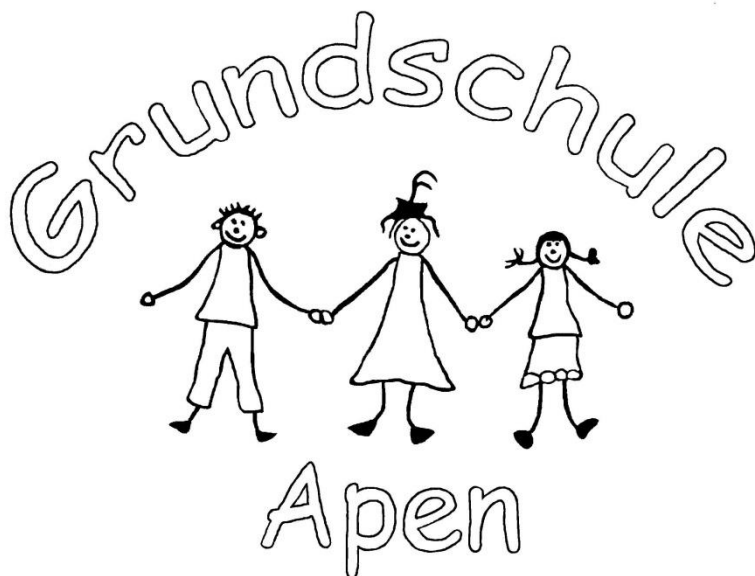


Informationen zum Schulstart



Inhaltsverzeichnis

1. Lernvereinbarung	3
2. Schulordnung	4
3. Beschwerdekonzept	5
4. Erlasse, Belehrungen und weitere Hinweise	6
5. Elternbeteiligung in der Schule	8
6. Ganztagsangebot mit Mittagessen und Hausaufgabenbetreuung	10
7. Krankmeldung und Notfallnummern	11
8. Weitere Informationen	12
9. Vordrucke	20

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,

ich bedanke mich für das bei der Anmeldung Ihres Kindes entgegengebrachte Vertrauen und freue mich, Sie in unserer Schulgemeinschaft der Grundschule Apen begrüßen zu dürfen.

Um Ihnen und Ihren Kindern einen reibungslosen Start in der Grundschule Apen zu ermöglichen, haben wir in dieser Broschüre einige wichtige Informationen in kompakter Form zusammengestellt.

Wir bitten Sie, diese Broschüre mit Ihrem Kind aufmerksam durchzulesen und die Kenntnisnahme sowie Beachtung der einzelnen Informationen dann auf dem dafür vorgesehenen Vordrucken mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen. Anschließend bitten wir Sie um Rückgabe der Vordrucke (siehe Rückgabedatum auf dem Vordruck) im Sekretariat.

Weitere Informationen und Interessantes aus unserem Schulleben sowie anstehende Termine finden Sie auch auf unserer Schulhomepage.

Ich wünsche Ihnen und Ihrem Kind einen guten Start sowie an der Grundschule Apen und freue mich auf die Zusammenarbeit.

Im Namen des Grundschulteams Apen

gez. Björn Becker
- Rektor -

1. Lernvereinbarung

Um die Zusammenarbeit zwischen allen Schulgemeinschaftsmitgliedern zu stärken, legen wir Wert auf ein „Bündnis für Erziehung und Bildung“ zwischen dem Grundschulteam, den Schülern und Eltern. Voraussetzung für diese Zusammenarbeit ist ein respektvoller und verlässlicher Umgang miteinander in und außerhalb der Schule. Die folgenden Zu- und Aussagen sollen für alle Beteiligten selbstverständlich sein und die Grundlage für eine gute Zusammenarbeit aller Schulmitglieder bilden.

Zusagen und Aussagen des Grundschulteams Apen

- *Wir planen unseren Unterricht sorgfältig und gestalten ihn interessant sowie abwechslungsreich.*
- *Wir fordern sowie fördern unsere Schüler individuell und beurteilen sie transparent sowie gerecht.*
- *Wir sind für die Belange unserer Schüler und Eltern offen und bieten im Rahmen unserer Möglichkeiten Hilfen an.*
- *Wir informieren unsere Schüler und Eltern regelmäßig über das Arbeits- und Sozialverhalten und den Leistungsstand.*
- *Wir bemühen uns, unsere Schüler zu selbstständigen und verantwortlichen Persönlichkeiten zu erziehen.*
- *Wir besuchen regelmäßig Fortbildungen und sind auf dem aktuellen methodischen und fachlichen Wissensstand.*

Zusagen und Aussagen der Schülerinnen/Schüler

- *Ich habe meine Arbeitsmaterialien dabei, damit ich im Unterricht gut mitarbeiten kann.*
- *Ich mache meine Hausaufgaben gewissenhaft, um schneller Fortschritte zu machen.*
- *Ich halte unsere Schule sauber, denn nur so fühle ich mich wohl und kann ich lernen.*



- *Ich gehe sorgsam mit den Sachen anderer um und erwarte dies auch von Mitschülern.*
- *Ich verletze niemanden mit Worten oder Taten, denn dies möchte ich selber auch nicht.*
- *Ich halte mich an die Schulordnung, denn nur so ist ein friedliches Miteinander möglich.*

Zusagen und Aussagen der Eltern/Erziehungsberechtigten

- *Wir sorgen dafür, dass unsere Kinder pünktlich, ausgeruht und gut vorbereitet in die Schule kommen.*
- *Wir ermutigen unsere Kinder und vermitteln ihnen eine positive Einstellung gegenüber Lehrern und Schule.*
- *Wir pflegen regelmäßigen Kontakt zur Schule, nehmen aktiv an Elternabenden, Schulfesten und Feiern teil.*
- *Wir erkennen die Arbeit der Lehrkräfte an und tragen Erziehungsmaßnahmen gemeinschaftlich mit.*
- *Wir sorgen für eine ausgeglichene Freizeitgestaltung unserer Kinder und kontrollieren deren Medienkonsum.*
- *Wir versuchen unseren Kindern ein gutes Vorbild zu sein in Bezug auf Fleiß, Lerneifer und Toleranz.*

2. Schulordnung

Für das Zusammenleben in unserer Schule ist es erforderlich, dass wir alle bestimmte Regeln einhalten, damit wir uns wohlfühlen und anderen nicht stören. Diese Regeln sind in der Schulordnung verbindlich festgeschrieben.

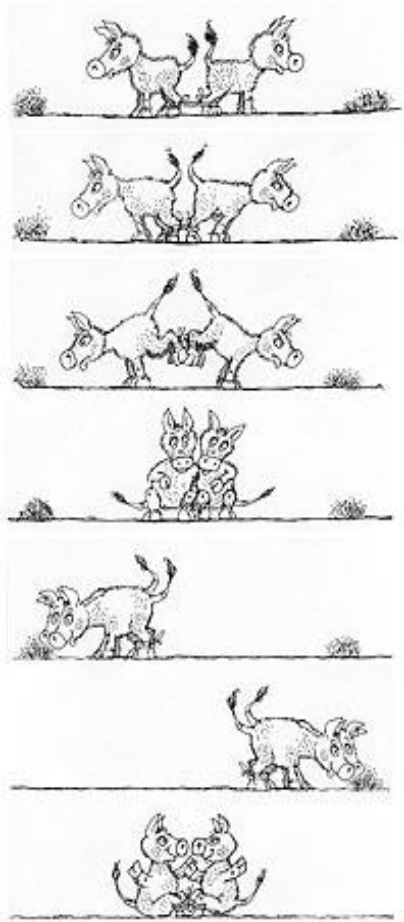
Die Schulordnung finden Sie ab Seite 13 sowie in der jeweils aktuellen Fassung auf der Schulhomepage. Die Kenntnisnahme ist auf dem beiliegenden Vordruck durch Unterschrift zu belegen.

3. Beschwerdekonzzept

Grundsätzlich nehmen wir an unserer Schule Beschwerden ernst und gehen dabei Problemen auf den Grund. Dabei sollten Beschwerden jedoch keine Abrechnung mit einzelnen Personen sein, sondern Chancen der Zusammenarbeit öffnen und stärken.

„Bevor man sich mit jemandem auseinandersetzt, sollte man sich mit ihm zusammensetzen.“
(Römisches Sprichwort)

Unter Berücksichtigung dieses Sprichwortes sollten Lösungen eines Konfliktes nicht sofort erwartet werden, sondern ein Bearbeitungszeitraum festgelegt werden. Diese Konflikte sollten zudem dort bearbeitet werden, wo sie auftreten. Die nächste Ebene wird erst dann eingeschaltet, wenn die direkten Beteiligten ihre Klärungsversuche dokumentiert weitergegeben haben.



Das vollständige Beschwerdekonzzept in der jeweils aktuellen Fassung finden Sie auf der Schulhomepage. Die Kenntnissnahme ist auf dem beiliegenden Vordruck durch Unterschrift zu belegen.

4. Erlasse, Belehrungen und weitere Hinweise

Die folgenden Gesetze, Erlasse und Hinweise dienen der verpflichtenden Belehrung weiterer Information:

- Das Mitbringens von Waffen, Munition oder vergleichbaren Gegenständen sowie Chemikalien in Schulen ist verboten. Ein Verstoß gegen das Verbot des Mitbringens von Waffen usw. kann eine Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahme zur Folge haben. (RdErl. d. MK v. 6.8.2014 -36.3.81704/03/Nds. MBL. Nr. 29/2014 S. 543; SVBL 9/2014 S. 458 -VORIS 22410-)
- Die Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigten gem. § 34 Abs. 5 S. 2 / Infektionsschutzgesetz (IfSG) sind zu beachten. Falls ihr Kind wie in der Belehrung beschrieben, erkrankt sein sollte, halten Sie Rücksprache mit Ihrem Hausarzt und informieren Sie bitte umgehend die Schule. Teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir ggf. notwendige Maßnahmen in Rücksprache mit dem Gesundheitsamt vornehmen können.
- Der Jugendzahnärztliche Dienst führt in den Schulen des Landkreises Ammerland zahnärztliche Untersuchungen durch. Gesetzliche Grundlage dieser Maßnahme ist der § 21 SGB (Verhütung von Zahnerkrankungen/Gruppenprophylaxe). Die zahnärztlichen Untersuchungen finden regelmäßig statt und Sie werden über das Untersuchungsergebnis schriftlich informiert.
- Ihr Kind fährt morgens mit dem Bus zur Schule. Es ist dabei auf seinem Weg zur Bushaltestelle und während der Wartezeiten auf den Bus nicht beaufsichtigt, da die Aufsichtspflicht der Schule nur auf die Haltestelle der Schule beschränkt ist. In den Hinweisen „Sicherheit an Schulbushaltestellen“ finden Sie wichtige Regeln. Die Beachtung dieser Regeln und ein rücksichtsvolles sowie sicherheitsgerechtes Verhalten

aller, kann helfen Unfälle zu vermeiden und den Schulweg stressfreier gestalten.

- Der Schulexpress ist ein Angebot an unsere Eltern zum sicheren Schulweg ihrer Kinder beizutragen. hierzu gibt es im Einzugsgebiet unserer Schule aktuell 10 Haltestellen. Sie dienen ihrem Kind als Treffpunkt, um gemeinsam zu Fuß zur Schule zu gehen oder als Elternhaltestelle für alle, deren Schulweg zu lang ist, um zu Fuß zur Schule zu kommen. Diese Eltern fahren zu einer Haltestelle in der Nähe und lassen die Kinder von dort laufen.
- Im Rahmen des Unterrichts wird bei uns in der Schule gelegentlich mit den Kindern gemeinsam auch gekocht und gebacken. Die aktuelle Lebensmittel-Hygieneverordnung lässt den Umgang mit Lebensmitteln und die Verarbeitung nur noch von Personen zu, die ein Gesundheitszeugnis besitzen. Weil die Schulkinder natürlich kein gesetzlich vorgeschriebenes Gesundheitszeugnis besitzen, wird vom Gesundheitsamt empfohlen, sich von den Eltern das Einverständnis für Koch- und Backaktionen einzuholen.

Die entsprechenden Erlasse, Belehrungen und Hinweise finden Sie auf unserer Schulhomepage. Die Kenntnisaufnahme ist auf den beiliegenden Vordrucken durch Unterschrift zu belegen.

5. Elternbeteiligung in der Schule

Neben der Teilnahme an den verschiedenen schulischen Veranstaltungen und Aktionen haben Sie die Möglichkeit, sich aktiv in das Schulleben mit einzubringen. So können Sie Ihren persönlichen Beitrag zu einem vielfältigen Schulleben für Ihr Kind leisten und die Grundschule Apen aktiv weiterentwickeln. Hierzu möchte ich Ihnen verschiedene Möglichkeiten kurz vorstellen:

Als Klassenelternvertreter(in) können Sie die Interessen der Eltern und Kinder aus der Klasse vertreten. Für die Klasse gibt es ebenfalls noch Konferenzvertreter, die die an Klassen- und Zeugnis Konferenzen teilnehmen. Die Wahlen hierfür finden regulär jeweils auf den Elternabenden in den ersten sechs Wochen des Schuljahres (Klassen 1 und 3) statt.

Der Schulelternrat setzt sich aus den gewählten Klassenelternvertretern zusammen und vertritt gemeinsam die Interessen aller Eltern und Kinder der Schule. Aus den Mitgliedern des Schulelternrates werden zum Anfang jeden Schuljahres Konferenzvertreter(in) für Fachkonferenzen gewählt bzw. bestätigt. Die Wahlen hierzu finden jeweils auf der ersten Schulelternratssitzung zu Beginn des Schuljahres statt.

Alle Eltern haben die Möglichkeit, als Konferenzvertreter(in) für die Gesamtkonferenz gewählt zu werden und an dieser teilzunehmen. Die Wahlen hierzu finden jeweils auf der ersten Schulelternratssitzung zu Beginn des Schuljahres statt. Die Gesamtkonferenz (§ 34 NSchG) ist das Gremium, in dem alle an der Erziehungs- und Unterrichtsarbeit der Schule Beteiligten in pädagogischen Angelegenheiten zusammenwirken. Die Gesamtkonferenz entscheidet insbesondere über das Schulprogramm und die Schulordnung sowie über Grundsätze für Leistungsbewertung und Beurteilung.

Wenn Sie Interesse haben, gemeinsam mit den Lehrkräften und/oder Pädagogischen Mitarbeitern die Grundschule Apen weiterzuentwickeln und

(neue) pädagogische Ideen mit auf den Weg zu bringen, lassen Sie sich zur Wahl als Schulvorstandsmitglied aufstellen. Zu den Wahlen erhalten alle Eltern zu gegebenem Zeitpunkt eine Einladung. Die Wahlen hierzu finden im Rahmen der Gesamtkonferenz statt.

Als Förderkreismitglied können Sie durch Ihren Beitritt die Umsetzung schulischer Ideen durch Ihren Mitgliedsbeitrag sowie Spenden und auch tatkräftige Mithilfe bei verschiedensten Aktionen (z.B. Einschulungscafeteria, Fahrradbörse, ...) unterstützen.

Für unser Projekt „Schulexpress“ suchen wir engagierte Eltern als „Haltestellenpaten“ für unseren Schulexpress, die als Ansprechpartner sowie Schulwegbegleiter der „neuen“ Gruppen für die ersten Tage zur Verfügung stehen. Bei Interesse melden Sie sich gerne auf dem ersten Elternabend bei entsprechendem Tagesordnungspunkt für diese Aufgabe.

Regelmäßig jeden Mittwoch ist bei uns „Obst- und Gemüsetag“ an der Schule und hierzu suchen wir „Obst- und Gemüsehelfer“. Im Wechsel sind hier die Klassen zum Schneiden und Verteilen eingeteilt. Hierzu benötigen die Kinder Ihre Unterstützung, indem Sie zusammen den Einkauf dem Wochenmarkt tätigen und dann weiter in der Schulküche die Kinder unterstützen.

Unterstützen Sie unsere Kinder beim Lesen z.B. als „Lesemutter“ oder „Büchereimutter“, indem Sie mit einzelnen Kindern an festen Wochentagen zum gemeinsamen (vor-)lesen in die Schule kommen. Wenden Sie sich diesbezüglich gerne an die für Ihr Kind zuständige Deutschlehrkraft oder die Fachkonferenzleitung Deutsch.

Falls Sie Ihr fachliches und/oder handwerkliches Können mit einbringen möchten, ob als Tischler(in), Maler(in), Gärtner(in), ... melden Sie sich gerne bei der Schulleitung. Wir freuen uns über Ihre Unterstützung Sie als „Zeitspender“ für zeitlich beschränkte Projekte oder regelmäßige Tätigkeiten.

6. Ganztagsangebot mit Mittagessen und Hausaufgabenbetreuung

Aktuelle Informationen zum Ganztagsangebot entnehmen Sie bitte dem entsprechend aktuellem Anmeldeformular zum Ganzttag.

Die Abrechnung des Mittagessens erfolgt durch Vorlage entsprechenden Lastschriftmandates mit der Anmeldung zum Ganzttag dann automatisch. Bitte tragen Sie Sorge dafür, dass am 05. eines Monats das Konto entsprechend gedeckt ist.

Sollten Sie Leistungsberechtigt sein, können Sie einen Antrag auf Bildung und Teilhabe beim Landkreis Ammerland stellen. Sie erhalten dann bei Bewilligung einen Gutschein, den Sie bitte direkt beim Caterer abgeben. Das Mittagessen für Ihr Kind ist mit fristgerecht vorliegendem Gutschein kostenfrei.

Die Teilnahme an der Hausaufgabenbetreuung erfolgt in jahrgangsweisen Kleingruppen und ermöglicht den Kindern unter Aufsicht die Hausaufgaben eigenständig zu erledigen. Es handelt sich nicht um eine individuelle Nachhilfe. Bei weiterem Unterstützungsbedarf besteht die Möglichkeit einer Unterstützung durch KoLA (Kooperative Lernförderung Ammerland). Entsprechende Anträge sind im Sekretariat erhältlich.

Sollten Sie Ihr Kind trotz verbindlicher Anmeldung aus dringlichen für einen bestimmten Tag vom Ganztagsangebot abmelden müssen, tragen Sie diese bitte rechtzeitig vorher, unter Bekanntgabe des Grundes, in den Schulplaner ein. In Ausnahmefällen wird eine Befreiung vom Ganzttag durch die Schule erteilt. Wir weisen grundsätzlich jedoch darauf hin, dass Sie Ihr Kind im Ganztagsangebot für mindestens ein Schulhalbjahr verbindlich angemeldet haben.

7. Krankmeldung und Notfallnummern

Falls ihr Kind an einem Schultag erkrankt sein sollte und nicht zur Schule kommen kann, informieren Sie am selben Tag zwischen 7.30-8.00 Uhr das Sekretariat (sekretariat@gs-apen.net) **und den Klassenlehrer/ die Klassenlehrerin**. Bei schwerwiegenden und längeren Erkrankungen bitte ich Sie unaufgefordert um Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung ab dem dritten Tag.

Es kommt durchaus vor, dass Ihr Kind in der Schule sich schlecht fühlt und krank ist. Da wir Ihr Kind nicht einfach nach Hause schicken dürfen, ist es unerlässlich, dass wir uns mit Ihnen auch am Vormittag in Verbindung setzen können. Hierzu benötigen wir auf entsprechendem Vordruck die abholberechtigte(n) Person(en).

Erkrankte Kinder sollten möglichst schnell nach Hause gebracht und in ihrer gewohnten Umgebung gepflegt werden. Ebenso sollte nach leichten Unfällen die Begleitung zum Arzt, möglichst durch die Eltern, erfolgen. Lassen Sie uns daher bitte auf entsprechendem Vordruck die sogenannten Notfallrufnummern zukommen, entweder die Rufnummer von Ihrem Arbeitsplatz oder eine Mobilfunknummer. Sie können gerne Personen, wie z.B. Großeltern, Nachbarn, ... angeben, die wir benachrichtigen dürfen. Bedenken Sie bei der Wahl der Personen, dass diese grundsätzlich erreichbar sein müssen.

Wir werden Sie im Notfall benachrichtigen und besprechen, was unternommen werden kann. Erkrankte Schüler müssen von ihren Eltern bzw. im Notfall der zu benachrichtigenden Personen innerhalb von 30 Minuten abgeholt werden. Andererseits wird ggf. ein kostenpflichtiger Transport mit einem Rettungswagen oder der Polizei notwendig bzw. kann Ihnen eine weitere Beaufsichtigung Ihres Kindes in Rechnung gestellt werden.

8. Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie auch in den folgenden Flyern, die im Sekretariat für Sie bei Bedarf bereit liegen:

- ▶ Ratgeber zur Einschulung für Eltern und Kinder
- ▶ Schulexpress Apen
- ▶ Zu Fuß zur Schule
- ▶ Kleine Füße – sicherer Schulweg
- ▶ Schüler-Unfallversicherung
- ▶ KoLA-Koordinierte Lernförderung Ammerland
- ▶ Lesestart – Vorlesen und erzählen für Kinder in der ersten Klasse
- ▶ Förderkreis der Grundschule Apen e.V.

Bei Fragen, Anmerkungen und Anregungen melden Sie sich gerne bei uns. Das Sekretariat ist während der Schulzeit besetzt von dienstags bis freitags von 8.00 bis 12.00 Uhr. Die Erreichbarkeit der Schulverwaltung während der Ferien (oder bei längerer Abwesenheit) wird am Haupteingang ausgehängt bzw. auf der Schulhomepage veröffentlicht.

Kontaktdaten

Grundschule Apen
Hauptstraße 201
26689 Apen

Sekretariat:

04489-40700

sekretariat@gs-apen.net

Schulleitung:

schulleitung@gs-apen.net

Schulordnung

Unsere Schule ist eine große Gemeinschaft, in der Menschen mit unterschiedlichen Kulturen, Nationalitäten und Religionen lernen und arbeiten. Rücksichtnahme, Gewaltfreiheit und ein freundliches Miteinander sind an unserer Schule selbstverständlich. Durch verschiedene Maßnahmen wollen wir unsere Schülerinnen und Schüler in ihrem Sozialverhalten und in ihrer Persönlichkeitsentwicklung stärken. Hierzu brauchen wir Regeln für einen respektvollen Umgang miteinander.

Alle Regeln und Vereinbarungen für ein gutes Zusammenleben an unserer Schule gelten für alle Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 1 Allgemeine Regelungen während der Schulzeit

- a) Wir gehen respektvoll und angemessen miteinander um, damit alle Beteiligten in einer angst- und störungsfreien Atmosphäre lernen und arbeiten können. ~~Grundsätzlich gilt bei uns die Vereinbarung „Bei Stopp ist Schluss!“.~~
- b) Wir sind pünktlich und erwarten Pünktlichkeit von anderen.
- c) Die zweckmäßige Ausstattung ist von den Schülerinnen und Schülern für den Unterricht grundsätzlich mitzuführen. Ein Fehlen der Arbeits- und Unterrichtsmaterialien stellt eine Form der Leistungsverweigerung dar.
- d) Alle Schülerinnen und Schüler besuchen regelmäßig die Schule und bemühen sich, aktiv im Unterricht mitzuarbeiten.
- e) Alle Schülerinnen und Schüler befolgen die Anweisungen der Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- f) Der Schulleiter (in Abwesenheit sein/e ständige/r Vertreter/in) hat das Hausrecht.
- g) Alle schulfremden Personen müssen sich im Sekretariat oder bei der Schulleitung anmelden. Ohne Anmeldung darf sich niemand auf dem Schulgelände aufhalten.
- h) Alle an der Schule beteiligten Personen sollten sich an allgemeine Regeln und Rechtsvorschriften, die in der Gesellschaft gültig sind, halten, auch wenn diese nicht in dieser Schulordnung dargestellt werden.
- i) Gegenstände und Bekleidungen, die den Unterricht stören, können von den Lehrkräften verboten werden.

§ 2 Allgemeine Regelungen vor und nach dem Unterricht

- a) Die Schulverwaltung mit der angrenzenden Pausenhalle (große Pausenhalle = Aula) wird ab 7:30 Uhr geöffnet. Das weitere Schulgebäude mit der kleinen Pausenhalle (= Forum) sowie den Schulfluren mit Klassenräumen wird ab 7.45 Uhr geöffnet und darf in der Regel auch erst dann von den Schülerinnen und Schülern betreten werden. Unterrichtsbeginn ist um 8:00 Uhr.
- b) Nach dem individuellen Ende der Schulzeit/Schulveranstaltung ist das Schulgebäude an dem Tag unverzüglich zu verlassen. Das Verbleiben auf dem Schulgelände nach Unterrichtsschluss obliegt keiner Aufsichtspflicht seitens der Schule.
- c) An unserer Schule gelten folgende Unterrichtszeiten:

1. Stunde:	08:00	Uhr	–	08:45	Uhr
2. Stunde:	08:50	Uhr	–	09:35	Uhr
3. Stunde:	09:55	Uhr	–	10:40	Uhr
4. Stunde:	10:45	Uhr	–	11:30	Uhr
5. Stunde:	11:45	Uhr	–	12:30	Uhr
6. Stunde:	12:35	Uhr	–	13:20	Uhr

7.	Stunde:	13:20	Uhr	-	13:55	Uhr
	(Hausaufgaben)					
8.	Stunde:	14:00	Uhr	-	14:45	Uhr
	(Ganztag/freiwilliges AG-Angebot)					
9.	Stunde:	14:45	Uhr	-	15:30	Uhr (Ganztag)

- d) Bei Schulveranstaltungen außerhalb der regulären Schulzeit werden die Erziehungsberechtigten über Anfang und Ende schriftlich informiert.

§ 3 Verhalten während der Pausen- und Betreuungszeiten

- a) An unserer Schule gelten folgende Pausenzeiten:

I.	Wechselpause:	08:45 Uhr	-	08:50 Uhr
II.	große Pause:	09:35 Uhr	-	09:55 Uhr
III.	Wechselpause:	10:40 Uhr	-	10:45 Uhr
IV.	kleine Pause:	11:30 Uhr	-	11:45 Uhr
V.	Wechselpause:	12:30 Uhr	-	13:20 Uhr (montags und freitags)
vi.	Mittagspause:	12:30 Uhr	-	13:20 Uhr (dienstags, mittwochs und donnerstags)

- b) Alle Schülerinnen und Schüler dieser Schule dürfen das Schulgrundstück und das Pausengelände (siehe Anlage „Aufsichtskonzept“) nicht unbefugt verlassen.
- c) Die Schülerinnen und Schüler verbringen die großen Pausen in der Regel auf dem Schulhof und die Mittagspause in der Regel auf dem Schulhof oder zur Einnahme des Essens in der Mensa (Forum).
- d) Schülerinnen und Schüler, die in den Wechselpausen in ihren Räumen bleiben, bereiten sich auf den folgenden Unterricht vor und legen ihre Unterrichtsmaterialien bereit. Ein Aufenthalt in den Fluren ist verboten.
Schülerinnen und Schüler, die in den Wechselpausen den Raum eigenständig wechseln müssen, begeben sich unverzüglich und auf direktem Weg in den folgenden Unterrichtsraum. Gleiches gilt gegebenenfalls für den Zeitraum zwischen der 5. und 6. Stunde sowie für den Zeitraum zwischen der 8. und 9. Stunde.
- e) Zu Beginn der großen Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler vor den Lehrkräften die Unterrichtsräume sowie die jeweiligen Flure und begeben sich auf dem direkten Weg unverzüglich auf den Schulhof.
- f) Nur nach vorheriger Lautsprecherdurchsage ist bei Regen oder Schneefall der Aufenthalt im Schulgebäude und somit in den Klassenräumen bei geöffneter Tür gestattet („Regenpause“).
- g) Die Mensa wird nach der Einnahme des Mittagessens unverzüglich wieder verlassen.
- h) Für den Sportunterricht begeben sich die Schülerinnen und Schüler nach einer vorherigen Einweisung durch die Lehrkraft auf direktem Weg zur Sporthalle und warten dort vor der Eingangstür.

§ 4 Allgemeine Regelungen zur Aufsicht

- a) Die Lehrkräfte und die für Aufsichten entsprechend ausgewählte, vorbereitete und eingesetzte Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht, die Schülerinnen und Schüler in der Schule, auf dem Schulgelände, an der Bushaltestelle und bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule aktiv, kontinuierlich und präventiv zu beaufsichtigen.
- b) Alle Aufsicht führenden Personen halten sich an das von der Schule erstellte Aufsichtskonzept (siehe Anlage „Aufsichtskonzept“).



§ 5 Verhalten auf dem Schulgelände

- a) Alle an der Schule Beteiligten achten darauf, dass das Schulgebäude und der Schulhof sauber bleiben. Abfälle sind in die entsprechenden Abfallkörbe zu werfen. Die Schülerinnen und Schüler respektieren und befolgen die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen.
- b) Die Fahrräder oder Skateroller dürfen nicht wahllos auf dem Schulgelände abgestellt werden, sondern in die dafür vorgesehenen Fahrradstände bzw. Sammelparkplätze. Die Fahrräder oder Skateroller werden auf dem Schulgelände ausnahmslos geschoben.
- c) Das Befahren des Schulgeländes (Zufahrtswege, Schulhof, Grundschulvorplatz inklusive der Fußwege) ist nur nach vorheriger Erlaubnis der Schulleitung gestattet.
- d) An der Bushaltestelle verhalten sich die Schülerinnen und Schüler rücksichtsvoll. Das Verlassen der vorgesehenen Wartebereiche ist aus Sicherheitsgründen untersagt. Die Schülerinnen und Schüler steigen ohne zu drängeln in den Bus ein. An der Haltestelle und im Bus werden die Anweisungen der Aufsicht führenden Personen befolgt.
- e) Um andere nicht zu gefährden, sind Fahrradfahren, Schneeballwerfen, das Werfen mit Sand und anderen harten Gegenständen (Kastanien etc.) auf dem Schulgelände untersagt.
- f) Auf dem Schulgelände ist das Rauchen untersagt.
- g) Das Betreten des Fahrradstandes ist Schülerinnen und Schülern während der Unterrichtszeit untersagt.
- h) Fundsachen sind im Sekretariat abzugeben bzw. in der „Fundsachen“ zu sammeln.

§ 6 Verhalten im Schulgebäude

- a) In den Räumen müssen sich Schülerinnen und Schüler so verhalten, dass keine Personen gefährdet oder Sachen beschädigt werden. Das Hinauslehnen aus den Fenstern sowie das Sitzen auf den Fensterbänken, Treppen und Heizkörpern sind wegen der großen Unfallgefahr verboten. Störender Lärm, das Rennen und das Toben sind auf den Fluren sowie in den Pausenhallen nicht erlaubt.
- a) Ist 5 Minuten nach Stundenbeginn noch keine Lehrkraft anwesend, meldet die Klassensprecherin oder der Klassensprecher dies auf direktem Wege umgehend im Lehrerzimmer oder Sekretariat.
- b) Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, auf die Sauberkeit der Räume zu achten (z.B. Tische und dergleichen dürfen nicht bemalt werden, der Abfall muss in die dafür vorgesehenen Behälter geworfen werden). Der Tafel- und/oder Ordnungsdienst reinigt nach Stundenschluss die Tafel und ist für die Sauberkeit im Unterrichtsraum verantwortlich.
- c) Lerngruppen, die nicht in den eigenen Klassenräumen unterrichtet werden, haben die Gestaltung des Klassenraums (Tischordnung, Wandbemalung, Bilder, Blumen usw.) zu respektieren. Die Lehrkräfte raumfremder Lerngruppen sind dafür verantwortlich, dass die zu Beginn ihres Unterrichts vorgefundene Ordnung am Ende erhalten bleibt oder wiederhergestellt wird.
- d) Müssen die Schülerinnen und Schüler für die Folgestunde den Raum wechseln, räumen diese ihre Materialien von den Tischen in ihre Schultaschen und stellen diese an den von den Lehrkräften zugewiesenen Stellen ab.
- e) Das Betreten von Fachräumen ist nur unter Aufsicht von Lehrkräften erlaubt.

§ 7 Verhalten bei Notfällen

- a) Unfälle jeglicher Art sind unverzüglich der nächsten erreichbaren Lehrkraft oder im Sekretariat zu melden.



- b) Bricht ein Brand aus (egal welcher Größe), so ist die nächste erreichbare Lehrkraft zu benachrichtigen. In der Regel löst der Schulleiter (oder sein ständiger Vertreter) den Alarm aus.
- c) Den aushängenden Alarm- und Fluchtplänen ist im Notfall Folge zu leisten.
- d) Bei außergewöhnlichen Gefahren oder Katastrophen ist jede Lehrkraft oder jede Schülerin und jeder Schüler berechtigt und verpflichtet, Alarm zu geben.
Weitere Maßgaben für das Verhalten im Gefahrenfall finden sich in allen Unterrichtsräumen.

§ 8 Verhalten im Krankheitsfall

- a) Schülerinnen und Schüler, die aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen unter Angabe der voraussichtlichen Krankheitsdauer am selben Tag im Sekretariat bis 8 Uhr (sekretariat@gs-afen.net) und zusätzlich beim Klassenlehrer oder Klassenlehrerin abgemeldet werden. Sollte das Sekretariat nicht besetzt sein, ist eine entsprechende Nachricht auf dem Anrufbeantworter zu hinterlassen.
- b) Mit dem Wiedererscheinen zum Unterricht muss unter Angabe des Zeitraumes eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorgelegt werden (z. B. im Schulplaner).
- c) Bei häufigen Fehlzeiten kann von der Schulleitung eine Attestpflicht angeordnet werden.
- d) Der verpasste Unterrichtsstoff ist nach Absprache mit den Lehrkräften in angemessenem Umfang eigenständig nachzuholen. Die betroffenen Lehrkräfte achten darauf, dass die Schülerinnen und Schüler mit dem versäumten Unterrichtsmaterial versorgt werden.

§ 9 Beurlaubungen

- a) Für Beurlaubungen bis zu einem Schultag ist die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer zuständig. Diese Anträge sind mindestens 7 Tage vorher schriftlich einzureichen.
- b) Längere Beurlaubungen sind 14 Tage vorher bei der Schulleitung zu beantragen.
- c) Unmittelbar vor oder nach den Ferien sind Beurlaubungen nur in besonderen Härtefällen möglich und bei der Schulleitung zu beantragen. – Gleiches gilt für Klassenarbeitstermine.
- d) Ärztliche Termine von Schülerinnen und Schülern sollen – wenn möglich – in die unterrichtsfreie Zeit fallen.

§ 10 Teilnahme an außerunterrichtlichen Maßnahmen und Angeboten während der Schulzeit

- a) Nehmen Schülerinnen und Schüler an außerunterrichtlichen Maßnahmen oder Angeboten (z. B. Begabtenförderungen) teil, so ist der verpasste Unterrichtsstoff eigenständig nachzuholen. Die betroffenen Lehrkräfte achten darauf, dass diese Schülerinnen und Schüler mit dem versäumten Unterrichtsmaterial versorgt werden.

§ 11 Nutzung elektronischer Geräte

- a) Die Nutzung elektronischer Geräte (Mobiltelefon, Smartwatch, MP3-Player, Tablet etc.) ist für Schülerinnen und Schüler im Schulgebäude grundsätzlich untersagt.
- b) Während der großen Pausen dürfen Mobiltelefone auf dem Schulhof von Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 1 – 4 nicht benutzt werden.
- c) Im Unterricht dürfen Schülerinnen und Schüler elektronische Geräte nur in Absprache mit der Lehrkraft unterrichtsgebunden einsetzen. In besonderen (Not-)Fällen (siehe § 7, Absatz d)) dürfen Mobiltelefone eingeschaltet/verwendet werden – jedoch ausschließlich in Absprache mit einer Lehrkraft.

- d) Auf dem Schulgelände ist eine Benutzung, die die Persönlichkeitsrechte anderer verletzen könnte (z. B. Fotografieren, Filmen), verboten und wird schulrechtlich geahndet.
- e) Die Schule übernimmt keine Haftung für Beschädigungen an oder für den Verlust von mitgebrachten elektronischen Geräten.
- f) Den ausgehängten Informationen der Schulleitung in Bezug auf die Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung ist Folge zu leisten.

§ 12 Beschwerden / Anfechtung von Noten

- a) Beschwerden jeglicher Art werden auf Grundlage unseres Beschwerdekonzeptes (siehe Anlage „Beschwerdekonzept“) weitergegeben und bearbeitet.
- b) Werden erteilte Zeugnisnoten von Erziehungsberechtigten angefochten, so sind der Schulleitung zunächst die ausgegebenen, bewerteten Teilleistungen (z.B. fachspezifische Leistungen) im Original vorzulegen.

§ 13 Datenschutzgrundverordnung

- a) Gemäß Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (GSGVO) sind wir verpflichtet, zum Zeitpunkt der Erhebung von Daten über bestimmte datenschutzrechtliche Bestimmungen zu informieren. Diese Informationen können jederzeit im Sekretariat während der Schulzeiten eingesehen werden.

§ 14 Einhaltung der Schulordnung

- a) Bestandteil der Schulordnung sind die Anlagen „Aufsichtskonzept“, „Beschwerdekonzept“ und „Sportordnung“.
- b) Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, auf Aufforderung Name und Klasse zu nennen.
- c) Wer Schäden anrichtet, muss für Reparaturkosten oder Neuanschaffung sorgen. Dazu gehören auch das Beschmieren von Tischen, Stühlen und Wänden sowie die vorsätzliche Verunreinigung der Sanitäranlagen. Wer einen Schaden feststellt, meldet diesen umgehend im Sekretariat.
- d) Verstößen gegen unsere Schulordnung wird mit erzieherischen Maßnahmen und gegebenenfalls mit Ordnungsmaßnahmen begegnet.

§ 15 Salvatorische Klausel

Sollten Bestandteile dieser Schulordnung unwirksam oder nichtig werden, so bestehen die anderen Teile hinfort, bis die zuständige Konferenz den unwirksamen oder nichtigen Teil ersetzt.

Jugendzahnärztlicher Dienst

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Art. 12 bis 14 der DSGVO beim Landkreis Ammerland



Zahnärztliche Untersuchungen nach § 21 SGB V

1. Kontaktdaten der Verantwortlichen

Für datenschutzrechtliche Angelegenheiten des Landkreises Ammerland trägt die grundsätzliche Verantwortung die Landrätin. Kontaktdaten: Landkreis Ammerland, Ammerlandallee 12, 26655 Westerstede, E-Mail landkreis@ammerland.de.

Darüber hinaus können Sie sich an den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landkreises Ammerland, E-Mail datenschutz@kdo.de wenden.

2. Zu welchem Zweck und aufgrund welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten?

Die Daten werden verarbeitet zum Zweck der Durchführung von zahnärztlichen Untersuchungen mit dem Ziel der Erkennung und Verhütung von Zahnerkrankungen auf Grundlage des § 57 des Nds. Schulgesetzes (NSchG) in V. m § 5 Abs. 3 des Nds. Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst (NGöGD) i.V. m. § 21 Abs. 1 des Fünften Buchs des Sozialgesetzbuchs (siehe Rückseite).

Rechtsgrundlage zur Datenverarbeitung: Art. 9 Abs. 2 Buchstabe h, Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Die Weitergabe der personenbezogenen Daten von der Schule an das Gesundheitsamt erfolgt auf Grundlage des § 31 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 NSchG.

3. Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir?

Für jedes untersuchte Kind wird eine Patientenakte angelegt. Diese enthält die von den Kindertagesstätten/Schulen weitergegebenen Daten wie Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse des Kindes sowie Namen und Kontaktdaten der Sorgeberechtigten. Ergebnisse der zahnärztlichen Untersuchungen werden in der Patientendatei dokumentiert.

4. Wer sind die Empfänger der personenbezogenen Daten?

Der Zahnärztliche Dienst des Gesundheitsamtes Ammerland. Behandlungsbedürftige Befunde werden den Sorgeberechtigten über ein dem Kind ausgehändigtes Schriftstück mitgeteilt.

5. Weitergabe von Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation?

Keine Weitergabe

6. Unter welchen Voraussetzungen dürfen wir Ihre Daten an Dritte weitergeben?

Alle personenbezogenen Daten, dürfen wir nur dann an andere Stellen oder Personen weitergeben, wenn Sie dem explizit zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.

7. Wie verarbeiten wir Ihre Daten?

In weitgehend automationsgestützten Verfahren werden Ihre personenbezogenen Daten gespeichert. Wir setzen dabei technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen entsprechend dem aktuellen Stand der Technik ein, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

8. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Wie für alle Patientenakten zutreffend, werden die personenbezogenen Daten für zehn Jahre gespeichert und danach vernichtet.

9. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) haben Sie?

Sie haben nach der Datenschutz-Grundverordnung verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich insbesondere aus Artikel 15 bis 18 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Recht auf Auskunft

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern. Daher sollten in dem Antrag möglichst Angaben zum konkreten Verwaltungsverfahren gemacht werden.

Recht auf Berichtigung

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

Recht auf Löschung

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings können wir dem nicht nachkommen, wenn an der Verarbeitung ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet.

Recht auf Beschwerde

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen.

Die Kontaktdaten der Niedersächsischen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz lauten:

Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, E-Mail poststelle@lfd.niedersachsen.de.

Gesetzliche Grundlagen

§ 57 Niedersächsisches Schulgesetz: Teilnahme an der Gruppenprophylaxe zur Verhütung von Zahnerkrankungen
Schülerinnen und Schüler sind zur Teilnahme an den Maßnahmen zur Erkennung und Verhütung von Zahnerkrankungen (Gruppenprophylaxe) nach § 21 Abs. 1 des Fünften Buchs des Sozialgesetzbuchs verpflichtet.

§ 31 Niedersächsisches Schulgesetz: Verarbeitung personenbezogener Daten

Schulen dürfen nach § 31 Abs. 2 personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler den Landkreisen, Kreisfreien Städten und der Region Hannover übermitteln, wenn dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 5 NGöGD erforderlich ist.

§ 21 SGB V Verhütung von Zahnerkrankungen (Gruppenprophylaxe)

(1) Die Krankenkassen haben im Zusammenwirken mit den Zahnärzten und den für die Zahngesundheitspflege in den Ländern zuständigen Stellen unbeschadet der Aufgaben anderer gemeinsam und einheitlich Maßnahmen zur Erkennung und Verhütung von Zahnerkrankungen ihrer Versicherten, die das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet haben, zu fördern und sich an den Kosten der Durchführung zu beteiligen. Sie haben auf flächendeckende Maßnahmen hinzuwirken. In Schulen und Behinderteneinrichtungen, in denen das durchschnittliche Kariesrisiko der Schüler überproportional hoch ist, werden die Maßnahmen bis zum 16. Lebensjahr durchgeführt. Die Maßnahmen sollen vorrangig in Gruppen, insbesondere in Kindergärten und Schulen, durchgeführt werden; sie sollen sich insbesondere auf die Untersuchung der Mundhöhle, Erhebung des Zahnstatus, Zahnschmelzhärtung, Ernährungsberatung und Mundhygiene erstrecken. Für Kinder mit besonders hohem Kariesrisiko sind spezifische Programme zu entwickeln.

§ 5 Niedersächsisches Gesetz über den Öffentlichen Gesundheitsdienst (NGöGD) Kinder- und Jugendgesundheit

(3) Die Landkreise und kreisfreien Städte nehmen die Aufgaben der zuständigen Stellen für die Zahngesundheitspflege nach § 21 Abs. 1 Satz 1 des Fünften Buchs des Sozialgesetzbuchs wahr.

Wir bitten um Rückgabe im Sekretariat bis spätestens zum: 01.08.2025

9. Vordruck: Notfallnummern

Name des Schülers: _____ Klasse: _____

Name einer/eines Erziehungsberechtigten

Rufnummer

Name einer/eines Erziehungsberechtigten

Rufnummer

Name einer abholberechtigten Person

Rufnummer

Name einer abholberechtigten Person

Rufnummer

Für eine Änderung der genannten Notfallnummern (ebenso wie eine neue Anschrift, geänderte Telefonnummern, Namensänderung und/oder Abmeldung von unserer Schule) nutzen Sie bitte das Formular „Veränderungsanzeige“, das Sie im Sekretariat erhalten oder auf unserer Schulhomepage finden.

Wir bitten um Rückgabe im Sekretariat bis spätestens zum: 01.08.2025

9. Vordruck: Bestätigung

Name des Schülers: _____ Klasse: _____

Hiermit bestätige ich/bestätigen wir die Kenntnisnahme und Beachtung der folgenden angekreuzten Punkte:

- ☐ Lernvereinbarung
- ☐ Beschwerdekonzept
- ☐ Schulordnung
- ☐ Verbot des Mitbringens von Waffen
- ☐ Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- ☐ Jugendzahnärztliche Untersuchung § 21 SGB V

Hiermit bin ich/sind wir für schulische Koch- und Backaktionen und dem damit verbundenen Verzehr von entsprechenden dabei verwendeten und entstandenen Lebensmitteln

☐ einverstanden. ☐ nicht einverstanden.

Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Die erteilte Bestätigung gilt für die Dauer des Schulbesuchs an der Grundschule Apen, falls kein vorheriger schriftlicher Widerruf erfolgt.

Wir bitten um Rückgabe im Sekretariat bis spätestens zum: 01.08.2025

10. Vordruck: Fluoridbehandlung



Einverständniserklärung für das Fluoridangebot im Rahmen der Gruppenprophylaxe

Um den bestmöglichen Schutz vor Karies zu bieten, möchten wir im Rahmen der Gruppenprophylaxe gemeinsam mit Ihren Kindern die Zähne mit einem hochfluoridhaltigen Gelee putzen.

Durch ein regelmäßiges, ausreichendes Fluoridangebot ist eine deutliche Reduktion von neu entstehender Karies möglich.

Wie ist diese Karies mindernde Wirkung von Fluorid zu erklären?

- Es schützt den Zahnschmelz vor Entkalkung und macht ihn säurefester.
- Das Fluorid fördert die Remineralisation / Wiederverkalkung sowie den körpereigenen Reparaturmechanismus bei oberflächlichen Entkalkungen.
- Es hemmt den Stoffwechsel der Plaquebakterien und damit die Säureproduktion.

Für die Verwendung der Fluoridpaste benötigen wir Ihr Einverständnis.
Bitte geben Sie den unteren Abschnitt an die Schule zurück.

Für Fragen sind wir telefonisch unter 04488 56-5318 oder per E-Mail unter jugendzahnärztlicher-dienst@ammerland.de erreichbar.

Ihr Jugendzahnärztlicher Dienst
des Gesundheitsamtes Ammerland

Mit den Fluorideinbürstungen bin ich / sind wir (bitte ankreuzen):

☐ einverstanden ☐ nicht einverstanden

Name, Vorname des Kindes:

Schulklasse:

Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten



Hausanschrift:
Landkreis Ammerland
Gesundheitsamt
Lange Straße 56
20555 Westerland

Telefon (04488) 56-5300
Fax (04488) 56-5335
E-Mail gesundheitsamt@ammerland.de
www.ammerland.de