltern,  
Erziehungsberechtigte,  
Schülerinnen und Schüler**



## Inhaltsverzeichnis

1. Kontakt-so erreichen Sie uns!
2. Schuleigenes Kommunikationssystem
  1. IServ- Anleitung
  2. Einrichtungshilfen
  3. WebUntis
  4. Benutzerordnung und Regularien zum Umgang mit dem IPad/Laptop
  
3. Organigramm
4. Leitbild
5. Schulordnung
6. Unterrichtszeiten/ Bus-Verkehr
7. Informationen zum Förderverein
8. Kiosk/ Mensa
9. Bücherei
10. Informationen zur Schulsozialarbeit
11. Nutzung des Schulhofes/ Regenpause
12. Umgang mit elektrischen Geräten
13. Hausaufgaben, Klassenarbeiten, Zensierung und Zeugnisse
  1. Hausaufgaben
  2. Schriftliche Arbeiten
  3. Bewertung
  4. Arbeits- und Sozialverhalten
  5. Zeugnistag
  
14. Mitwirkung von Eltern und Erziehungsberechtigten- Elternrat
15. Was ist zu tun bei...?
  1. Krankheit Ihres Kindes
  2. Nichtteilnahme am Sportunterricht
  3. Beurlaubung für nichtschulische Zwecke
  4. Diebstahl oder Beschädigung von Eigentum
  5. Beschädigung von Büchern im Ausleihverfahren
  6. Fundsachen
  7. Beschwerden
16. Klassenfahrten, Tagesausflüge und Unterrichtsgänge
17. Rauchen und Konsum von alkoholischen Getränken
18. Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien.
19. Infektionsschutzgesetz (IfSG)

## Kontakt-so erreichen Sie uns!

Adresse: Thünerweg 1, 26532 Großheide  
Telefon: 04936-3179201  
Email: [friederikenschule@grossheide.de](mailto:friederikenschule@grossheide.de)  
Telefax: 04936-3179289  
Internet: [www.friederikenschule-grossheide.de](http://www.friederikenschule-grossheide.de)

Sekretariat Öffnungszeiten: 07:00-12:30 Uhr

## Schuleigenes Kommunikationssystem

### IServ- Anleitung

Alle Schüler:Innen haben einen Schüler:Innen-Account. Als Erziehungsberechtigte bekommen Sie einen Elternaccount.

Friederikenschule  
Großheide



IServ-Anmeldung

Account

Passwort

Angemeldet bleiben

[Passwort vergessen?](#) [Hilfe](#)



<https://hrs-grossheide.de/iserv/>

### Variante 1: Einschulung nach den Sommerferien

#### Schüler:Innen-Account:

Account: vorname.nachname

Passwort: eigenes Passwort

**Eltern-Account:** Die Eltern erhalten einen Elternbrief.

### Variante 2: Einschulung im Schuljahr

#### Schüler:Innen-Account

Die Schüler:Innen besuchen Mo, Mi oder Fr Frau Jakobs im Büro.

**Eltern Account:** Die Eltern schreiben eine Mail an:

[sonja.jakobs@hrs-grossheide.de](mailto:sonja.jakobs@hrs-grossheide.de)

Bei App-Anmeldung wird zunächst die Domäne(mein-Iserv.de) abgefragt.  
Diese lautet: [hrs-grossheide.de](http://hrs-grossheide.de)

### Einrichtungshilfen

<https://hrs-grossheide.de/iserv/help>

Zielgruppe auswählen und Videos starten.

## **WebUntis**

Auf WebUntis finden Sie den Stundenplan, den Vertretungsplan und die eingetragenen Hausaufgaben. Diese Ansicht erfolgt nur über den Schüler:Innen Account.

IServ Anmeldung→ Links→ Alle Module→ nach unten scrollen zu WebUntis→Button Anmeldung mit IServ auswählen→mit IServ Account und Passwort anmelden.

Untis Mobile-App Anmeldung: Eigenen Namen auswählen→Freigaben→Zugriff über Untis Mobile anzeigen→ QR-Code mit der MobileApp scannen.

## **Benutzerordnung und Regularien zum Umgang mit dem iPad/ Laptop**

Mit den Leihgeräten der Schule ist pfleglich umzugehen. Während der Benutzung der Leihgeräte ist Essen und Trinken strengstens verboten. Vorschäden und neu zugeführte Schäden sind der Lehrkraft und Frau Jakobs unverzüglich zu melden.

# Organigramm

<b>Schulleitung</b>	
Schulleiter	Edzard Bartsch
stellw. Schulleiterin, Stunden- und Vertretungsplanung, Flexstunden	Janin Uken
<b>Besondere Aufgabenbereiche</b>	
Sport und Mathematik	Herr Oltmanns
Inklusion	Herr Münniks, Frau Rehwinkel, Frau Hohnrodt
Informatik, Homepage	Herr Lüske
Berufsorientierung	Frau Rewerts-Gerdes
Deutsch, Übergang GS-Sek. I, Jahrbuch, Beratungslehrerin	Frau Gerjets
Steuergruppe	Frau Saulheimer, Herr Petersen, Herr Münniks, Frau Hildebrand, Frau Ogodnik, Frau Uken, Herr Bartsch
<b>Fachkonferenzleiter/innen - Stand: 22.04.2024</b>	
Biologie	Herr Münniks
Chemie	Herr Swyter
Deutsch HS	Frau Gerjets
Deutsch RS	Frau Gerjets
Englisch HS/RS	Herr Filmer
GuS	Herr Münniks
GSW HS/RS	Herr Klugkist
Hw	Frau Gerjets
Kunst	Frau Braune
Mathe HS/RS	Herr Oltmanns
Musik	Herr Lügen
Informatik	Herr Lüske
Physik	Herr Hünicke
Religion HS/RS	Frau Smolla
Sport	Herr Oltmanns
Französisch	Frau Hildebrandt
TG	Frau Gilles
Gestaltendes Werken	Herr Zimmermann
Wirtschaft	Frau Rewerts-Gerdes
Technik	Herr Petersen
<b>2. Gremien/ Zuständigkeiten</b>	
Schulvorstand	Herr Bartsch, Herr Oltmanns, Herr Lüske, Herr Frühling
Gesamtkonferenz	Alle Lehrkräfte, Elternvertreter, Schülervertreter
Personalmrat	Herr Meyer, Frau Gilles, Frau Weström
Kriseninterventionsteam	Herr Oltmanns, Herr Goldenstein, Herr Frühling, Herr Kalski, Frau Uken, Herr Bartsch
Sicherheitsbeauftragter	Herr Bartsch
Brandschutzbeauftragter	Herr Bartsch
Gleichstellungsbeauftragte	Frau Erdbrüger
Beratungslehrerin	Frau Gerjets
Präventionsfachkraft	
Schulprogramm	
Fortbildungen	
Schulbuchausleihe	Frau Jakobs
Datenschutzbeauftragte	Frau Jakobs
SV	Frau Reichwein und Frau Smolla
DaZ	Frau Braune und Frau Schoolmann
Zeugnisse	Frau Grönefeld
<b>3. Schulleben</b>	
Schülerfirma „Zauberhaftbunt“	Frau Scheepker
Bücherei	Frau de Boer
Natur und Garten	Herr Sieverding
Brettspiele	Frau Ulferts
Jahrbuch	Frau Gerjets
Aktive Pause	Herr Kalski
Schulband	Herr Lügen
Mofa-AG	Herr Petersen
Mathe-AG	Frau Uphof
Deutsch-AG	Frau Hollwedel
Abschlussklassen Mathe-AG	Herr Hünicke
1mal 1 AG	Frau Hollwedel
<b>4. Mitarbeiter*Innen</b>	
Schulsekretärin	Frau Bliesner, Frau Neumann
Hausmeister	Herr Goldenstein
Schulassistentin	Frau Jakobs
Sozialpädagogen	Herr Kalski, Frau Kerski
Mensa/Kiosk	Frau Dirks
Förderverein	Frau Börger
Schulbegleitungen	Frau Akkermann, Frau Barkhoff, Frau Fleßner, Frau Gronewold, Frau Hollwedel, Frau Rosenberg, Herr Sandner, Frau Schröder, Frau Ulferts, Frau Vierkant, Frau Wirdemann.

## Leitbild

<https://www.friederikenschule-grossheide.de/unser-leitbild.html>

## Schulordnung

<https://www.friederikenschule-grossheide.de/schulordnung.html>

## Unterrichtszeiten/ Bus- und Taxi-Verkehr

Stunde	Unterrichtszeiten	Pausen
1. Stunde	07:45- 08:30 Uhr	<b>5min Pause</b>
2. Stunde	08:35- 09:20 Uhr	<b>20min Pause</b>
3. Stunde	09:40- 10:25 Uhr	<b>5min Pause</b>
4. Stunde	10:30- 11:15 Uhr	<b>20min Pause</b>
5. Stunde	11:35- 12:20 Uhr	<b>5min Pause</b>
6. Stunde	12:25- 13:10 Uhr	<b>50min Pause</b>
7/8. Stunde	14:00- 15:30 Uhr	<b>Ende</b>

### **Bus und Taxi**

Die Schulbusse fahren immer zur ersten Stunde sowie nach der sechsten und achten Stunde. In einigen Fällen auch zur zweiten Stunde und nach der fünften Stunde. Die Informationen erhalten Sie vom Busunternehmen.

Die Schüler:Innen warten an den Schildern der Bushaltestelle bis **alle Busse** stehen. Den Anweisungen der Busaufsicht ist Folge zu leisten.

Die Taxis zur Schülerbeförderung sowie die Elterntaxis halten am Sporthallenparkplatz (Thünerweg) und nicht an der Schulbushaltestelle.



# Informationen zum Förderverein

Haben Sie ein Herz



für Kinder?

Dann werden Sie doch Mitglied im Förderverein der Friederikenschule Großheide!

zertifiziert bis 2022



Der Mitgliedsbeitrag beträgt monatlich 1,00 €

**Bankverbindung:**  
Raiffeisen-Volksbank Fresena  
Iban: DE73 2836 1592 0070 1645 00

Wenn Sie als Mitglied aktiv mitarbeiten wollen, sind Sie sehr willkommen, dazu besteht aber selbstverständlich keine Verpflichtung.

Füllen Sie die Beitrittserklärung aus und senden Sie sie an den Förderverein oder die Schule.

Wir freuen uns auf Sie!



Auszeichnungstafel im Eingangsbereich

Schülerfirma „Zauberhaft bunt“



Der Förderverein wurde am 18. Oktober 1984 gegründet, ist selbstlos tätig und verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke, bündelt schulnahe Projekte finanziell, organisatorisch und rechtlich, finanziert seine Arbeit aus Jahresbeiträgen der Mitglieder, Spenden sowie Erlösen aus dem Schulkiosk und Veranstaltungen.

## Schulförderverein Was bringt das?

Der Schulförderverein setzt da an, wo staatliche Mittel begrenzt sind und Projekte mit dem normalen Schulbudget nicht voll finanzierbar wären. Wir wollen für unsere Kinder eine Schule mit Möglichkeiten und Angeboten, die über den Standard hinausgehen. Damit Lernen Freude macht und Bildung funktionieren kann.

## Was machen wir?

Wir unterstützen Aktivitäten und Projekte, die das schulische Leben bereichern. Dazu gehören: Pflege der Schultradition, Förderung des Kontaktes zwischen Ehemaligen und der derzeitigen Schüler, Eltern und Lehrer mit ihrer Schule, Auszeichnung von verdienten Schülerinnen und Schülern, finanzielle Zuschüsse bei der Beschaffung von zusätzlichen Unterrichtsmaterialien und sonstigen Anschaffungen

für die Gestaltung des Schullebens. Wir sind Träger des Schulkioskes. Als eigenständiges Gremium arbeitet der Schulförderverein eng mit Schulleitung, Lehrerkollegium, Schülervertretern und Elternrat zusammen und leistet einen finanziellen und ideellen Beitrag, um Schule lebendig und zukunftsorientiert zu gestalten.



Schulkiosk – Standbein des Fördervereins

## Helfen Sie mit, denn Schule geht uns alle an!

Als Mitglied des Schulfördervereins fördern Sie nicht nur Schüler und Schulgemeinschaft. Sie unterstützen unsere Schule in dem Bemühen, ein zeitgemäßes und anregendes Bildungsangebot zu bieten. Letztendlich kommt jeder Beitrag direkt den Kindern zugute, die so in den Genuss besonderer Angebote kommen.



26532 Großheide  
☎04936/3179-201  
E-Mail: schulverein@hrs-grossheide.de



## Abbuchungsauftrag

Ich bin damit einverstanden, dass der Mitgliedsbeitrag in Höhe von **12,00 € jährlich** von meinem Konto abgebucht wird. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.

IBAN

BIC

Name der Bank

Unterschrift des Kontoinhabers

## Beitrittserklärung

- aktives Mitglied  
 passives Mitglied  
(bitte ankreuzen)

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Telefon

Ihr Mitgliedsbeitrag wird nach § 3 der Satzung ausschließlich für gemeinnützige Zwecke verwendet. Eine Spendenquittung für das Finanzamt wird auf Anfrage ausgestellt. Eine Kündigung Ihrer Mitgliedschaft kann nur schriftlich erfolgen und muss bis zum **01.09.** eines jeden Jahres eingegangen sein. Beachten Sie bitte, dass wir Sie mit der Vorgangsgebühr belasten müssen, wenn Sie eine Rückbuchung veranlassen, ohne gekündigt zu haben.

## Datum Unterschrift

**Datenschutzerklärung:** Wir behandeln Ihre Daten vertraulich und entsprechend der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Ihre Daten werden mittels elektronischer Datenverarbeitung verarbeitet/gespeichert, durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vor der Kenntnisnahme Dritter geschützt und ohne Ihre vorherige Zustimmung nicht an Dritte weitergegeben. Bei Beendigung Ihrer Mitgliedschaft werden die personenbezogenen Daten, die die Kassenverwaltung betreffen, gemäß den steuerlichen Bestimmungen bis zu zehn Jahre ab dem Datum des Austritts sicher aufbewahrt und vor Kenntnisnahme Dritter geschützt.

Datum Unterschrift

Bitte schicken Sie die ausgefüllte Beitrittserklärung an die:  
Friederikenschule Großheide  
-Förderverein-  
Thünerweg 1



## **Kiosk/ Mensa**

Die Friederikenschule hat einen Kiosk und eine eigene Mensa. In den großen Pausen können die Schüler:Innen im Kiosk Brötchen, belegte Brötchen, Kekse, Süßigkeiten, Eis und Getränke erwerben. Zwischen 13:00 Uhr und 14:00 Uhr kann hier ein Mittagessen eingenommen werden. Die Essenspläne werden eine Woche im Voraus im Kiosk veröffentlicht. Die Schüler:Innen können sich direkt dort zum Mittagessen anmelden. Informationen über die Unterstützung bzw. Zuschüsse zum Mittagessen erhalten Sie im Sekretariat.

## **Bücherei**

Im Bürgerhaus (4.Gebäude unten) befindet sich die Schulbücherei.

Die Öffnungszeiten: siehe Aushang

## **Informationen zur Schulsozialarbeit/ Beratungslehrkraft**

Herr Kalski, Schulsozialarbeit

<https://www.friederikenschule-grossheide.de/schulsozialarbeiter-herr-kalski.html>

Frau Gerjets, Beratungslehrkraft

<https://www.friederikenschule-grossheide.de/beratungslehrerin-frau-gerjets.html>



## Nutzung des Schulhofes/ Regenpause



Regenpause:

Die Regenpause findet im Forum, Haus 2(unten), Haus 3(unten) und in der Mensa statt. Die Lehrkräfte verlegen ihre Pausenaufsicht von draußen nach drinnen.

## Umgang mit elektronischen Geräten

Elektronische Geräte sind nach Möglichkeit zu Hause oder zumindest ausgeschaltet in der Schultasche zu lassen. Der Umgang mit Laptops und Tablets in der Schule ist grundsätzlich nur im Unterricht und mit der Erlaubnis einer Lehrkraft gestattet. Nach § 201 StGB dürfen während des Unterrichts ohne die ausdrückliche Erlaubnis der Lehrkraft keine Film- oder Tonaufnahmen sowie Fotos gemacht werden.

**Die Nutzung des Handys ist am Vormittag grundsätzlich im Schulgebäude nicht erlaubt.**

Bei Fehlverhalten werden die Handys bis zum Ende des Schultages von einer Lehrkraft eingezogen und im Sekretariat hinterlegt. Bei wiederholtem Fehlverhalten wird das Handy eingesammelt und muss von den Erziehungsberechtigten abgeholt werden.

Die Nutzung des Handys ist außerhalb des Schulgebäudes im Schulhofbereich erlaubt. (Siehe Schulordnung)

## **Hausaufgaben, Klassenarbeiten, Zensurierung und Zeugnisse**

### **Hausaufgaben**

[https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere\\_schulen/allgemein\\_bilden\\_de\\_schulen/grundschule/hausaufgaben/hausaufgaben-150331.html](https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/unsere_schulen/allgemein_bilden_de_schulen/grundschule/hausaufgaben/hausaufgaben-150331.html)

### **Schriftliche Arbeiten**

Schriftliche Arbeiten sind zur Leistungsbewertung notwendige Lernkontrollen. Sie werden in der Regel einige Tage vor der Anfertigung angekündigt. Im schuleigenen Kommunikationsportal IServ sind die Termine der zu schreibenden Klassenarbeiten einzusehen.

In einer Woche dürfen in einer Klasse nicht mehr als 3, an einem Tag nicht mehr als eine Klassenarbeit geschrieben werden.

Die Korrekturzeit soll in Klasse 5 bis 10 zwei Wochen nicht überschreiten. Die Erziehungsberechtigten müssen Gelegenheit haben, die korrigierte Arbeit zu sehen. Über die Anfertigung einer Berichtigung entscheidet der Fachlehrer.

Sind mehr als 30% der Arbeiten einer Klasse mit „mangelhaft (5)“ oder „ungenügend (6)“ bewertet worden, so wird die Arbeit nicht gewertet.

Von dieser Regel darf mit Zustimmung der Schulleitung abgewichen werden. Die Klassenelternvertretung ist über die Entscheidung unter Angabe der Gründe zu unterrichten. Hat eine Schülerin oder ein Schüler die Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit versäumt, entscheidet die Fachlehrkraft über Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. Liegen für das Versäumnis Gründe vor, die die Schülerin oder der Schüler nicht selbst zu vertreten hat, z. B. plötzliche Erkrankung, so kann die Fachlehrkraft der Schülerin oder dem Schüler Gelegenheit zu einer Ersatzleistung (wobei die Art der Ersatzleistung mit der Fachlehrkraft abgesprochen wird). Wird bei oder nach Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Fachlehrkraft je nach Schwere des Falles, ob die Arbeit gleichwohl bewertet, die Wiederholung angeordnet oder die Note „ungenügend“ erteilt wird.

### **Bewertung**

Die Leistungsbewertung der Schüler:Innen teilt sich in folgende drei Bereiche auf mündliche-, schriftliche- und fachspezifische Leistung.

Die Fachkonferenzen der Unterrichtsfächer legen die Gewichtung der einzelnen Bereiche fest.

## **Arbeits- und Sozialverhalten**

Das Arbeitsverhalten und das Sozialverhalten (Kopfnoten) werden in Textform bewertet. Die Bewertung ist in fünf Stufen eingeteilt:

- A „verdient besondere Anerkennung“,
- B „entspricht den Erwartungen in vollem Umfang,
- C „entspricht den Erwartungen“,
- D „entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“,
- E „entspricht nicht den Erwartungen“.

Diese Kopfnoten dürfen durch individuelle Formulierungen ergänzt werden. Bei den letzten beiden Abstufungen sind Ergänzungen jedoch zwingend notwendig.

In die Bewertung des Arbeitsverhaltens fließen u.a. Leistungsbereitschaft und Mitarbeit, Ziel- und Ergebnisorientierung, Kooperationsfähigkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt und Ausdauer sowie Verlässlichkeit mit ein. Die Bewertung des Sozialverhaltens bezieht sich vor allem auf Reflexionsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Vereinbaren und Einhalten von Regeln, Fairness, Hilfsbereitschaft und Achtung anderer, Übernahme von Verantwortung sowie Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens.

Die Bewertung erfolgt durch die Zeugniskonferenz auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers, in welcher alle Lehrkräfte der Schülerin oder des Schülers, nicht aber die Konferenzvertreter aus der Schüler- und Elternschaft Stimmrecht haben. Im Zeugnis sind diese Bemerkungen dann im Schlussteil, somit unterhalb der Fachnoten, wiederzufinden.

## **Zeugnistag**

Zeugnisse werden zweimal im Jahr ausgegeben, nach dem 1. Halbjahr (Ende Januar) als Bewertung der Leistungen des Halbjahres und am Ende des Schuljahres als Versetzungszeugnis, in dem die Leistungen des gesamten Schuljahres bewertet werden. Bitte achten Sie darauf, welche Kurzzeitfächer nur ein halbes Jahr oder kürzer unterrichtet werden. Eine erteilte Halbjahreszensur bleibt dann erhalten und ist am Ende des Schuljahres versetzungsrelevant. An diesem Tag endet der Unterricht um 10.25 Uhr nach der dritten Stunde.

## **Mitwirkung von Eltern und Erziehungsberechtigten- Elternrat**

Die Qualität unserer Schule hängt auch von der Mitarbeit der Eltern ab. Es ist daher erfreulich, dass in unserer Schule schon sehr viele Eltern interessiert und zum Wohl der Kinder am Schulleben und an den Schulentwicklungsprozessen mitwirken. Zusätzliche Hilfe ist aber immer erwünscht. Bitte sprechen Sie die Lehrkräfte, die Mitarbeiter\*innen oder die Schulleitung gerne an oder bringen sich über die Klassen- oder Schulelternratswahlen aktiv mit ein!

Bitte nutzen Sie unbedingt den Elternsprechtag unserer Schule. Erfindet in der Regel im Herbst und Frühling statt. Diese Termine werden, wie alle anderen auch, Ihnen

zeitnah schriftlich mitgeteilt. Dieser wird ebenfalls auf IServ und der schuleigenen Homepage veröffentlicht. Ansonsten stehen Ihnen die Lehrkräfte nach Absprache zu einem Gespräch über den Leistungsstand, das Arbeits- und Sozialverhalten Ihres Kindes im gesamten Schuljahr zur Verfügung.

## **Was ist zu tun bei...?**

### **Krankheit Ihres Kindes**

Bei einer Erkrankung sollte das Sekretariat (bis 8:00 Uhr) rechtzeitig benachrichtigt werden.

Bei längerer Krankheit behält sich die Schule vor, eine ärztliche Bescheinigung/ein ärztliches Attest einzufordern. Für alle Krankheitstage ist am ersten Tag nach Rückkehr in den Unterricht eine schriftliche Entschuldigung der Eltern mit Angabe der Fehlzeiten vorzulegen. Die Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung liegt in der Verantwortung der Schülerin oder des Schülers bzw. der Erziehungsberechtigten. Wird zeitgerecht keine Entschuldigung vorgelegt, wird das Fehlen als „unentschuldig“ vermerkt. Fehltage werden im Zeugnis dokumentiert.

Erkrankt ein Kind am Tage einer angekündigten Klassenarbeit, so ist die Klassenlehrkraft immer rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn per Mail zu informieren (siehe oben). Längeres und häufiges krankheitsbedingtes Fehlen ist der Schule unbedingt zu melden.

### **Nichtteilnahme am Sportunterricht**

Kann eine Schülerin oder ein Schüler nicht am Sport- oder Schwimmunterricht teilnehmen, so ist am Beginn der Unterrichtsstunde eine Benachrichtigung, ggf. eine ärztliche Bescheinigung der Erziehungsberechtigten bei der verantwortlichen Sportlehrkraft vorzulegen. Ein Fernbleiben vom Sportunterricht bei Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung muss mit der Sportlehrkraft abgesprochen werden.

Nicht entschuldigte Fehlstunden können als Leistungsverweigerung gewertet werden, ebenso wird bei nicht angemessener Sportkleidung verfahren.

Die Teilnahme am Sport- und Schwimmunterricht ist Pflicht. Die Sportkleidung ist nach dem Sportunterricht auszuziehen. In der Turnhalle stehen allen Schüler\*innen auch die Duschen zur Verfügung.

### **Beurlaubung für nichtschulische Zwecke**

Es kommt immer wieder vor, dass Kinder vom Unterricht befreit werden möchten, z. B. wegen Familienfeiern, Arztbesuchen, Teilnahme an Sportereignissen. Urlaubsanträge müssen rechtzeitig gestellt werden, d.h. mindestens eine Woche vor dem beantragten Termin. Vorgelegt werden muss dazu ein schriftlicher Antrag, möglichst mit einer Kopie der Einladung o.a. Ein Antragsformular ist im Sekretariat erhältlich. Bei einem Tag genehmigt die verantwortliche Klassenlehrkraft die

Beurlaubung, bei mehreren Tagen ist die Schulleitung für die Genehmigung zuständig. Fehlt ein Kind an einem der letzten Schultage vor den Ferien, ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

### **Diebstahl oder Beschädigung von Eigentum**

Diebstähle und Beschädigungen müssen sofort einer Lehrkraft gemeldet werden. Sofern Beschädigungen durch Mitschüler\*innen nachgewiesen werden, sind diese für die Wiedergutmachung des Schadens verantwortlich. Bei Diebstahl oder Beschädigung von Gegenständen, die nicht zum alltäglichen Unterrichtsmaterial gerechnet werden (wie z. B. Handys, MP3-Player, iPads, aber auch motorisierte Zweiräder) übernimmt die Versicherung der Schule keinerlei Kosten. Bitte weisen Sie Ihr Kind darauf hin, dass dieses auch für Klassenfahrten und außerschulische Unterrichtsgänge gilt.

Der Fahrradstand darf lediglich zum Abstellen und Abholen der Fahrräder aufgesucht werden. Jeder weitere Aufenthalt ist verboten. Die Fahrräder sind ausschließlich in den dafür vorgesehenen Halterungen abzustellen und sofort abzuschließen. Es sollte möglichst kein Zahlenschloss verwendet werden.

Nicht versichert sind:

- nicht abgeschlossene Fahrräder.
- Fahrrad Zubehörteile, die nicht der Verkehrssicherheit dienen. Wegen des erhöhten Diebstahlrisikos gehören dazu auch mit Schnellspannern befestigte Zubehörteile sowie Steckschutzbleche und Stecklichter.
- motorbetriebene Fahrzeuge.

Diebstähle oder Beschädigungen sind umgehend im Sekretariat der Schule zu melden. Sollte hier in Ausnahmefällen niemand anzutreffen sein, kann auch eine Lehrkraft, der Schulassistent oder ein Hausmeister informiert werden. Schäden, die erst am folgenden Tage gemeldet werden, können nicht berücksichtigt werden. Bei Diebstahl ist nach der mündlichen Anzeige in der Schule in jedem Fall auch eine Anzeige bei der Polizei zu erstatten. Die Angabe der Meldenummer bei der Polizei ist Voraussetzung für die Abgabe einer schriftlichen Diebstahlmeldung bei der Schule. Falls eine private Hausratversicherung besteht, die Fahrraddiebstahl einschließt, so ist diese Versicherung vorrangig in Anspruch zu nehmen.

### **Beschädigung von Büchern im Ausleihverfahren**

Fast alle Schüler\*innen unserer Schule arbeiten mit ausgeliehenen Büchern. Diese Unterrichtswerke werden über mehrere Jahre verwendet. Mit den Büchern ist besonders pfleglich umzugehen. Sollte ein Buch beschädigt ausgegeben werden, ist dies unverzüglich der Schulassistentin mitzuteilen. Jedes Buch sollte mit einem wieder entfernbaren Schutzumschlag versehen werden. Das Schreiben in den Büchern ist grundsätzlich untersagt. Sollte ein Buch so beschädigt werden, dass keine Arbeit damit mehr möglich ist, (z. B. durch Fleckenbildung beim Auslaufen einer Trinkflasche), muss die Fachlehrkraft bzw. Klassenlehrkraft sofort unterrichtet werden.

## **Fundsachen**

Fundsachen werden im Sekretariat oder an der Garderobe (vorherige Mensa) gesammelt.

## **Beschwerden**

Bitte halten Sie die Wege der Beschwerde-Kette ein

1. Gespräch zwischen den Betroffenen. Z.B. Kind & Klassenleitung
2. Gespräch zwischen Erziehungsberechtigte und Klassenleitung
3. An die Schulleitung wenden.

## **Klassenfahrten, Tagesausflüge und Unterrichtsgänge**

Unterricht kann auch an außerschulischen Lernorten stattfinden.

Dabei kann es sich um Unterrichtsgänge für eine oder mehrere Unterrichtsstunden handeln, in denen schulnahe Orte aufgesucht werden, was zu Fuß oder per Fahrrad geschehen kann. Schüler:Innen haben sich hierbei an die Anordnungen der Lehrkräfte zu halten, sind aber auch für eigenes Tun selbst verantwortlich.

Tagesausflüge dienen der Erkundung anderer Bereiche bzw. dienen der Stärkung der Klassengemeinschaft und damit der Förderung des sozialen Verhaltens.

Schüler\*innen, die sich in der Schule nicht an die vorgegebenen Regeln halten, können nach der Entscheidung der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers und nach Rücksprache mit der Schulleitung von solchen Unterrichtsveranstaltungen ausgeschlossen werden. Sie müssen am Unterricht in einer anderen Klasse teilnehmen. In der Regel finden alle zwei Jahre mehrtägige Klassenfahrten statt. Die Zielorte sind dem Alter angemessen, in Klasse 10 kann die Abschlussfahrt in eine größere Stadt (z.B. München, Berlin) führen. Solche Fahrten sind keine Urlaubsfahrten, sondern dienen in erster Linie der Erweiterung des Erfahrungsbereiches unserer Schüler:Innen. Die Teilnahme an Fahrten kostet Geld. Es ist daher ratsam, bereits Kosten für solche Fahrten einzuplanen und frühzeitig mit dem Sparen zu beginnen. Die Verantwortung dafür liegt bei Schüler:Innen und den Erziehungsberechtigten. Wenn eigene finanzielle Mittel für die Teilnahme an einer Fahrt nicht ausreichen, sollten sich die Erziehungsberechtigten möglichst frühzeitig an die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer oder an die Schulleitung wenden, um gemeinsam nach einer Lösung zu suchen. Es sollte kein Kind nur wegen enger finanzieller Möglichkeiten zu Hause bleiben müssen.

Sollten Sie Leistungen nach SGB XI (Hartz IV) erhalten, werden die Kosten für die Fahrten vom jeweiligen Leistungsträger übernommen. Setzen Sie sich in diesen Fällen bitte rechtzeitig mit den zuständigen Stellen in Verbindung. Das kann nur durch Sie persönlich geschehen.

## **Rauchen und Konsum von alkoholischen Getränken**

RdErl. d. MK v. 3.6.2005- 23-82114/5(SVBI7/2005 S. 351)- VORIS21069-Bezug: Erl. v. 9.1.1989 -304-82114/4 (SVBI. S.31) -VORIS 2106900 00 07 012

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten. Es droht eine Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens bei Nichteinhaltung.

2. im Sinne einer gesundheitlichen Erziehung sind koffeinhaltigen Getränke oder sogen. Energydrinks in die Schule verboten.

## **Verbot des Mitbringens von Waffen, Munition und vergleichbaren Gegenständen sowie von Chemikalien.**

Auszüge dazu aus den relevanten Erlassen, insbesondere dem Waffenerlass:

RdErl. d. MK .v 1..4 2008 -35-306-81-701/04 (Nds.MBl. Nr.24/2008S.679)- VORIS 22410- Bezug: Erl. .v 29.6.1977 (SVBI. S. 180), geändert durch RdErl. .v 15.1.2004 (SVBI. S.133)- VORIS224100 00 00 0011-

[https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/schulerinnen\\_und\\_schuler\\_eltern/gesundheitsforderung\\_pravention/gewaltpravention/waffenerlass/waffenerlass-143737.html](https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/schule/schulerinnen_und_schuler_eltern/gesundheitsforderung_pravention/gewaltpravention/waffenerlass/waffenerlass-143737.html)

Ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. kann eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben.

## **Infektionsschutzgesetz (IfSG)**

<https://www.nlga.niedersachsen.de/hygiene/hygiene-an-schulen-und-kindertageseinrichtungen-205418.html>

Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Haus- oder Kinderarzt oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch diese helfen Ihnen gerne weiter:

Amt für Gesundheitswesen Aurich Extumer Weg 29, 26603 Aurich Tel. 04941-935-026506

Amt für Gesundheitswesen Norden Neuer Weg 36-37, 26506 Norden Tel. 04931-935-0